

Số: 37 /KH- THYH

Ý Yên, ngày 10 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
PHỔ CẬP GIÁO DỤC XÓA MÙ CHỮ
NĂM HỌC 2025 - 2026

Phần thứ nhất

A. CÁC CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

- Căn cứ Nghị định số 20/2014/NĐ-CP ngày 24/3/2014 về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ.

- Thông tư số 07/2016/TT-BGDĐT, ngày 22/3/2016 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo, quy định điều kiện đảm bảo và nội dung, quy trình, thủ tục kiểm tra công nhận đạt chuẩn PCGD XMC;

- Căn cứ thông tư số 35/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT về phổ cập giáo dục, xóa mù chữ;

- Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường và kết quả phổ cập GD - XMC của năm học 2024 - 2025.

Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ công văn số 1036/SGDĐT-CTHSSV ngày 03/10/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện công tác phổ cập giáo dục (PCGD) và xóa mù chữ (XMC) năm 2025

- Hướng dẫn số: **532/UBND- VHXX ngày 30 /10 /2025** v/v triển khai công tác PCGD, XMC năm 2025 của Ban chỉ đạo phổ cập - xóa mù chữ UBND xã Ý Yên

B. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC PHÁT TRIỂN PCGD - XMC CÔNG TÁC PHÁT TRIỂN VÀ PHỔ CẬP GIÁO DỤC

1-Kết quả:

Tổng số học sinh: 488 em, chia thành 15 lớp.

Khối lớp	Số lớp	Số học sinh		Diện phổ cập		Diện khuyết tật		Ghi chú
		T số	Nữ	T số	Nữ	Tổng số	Nữ	
Lớp 1	3	94	46	94	46			
Lớp 2	3	103	57	103	57	4	0	Thái, Yến, Phong, Kiên
Lớp 3	3	86	53	86	53	0	0	
Lớp 4	3	110	51	109	50	1	1	Khánh
Lớp 5	3	95	40	93	39	3	1	Ánh, Nghĩa, Hiền
Cộng	15	488	247	485	245	8	1	

Về công tác PCGD - XMC

Tiêu chuẩn 1: Học sinh.

- Trẻ 6 tuổi vào học lớp 1: 94/94 Đạt tỉ lệ 100%
- Trẻ 11 tuổi HTCTTH : 95/95 Đạt tỉ lệ 100%
- Duy trì sĩ số học sinh : 488/488 Đạt tỉ lệ 100%
- Số trẻ học 9 -10 buổi/tuần: 488/488 Đạt tỉ lệ 100%
- Huy động trẻ khuyết tật: 8/8 Đạt tỷ lệ 100%

2. Đánh giá :

Kết quả PCGD-XMC đạt mức 3

+ Tiêu chuẩn 2: Giáo viên.

- Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: 30
- Số giáo viên/lớp: 25/16 Đạt tỷ lệ: 1,56
- Số giáo viên đạt trình độ chuẩn: 25/25 Đạt tỷ lệ : 100%
- Trình độ đào tạo: Trên đại học: 0, đại học: 24 , cao đẳng: 1, TC: 0
- Số giáo viên văn hóa: 15 (1 GV dạy hợp đồng đ/c Hương)
- Số giáo viên dạy các môn chuyên: 9, Chia ra:

Mĩ thuật: 2 Âm nhạc: 1 Thể dục: 2 Tin học: 2 Ngoại ngữ: 2

- Chuẩn nghề nghiệp: - Tốt: 8; khá: 15; trung bình: 0; kém: 0

+ Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất.

- Phòng học:
- + Tổng số phòng học: 15, trong đó kiên cố: 12, bán kiên cố: 3
- + Số phòng học trên lớp : 15/15 Đạt tỷ lệ : 1/1
- Phòng chức năng: 12 Chia ra:

Phòng HT: 1 Phòng PHT: 1 Văn Phòng: 1 Y tế: 1
 Phòng Đội: 1 Thư viện: 1 Phòng T.bị:1 Phòng Mỹ thuật : 1
 Phòng Bảo vệ: 1 Phòng Âm nhạc: 1 Phòng Tin học : 1 Phòng T.Anh :1

- Sân chơi đủ điều kiện và đảm bảo an toàn.

- Khu vệ sinh Giáo viên, học sinh được tách biệt, có đủ 02 dành cho nam; 01 dành cho nữ. Tất cả đều là công trình tự hoại.

- Diện tích sân chơi, sân tập so với tổng diện tích mặt bằng của trường 5000/9109,5 m². Đạt tỷ lệ: 55 %

- Trường học có cổng trường, có tường bao quanh trường; có nguồn nước sạch; có hệ thống thoát nước; có khu để xe cho giáo viên, có 1 khu để xe cho học sinh (diện tích đạt 300 m²). Đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn và thân thiện không có hàng quán, nhà ở trong khu vực trường.

