

Số: /BCĐ PCGD XMC

Điện Biên Phủ, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra công nhận đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn thành phố Điện Biên Phủ năm 2024

Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

Căn cứ Kế hoạch 1565/KH-UBND ngày 17/8/2021 của UBND thành phố, kế hoạch phổ cập giáo dục, xóa mù chữ giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ kết quả kiểm tra và tờ trình của UBND 12 phường, xã đề nghị UBND thành phố kiểm tra kết quả phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024;

Thực hiện Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND thành phố Điện Biên Phủ về việc thành lập Đoàn kiểm tra kết quả phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024;

Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ thành phố xây dựng kế hoạch kiểm tra, nội dung cụ thể như sau:

#### I. Mục đích, yêu cầu

Kiểm tra công nhận đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024 của các phường, xã trên địa bàn thành phố. Kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế về công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

Tổ chức kiểm tra đảm bảo kế hoạch; Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị báo cáo, hồ sơ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024 theo quy định tại văn bản số 511/SGDDĐT-GDTrH ngày 11/3/2022 của Sở GD&ĐT; các điều kiện phục vụ đoàn kiểm tra đảm bảo thời gian, chất lượng.

#### II. Nội dung

##### 1. Kiểm tra công nhận đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024

- Công tác chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024 của Ban chỉ đạo phường/xã.

- Kiểm tra hồ sơ

+ Kiểm tra hồ sơ và thông tin trong các minh chứng liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của phường/xã.

+ Quy trình và hồ sơ kiểm tra công nhận đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ cấp phường/xã (theo Nghị định 20/2014/NĐ-CP; Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT).

+ Căn cứ vào lịch kiểm tra các đơn vị chủ động chuyển tài liệu, hồ sơ liên quan về địa điểm kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ, đúng thời gian quy định.

- Kiểm tra thực tế

+ Kiểm tra thực tế tại một số hộ gia đình (đối với trường hợp cần phải xác minh thực tế).

+ Công tác huy động, duy trì xóa mù chữ.

+ Công tác đảm bảo về cơ sở vật chất, đội ngũ (theo các tiêu chí quy định tại thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT).

## **2. Thời gian, địa điểm, thành phần**

- Thời gian: 1,5 ngày, ngày 4,5/11/2024 (*có lịch kiểm tra cụ thể kèm theo; Buổi sáng từ 7h30', buổi chiều từ 14h00'*).

- Địa điểm:

Phòng họp trường THCS Tân Bình, thành phố Điện Biên Phủ

- Thành phần:

+ Đoàn kiểm tra Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND thành phố Điện Biên Phủ về việc thành lập Đoàn kiểm tra kết quả phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024.

+ CBQL, giáo viên phụ trách công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của các trường MN, TH, THCS, TH-THCS trên địa bàn.

## **III. Tổ chức thực hiện**

### **1. Phòng dục và Đào tạo - cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo phổ cập giáo dục, xóa mù chữ thành phố**

- Xây dựng các loại biên bản và tổ chức kiểm tra các đơn vị phường/xã.

- Tổng hợp kết quả, báo cáo UBND thành phố, tham mưu với UBND thành phố ban hành Quyết định công nhận các phường/xã đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn PCGD-XMC năm 2024. Hoàn thiện hồ sơ đề nghị kiểm tra và công nhận cấp tỉnh.

### **2. Ban chỉ đạo các phường/xã; các đơn vị nhà trường**

Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2024 của phường/xã để phục vụ cho công tác kiểm tra. Cử cán bộ, giáo viên trực tiếp làm công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tham gia làm việc với đoàn kiểm tra.

### **3. Trường THCS Tân Bình**

Chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất cho đoàn kiểm tra làm việc.

**4. Chế độ:** Thành viên đoàn kiểm tra được hưởng chế độ công tác phí theo quy định hiện hành và được chi trả tại đơn vị cấp phát lương.

Trên đây là nội dung kế hoạch kiểm tra công nhận đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ 2024 các phường/xã trên địa bàn thành phố.

Nhận được công văn này đề nghị Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xoá mù chữ các phường/xã; các đơn vị nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo các nội dung yêu cầu./.

***Nơi nhận:***

- BCĐ PCGD, XMC các phường/xã;
- Các trường MN, TH, THCS, TH-THCS;
- Lưu VT.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO  
KT. TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN**

**TRƯỞNG PHÒNG GD-ĐT  
Lê Thị Hồng**

## PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

### Thành viên tổ kiểm tra công nhận đạt chuẩn, duy trì đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xoá mù chữ năm 2024

(Kèm theo Kế hoạch số /BCĐ PCGD, XMC, ngày / /2024 của  
Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục, xoá mù chữ)

#### I. Phân công nhiệm vụ các thành viên Đoàn kiểm tra

**1. Trưởng Đoàn:** Chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Đoàn kiểm tra.

**2. Các Phó trưởng đoàn:** Tham mưu Trưởng đoàn điều hành, duy trì hoạt động của đoàn kiểm tra khi được ủy quyền; đầu mối các công việc; xây dựng kế hoạch làm việc chi tiết đối với từng đơn vị cấp phường/xã và thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Trưởng đoàn.

