

**UBND TỈNH NAM ĐỊNH  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 1047 /SGDDĐT-CTTT

V/v: Thực hiện công tác phổ cập giáo dục,  
xóa mù chữ năm 2017

Nam Định, ngày 25 tháng 8 năm 2017

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các trường THPT, các TTGDTX trong tỉnh.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2017 – 2018; công văn số 331-CV/TU ngày 24/7/2017 của Tỉnh ủy Nam Định về việc triển khai các nhiệm vụ, giải pháp về phổ cập giáo dục, phân luồng học sinh sau THCS và xóa mù chữ cho người lớn, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) triển khai công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD, XMC) năm 2017 đến các đơn vị, cụ thể như sau:

**I. Kiện toàn Ban chỉ đạo:**

Phòng GDĐT tham mưu UBND huyện/thành phố kiện toàn Ban chỉ đạo PCGD, XMC cấp huyện/thành phố:

1. Trưởng ban: Phó Chủ tịch UBND huyện/thành phố phụ trách công tác văn hoá – xã hội.
2. Phó trưởng ban thường trực: Trưởng phòng GDĐT.
3. Các uỷ viên: Đại diện lãnh đạo các phòng, ban có liên quan của huyện/thành phố; Hiệu trưởng các trường THPT; Giám đốc các trung tâm GDTX; Chuyên viên phụ trách công tác PCGD của phòng GDĐT; Kế toán phòng GDĐT.

Ban chỉ đạo PCGD cấp xã/phường/thị trấn thành phần tương tự như Ban chỉ đạo PCGD cấp huyện/thành phố.

**II. Triển khai thực hiện công tác PCGD, XMC năm 2017 (Số liệu PCGD, XMC lấy tại thời điểm 10/9/2017)**

1. Đối với các phòng GDĐT

1.1. Điều tra PCGD, XMC: từ ngày 30/8/2017 đến 20/9/2017

1.2. Thời điểm chốt báo cáo số liệu thống kê PCGD, XMC

- Đối với xã/phường/thị trấn: ngày 30 tháng 9;
- Đối với huyện/thành phố: ngày 05 tháng 10;
- Đối với tỉnh: trước ngày 15 tháng 10.

1.3. Các huyện/thành phố tổ chức kiểm tra công nhận PCGD, XMC các đơn vị xã/phường/thị trấn; hoàn thiện hồ sơ, trình đề nghị UBND tỉnh kiểm tra công nhận PCGD, XMC cho các cấp học của các huyện/thành phố. Thời gian: xong trước 30/10/2017.

2. Đối với các trường THPT, trung tâm GDTX

2.1. Thống kê danh sách đối tượng điều tra PCGD theo đơn vị xã/phường/thị trấn (biểu 1). Tổng hợp danh sách đối tượng điều tra PCGD theo huyện/TP và nộp (*bản cứng*) về các phòng GDĐT trước ngày 10/9/2017.

2.2. Gửi danh sách đối tượng điều tra PCGD theo huyện/TP (*bản mềm*); danh sách 01 lãnh đạo, 01 cán bộ hoặc giáo viên phụ trách công tác phổ cập năm 2017 (biểu 2) về địa chỉ email [cttt@namdinh.edu.vn](mailto:cttt@namdinh.edu.vn) trước ngày 10/9/2017.

3. Đối với Sở GDĐT

3.1. Kiểm tra công nhận PCGD, XMC của UBND tỉnh với các huyện/thành phố. Thời gian: xong trước ngày 15/12/2017.

3.2. Sở GDĐT kiểm tra dữ liệu, xây dựng báo cáo và trình UBND tỉnh công nhận PCGD, XMC cho các huyện/thành phố. Thời gian: xong trước ngày 30/12/2017.

Nhận được công văn, Sở GDĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai cụ thể nội dung công việc đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc liên hệ phòng Chính trị, tư tưởng để kịp thời giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi (đề th/h);
- Giám đốc Sở (đề b/c);
- Website sở;
- Lưu: VT, GDMN, GDTH, GDTrH, GDCN&GDTX, CTTT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Ngô Vỹ Nông**

**DÀNH CHO CÁC TRƯỜNG THPT VÀ CÁC TRUNG TÂM GDTX**  
(lập biểu trên Excel, phông chữ Times New Roman)

**1. Biểu 1 (Nộp bản cứng về các Phòng GD&ĐT trước ngày 10/9/2017)**

Trường THPT/ TT  
GDTX: ...

**DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG ĐIỀU TRA**  
(HỌC SINH ĐANG HỌC, HTCT VÀ TN NĂM 2017)  
Xã/phường/thị trấn....., huyện/TP.....

TT	Họ tên	Năm sinh	Nữ	Lớp/ HTCT và TN năm 2017	Bố (mẹ)	Thôn	Đội/Xóm/Tổ/Khu	Ghi chú
1								
2								
...								

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký, đóng dấu)

**2. Biểu 2 (Nộp bản mềm biểu 1 và biểu 2 vào email: [cttt@namdinh.edu.vn](mailto:cttt@namdinh.edu.vn))**

Đơn vị: Trường THPT.../Trung tâm GDTX....

**DANH SÁCH CÁN BỘ LÀM CÔNG TÁC PCGD, XMC NĂM 2017**

TT	Họ tên	Chức vụ	Điện thoại
1			
2			
...			

Nam Định, ngày tháng năm 2017  
Thủ trưởng đơn vị