* Ưu điểm:

+ Công tác Phổ cập GD Tiểu học đúng độ tuổi đã được Đảng, chính quyền địa phương và nhà trường quan tâm đúng mức .

+ Nhà trường đã huy động triệt để trẻ 6 tuổi diện phổ cập vào lớp 1, tổng số 94 em học tại trường, đạt tỷ lệ 100%. Duy trì tốt số học sinh toàn trường từ đầu năm đến cuối năm, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần cao, không có học sinh bỏ học.

+100% số HS được học 2 buổi/ngày trong đó huy động được 6 em HS khuyết tật ra lớp tiểu học học hoà nhập. 100% số HS khuyết tật học hoà nhập có sách giáo khoa, dụng cụ và phương tiện học tập.

+ Bộ hồ sơ phổ cập của nhà trường đầy đủ về số lượng, chủng loại. Số liệu rõ ràng, chính xác, đảm bảo tính khoa học, tính pháp lý cao. Quy mô trường lớp ổn định

+ Tỷ lệ giáo viên đạt $24/15 = 1,6$ GV/lớp trong đó có $23/24 = 95,8$ % số giáo viên trình độ đạt chuẩn.

+ Đội ngũ giáo viên nhà trường vững vàng về tư tưởng chính trị, tâm huyết với nghề nghiệp, đoàn kết kỷ cương trách nhiệm, luôn có ý thức nâng cao chất lượng giáo dục và quan tâm giáo dục trẻ khuyết tật. 100% số CBGV thường xuyên được bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng về chương trình đổi mới giáo dục phổ thông.

+ Chất lượng giáo dục toàn diện được giữ vững và phát huy tốt. Nhà trường đã chú trọng chỉ đạo các đ/c giáo viên đổi mới PPDH cũng như duy trì kỷ cương nền nếp thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua trong năm học.

+ Đảm bảo đủ 15 phòng học/15 lớp, các phòng chức năng tương đối đầy đủ, quy mô trường lớp ổn định, CSVC phục vụ cho dạy và học ngày càng được củng

cổ và tăng cường. 100% số lớp đủ bàn 2 chỗ và ghế 1 chỗ ngồi và 1 tủ đựng TBDH, 1 tủ thư viện lớp học.

+ Nền kinh tế của địa phương ngày càng ổn định và phát triển, là xã đang được xây dựng nông thôn mới nâng cao. Nhân dân địa phương đã nhận thức sâu sắc về phát triển PCGD – XMC

- Nhập dữ liệu vào phần mềm chính.

- Duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục: Duy trì sĩ số từ đầu đến cuối năm học đạt 100%, không có học sinh nghỉ, bỏ học dở chừng, chất lượng phổ cập đúng độ tuổi đạt 99,05%.

- Kết quả đạt được so với năm học trước: Giữ vững là đơn vị: *Đạt PCGD – XMC mức độ 3*

***Tồn tại:**

- Tuy nhiên việc điều tra của cán bộ, giáo viên tại thôn xóm chưa nghiêm túc, chưa làm đúng quy trình, chưa làm hết việc (chưa đến gặp trực tiếp chủ hộ lấy xác nhận, điền thông số, đôi khi giáo viên tự điền số liệu dẫn đến tình trạng thiếu chính xác thông tin.

- Học sinh học hoà nhập còn e dè, nhút nhát, ý chí rèn luyện, học tập vươn lên chưa đều

- Một số giáo viên bản khoán khi nhận học sinh khuyết tật vào lớp, nghiệp vụ giảng dạy cho học sinh học hoà nhập còn hạn chế.

Kết luận: Kết quả công tác PCGD của nhà trường hàng năm ổn định, vững chắc. Phổ cập GD xóa mù chữ mức độ III. Tuy vậy nhà trường cần có sự quan tâm hơn nữa của các cấp ủy đảng, chính quyền địa phương, của toàn xã hội về CSVC. Sự nỗ lực của nhà trường về cảnh quan môi trường, chất lượng dạy và học. Để kết quả phổ cập đúng độ tuổi của nhà trường không ngừng được giữ vững mà ngày càng góp phần tốt hơn, hiệu quả hơn vào việc nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. Phối kết hợp với trường Mầm non và trường THCS làm tốt công tác phổ cập xóa mù chữ, cập nhật thông tin trực tuyến, khớp số liệu điều tra giữa các thôn.

