

Kính gửi: - Trưởng ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ các phường.
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS.

Thực hiện kế hoạch số 66/KH-UBND, ngày 22/02/2023 của UBND quận Hà Đông về thực hiện công tác xóa mù chữ, phổ cập giáo dục (PCGD, XMC) mầm non cho trẻ 5 tuổi, phổ cập giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục trung học cơ sở quận Hà Đông năm 2023, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quận Hà Đông tổ chức kiểm tra chéo công tác PCGD, XMC năm 2023 như sau:

1. Hồ sơ kiểm tra

1.1. Danh mục hồ sơ của các phường

- Hệ thống văn bản chỉ đạo của Trung ương (Nghị định 20/2014, thông tư 07/2016), Thành phố (Kế hoạch triển khai, các văn bản hướng dẫn và các công văn, quyết định của thành phố), Quận (Kế hoạch triển khai, các văn bản hướng dẫn và các công văn, quyết định...), Phường (Kế hoạch triển khai, các văn bản hướng dẫn và các công văn, quyết định các loại về PCGD, XMC).

- Bộ hồ sơ đề nghị công nhận PCGD, XMC cấp phường năm 2023 (*bản dự thảo chưa xin chữ ký và dấu của Trưởng ban chỉ đạo PCGD, XMC của Phường*)

+ Tờ trình đề nghị UBND quận công nhận phường đạt PCGD, XMC năm 2023.

+ Quyết định thành lập (kiện toàn) Ban chỉ đạo PCGD, XMC cấp phường năm 2023.

+ Kế hoạch thực hiện công tác PCGD, XMC của Ban chỉ đạo PCGD, XMC của phường năm 2023.

+ Quyết định thành lập đoàn tự kiểm tra PCGD, XMC của phường năm 2023.

+ Biên bản tự kiểm tra PCGD, XMC của cấp phường về công tác PCGD, XMC năm 2023.

+ Báo cáo kết quả công tác PCGD, XMC cấp phường năm 2023.

+ Tập các biểu mẫu về công tác PCGD, XMC năm 2023 của đơn vị.



1.2. Về hồ sơ, sổ sách quản lý của trường

Hồ sơ khác (làm minh chứng khi kiểm tra) bao gồm:

- Phiếu điều tra PCGD, XMC.
 - Sổ theo dõi PCGD, XMC.
 - Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục Mầm non và Danh sách trẻ học trái tuyến trên địa bàn có xác nhận nơi trẻ đến học (đối với PCGD MN).
 - Danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục Tiểu học (đối với PCGD tiểu học).
 - Danh sách học sinh tốt nghiệp THCS, danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với PCGD THCS).
 - Danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ đối với công tác XMC (nếu có).
 - Danh sách học sinh ngoài phường, xã đến học tại đơn vị (theo độ tuổi).
 - Danh sách học sinh ngoài phường, xã hoàn thành chương trình cấp học tại đơn vị (hoàn thành năm học 2021-2022 và 2022-2023)
 - Sổ đăng bộ.
 - Sổ gọi tên, ghi điểm hoặc danh sách học sinh học theo lớp học tại trường, lớp huy động PCGD, XMC.
 - Danh sách học sinh chuyển đi, chuyển đến.
 - Danh sách học sinh khuyết tật, hòa nhập (có xác nhận của y tế đối với cấp học Tiểu học, có thẻ khuyết tật đối với học sinh cấp THCS)
- * Lưu ý:
- + Hệ thống văn bản chỉ đạo phải sắp xếp theo thứ tự thời gian ban hành của từng cấp từ Trung ương, thành phố, quận và phường; phải có bảng kê danh mục hồ sơ; có thể kẹp hoặc tạo Album.
 - + Hồ sơ đảm bảo tính pháp lý, đầy đủ, chính xác số liệu.
 - + Từng loại hồ sơ báo cáo phải đảm bảo đầy đủ các yêu cầu và nội dung thực hiện, đảm bảo các quy định về thể thức văn bản hành chính và trình tự thời gian theo quy định.
 - + Các nhà trường có trách nhiệm báo cáo và trình toàn bộ hồ sơ báo cáo của nhà trường khi có các đoàn kiểm tra các cấp có thẩm quyền đến kiểm tra tại địa phương.

