

Số: /SGDDĐT-CTHSSV

Ninh Bình, ngày tháng 9 năm 2025

V/v hướng dẫn thực hiện công tác
PCGD, XMC năm 2025

Kính gửi: UBND các xã, phường

Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD-XMC); Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC; Thông tư số 35/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thông tin quản lý PCGD-XMC; Quyết định số 1387/QĐ-BGDĐT ngày 29/4/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc đính chính Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 của Bộ GDĐT quy định về điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; Quyết định số 357/QĐ-UBND ngày 06/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc kiện toàn Ban chỉ đạo Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ tỉnh Ninh Bình.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, Sở GDĐT hướng dẫn triển khai công tác PCGD, XMC năm 2025, cụ thể như sau:

1. Ủy ban nhân dân xã, phường triển khai thực hiện những nội dung

- Tiếp tục triển khai thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục, kiểm tra các tiêu chuẩn, điều kiện bảo đảm và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD, XMC theo quy định tại Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 của Chính phủ; Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT ngày 22/3/2016 và Thông tư số 35/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Củng cố, kiện toàn Ban chỉ đạo PCGD, XMC cấp xã, đội ngũ cán bộ, giáo viên chuyên trách; tổ chức điều tra, thu thập số liệu PCGD, XMC trên địa bàn, đảm bảo đầy đủ, chính xác, tránh bỏ sót đối tượng; thực hiện tốt việc quản lý và lưu trữ hồ sơ theo quy định. Chỉ đạo các trường trực thuộc bố trí giáo viên phụ trách công tác PCGD, XMC, linh hoạt bố trí số tiết dạy để bảo đảm thời gian cho cán bộ, giáo viên phụ trách công tác PCGD, XMC thực hiện nhiệm vụ tổng hợp, theo dõi PCGD, XMC được thuận lợi.

- Điều tra, thu thập số liệu PCGD, XMC trên địa bàn (thời điểm số liệu báo cáo là 30/9/2025); xử lý, tổng hợp, cập nhật các biểu số liệu PCGD theo quy định; tiến hành tự kiểm tra kết quả PCGD, XMC: **hoàn thành trước ngày 31/10/2025.**

- Gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra công nhận kết quả PCGD, XMC về Sở GDĐT (qua phòng Công tác học sinh, sinh viên, người nhận đồng chí Trần Văn Hiếu, sdt 0911222281) **trước ngày 08/11/2025.**

- Trong năm 2025, Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển và Chuyển giao công nghệ Việt Nam - Vietec.Corp (*đơn vị phát triển và triển khai Hệ thống thông tin PCGD-XMC của Bộ GDĐT*) triển khai miễn phí hệ thống Phần mềm PCGD-XMC bản client cho các đơn vị trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (*hệ thống có đầy đủ các chức năng như hệ thống của Bộ GDĐT và sau khi cập nhật sẽ được đồng bộ trực tiếp lên hệ thống PCGD-XMC của Bộ GDĐT*). Các đơn vị nghiên cứu, liên hệ, phối hợp với Công ty để triển khai hệ thống Phần mềm PCGD-XMC. Thông tin liên hệ: Ông Nguyễn Anh Tú, Giám đốc Kinh doanh, sdt 0931705799/0904653234, email tuna@vietec.com.vn; Nhân viên kinh doanh: Ông Nguyễn Duy Khánh, sdt 0982018825, Ông Nguyễn Văn Thành, sdt 090 4683796, Bà Ngô Thị Kiều, sdt 093 6042972 hoặc Tổng đài: 19000101.

- Đối với các đơn vị không sử dụng phần mềm PCGD-XMC: thực hiện tổng hợp, cập nhật và nộp các biểu mẫu (*theo hướng dẫn đính kèm*) để tổng hợp số liệu toàn tỉnh, hoàn thành trước ngày 08/11/2025; thực hiện xử lý và cập nhật dữ liệu vào hệ thống PCGD, XMC của Bộ GDĐT: thời gian theo quy định trên trang <https://pcgd.moet.gov.vn> của Bộ GDĐT.

2. Hồ sơ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

a) Hồ sơ đề nghị công nhận xã đạt chuẩn bao gồm

- Tờ trình đề nghị tỉnh kiểm tra, công nhận xã đạt chuẩn PCGD, XMC.

- Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả PCGD, XMC.

- Các biểu thống kê, theo trình tự: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Xóa mù chữ.

- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, danh sách đoàn tự kiểm tra, biên bản tự kiểm tra PCGD, XMC.

Yêu cầu: Hồ sơ được đóng thành 02 bộ, được đóng quyển xếp theo thứ tự từ trên xuống các nội dung trên; ngoài bìa cần ghi các thông tin: Hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ năm 2025; tên đơn vị

b) Hồ sơ PCGD, XMC lưu tại đơn vị bao gồm

Ngoài các hồ sơ như ở mục a, hồ sơ của đơn vị cần cần có:

- Quyết định thành lập hoặc kiện toàn ban chỉ đạo; kế hoạch PCGD-XMC.
- Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.
- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở; danh sách học sinh từ 15-18 tuổi có chứng chỉ nghề, học sinh đang học, tốt nghiệp THPT, GDTX hoặc GDNN (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ).

- Các sổ sách khác của trường: Sổ đăng bộ, Sổ gọi tên ghi điểm, danh sách chuyển đi, đến, khuyết tật ...

Các loại thành phần hồ sơ này đơn vị lưu và phục vụ công tác kiểm tra của các đoàn kiểm tra.

3. Kiểm tra công nhận kết quả PCGD-XMC

Sở GDĐT tổ chức kiểm tra, công nhận kết quả PCGD-XMC cho các đơn vị dự kiến xong trước 30/12/2025; tổng hợp, kiểm tra dữ liệu, xây dựng báo cáo và trình tỉnh công nhận kết quả PCGD-XMC cho các đơn vị xong trước ngày 30/01/2026.

Sở GDĐT đề nghị UBND các xã, phường triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng: GDMN, GDTH, GDTTrH, GDNN&GDTX;
- Lưu: VT, CTHSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Thuận