Kết quả chung: Đạt PCGD – XMC: Mức độ 3

C. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH PHỔ CẬP GD - XMC NĂM HỌC 2025 - 2026.

I. Thuận lợi:

- Trường tiểu học Yên Hồng luôn nhận được sự chỉ đạo sâu sát của Sở GD-ĐT Tỉnh Ninh Bình, được Đảng ủy, HĐND và UBND xã luôn luôn quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi để nhà trường duy trì và phát triển số lượng đảm bảo quy mô về số lớp cũng như không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện học sinh.

- Năm học 2024 - 2025 Tập thể trường: Tập thể lao động Xuất sắc.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên đoàn kết, kỷ cương, trách nhiệm, không ngừng tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý và công tác chuyên môn.

- Nhà trường có chi bộ riêng, với tổng số 24 đảng viên = 77,4% số CBGVNV nhà trường; Liên đội thiếu niên TPHCM và Công đoàn liên tục nhiều năm là tập thể vững mạnh. Đội ngũ CBGV nhiệt tình; yêu ngành, nghề, ý thức trách nhiệm cao; trình độ chuyên môn nghiệp vụ vững vàng. Các em học sinh ngoan ngoãn, yêu trường mến lớp, say xưa học tập luôn có ý thức rèn luyện, phấn đấu vươn lên.

- Đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường là 30 đ/c, đội ngũ cán bộ QL, GV được biên chế 28 đ/c = 93,3%.

- Ngay từ đầu năm học, đã nhận được sự quan tâm, đồng thuận của của phụ huynh học sinh về việc đầu tư sửa chữa CSVC, ủng hộ các dịch vụ sinh hoạt, tạo mọi điều kiện cho HS đến trường.

- Chi bộ Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên đều là các tổ chức vững mạnh.

- Trường Tiểu học Yên Hồng được quy hoạch có diện tích 9109,5 m²(B.Q 18,6 m²/1h/s). Từ nhiều năm học trở lại đây nhà trường không có học sinh bỏ học.

II. Khó khăn:

- Ý Yên là xã tương đối đông dân do ghép 7 xã lại, nền kinh tế còn nhiều khó khăn, chậm phát triển. Kinh tế chủ yếu là nhờ vào canh tác cây lúa. Một bộ phận nhỏ phụ huynh và nhân dân nhận thức về giáo dục còn hạn chế; kinh tế các hộ gia đình phát triển không đều. Do vậy đã ảnh hưởng nhiều đến việc XD cơ sở vật chất trường lớp và việc học tập của các em học sinh.

- Phòng học, phòng chức năng, phương tiện dạy và học thiếu nhiều so với yêu cầu. Thiếu nhà đa năng, chưa có phòng học môn Khoa học.

- Một bộ phận nhỏ HS chưa thực sự có ý thức vươn lên trong học tập, rèn luyện chưa đều, sức khoẻ yếu hay gia đình gặp khó khăn.

- Một số phụ huynh học sinh chưa quan tâm nhiều đến việc học tập và rèn luyện của con em mình.

- Sĩ số học sinh các lớp tương đối đồng đều xong ở một số lớp vẫn có nhiều học sinh học yếu. Học sinh khuyết tật có 5 em.

- Đội ngũ giáo viên của nhà trường chưa đủ về số lượng GV văn hóa, thừa giáo viên bộ môn và 1 GV về dạy hợp đồng.

- Bên cạnh đó còn rất nhiều các phòng chức năng khác như phòng Âm nhạc, Thư viện, Tin học cũng cần phải nâng cấp.

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

- Thực hiện tốt công tác điều tra PCGD xoá mù từ 0 đến 60 tuổi

- Huy động học sinh trong độ tuổi đến trường.

- Không để học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn bỏ học.

- Thường xuyên cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến

- Tăng cường xây dựng cơ sở vật chất trường học, xây dựng không gian lớp học, xây dựng cảnh quan trường lớp theo hướng Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn - Thân thiện.

- Đội ngũ cán bộ, giáo viên đoàn kết, kỷ cương, trách nhiệm, không ngừng tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực quản lý và công tác chuyên môn.

Phần thứ hai

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ PHỔ CẬP GIÁO DỤC XÓA MÙ CHỮ NĂM HỌC 2025 – 2026

I. CÔNG TÁC PHÁT TRIỂN VÀ PHỔ CẬP GIÁO DỤC - XMC

1. Quy mô lớp, học sinh và công tác phổ cập giáo dục - XMC

1.1. Mục tiêu, chỉ tiêu

Về quy mô, học sinh

Khối lớp	Số lớp	Số học sinh		Diện phổ cập		Diện khuyết tật		Ghi chú
		T số	Nữ	T số	Nữ	Tổng số	Nữ	
Lớp 1	4	121	58	121	58	0	0	
Lớp 2	3	91	45	91	45	0	0	
Lớp 3	3	103	57	100	56	4	0	Thái, Yên, Phong, Kiên
Lớp 4	3	86	53	86	53	0	0	
Lớp 5	3	112	52	112	52	1	1	Khánh
Cộng	16	513	266	512	265	5	2	

Về phổ cập:

+ Tiêu chuẩn 1 : Học sinh .