**3. Các thư ký đoàn:** Ghi biên bản kiểm tra tình hình thực hiện và kết quả PCGD, XMC năm 2024 của các đơn vị được kiểm tra, báo cáo Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn kết quả kiểm tra và các vấn đề phát sinh (nếu có).

**4. Các thành viên:** Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng đoàn; nghiên cứu, kiểm tra hồ sơ PCGD, XMC theo cấp học; tham gia xây dựng dự thảo biên bản, nêu rõ những nội dung đã làm được, những hạn chế tồn tại và đề xuất kiến nghị theo cấp học; báo cáo trực tiếp Trưởng đoàn và Thư ký kết quả kiểm tra cấp học khi được yêu cầu. Hướng dẫn thực hiện các chế độ công tác phí theo quy định hiện hành.

#### II. Phân công tổ kiểm tra

**1. Tổ kiểm tra số 1: Kiểm tra các phường/xã: Nà Nhạn, Nà Tấu, Thanh Minh, Thanh Bình, Him Lam, Tân Thanh**

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Chức danh
1	Hoàng Anh Giang	Viên chức tăng cường công tác chuyên môn Phòng GDĐT	Thư ký
2	Nguyễn Thị Biên	Viên chức tăng cường công tác chuyên môn Phòng GDĐT	Thành viên
3	Nguyễn Thu Hà	Phó hiệu trưởng - Trường mầm non Thanh Trường	Thành viên
4	Lê Thị Minh Tâm	Phó hiệu trưởng - Trường mầm non Hoa Hồng	Thành viên
5	Phan Thị Thiên	Phó hiệu trưởng - Trường tiểu học Noong Bua	Thành viên
6	Phùng Hồng Nam	Hiệu trưởng - Trường tiểu học số 1 Pá Khoang	Thành viên
7	Phạm Thị Thái	Phó hiệu trưởng - Trường THCS Mường Thanh	Thành viên
8	Nguyễn Thành Trung	Hiệu trưởng - Trường THCS Võ Nguyên Giáp	Thành viên

**2. Tổ kiểm tra số 2: Kiểm tra các phường/xã: Mùng Phăng, Pá Khoang, Thanh Trường, Nam Thanh, Noong Bua, Mùng Thanh.**

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Chức danh
1	Đỗ Kim Dung	Viên chức tăng cường công tác chuyên môn Phòng GDĐT	Thư ký
2	Nguyễn Văn Dũng	Viên chức tăng cường công tác chuyên môn Phòng GDĐT	Thành viên
3	Lưu Thị Thuý	Viên chức tăng cường công tác chuyên môn Phòng GDĐT	Thành viên
4	Phạm Thị Vinh	Phó hiệu trưởng - Trường mầm non Sơn Ca	Thành viên
5	Đỗ Ngọc Trường	Hiệu trưởng - Trường tiểu học Tà Cánh xã Nà Tấu	Thành viên
6	Thắm Thị Nga	Viên chức tăng cường công tác chuyên môn Phòng GDĐT	Thành viên
7	Nguyễn Trọng Thuận	Phó hiệu trưởng - Trường THCS Nà Nhạn	Thành viên
8	Bùi Ngọc Hà	Giáo viên - Trường THCS Trần Can	Thành viên

**II. Lịch kiểm tra**

Ngày	Thời gian	Phường/xã kiểm tra	Tổ kiểm tra
04/11/2024	<i>Buổi sáng</i>	Nà Nhạn	Tổ kiểm tra số 1
		Nà Tấu	Tổ kiểm tra số 1
		Mùng Phăng	Tổ kiểm tra số 2
		Pá Khoang	Tổ kiểm tra số 2
04/11/2024	<i>Buổi chiều</i>	Thanh Minh	Tổ kiểm tra số 1
		Thanh Bình	Tổ kiểm tra số 1
		Thanh Trường	Tổ kiểm tra số 2
		Nam Thanh	Tổ kiểm tra số 2
05/11/2024	<i>Buổi sáng</i>	Him Lam	Tổ kiểm tra số 1
		Tân Thanh	Tổ kiểm tra số 1
		Noong Bua	Tổ kiểm tra số 2
		Mùng Thanh	Tổ kiểm tra số 2

**III. Chương trình làm việc tại các tổ kiểm tra**

STT	Nội dung	Người thực hiện	Ghi chú
1	Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham gia kiểm tra	- Đoàn kiểm tra (Thư ký)	

2	Thông qua: - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra. - Phân công nhiệm vụ cho các thành viên đoàn kiểm tra - Nội dung làm việc của Đoàn kiểm tra.	Đại diện các đơn vị trường thuộc xã Nà Nhạn, Mường Phăng	
3	- Kiểm tra hồ sơ - Kiểm tra thực tế - Xây dựng dự thảo biên bản.	- Các thành viên đoàn kiểm tra - Đại diện cán bộ quản lý, giáo viên các nhà trường.	
4	- Thông qua dự thảo biên bản kiểm tra. - Hoàn thiện biên bản	- Các thành viên đoàn kiểm tra - Đại diện cán bộ quản lý, giáo viên các nhà trường.	