2. Thời gian, địa điểm, thành phần

2.1. Kiểm tra chéo lần 1:

- Thời gian: Từ ngày 17-18/11/2023

- Địa điểm, thành phần:

Đề nghị các phường chủ động bố trí địa điểm, thống nhất thời gian giữa các đơn vị được phân công kiểm tra chéo công tác PCGD, XMC năm 2023 để đảm bảo hiệu quả thực, chất lượng thực của công tác kiểm tra chéo.

TT	Đơn vị Phường kiểm tra	Đơn vị Phường được kiểm tra	Đơn vị trường THCS chịu trách nhiệm tập hợp hồ sơ, địa điểm đón đoàn kiểm tra; làm Trưởng đoàn kiểm tra chéo	Đơn vị trường phối hợp thực hiện chuẩn bị hồ sơ để đón đoàn kiểm tra chéo
1.	Nguyễn Trãi	Phúc La	THCS Văn Yên	Các trường Mầm non, Tiểu học và THCS trên địa bàn Phường (công lập và tư thục)
2.	Hà Cầu	Văn Quán	THCS Văn Quán	
3.	Mộ Lao	Biên Giang	THCS Biên Giang	
4.	Vạn Phúc	Yên Nghĩa	THCS Yên Nghĩa	
5.	Kiến Hưng	Phú La	THCS Phú La	
6.	La Khê	Phú Lương	THCS Phú Lương	
7.	Quang Trung	Phú Lãm	THCS Phú Lãm	
8.	Yết Kiêu	Mộ Lao	THCS Mỗ Lao	
9.	Phú Lãm	Vạn Phúc	THCS Vạn Phúc	
10.	Dương Nội	Kiến Hưng	THCS Kiến Hưng	
11.	Phú Lương	La Khê	THCS Văn Khê	
12.	Đồng Mai	Quang Trung	THCS Trần Đăng Ninh	
13.	Phúc La	Yết Kiêu	THCS Yết Kiêu	
14.	Yên Nghĩa	Hà Cầu	THCS Lê Hồng Phong	
15.	Biên Giang	Dương Nội	THCS Lê Quý Đôn	
16.	Văn Quán	Nguyễn Trãi	THCS Nguyễn Trãi	
17.	Phú La	Đồng Mai	THCS Đồng Mai	

2.2. Kiểm tra chéo lần 2:

- Thời gian: Từ ngày 22-23/11/2023

- Địa điểm, thành phần:

Đề nghị các phường chủ động bố trí địa điểm, thống nhất thời gian giữa các đơn vị được phân công kiểm tra chéo công tác PCGD, XMC năm 2023 để đảm bảo hiệu quả thực, chất lượng thực của công tác kiểm tra chéo.

TT	Đơn vị Phường kiểm tra	Đơn vị Phường được kiểm tra	Đơn vị trường THCS chịu trách nhiệm tập hợp hồ sơ, địa điểm đón đoàn kiểm tra; làm Trưởng đoàn kiểm tra chéo	Đơn vị trường phối hợp thực hiện chuẩn bị hồ sơ để đón đoàn kiểm tra chéo
1.	Nguyễn Trãi	Kiến Hưng	THCS Kiến Hưng	Các trường Mầm non, Tiểu học và THCS trên địa bàn Phường (công lập và tư thục)
2.	Hà Cầu	La Khê	THCS Văn Khê	
3.	Mộ Lao	Quang Trung	THCS Trần Đăng Ninh	
4.	Vạn Phúc	Yết Kiêu	TH Yết Kiêu	
5.	Kiến Hưng	Hà Cầu	THCS Lê Hồng Phong	
6.	La Khê	Dương Nội	THCS Lê Quý Đôn	
7.	Quang Trung	Nguyễn Trãi	THCS Nguyễn Trãi	
8.	Yết Kiêu	Biên Giang	THCS Biên Giang	
9.	Phú Lãm	Phúc La	THCS Văn Yên	
10.	Dương Nội	Văn Quán	THCS Văn Quán	
11.	Phú Lương	Đồng Mai	THCS Đồng Mai	
12.	Đồng Mai	Yên Nghĩa	THCS Yên Nghĩa	
13.	Phúc La	Phú La	THCS Phú La	
14.	Yên Nghĩa	Phú Lương	THCS Phú Lương	
15.	Biên Giang	Phú Lãm	THCS Phú Lãm	
16.	Văn Quán	Mộ Lao	THCS Mỗ Lao	
17.	Phú La	Vạn Phúc	THCS Vạn Phúc	