- Trẻ 6 tuổi (2019) vào lớp 1 (Diện PC): 121/121 Đạt tỷ lệ: 100%
- Trẻ 7 tuổi (2018) vào lớp 1 (Diện PC): 3/3 (3 hs Lưu ban)
- Trẻ 11 tuổi (2015) HTCCTH: 112/ 112 Đạt tỷ lệ: 100%
- Duy trì sĩ số học sinh: 513/513 Đạt tỷ lệ: 100%
- Số học sinh học 9 -10 buổi/tuần 513/513 Đạt tỷ lệ: 100%
- Huy động trẻ KT học tiểu học: 5/5 Đạt tỷ lệ: 100%

+ Tiêu chuẩn 2 : Giáo viên.

- Tổng số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: 30
- Số giáo viên/lớp : 24/16 Đạt tỷ lệ : 1,5
- Số giáo viên đạt trình độ chuẩn : 24/25 Đạt tỷ lệ : 96 %

- Trình độ đào tạo: Trên đại học: 0, đại học: 24, cao đẳng: 1, TC: 0
- Số giáo viên văn hóa: 14 (1GV dạy hợp đồng)
- Số giáo viên dạy các môn chuyên: 9 Chia ra:

Mĩ thuật: 2 Âm nhạc: 1 Thể dục: 2 Tin học: 2 Ngoại ngữ: 2

- Chuẩn nghề nghiệp: Tốt: 8; Khá: 15; Trung bình: 0; kém: 0

- Số giáo viên đạt trình độ chuẩn: 24/25 Đạt tỷ lệ 96 %

- Phần đầu mỗi thầy, cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo.

- Tạo điều kiện cho giáo viên tham gia các lớp cao học “vừa học vừa làm”

để nâng cao trình độ chuyên môn

+ Tiêu chuẩn 3 : Cơ sở vật chất.

- Tỷ lệ phòng học/lớp: 16/16 Đạt tỷ lệ : 100%

- Phòng học:

+ Tổng số Phòng học: 16, trong đó kiên cố: 13, bán kiên cố: 3

+ Số Phòng học trên lớp : 16/16, đạt tỷ lệ : 1/ 1

- Phòng chức năng: 12 Chia ra:

Phòng HT: 1 Phòng PHT: 1 Văn Phòng: 1 Y tế: 1

Phòng Đội: 1 Thư viện: 1 Phòng T.bị: 1 Mỹ thuật: 1

Phòng Bảo vệ: 1 Phòng Tin học : 1 Phòng T.Anh: 1 Phòng Âm nhạc: 1

- Sân chơi đủ điều kiện và đảm bảo an toàn.

- Khu vệ sinh Giáo viên, học sinh được tách biệt, có đủ 01 dành cho nam; 01 dành cho nữ. Tất cả đều là công trình tự hoại.

- Diện tích sân chơi, sân tập so với tổng diện tích mặt bằng của trường 5000/9109,5 m². Đạt tỷ lệ: 55 %

- Trường học có cổng trường, có tường bao quanh trường; có nguồn nước sạch; có hệ thống thoát nước; có khu để xe cho giáo viên, có 1 khu để xe cho học sinh (diện tích đạt 300 m²). Đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn và thân thiện không có hàng quán, nhà ở trong khu vực trường

- Tiếp tục hoàn thiện về cơ sở vật chất. Cụ thể:

+ Mua bổ sung bàn ghế , Thay cửa sổ lớp dãy khu nhà 2 tầng phía sau và dãy nhà cấp 4, ghế học sinh, bổ xung quạt trần phòng y tế, sửa chữa bàn ghế, tủ lớp,...sửa lát nền lớp học sân trước, tăng cường công tác kiểm tra, sửa chữa thiết bị điện, bổ sung đường điện, ổ cắm điện, vệ sinh đường nước uống,... trên tất cả các phòng học, phòng chức năng đảm bảo lớp học đủ nước, chỗ ngồi, ánh sáng, đủ các phương tiện, đồ dùng, vật dụng phục vụ tốt cho hoạt dạy và học.

+ Mở rộng không gian phòng thư viện, trang trí không gian mở cho học sinh đọc sách.

