

UBND THỊ XÃ KỲ ANH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 218 /PGDĐT-PCGD,XMC
V/v đón đoàn kiểm tra PGDG, XMC cấp tỉnh.

Thị xã Kỳ Anh, ngày 14 tháng 12 năm 2016

Kính gửi:

- Chủ tịch UBND các xã, phường;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS
trong toàn thị xã;

Thực hiện công văn số 1790/SGDĐT-GDTH ngày 12/12/2016 của Sở GD-ĐT Hà Tĩnh về việc kiểm tra công nhận Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD,XMC) tại thị xã Kỳ Anh vào ngày 17/12/2016. Phòng Giáo dục và đào tạo hướng dẫn các đơn vị hồ sơ kiểm tra và lịch kiểm tra kết quả PCGD,XMC cụ thể như sau:

I. Hồ sơ kiểm tra:

Mỗi trường MN, TH, THCS, TH&THCS cần có đủ các loại hồ sơ sau:

1. Quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo PCGD,XMC cấp xã phường;
 2. Kế hoạch công tác PCGD,XMC (làm riêng theo từng trường MN; TH; THCS);
 3. Các văn bản chỉ đạo từ Trung ương, Tỉnh, Thị xã;
 4. Tập phiếu điều tra (có đầy đủ chữ ký)
 5. Các mẫu tổng tổng hợp trích xuất từ phần mềm có đầy đủ chữ ký và đóng dấu.
- Riêng các trường THCS cần có thêm các mẫu tổng hợp của THPT, XMC, Thống kê khác.
6. Sổ đăng bộ.
 7. Báo cáo kết quả phổ cập (các trường MN; TH; THCS trong 01 xã, phường có thể làm chung 01 báo cáo)
 8. Quyết định, biên bản tự kiểm tra, tờ trình đề nghị của các xã, phường.
 9. Quyết định công nhận PCGD,XMC của UBND thị xã;

Lưu ý:

Trường THCS Sông Trí có thêm hồ sơ phần THCS của xã Kỳ Hưng;
Trường THCS Kỳ Long có thêm hồ sơ phần THCS của phường Kỳ Liên;
Trường TH&THCS Kỳ Hoa chịu trách nhiệm hồ sơ phần TH và THCS (làm chung 01 bộ);

Trường TH&THCS Kỳ Nam chịu trách nhiệm hồ sơ phần TH và THCS (làm chung 01 bộ);

Bộ phận tài vụ Phòng GD-ĐT chuẩn bị các văn bản về chế độ chính sách, cơ sở vật chất và các số liệu báo cáo để báo cáo trước đoàn kiểm tra.

Các đơn vị xã, phường chuẩn bị nội dung báo cáo PCGD,XMC để báo cáo trước đoàn kiểm tra của Tỉnh.

II. Lịch kiểm tra:

1. Ngày 15/12/2016 các trường MN, TH, THCS, TH&THCS cử 01 đồng chí phụ trách PCGD và 01 đồng chí trong BGH mang đầy đủ các loại hồ sơ nói trên về hội trường Phòng GD&ĐT để ban chỉ đạo cấp thị xã Kiểm tra vào lúc 8h00.

2. Ngày 16/12/2016 các trường mang đầy đủ các loại hồ sơ về nộp tại hội trường Phòng GD&ĐT vào lúc 16h00.

3. Đúng 7 giờ 00 ngày 17/12/2016 các trường cử 01 đồng chí phụ trách PCGD, XMC và 01 đồng chí trong BGH về Hội trường Phòng GD&ĐT để đón đoàn kiểm tra của Tỉnh và mang hồ sơ về trường khi đoàn kiểm tra của tỉnh yêu cầu về kiểm tra cơ sở.

4. Đón đoàn kiểm tra tại cơ sở: Đoàn kiểm tra sẽ về kiểm tra một số cơ sở xã phường, thành phần đón đoàn tại cơ sở gồm các đồng chí: Chủ tịch UBND xã phường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, viên chức phụ trách công tác PCGD, XMC và các bộ phận liên quan. Địa điểm kiểm tra có thể tại các nhà trường hoặc tại trụ sở UBND tùy thuộc đoàn yêu cầu. Các đồng chí Hiệu trưởng chủ động phối hợp để đón đoàn chu đáo.

5. Ở phòng GD-ĐT: Thành phần đón đoàn kiểm tra gồm lãnh đạo và các đồng chí chuyên viên Mầm non, Tiểu học, THCS phụ trách PCGD, XMC; Bộ phận tài vụ, Bộ phận TCCB.

Trên đây là các nội dung hết sức quan trọng và cấp bách, yêu cầu các đơn vị nghiên cứu kỹ công văn triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo Phòng GD&ĐT;
- Chuyên viên MN, TH, THCS;
- Website Ngành, địa chỉ IO;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Văn Hào