- Đơn vị Phường được phân công đi kiểm tra sẽ chủ động liên hệ với đơn vị Phường được kiểm tra để thống nhất thời gian kiểm tra chéo phù hợp với đặc điểm tình hình thực tế.

- Phòng GDĐT gửi kèm mẫu biên bản kiểm tra chéo công tác PCGD, XMC năm 2023, các đơn vị tổ chức kiểm tra chéo hoàn thành biên bản và nộp về phòng GDĐT lần 1 vào ngày 20/11/2023; lần 2 vào ngày 24/11/2023 (đ/c Đạt nhận).

- Kết thúc kiểm tra chéo, các trường hoàn thiện hồ sơ PCGD, XMC của Phường nộp về Phòng GDĐT quận Hà Đông chậm nhất ngày 29/11/2023 (đ/c Đạt nhận). Hồ sơ đề nghị công nhận gồm: 01 quyển Hệ thống văn bản chỉ đạo; 04 quyển hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC của Phường.

+ Cấp THCS: 01 quyển Hệ thống văn bản chỉ đạo; 01 quyển hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC của Phường (đ/c Đạt nhận);

+ Cấp Tiểu học: 01 quyển hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC của Phường (đ/c Liễu nhận);

+ Cấp Mầm non: 01 quyển hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC của Phường (đ/c Thảo nhận);

+ Công tác xoá mù chữ: 01 quyển hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC của Phường (đ/c Lý nhận);

Phòng GDĐT quận Hà Đông đề nghị Ban chỉ đạo PCGD, XMC các phường, ông (bà) Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS cử cán bộ, giáo viên tham gia kiểm tra chéo công tác PCGD, XMC năm 2023 đúng thành phần, đảm bảo thời gian quy định. *lsh*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Thu Hương
Nguyễn Thị Thu Hương



BIÊN BẢN

Về việc kiểm tra chéo công tác PCGD, XMC cấp phường năm

(Lần 1)

- Đơn vị kiểm tra:

- Đơn vị được kiểm tra:

Hộigiờ.....ngày.....tháng.....năm.....

I. Thành phần đơn vị kiểm tra:

- 1.....
2.
3.
4.
5.
- 6.....
7.
- 8.....
9.
- 10.....

II. Thành phần đơn vị được kiểm tra:

- 1.....
2.
3.
4.
5.
- 6.....
7.
- 8.....
- 9.....

10.....

A. NỘI DUNG KIỂM TRA.

I. Hồ sơ PCGD, XMC của đơn vị.

1. Quyết định thành lập (kiện toàn) ban Chỉ đạo PCGD, XMC cấp phường (có/không) Số Quyết định.....

2. Kế hoạch thực hiện công tác PCGD, XMC năm của Ban chỉ đạo PCGD, XMC cấp phường: (có/không)

Số Kế hoạch:....., ngày

3. Quyết định thành lập đoàn tự kiểm tra PCGD, XMC cấp phường (có/không)

Số quyết định....., ngày

4. Biên bản tự kiểm tra PCGD, XMC của phường (có/không).....

5. Báo cáo kết quả công tác PCGD, XMC năm, kèm theo các biểu thống kê.....

.....