+ Làm mái tôn chống thấm khu cao tầng dãy trước, khu văn phòng, khối lớp 1, quét vôi ve tường bao lớp học.

+ 100% các lớp học, phòng chức năng được bổ sung máy tính để bàn có kết nối mạng Internet; tivi cho lớp học nhằm phục vụ học tập và học KNS. Lắp đặt Tivi vào các phòng chức năng. Các lớp trang trí, trưng bày góc hỗ trợ học tập theo chỉ đạo của nhà trường; Cung cấp thêm cho thư viện các lớp một số đầu sách bổ trợ, truyện, bổ sung truyện, tài liệu tham khảo, một số đầu sách vào thư viện nhà trường.

Cập nhật đầy đủ, chính xác cơ sở vật chất mua, nhận hàng ngày. Duy trì chế độ bàn giao cơ sở vật chất đầu tháng 9 và cuối tháng 5, kiểm kê CSVC 2 lần/năm, thanh lý CSVC định kỳ bằng văn bản.

* Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm phổ cập
Phần đấu địa phương giữ vững phổ cập GDTH ĐĐT mức độ 3, đạt chuẩn

*** Về hồ sơ phổ cập và chế độ nộp báo cáo:**

- Có đủ loại hồ sơ theo quy định, đảm bảo các số liệu chính xác, sạch đẹp, cập nhật thường xuyên, lưu giữ an toàn, có hệ thống trong nhiều năm.

- Nhập thông tin vào dữ liệu trong phần mềm quản lí phổ cập, các thông tin đảm bảo tính chính xác, cập nhật và ăn khớp với bộ hồ sơ phổ cập.

- Nộp báo cáo, thống kê phổ cập đầy đủ, kịp thời, đảm bảo yêu cầu của cấp trên.

1.2. Biện pháp:

1.2.1 Thành lập ban chỉ đạo điều tra phổ cập xóa mù chữ của trường (xem Phụ lục 1)

1.2.2. DS phân công điều tra PCGD - XMC cụ thể (xem Phụ lục 2)

a. Nâng cao nhận thức

- Trước hết, cán bộ, giáo viên phải nhận thức được: Dạy học ở Tiểu học là bậc học mang tính phổ cập, công tác phổ cập phải được đặt lên hàng đầu. Mọi hoạt động trong và ngoài nhà trường như dạy học, hoạt động của các tổ chức đoàn thể... đều hướng tới mục tiêu là hoàn thành tốt công tác phổ cập và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện đáp ứng chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Tác động tích cực tới nhận thức của cha mẹ học sinh, giúp phụ huynh thấy rõ trách nhiệm và quyền lợi của học sinh bậc Tiểu học, tuân thủ Luật Phổ cập để phối hợp chặt chẽ với nhà trường cho con em đi học đúng độ tuổi; tạo điều kiện về thời gian, vật chất, tinh thần động viên, khích lệ học sinh đi học đều.

- Nâng cao nhận thức của các tổ chức, đoàn thể; tranh thủ sự ủng hộ, tạo điều kiện của chính quyền địa phương về công tác phổ cập. Mọi tổ chức, đoàn thể... phải có trách nhiệm tạo điều kiện, hợp tác, chung tay cùng nhà trường làm tốt công tác phổ cập.

- Mọi cán bộ, giáo viên đều được nghiên cứu, tìm hiểu về Luật Phổ cập.

Không chỉ dừng lại trong phạm vi nhà trường mà phụ huynh học sinh cũng cần được cung cấp đầy đủ thông tin có liên quan đến họ đã được quy định trong Luật Phổ cập.

b. Điều tra cơ bản đối với học sinh.

- Bố trí lịch điều tra cụ thể trong **tháng 8/2025** để có thể huy động triệt để học sinh từ 6 đến 14 tuổi ra lớp, đồng thời cập nhật đầy đủ các thông tin về độ tuổi điều tra từ 0 đến 60 tuổi. Thường xuyên cập nhật để nắm vững số lượng từng năm sinh để huy động đầy đủ, không bỏ sót.

- Trong quá trình đi điều tra: Phối hợp chặt chẽ giữa các bậc học Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở, phối kết hợp chặt chẽ giữa các nhà trường với địa phương, với các thôn xóm và các hộ gia đình trong đối tượng điều tra nhằm điều tra để có thông tin chuẩn xác. Tổ chức đối chiếu với sổ gốc, giấy khai sinh, sổ phổ cập, huy động triệt để đảm bảo tính thống nhất, hợp pháp của dữ liệu điều tra. Phân công cán bộ, giáo viên làm công tác điều tra ở từng thôn, xóm; xuống từng hộ gia đình có đối tượng điều tra, phối hợp với chính quyền thôn để lấy thông tin và chữ kí của chủ hộ, trưởng thôn.

c. Xây dựng mạng lưới phổ cập.

