

UBND TỈNH HUNG YÊN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1076/SGDDĐT-GDTrH-GDTrX
V/v triển khai thực hiện PCGD, XMC
và Đề án “Xóa mù chữ đến năm 2020”
trên địa bàn.

Hung Yên, ngày 24 tháng 7 năm 2014

Kính gửi: Các phòng giáo dục và đào tạo huyện/thành phố.

Thực hiện Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 12/3/2014 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Đề án “Xóa mù chữ đến năm 2020” trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Công văn số 7475/BGDĐT-KHTC ngày 14/10/2013 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn triển khai hệ thống thông tin điện tử quản lý phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD, XMC), Sở yêu cầu các phòng giáo dục và đào tạo huyện/thành phố thực hiện những nội dung sau:

1. Công tác tham mưu, hướng dẫn:

- Tích cực tham mưu với UBND huyện/thành phố tổ chức thực hiện Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 12/3/2014 của UBND tỉnh, củng cố và kiện toàn ban chỉ đạo PCGD, XMC huyện/thành phố;

- Hướng dẫn củng cố, kiện toàn và xây dựng kế hoạch hoạt động của ban chỉ đạo PCGD, XMC cấp xã;

- Phối hợp với UBND cấp xã thành lập tổ điều tra và xử lý số liệu; lập kế hoạch điều tra và xử lý số liệu có sự phân công nhiệm vụ cụ thể cho trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trung tâm giáo dục thường xuyên cấp huyện.

2. Tổ chức điều tra, thu thập xử lý số liệu:

- Tổ chức điều tra đến tận hộ gia đình để thống kê chính xác số liệu phổ cập giáo dục; đối tượng điều tra, thống kê trong phiếu là những người có độ tuổi không quá 60 (tính đến tháng 8/2014); các thông tin trên phiếu điều tra cần ghi đầy đủ, chính xác, khớp với sổ hộ khẩu và thông tin tạm trú đã khai báo;

- Nhập thông tin trên phiếu điều tra vào Hệ thống thông tin điện tử quản lý PCGD, XMC; lập danh sách người mù chữ trong độ tuổi từ 15-60; phân nhóm người có khả năng đi học xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ;

- Phiếu điều tra: Sở cung cấp phiếu điều tra theo mẫu mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo đến các đơn vị;

- Thời điểm làm xong công tác điều tra, cập nhập dữ liệu, báo cáo số liệu thống kê với cấp quản lý trực tiếp:

- + Đối với cấp xã: Trước ngày 31 tháng 8;
- + Đối với huyện: Trước ngày 15 tháng 9.

3. Tiêu chuẩn, thẩm quyền, hồ sơ, nội dung, quy trình, thủ tục, thời gian kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC thực hiện theo các văn bản quy định về công tác PCGD, XMC đang hiện hành.

4. Tổ chức hội nghị tập huấn nghiệp vụ PCGD-XMC: Tổ chức ở 3 cấp là cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã.

5. Tổ chức lớp xóa mù chữ, giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ: Căn cứ kết quả điều tra, danh sách người mù chữ, tái mù chữ, các đơn vị lập kế hoạch tổ chức các lớp học xóa mù chữ (lớp 1, 2, 3), các lớp học giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ (lớp 4, 5).

Chương trình xóa mù chữ, tái mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ thực hiện theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BGDĐT ngày 03/5/2007 của Bộ GD&ĐT ban hành Chương trình xóa mù chữ, tái mù chữ và giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ.

Việc lập kế hoạch tổ chức các lớp học xóa mù chữ, lớp học giáo dục tiếp tục sau khi biết chữ xong trước ngày 20/10/2014.

6. Nguồn kinh phí: Nguồn kinh phí thực hiện PCGD, XMC từ kinh phí Chương trình mục tiêu quốc gia giáo dục và đào tạo; ngân sách nhà nước; huy động thêm nguồn lực của các tổ chức trong và ngoài nước, hỗ trợ từ các doanh nghiệp, cá nhân và cộng đồng. Việc quản lý và sử dụng kinh phí được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Các đơn vị gửi dự toán kinh phí thực hiện PCGD, XMC năm 2015 gửi về Sở GD&ĐT (qua Phòng GDTrH-GDTrX) và UBND huyện/thành phố trước ngày 31/8/2014 để tổng hợp và trình UBND tỉnh.

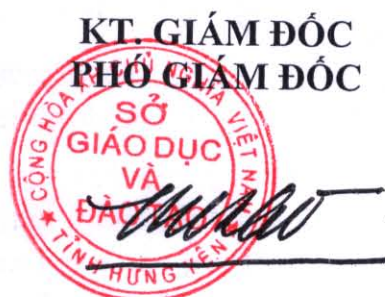
Nội dung chi và mức chi cho công tác chống mù chữ thực hiện theo Thông tư liên tịch số 40/2013/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 10/4/2013 của Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giáo dục và đào tạo giai đoạn 2012 - 2015.

7. Hằng năm tổ chức sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện PCGD, XMC và gửi báo cáo về Sở GD&ĐT (qua Phòng GDTrH-GDTrX) để báo cáo UBND tỉnh.

Yêu cầu các đơn vị tổ chức thực hiện tốt các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện, nếu vướng mắc đề nghị liên hệ về Sở (qua Phòng GDTrH-GDTrX).

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Ban Giám đốc;
- Lưu VP, Phòng GDTrH-GDTrX.



Nguyễn Văn Phê