Báo cáo số:....., ngày:.....

Các biểu thống kê kèm theo gồm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Tờ trình đề nghị quận công nhận phường đạt PCGD, XMC:(có/không)

Số:....., ngày:.....

II. Quy trình thủ tục tự kiểm tra công nhận XMC-PCGD năm của phường :

.....

.....

.....

.....

B. KẾT QUẢ PCGD, XMC CỦA PHƯỜNG: (Có biểu bảng số liệu của phường kèm theo)

I. Công tác Xóa mù chữ

1. Tiêu chí:

1.1 Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 1

- Số dân trong độ tuổi từ 15 đến 35 tuổi:.....

- Số người biết chữ mức độ 1 (hết lớp 3):..... đạt tỷ lệ:.....

1.2 Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn xóa mù chữ mức độ 2

- Số dân trong độ tuổi từ 15 đến 60 tuổi:.....

- Số người biết chữ mức độ 2 (hết lớp 5):..... đạt tỷ lệ:.....

2. Điều kiện bảo đảm

2.1. Người tham gia dạy học, theo dõi PCGD, XMC:

Số giáo viên XMC đạt trình độ chuẩn đào tạo:..... đạt tỷ lệ:.....

2.2. Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

Bảo đảm điều kiện thuận lợi cho các lớp XMC được sử dụng CSVC, thiết bị dạy học của CSGD, TTHTCD, cơ quan, đoàn thể để tổ chức thực hiện Xóa mù chữ (có/không):.....

II. PCGD Mầm non cho trẻ 5 tuổi

1. Tiêu chí

- Tỷ lệ trẻ 5 tuổi đến lớp: Tổng số:..... Đạt%.

- Tỷ lệ trẻ 5 tuổi hoàn thành chương trình giáo dục mầm non:

Tổng số:..... Đạt:%

2. Điều kiện bảo đảm

2.1. Người tham gia dạy học, theo dõi PCGD:

- Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục mầm non có:

..... (đủ hay thiếu).....

- Số giáo viên được hưởng chế độ chính sách theo quy định hiện hành:

.....

 - Số giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định về danh Mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập:

Có.....

- Số giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt chuẩn trình độ đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục

.....

- Số giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi đạt yêu cầu chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non:

.....

2.2. Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

- Mạng lưới cơ sở giáo dục thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi theo quy hoạch. Điều kiện giao thông bảo đảm đưa đón trẻ thuận lợi, an toàn:

- Tổng số trường Mầm non:.....

- Tổng số phòng học và các phòng chức năng (đạt tỷ lệ):.....

- Số lớp mẫu giáo 5 tuổi có đủ đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định:

.....

- Sân chơi, cảnh quan môi trường sư phạm, đồ chơi ngoài trời và việc sử dụng:

.....

- Nguồn nước sạch, hệ thống thoát nước; công trình vệ sinh sử dụng thuận tiện, bảo đảm vệ sinh:.....

.....

.....

III. PCGD Tiểu học

1. Tiêu chí

- Tỷ lệ trẻ 6 tuổi vào lớp 1: Tổng số:.....; Đạt:.....%
- Tỷ lệ trẻ đến 14 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học: Tổng số:..... Đạt.....%
- Tỷ lệ trẻ 11 tuổi hoàn thành chương trình tiểu học: Tổng số:.....Đạt.....%

2. Điều kiện bảo đảm

2.1. Về đội ngũ giáo viên và nhân viên, cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học có (Đủ hay thiếu):.....

- Tổng số giáo viên:; Đạt tỷ lệ:.....
- Số giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo: Tổng số:Đạt tỷ lệ.....%;
- Số giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo: Tổng số:Đạt tỷ lệ.....%;
- Số giáo viên chưa đạt chuẩn trình độ đào tạo: Tổng số:Đạt tỷ lệ.....%;
- Tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học:
Tổng số:Đạt tỷ lệ.....%;
- Phân công người theo dõi công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tại địa bàn:

.....