Yêu cầu: 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường tham gia công tác phổ cập giáo dục tiểu học đúng độ tuổi. Sử dụng giáo viên có ít nhất 2 năm kinh nghiệm, có tinh thần trách nhiệm cao và là người thường trú tại thôn, đội sản xuất (hoặc hiểu biết nhiều về địa bàn) phối hợp cùng điều tra với giáo viên mới, giáo viên khác địa bàn dân cư Cụ thể: Phụ lục 1

- Cán bộ phụ trách điều tra thôn, xóm: Phụ lục 2

- Phân loại học sinh theo hoàn cảnh.

+ Hoàn cảnh khó khăn ở độ tuổi theo đơn vị thôn.

+ Học sinh khuyết tật diện hoà nhập: **5 em** (thuộc diện thiếu năng trí tuệ, vận động).

+ Học sinh có nguy cơ bỏ học.

Phân công cán bộ phụ trách theo dõi đối tượng một cách thường xuyên.

Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách và trực tiếp chỉ đạo, có sự kết hợp chặt chẽ với cán bộ quản lí hộ khẩu: Ông Vũ Văn Vui Chủ tịch xã Ý Yên.

Tạo mối liên thông giữa cán bộ phổ cập các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở.

Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác phổ cập cho cán bộ mạng lưới.

d. Duy trì số lượng và nâng cao chất lượng.

* *Giáo viên chủ nhiệm*

- Phải là người báo cáo số lượng học sinh từng ngày một cách thực chất, quan hệ thầy trò gần gũi, giáo viên dạy đủ, dạy tốt tất cả các môn học để lôi cuốn, thu hút học sinh, tạo niềm say mê và yêu thích học tập, rèn luyện.

- Phân loại học sinh ngay từ đầu năm học để xây dựng kế hoạch chủ nhiệm, bố trí thời gian hợp lí để phụ đạo các em tiếp thu chậm, hạn chế tối đa tư tưởng chán học, ngăn chặn nguy cơ bỏ học.

- Ưu tiên học sinh có hoàn cảnh khó khăn hoặc đặc biệt:

- Đối với học sinh khuyết tật: Tạo điều kiện tốt nhất về vật chất, tinh thần giúp các em học hòa nhập. Có kế hoạch theo dõi tiến độ của các em

Học sinh yếu về học lực: Xếp ngồi ở vị trí dễ kèm, dễ quan sát để kịp thời giúp đỡ, uốn nắn, phân công học sinh khá, giỏi giúp đỡ, kèm cặp.

- Giáo viên chủ nhiệm có kế hoạch liên lạc với phụ huynh học sinh qua số liên lạc điện tử, nhóm ZALO, gặp trực tiếp.

* Nhà trường

- Luôn thay đổi, làm mới các hoạt động ngoài giờ lên lớp, quan tâm đến các tiết học theo PPTN, đưa lớp học ra ngoài không gian, tăng cường hoạt động trải nghiệm, ...tạo hứng thú nhằm thu hút học sinh đến trường.

- Quản lí tốt số lượng học sinh ngay sau ngày điều tra.

- Lên kế hoạch bàn giao sĩ số cho giáo viên chủ nhiệm.

- Hồ sơ: Chiếu 7 loại hồ sơ, đảm bảo ăn khớp (Sổ điều tra, sổ theo dõi chất lượng giáo dục, sổ phổ cập, phần mềm dữ liệu, sổ đăng bộ, khai sinh, học bạ)

- Cập nhật sĩ số hàng ngày.

- Xếp loại nề nếp chuyên cần, đưa vào đánh giá công tác chủ nhiệm lớp.

- Đảm bảo chế độ báo cáo đúng thời gian, chính xác.

- Bổ sung cơ sở vật chất, tạo điều kiện học 9 buổi/ tuần ở tất cả các khối lớp, mỗi lớp có phòng học riêng.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh yếu, triển khai thực hiện ngay từ đầu năm học.

- Thường xuyên dự giờ, thăm lớp, dự sinh hoạt lớp để có biện pháp giúp đỡ giáo viên gặp khó khăn.

- Xây dựng quỹ “vì bạn nghèo” 2 lần/năm nhằm giúp đỡ phần nào những học sinh gặp khó khăn.

* Phụ huynh học sinh

- Quan tâm đến dụng cụ, sách giáo khoa, vở học sinh, kết quả học tập hàng tháng của con em, liên hệ mật thiết với giáo viên chủ nhiệm.

