

Số: 967/PGD&ĐT

Bình Liêu, ngày 28 tháng 8 năm 2017

Về việc hướng dẫn thực hiện chương trình xóa
mù chữ và nghiệm thu chất lượng khóa 5
năm 2017

Kính gửi: - Trung tâm Học tập cộng đồng các xã, thị trấn;
- Các Trường TH và THCS trong huyện;
- Giáo viên dạy lớp xóa mù chữ.

Căn cứ kế hoạch số 287/KH-BCĐ ngày 27 tháng 3 năm 2017 của Ban chỉ đạo Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ huyện Bình Liêu về Kế hoạch xóa mù chữ năm 2017 trên địa bàn huyện Bình Liêu và công văn số 288/PGD&ĐT ngày 10/4/2017 về việc hướng dẫn mở lớp và tổ chức Lễ khai giảng các lớp xóa mù chữ khóa V năm 2017, Phòng GD&ĐT hướng dẫn thực hiện chương trình xóa mù chữ và nghiệm thu chất lượng khóa 5 năm 2017 như sau:

I. Phân phối chương trình

Các lớp xóa mù chữ khóa 5 năm 2017 thực hiện theo phân phối chương trình gửi kèm quyết định số 13/2007/QĐ-BGDĐT ngày 03/5/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình xóa mù chữ và giáo dục tiếp tục sau biết chữ đảm bảo hoàn thành chương trình trước ngày **15/12/2017**.

II. Tổ chức kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra:

- Đảm bảo đúng chuẩn kiến thức kỹ năng theo tài liệu dạy học xóa mù chữ và các yêu cầu kiến thức của từng lớp.

- Nội dung đề bài kiểm tra đánh giá định kỳ phải đảm bảo kiểm tra được đầy đủ các kỹ năng cơ bản về nghe, nói, đọc, viết, tính toán; có hiểu biết đơn giản, cần thiết về tự nhiên xã hội, con người phù hợp và thiết thực với cuộc sống, công tác sản xuất của học viên.

2. Công tác ra đề:

- BGH các trường Tiểu học chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra định kì các môn học Tiếng Việt, Toán, các lớp 1,2,3.

- Riêng lớp 4,5 điểm Khe Lánh xã Vô Ngại BGH trường TH Vô Ngại ra đề kiểm tra định kì các môn Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch sử và Địa lý theo quy định của chương trình học.

- BGH trường Tiểu học chịu trách nhiệm sao in, đóng gói đề kiểm tra.

- Phó hiệu trưởng Phụ trách công tác Phổ cập chống mù chữ chịu trách nhiệm chính về các nội dung kiểm tra.

3. Thời gian làm bài:

- Các môn Toán, Khoa học, Lịch sử và Địa lí thời gian làm bài 30 phút.

- Môn Tiếng Việt:

- + Phần kiểm tra viết chính tả, bài tập trắc nghiệm thời gian 25 phút.
- + Phần kiểm tra đọc giáo viên chọn đoạn văn thời gian 2-3 phút/học viên.

4. Công tác coi kiểm tra:

* Kiểm tra định kì:

- Thành phần gồm có: Giám đốc, Phó giám đốc các TTHTCĐ; Phó HT phụ trách công tác Phổ cập chống mù chữ; giáo viên biệt phái, giáo viên chủ nhiệm lớp.
- Yêu cầu coi kiểm tra nghiêm túc, đảm bảo tính khách quan, trung thực, phản ánh đúng chất lượng học tập của học viên.
- Bài kiểm tra định kì được lưu tại trường do đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách công tác Phổ cập chống mù chữ trực tiếp quản lí và lưu theo quy định;

* Kiểm tra thường xuyên.

- Giáo viên dạy lớp xóa mù chữ chịu trách nhiệm kiểm tra theo đúng hướng dẫn tại **Điều 4 Quyết định số 79/2008/QĐ-BGDĐT ngày 20/8/2008.**

5. Công tác chấm bài kiểm tra:

- BGH nhà trường Tiểu học chịu trách nhiệm chấm bài kiểm tra định kì của các học viên theo đúng quy chế.

III. Thời gian kiểm tra các lớp xóa mù chữ khóa 5 năm 2017.

1. Lớp 2: Trước 10/10/2017.

2. Lớp 3: Trước 15/11/2017.

3. Lớp 5: Trước 15/11/2017.

***Ghi chú:** Riêng lớp 1 thôn Kéo Chẩn của xã Đồng Tâm hoàn thành chương trình lớp 1 trước 10/9/2017 hoàn thành chương trình lớp 3 trước 14/12/2017.