.....

2.2. Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

- Có mạng lưới cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học theo quy hoạch, điều kiện giao thông bảo đảm cho học sinh đi học thuận lợi, an toàn:

-
-
- Tổng số trường tiểu học:.....;
 - Số trường đạt chuẩn quốc gia:
 - Tổng số phòng học, đạt tỷ lệ:.....
 - Tổng số phòng chức năng:.....

.....

 - Thiết bị dạy học tối thiểu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Danh Mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học:

.....

 - Sân chơi và bãi tập, nguồn nước, công trình vệ sinh, hệ thống thoát nước, cảnh quan môi trường:

III. PCGD THCS

1. Tiêu chí

- Trẻ 11-14 tuổi HTCTTH là: đạt tỷ lệ%
- Học sinh tốt nghiệp TH vào lớp 6: học sinh; đạt tỷ lệ%.
- Học sinh tốt nghiệp THCS năm qua: học sinh; đạt tỷ lệ %.
- Thanh thiếu niên 15-18 tuổi tốt nghiệp THCS: học sinh; đạt tỷ lệ%.
- Thanh thiếu niên 15-18 tuổi đã, đang học chương trình GDPT hoặc GDTX cấp THPT hoặc GDNN: học sinh; đạt tỷ lệ%.
- Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THCS vào lớp 10 THPT:; đạt tỷ lệ:%
- Tổng số thanh thiếu niên (18-21 tuổi) TN THPT: người, đạt tỷ lệ%.

2. Điều kiện bảo đảm

2.1. Người tham gia dạy học, theo dõi PCGD THCS:

- Tổng số giáo viên:; Đạt tỷ lệ/lớp:.....
- Số giáo viên đạt chuẩn trình độ đào tạo: Tổng số:Đạt tỷ lệ.....%;
- Số giáo viên đạt trên chuẩn trình độ đào tạo: Tổng số:Đạt tỷ lệ.....%;
- Số giáo viên chưa đạt chuẩn trình độ đào tạo: Tổng số:Đạt tỷ lệ.....%;
- Cơ cấu giáo viên:
- + Đủ(thiếu):.....;

+ Đúng chuyên ngành đào tạo (có/không):.....

2.2. Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:

- Hệ thống trường, lớp, trường đạt chuẩn quốc gia:.....
- Số phòng học:.....; tỷ lệ phòng học /lớp:..... (đạt ít nhất 0,5 phòng học/lớp).
- Số phòng chức năng:.....

B. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Tình hình chung về công tác PCGD, XMC của phường

- Về công tác chỉ đạo, quản lí, thực hiện PCGD, XMC:
- Ban chỉ đạo PCGD, XMC phường, xây dựng kế hoạch chỉ đạo, quản lí, triển khai:
.....
.....
- Công tác PCGD, XMC thực hiện theo hướng dẫn, lộ trình thời gian theo quy định của Nghị định số 20 và Thông tư số 07:
.....
.....

- Về tiêu chuẩn, điều kiện bảo đảm PCGD, XMC:
.....
.....

- Về hồ sơ, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận PCGD, XMC:
.....
.....

2. Những tồn tại

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 3. Kết luận:** Đề nghị công nhận kết quả PCGD, XMC của phường.....năm
- a. Xóa mù chữ: Đạt:.....
 - b. PCGD MN cho trẻ 5 tuổi:.....
 - c. PCGD Tiểu học: Đạt:.....
 - d. PCGD THCS: Đạt:.....

C. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ:

1. Về công tác chỉ đạo, quản lí, thực hiện PCGD, XMC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản được lập thành 03 bản, kết thúc và hồigiờ cùng ngày, mỗi bên giữ 01 bản, nộp phòng GDĐT 01 bản./.

Chữ ký các thành viên đơn vị kiểm tra

Chữ ký các thành viên đơn vị được kiểm tra