

Số: /PGDDĐT-PC  
V/v hướng dẫn kiểm tra công nhận  
đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ  
năm 2020

Sơn Dương, ngày tháng 8 năm 2020

Kính gửi:

- Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục các xã, thị trấn.
- Các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.

*Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (sau đây gọi tắt là Nghị định số 20);*

*Căn cứ Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (sau đây gọi tắt là Thông tư số 07);*

*Thực hiện Kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 06/02/2020 của Ủy ban nhân dân huyện Sơn Dương về việc củng cố nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2020;*

*Thực hiện Công văn số 775/SGDDĐT-GDTrH ngày 21/8/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tuyên Quang về việc hướng dẫn kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2020;*

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kiểm tra, công nhận, báo cáo kết quả thực hiện phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2020 như sau:

## **I. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN KIỂM TRA, CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ**

### **1. Tiêu chuẩn**

Tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ được quy định tại Nghị định số 20, trong đó huy động ít nhất 60% người khuyết tật có khả năng học tập được tiếp cận giáo dục.

### **2. Điều kiện**

Điều kiện kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục xóa mù chữ được quy định tại Chương II - Thông tư số 07.

## **II. HỒ SƠ KIỂM TRA, CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ**

### **1. Điều tra cơ bản**

- Tiến hành điều tra theo phiếu điều tra phổ cập giáo dục năm 2017, cập nhật dữ liệu vào phần mềm và tổng hợp kết quả điều tra theo mẫu (kiết xuất từ Hệ thống thông tin điện tử quản lý phổ cập giáo dục, xóa mù chữ). Khi điều tra, cần lập các nhóm điều tra viên (*đủ 3 thành phần mầm non, tiểu học, THCS trong 1 nhóm điều tra*), trước khi điều tra hướng dẫn nội dung, cách thức điều tra. Điều tra dứt điểm, không bỏ sót đối tượng, điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu của phiếu điều tra và có

đủ chữ ký của cán bộ điều tra, chủ hộ, trưởng thôn (tổ dân phố), xác nhận của xã/thị trấn.

- Cập nhật dữ liệu vào phần mềm, tổng hợp kết quả điều tra và lập hồ sơ: Trước khi cập nhật dữ liệu và phần mềm đề nghị thống kê tổng hợp, rà soát chính xác, đầy đủ các thông tin (không để thiếu thông tin) trên biểu Excel, sau đó mới tiến hành cập nhật phần mềm phổ cập giáo dục, xóa mù chữ. Giao cho trường THCS trên địa bàn xã, thị trấn chịu trách nhiệm cập nhật, tổng hợp dữ liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của toàn xã, thị trấn. Số liệu được kết xuất từ phần mềm phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, sau đó thống kê tổng hợp kết quả điều tra và lập hồ sơ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

## **2. Hồ sơ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ**

- Tập văn bản chỉ đạo: Các văn bản chỉ đạo của cấp Trung ương, tỉnh, huyện, xã; Quyết định kiện toàn ban chỉ đạo phổ cập giáo dục (*nếu có thay đổi*); Biên bản họp ban chỉ đạo phổ cập; Quyết định thành lập đoàn tự kiểm tra và biên bản tự kiểm tra; Báo cáo kết quả phổ cập giáo dục, xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê tổng hợp số liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của xã, thị trấn in từ hệ thống thông tin quản lý dữ liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; Tờ trình đề nghị công nhận kết quả phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra của đơn vị cấp huyện đối với cấp xã; Biên bản kiểm tra của cấp huyện đối với cấp xã; Quyết định của đơn vị cấp huyện công nhận đơn vị cấp xã.

- Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (đóng thành tập).

- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (*đối với phổ cập giáo dục mầm non*); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (*đối với phổ cập giáo dục tiểu học*); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở, danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (*đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở*); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (*đối với xóa mù chữ*)...

**Lưu ý:** *Danh sách trẻ (học sinh) của xã đang học (hoàn thành chương trình giáo dục MN, TH, THCS) ở xã khác và của xã khác đang học (hoàn thành chương trình giáo dục MN, TH, THCS) tại xã mình phải có xác nhận của nhà trường mà trẻ (học sinh) đang theo học (hoàn thành chương trình giáo dục MN, TH, THCS).*

- Sổ theo dõi trẻ em (học sinh) trong độ tuổi chuyển đi, chuyển đến, khuyết tật có xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước.