* Các yêu cầu

- Các đồng chí Phó giám đốc trung tâm học tập cộng đồng thông báo lịch kiểm tra trước 02 ngày về Phòng GD&ĐT qua hòm thư cmtieuhoc@pgdbinhlieu.edu.vn.
- Phòng GD&ĐT sẽ đi kiểm tra quá trình tổ chức kiểm tra của các lớp xóa mù chữ.

IV. THỐNG KÊ, BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA.

1. Thời gian nộp báo cáo: Sau kiểm tra 03 ngày.

2. Nội dung báo cáo:

- Thống kê kết quả kiểm tra 2 môn Toán, Tiếng Việt theo mẫu sau:

Lớp	Cơ sở	TSHV	Số HV Dự KT	Điểm kiểm tra				
				Môn:.....				
				9 - 10	7- 8	5-6	Dưới 5	
							SL	%

- Báo cáo tập trung đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong công tác dạy học, duy trì độ chuyên cần, của các học viên trong lớp. Chỉ ra những tồn tại, hạn chế, phương hướng khắc phục những khó khăn trong quá trình thực hiện để nâng cao chất lượng dạy học lớp xóa mù chữ; nêu ra những đề xuất kiến nghị phù hợp để giải quyết vấn đề đặt ra.

- Các trường tổng hợp báo cáo theo mẫu trên gửi về Phòng GD&ĐT gửi 01 bản về hòm thư: cmtieuhoc@pgdbinhlieu.edu.vn

* Lưu ý:

- Các nội dung như: Quy trình xét lên lớp; Quy trình xét giấy chứng nhận; Tổng kết xóa mù chữ khóa 5 năm 2017... thực hiện theo hướng dẫn tại công văn số 441/PGD&ĐT ngày 30/5/2015.

- Thời gian tổng kết: lớp xóa mù chữ khóa 5 năm 2017 trước 20/11/2017.

- Riêng lớp tại thôn Kéo Chấn xã Đồng Tâm tổng kết trước 20/12/2017.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng GD&ĐT

- Tham mưu văn bản hướng dẫn cụ thể trong các đợt kiểm tra, thường xuyên kiểm tra các lớp để động viên chia sẻ khích lệ tinh thần học tập của các học viên.

- Tổng hợp báo cáo kết quả chất lượng các lớp xóa mù chữ về Ban chỉ đạo phổ cập Chống mù chữ cấp huyện; tham mưu kịp thời những giải pháp nhằm tháo gỡ những khó khăn trong quá trình thực hiện để đạt mục tiêu về chất lượng dạy học đề ra.

- Kiểm tra quá trình thực tổ chức kiểm tra của các Trung tâm học tập cộng đồng, các lớp xóa mù chữ trên địa bàn.

2. Ban chỉ đạo Phổ cập Chống mù chữ các xã, thị trấn.

- Chỉ đạo các đồng chí Phó giám đốc trung tâm học tập cộng đồng kiểm tra nghiêm túc, đầy đủ số lần kiểm tra như quy định.

- Thường xuyên chỉ đạo, đôn đốc các đồng chí kiểm tra, độ chuyên cần ở các lớp, vận động các học viên đi học đầy đủ, kịp thời giải quyết những khó khăn vướng mắc để đảm bảo chất lượng dạy học các lớp xóa mù chữ.

3. Giáo viên biệt phái tại các trung tâm, giáo viên giảng dạy lớp xóa mù chữ.

- Thường xuyên kiểm tra quá trình thực hiện ngày giờ công của học viên tại cơ sở, kết hợp với các đồng chí trong thôn bản vận động học viên đi học đầy đủ, tham mưu, đề xuất với Ban chỉ đạo Phổ cập Chống mù chữ để duy trì hoạt động của các lớp có độ chuyên cần cao, đảm bảo chất lượng dạy học.

- Giáo viên thực hiện đầy đủ ngày giờ công theo quy định, vận động học viên đi học đầy đủ, tổ chức kiểm tra theo đúng các quy định.

- Lập đầy đủ, kịp thời các chứng từ liên quan đến các nội dung thanh, quyết toán cho hoạt động tổ chức lớp học, chi cho cơ sở vật chất, công tác vận động, công tác quản lý lớp học... theo yêu cầu của Phòng GD&ĐT.

- Thu lại đầy đủ tài liệu học xóa mù chữ sau khi kiểm tra kết thúc chương trình của mỗi lớp.

Nhận được công văn này đề nghị các Trung tâm Học tập cộng đồng các xã, thị trấn, các trường Tiểu học, THCS trong huyện nghiêm túc triển khai thực hiện./. *Thuy*

Nơi nhận:

- Như kính gửi (th/h);
- Các lãnh đạo Phòng (b/c);
- Lưu: CM, VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Ngô Văn Mậu