- Duy trì thời gian, nề nếp học tập và sinh hoạt ở nhà.

- Tạo điều kiện cho con em tham gia đầy đủ và tích cực vào các hoạt động của nhà trường.

e. Công tác xã hội hoá giáo dục

- Báo cáo kết quả học tập, rèn luyện và các hoạt động khác trong các kì Đại hội, làm cho Đảng, chính quyền và nhân dân quan tâm đến giáo dục, đóng góp tiền của, công sức và hết lòng ủng hộ phong trào giáo dục.

- Báo cáo tình hình nhà trường ở các Hội nghị bí thư, thôn trưởng. Thông qua hệ thống truyền thanh, tuyên truyền kết quả dạy và học theo thôn, chất lượng giáo dục học sinh sau một năm với 2 kì để nhân dân thấy được kết quả giáo dục, từ đó góp phần cùng nhà trường chăm lo cho sự nghiệp giáo dục.

- Bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, tạo nhân tài cho quê hương, đất nước.

- Phụ đạo học sinh yếu để nâng cao mặt bằng dân trí cho thế hệ sau.

- Tham gia tốt các hoạt động xã hội.

- Tranh thủ sự giúp đỡ, ủng hộ của các ngành, các giới để vận động học sinh, cha mẹ học sinh thực hiện tốt chương trình phổ cập giáo dục.

g. Xây dựng cơ sở vật chất

- Từng bước tạo dựng tủ sách dùng chung, thư viện mở.

- Mỗi lớp sở hữu một phòng học, xây dựng thời khoá biểu cố định cho từng lớp, đảm bảo đủ chỗ ngồi, hợp vệ sinh, thoáng mát.

- Trang trí phòng học, tạo cảnh quan gần gũi với học sinh, gây hứng thú và tạo sự tiện lợi trong quá trình học tập trên lớp, tiếp tục đổi mới không gian lớp học.

- Tiếp tục cải tạo cảnh quan môi trường Xanh - Sạch - Đẹp và An toàn, tạo chỗ chơi, tổ chức các trò chơi, khuyến khích học sinh tham gia các câu lạc bộ toán học, câu lạc bộ nghệ thuật,...

h. Công tác kiểm tra

- Chuyên đề chủ nhiệm: Duy trì 1 lần/tháng.

- Bồi dưỡng học sinh năng khiếu, phụ đạo học sinh kém qua giáo án, kế hoạch chủ nhiệm.

- Chuyên đề: Soạn, giảng, chấm, trả, rèn chữ, giữ vở. Đánh giá năng lực chuyên môn, sự quan tâm tới học sinh.

- Kiểm tra văn thư, báo cáo, thông tin lưu giữ mỗi kì một lần.

- Giám hiệu kiểm tra xác suất số lượng học sinh các ngày trong tuần, trong tháng.

* Tóm lại: Bằng những giải pháp hữu hiệu, Trường Tiểu học Yên Hồng quyết tâm hoàn thành mục tiêu: “ Giữ vững chất lượng phổ cập qua các năm”, phấn đấu **Đạt PCGD – XMC: Mức độ 3**, đạt PCGD-XMC toàn xã mức độ 2.

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ TỪNG THÁNG

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách
<p>Tháng 8/2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Ban PCGD-XMC - Tập huấn Phổ cập giáo dục Xóa mù chữ - Phân công GV điều tra đầu năm, cập nhật đầy đủ thông tin đối tượng điều tra vào sổ gốc. - Chiếu khai sinh khối 1 - Các lớp lên danh sách học sinh. - Hoàn thành danh sách phổ cập các lớp. - Tổ chức họp phụ huynh lớp 1. - Báo cáo sĩ số học sinh đến trường. - Làm báo cáo cơ sở vật chất, sổ giáo viên và HS toàn trường (Nộp PGD) - Làm báo cáo ngày tựu trường hồ sơ trường đầu năm - Xây dựng kế hoạch về công tác phổ cập - Văn phòng vào sổ đăng bộ các khối lớp - Hoàn thiện bộ hồ sơ PCGD (Sổ đăng bộ, sổ PC, sổ theo dõi HS khuyết tật, sổ chuyển đi, sổ chuyển đến) - Báo cáo sĩ số : H/S có mặt đến ngày 25/09/2025. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Luyện CTX - Đ/c Loan, Bình - Đ/c Bình - Đ/c Loan, Hiên - GVCN - Đ/c Bình - BGH - Loan - Loan, Bình - Bình, Loan - Bình - Loan - Loan, Bình - Đ/c Bình - Loan
<p>Tháng 9/2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt phổ cập các thôn - Giáo viên chủ nhiệm vào sổ điểm, cung cấp sổ sổ đăng bộ, sổ điều tra để giáo viên vào sổ lớp, nhận học sinh trong sổ đăng bộ. Cập nhật và báo cáo sĩ số từng ngày - Ghi bảng theo dõi sĩ số - Lên số lượng học sinh tháng 9 trên bảng theo dõi sĩ số. - Vào sổ Đăng bộ học sinh lớp 1 (Độ tuổi sinh năm 2019), những học sinh chuyển đi, chuyển đến trong năm học. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Loan, Bình - GVCN - Hiên - Đ/c Bình - Đ/c Bình Đ/c Loan, Tâm