- Sổ đăng bộ (*đối với phổ cập giáo dục tiểu học, phổ cập giáo dục THCS*).

## **3. Hồ sơ công nhận cấp xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ**

- Báo cáo quá trình thực hiện, kết quả phổ cập giáo dục, xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê số liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của xã in từ hệ thống thông tin quản lý dữ liệu phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Biên bản tự kiểm tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của xã, thị trấn.

- Tờ trình của xã, thị trấn đề nghị huyện kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Biên bản kiểm tra của cấp huyện đối với cấp xã, thị trấn.

- Quyết định của huyện công nhận xã, thị trấn đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

### **III. NỘI DUNG KIỂM TRA, QUY TRÌNH KIỂM TRA, CÔNG NHẬN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ**

#### **1. Nội dung kiểm tra**

- Kiểm tra hồ sơ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Kiểm tra thực tế kết quả thực hiện phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

\* Các nội dung chủ yếu khi kiểm tra: Đối chiếu sổ theo dõi phổ cập, phiếu điều tra phổ cập với hộ gia đình có đối tượng phổ cập trong xã, thị trấn. Kiểm tra các lớp học về chất lượng, số lượng phòng học, đồ dùng đồ chơi, TBDH (*danh mục Đồ dùng- Đồ chơi -Thiết bị dạy học tối thiểu*), số trẻ (học sinh)/lớp; số lượng, chất lượng, định mức giáo viên/lớp; môi trường trong và ngoài lớp học, chất lượng bữa ăn, tổ chức ăn cho trẻ (*học sinh bán trú*); việc thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên; dự một số giờ... đối chiếu với tiêu chuẩn phổ cập....

#### **2. Quy trình thủ tục kiểm tra, công nhận**

2.1. Xã/thị trấn tự kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị huyện kiểm tra công nhận xã/thị trấn đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

2.2. Huyện kiểm tra công nhận xã/thị trấn và lập hồ sơ đề nghị tỉnh kiểm tra công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

### **IV. THỜI GIAN KIỂM TRA, CÔNG NHẬN PHỔ CẬP GIÁO DỤC, XÓA MÙ CHỮ**

#### **1. Đối với cấp xã**

Thời gian tiến hành tự kiểm tra, cập nhật, báo cáo số liệu trên phần mềm hoàn thành trước ngày **25/9/2020**; trình Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra công nhận xã, thị trấn đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ hoàn thành trước ngày **30/9/2020**. Phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt hồ sơ của các xã, thị trấn sau khi các xã, thị trấn hoàn thành việc tự kiểm tra (*có lịch duyệt cụ thể gửi sau*).

#### **2. Đối với cấp huyện**

Thời gian báo cáo số liệu trên phần mềm hoàn thành trước ngày **05/10/2020**; kiểm tra công nhận các xã, thị trấn đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ hoàn thành trước ngày **25/10/2020**.

#### **3. Đối với cấp tỉnh**

Kiểm tra công nhận các huyện, thành phố đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ hoàn thành trước ngày **30/12/2020**.

### **V. MỘT SỐ LƯU Ý**

1. Về hồ sơ: Hồ sơ cần đảm bảo rõ ràng (tránh photocopy mờ, không rõ nét, tẩy xóa), đóng dấu đầy đủ (*bìa màu hồng theo mẫu*). Riêng văn bản chỉ đạo đóng thành một tập theo thứ tự các cấp: Trung ương, tỉnh, huyện, xã (*bìa màu xanh*). Danh sách và số liệu được kết xuất từ Hệ thống thông tin điện tử quản lý phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, cần kiểm tra để đảm bảo số liệu chính xác.

2. Mỗi xã, thị trấn nộp 02 bộ hồ sơ về phòng Giáo dục và Đào tạo (nộp trực tiếp cho đ/c Lê Hoàng Anh chuyên viên phòng giáo dục) và qua email: [lhanh.phongsd@tuyenquang.edu.vn](mailto:lhanh.phongsd@tuyenquang.edu.vn) trước ngày **30/9/2020**.

Nhận được văn bản này, phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục các xã, thị trấn và Hiệu trưởng các trường học nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc cần liên hệ với phòng Giáo dục và Đào tạo (đ/c Lê Hoàng Anh, SĐT: 0988.345.298) để được giải đáp kịp thời./.

