

Số : 1208 /VP-GDĐT
V/v thống nhất chế độ thông tin, báo
cáo, tổng hợp tình hình công tác dân
tộc thiểu số năm 2017.

Củ Chi, ngày 22 tháng 8 năm 2017

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, TH và THCS

Thực hiện Công văn số 25/BDT-VP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Ban Dân tộc thành phố Hồ Chí Minh về việc thống nhất chế độ thông tin, báo cáo, tổng hợp tình hình công tác dân tộc thiểu số 2017; văn bản số 11/VP-TCĐ ngày 11 tháng 01 năm 2017 V/v thống nhất chế độ thông tin, báo cáo, tổng hợp tình hình công tác dân tộc thiểu số năm 2016;

Nhằm đảm bảo chế độ thông tin, báo cáo đến Ban Dân tộc thành phố, Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện về tình hình công tác dân tộc thiểu số trên địa bàn huyện. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường thực hiện và báo cáo định kỳ các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác dân tộc thiểu số theo quy định cụ thể như sau:

1. Nội dung thực hiện:

- Huy động học sinh là người dân tộc thiểu số trên địa bàn vào lớp 1, lớp 6 đạt tỉ lệ 100%.
- Thực hiện công tác chống mù chữ - phổ cập giáo dục đối với các đồng bào dân tộc thiểu số; tạo điều kiện cho con em người dân tộc thiểu số học tập, lưu giữ ngôn ngữ (chữ viết, tiếng nói) của người dân tộc.
- Tạo điều kiện cho học sinh thuộc các dân tộc thiểu số học tập theo kịp chương trình giảng dạy các cấp học, bậc học.
- Thực hiện chính sách miễn, giảm học phí, bảo hiểm y tế, không để trường hợp học sinh dân tộc thiểu số bỏ học vì hoàn cảnh kinh tế khó khăn; đảm bảo thực hiện các chế độ ưu tiên theo quy định.
- Tạo điều kiện bồi dưỡng, chuẩn hóa đội ngũ giáo viên là người dân tộc thiểu số.
- Thực hiện công tác pháp chế, thông tin tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong công tác dân tộc thiểu số.

2. Chế độ báo cáo:

Các đơn vị đảm bảo chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về các hoạt động trong công tác dân tộc thiểu số của nhà trường và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo các hình thức và thời gian sau:

2.1. Về hình thức báo cáo:

- File : gửi về địa chỉ email: pgdcuchi@moet.edu.vn

- Văn bản biểu 1 và biểu 2 (có xác nhận của BGH): gửi cho đ/c **Trần Thị Minh Tâm** (P.CNTT).

2.2. Các biểu và thời gian báo cáo:

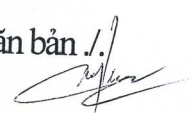
- Quý I: Báo cáo trước ngày 01/3 hàng năm.
- Quý II: Báo cáo trước ngày 01/6 hàng năm.
- Quý III: Báo cáo trước ngày 01/9 hàng năm.
- Báo cáo năm: Báo cáo trước ngày 01/11 hàng năm.

a). **Biểu 1: Báo cáo tình hình thực hiện công tác dân tộc quý /6 tháng/ năm** (file word- đính kèm):

b). **Biểu 2: Báo cáo số liệu công tác dân tộc 6 tháng/ năm** (file excel- đính kèm):

- **Báo cáo 6 tháng:** chốt số liệu từ ngày 01/11 năm trước đến 01/5 năm sau và gửi cùng với báo cáo 6 tháng của biểu 1.

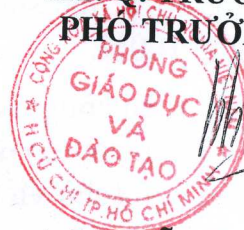
- **Báo cáo năm:** chốt số liệu từ ngày 01/11 năm trước đến 01/11 năm sau và gửi cùng với báo cáo năm của biểu 1.

Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện theo yêu cầu của văn bản ./.


Nơi nhận:

- Như trên:
- Lưu: VT.

**KT. Q. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Huỳnh Long