

Số: 76./BCĐ

Vĩnh Châu, ngày 22 tháng 3 năm 2016

V/v huy động mở lớp XMC, PCGD
năm 2016.

Kính gửi:

- BCĐ phổ cập giáo dục- Xóa mù chữ các xã, phường;
- Hiệu trưởng các trường trực thuộc.

Thực hiện kế hoạch số 32/KH-BCĐ ngày 07/3/2016 của Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục – Xóa mù chữ thị xã về việc kế hoạch công tác Phổ cập giáo dục – Xóa mù chữ năm 2016 trên địa bàn thị xã Vĩnh Châu;

Trên cơ sở kết quả điều tra trẻ em độ tuổi ra lớp, phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn thị xã Vĩnh Châu năm 2015. Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục – Xóa mù chữ thị xã Vĩnh Châu yêu cầu Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục – Xóa mù chữ các xã, phường thực hiện một số công việc trong thời gian tới cụ thể sau:

I. Đối với trường

1. Nắm chặt đối tượng từ (0 đến 60 tuổi) trên địa bàn quản lý của trường theo sự phân chia địa bàn của Ban chỉ đạo PCGD-XMC xã, phường: số đối tượng mù chữ, chưa đi học, bỏ học... Hiệu trưởng phải biết chính xác trên địa bàn quản lý của trường những đối tượng trong diện XMC, PCGD.

2. Lập danh sách những đối tượng trên gửi về Ban chỉ đạo PCGD-XMC xã, phường để huy động ra lớp XMC, PCGD trong tháng 3/2016.

3. Tham mưu với Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục xã, phường tổ chức vận động đối tượng xóa mù chữ và học sinh bỏ học ra học các lớp xóa mù chữ và phổ cập giáo dục.

4. Lập kế hoạch mở lớp khi có đối tượng ra lớp, phân công giáo viên giảng dạy các lớp xóa mù chữ, phổ cập giáo dục đúng theo qui định.

5. Lập kế hoạch hằng tháng phối hợp với Trưởng Ban nhân dân ấp, khóm, Trung tâm học tập cộng đồng việc điều tra bổ sung nắm đối tượng trên địa bàn quản lý.

II. Trung tâm học tập cộng đồng xã, phường

1. Tổng hợp danh sách các trường gửi về, báo cáo về Ban chỉ đạo PCGD-XMC.

2. Lên kế hoạch mở lớp XMC, PCGD trong tháng 3/2016 và thời gian tiếp theo.

3. Báo cáo kết quả về Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã việc mở lớp XMC, PCGD hàng tháng.

4. Thực hiện hồ sơ phổ cập, xóa mù chữ theo quy định.

III. Đối với Ban chỉ đạo các xã, phường

1. Kiện toàn thành viên Ban chỉ đạo PCGD-XMC khi có thay đổi nhân sự.

2. Tổ chức họp Ban chỉ đạo phân công các thành viên chịu trách nhiệm về khâu lập danh sách, khâu vận động, khâu tổ chức lớp học...

3. Trưởng Ban chỉ đạo phải thường xuyên kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ của các trường, Trung tâm học tập cộng đồng.

4. Chỉ đạo Ban nhân dân khóm, ấp phối hợp với nhà trường trong việc huy động hoặc điều tra bổ sung đối tượng XMC, PCGD.

5. Chỉ đạo bộ phận đoàn thể thực hiện tuyên truyền tầm quan trọng công tác PCGD – XMC, tham gia huy động đối tượng ra lớp.

6. Tham mưu với UBND xã, phường chỉ đạo cán bộ tư pháp hộ tịch, công an thực hiện làm giấy khai sinh, hộ khẩu cho những đối tượng chưa có khai sinh và hộ khẩu.

Trên đây là một số nội dung công tác huy động mở lớp XMC, PCGD. Đề nghị Ban chỉ đạo phổ cập giáo dục các xã, phường nghiên cứu thực hiện theo đúng tinh thần công văn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**K.T. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**
**PHÒNG GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO**
TRƯỜNG PHÒNG GD&ĐT
Lê Văn Vui