***Nơi nhận:***

- Như trên (Thực hiện);
- UBND huyện (Báo cáo);
- Đ/c Phạm Thị Nhị Bình-PCT UBND huyện (Báo cáo);
- LD, CV Phòng GD&ĐT;
- Lưu VT, Anh 145b.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Nguyễn Giang Nam**

## **CÁC TRƯỜNG LƯU Ý**

### **1. Nhận phiếu điều tra**

14 giờ thứ 5 ngày 29/8/2019 cử người đến phòng GD&ĐT gặp đ/c Lê Hoàng Anh để nhận phiếu điều tra hộ gia đình mới thay phiếu cũ đã hết.

### **2. Thành lập tổ điều tra**

- Tổ điều tra gồm: Tối thiểu 01 giáo viên mầm non, 01 giáo viên tiểu học, 01 giáo viên THCS; ngoài công tác điều tra mỗi giáo viên chịu trách nhiệm về tính chính xác số liệu của bậc học mình. Đặc biệt các trường trên địa bàn **không** chia mỗi trường điều tra mấy thôn vì không kiểm soát được số liệu của từng bậc học.

- Các trường cung cấp danh sách học sinh trong độ tuổi đang học tại trường mình cho các tổ đi điều tra để đối chiếu.

### **3. Thời gian tiến hành điều tra**

Từ ngày 01/9/2019, đối với những xã, thị trấn đã tổ chức điều tra trước thời điểm 01/9/2019 phải tiến hành rà soát lại đảm bảo kết quả điều tra chính xác.

4. Các trường lên truy xuất toàn bộ dữ liệu phổ cập năm 2018 (từng thôn) ra biểu Excel sau đó rà soát, điều chỉnh, bổ sung số liệu rồi cập nhật lại biểu từng thôn. Để tránh tồn tại số liệu ảo trên hệ thống phần mềm các trường lên truy xuất hết các biểu thống kê năm 2018 lưu lại, sau đó gỡ bỏ các thôn trong phần mềm.

### **5. Nhập biểu Excel**

- Việc cập nhật số liệu vào file gốc Excel cần được tiến hành trên máy tính cá nhân, mỗi thôn/tổ nhân dân tương ứng có một file. Trong trường hợp có nhiều người nhập, sau khi rà soát hết lỗi cần copy gộp lại thành một file duy nhất (mỗi thôn/tổ nhân dân tương ứng có một file), người đại diện (có tài khoản) sẽ tải file này lên hệ thống phần mềm, các tài khoản khác sẽ bị khóa để giảm tải cho hệ thống, mặt khác tránh tình trạng các tài khoản tải đè lên dữ liệu của nhau.

- Cột 17, 18, 21 yêu cầu nhập chính xác tên mã trường học sinh đang học, nếu các trường mà **có** lấy 1 mã trường nào đó của học sinh ở tỉnh ngoài thì nhớ ghi chú tên trường học sinh đang học (tránh tình trạng không rõ học sinh học ở đâu lấy bừa mã trường rồi học sinh học 1 nơi số phổ cập ghi học 1 nơi).

- Cột 27, 28 (Mục học xong) trong biểu nhập Excel các trường không nhập vào 2 cột này vì phần mềm không thống kê lên sẽ mất số liệu (người). Nếu đã học xong 1 lớp thì cho vào cột 29, 30 (Mục bỏ học). **VD: học xong lớp 6 thì đánh vào bỏ học lớp 7 và năm bỏ.** Không điền số hay đánh dấu vào cột 31, 32, 33 (Xóa mù chữ). Cột 46, 47 (Mục Quan hệ với chủ hộ, Họ tên Cha hoặc Mẹ) phải đánh đủ thì khi xuất ra Sổ phổ cập mới có đầy đủ học tên Cha, mẹ, người đỡ đầu.

=> Sau khi nhập đầy đủ thông tin biểu Excel thì bấm vào mục **KIỂM TRA LỖI** để kiểm tra thông tin.

### **6. Cập nhật lên phần mềm**

Sau khi đã rà soát chính xác file dữ liệu các thôn và cập nhật lên phần mềm tiến hành thực hiện THỐNG KÊ.

Nhập đầy đủ học sinh trái tuyến

**Các trường không bấm CẬP NHẬT THỐNG KÊ hoặc LƯU THỐNG KÊ thì coi như số liệu chưa được tổng hợp và báo cáo lên cấp huyện**

---