	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành các báo cáo đầu năm cơ sở dữ liệu ngành. - Hoàn chỉnh hồ sơ học sinh khuyết tật - Kiểm tra hồ sơ học sinh từ đầu năm đến nay. - Làm xét duyệt HS chuyển đi trong cơ sở dữ liệu ngành - Rà soát toàn bộ hồ sơ PCGD - Báo cáo sĩ số : H/S có mặt đến ngày 25/11/2025. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Loan - GVCN - BGH Đ/c Bình - Hiên - Loan
Tháng 10/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật và báo cáo sĩ số từng ngày - Ghi bảng theo dõi sĩ số - Phối hợp chặt chẽ với các trường ở địa Phương, trường bạn để hoàn thiện hồ sơ PCGD-XMC, - Giữ vững số lượng học sinh đầu năm. Ký duyệt, chốt học sinh trong sổ đăng bộ, sổ phổ cập độ tuổi vào lớp 1 (sinh năm 2019) - Xin dấu UBND xã - Văn phòng theo dõi số lượng học sinh có mặt hàng ngày. - Lên số lượng học sinh tháng 10 trên bảng theo dõi sĩ số. - Rà soát giấy khai sinh với các loại sổ. - Vào hồ sơ những học sinh đi đến tháng (nếu có). - Rà soát toàn bộ hồ sơ PCGD - Báo cáo sĩ số : H/S có mặt đến ngày 25/10/2025. Cập nhật số liệu nếu có sự thay đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiên - BGH - BGH - Đ/c Loan - Đ/c Loan - Đ/c Hiên - Đ/c Bình - Đ/c Bình Đ/c Bình, Loan - Hiên - Loan - Hiên - Loan
	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật và báo cáo sĩ số từng ngày - Lên số lượng học sinh tháng 11 trên bảng theo dõi sĩ số. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiên - Đ/c Loan

<p>Tháng 11/2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vào hồ sơ những học sinh đi đến tháng (nếu có). - Vào phần mềm phổ cập, rà soát, đối tượng từ 6 đến 10 tuổi, phối hợp với các trường trong xã hoàn thiện dữ liệu điều tra - In các loại thống kê trên trang PCGD-XMC, rà soát, đối chiếu và chỉnh sửa thông tin bị sai lệch, hoàn thiện các loại thống kê. - Làm hồ sơ, báo cáo tự kiểm tra phổ cập đề nghị huyện công nhận đạt PCGDTH ĐĐT mức độ 3 và đạt PCGD-XMC mức độ 2. - Rà soát toàn bộ hồ sơ PCGD - Báo cáo sĩ số : H/S có mặt đến ngày 25/11/2025. Cập nhật số liệu nếu có sự thay đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Loan - Loan, Tâm - Loan, Tâm - Loan - Loan - Loan - Loan
<p>Tháng 12/2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật và báo cáo sĩ số từng ngày - Ghi bảng theo dõi sĩ số - Giữ vững sĩ số học sinh. - Lên thống kê cuối kì I - Các thôn cập nhật, chốt số trẻ sinh từ tháng 1/2025 đến tháng 12/2025. - Tổng hợp trẻ sinh năm 2025, chiếu với trường Mầm non. - Lên số lượng học sinh tháng 12 trên bảng theo dõi sĩ số. - Rà soát toàn bộ hồ sơ PCGD - Báo cáo sĩ số : H/S có mặt đến ngày 25/12/2025. Cập nhật số liệu nếu có sự thay đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Loan, Hiên - Đ/c Loan, Bình - Loan - Đ/c Bình - Đ/c Loan - Đ/c Loan - Đ/c Loan - Đ/c Loan
	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật và báo cáo sĩ số từng ngày - Ghi bảng theo dõi sĩ số 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiên - Đ/c Bình

<p>Tháng 1/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra học sinh sau giờ chơi (lớp 5) - Vào hồ sơ những học sinh đi đến tháng (nếu có). - Lên thống kê phổ cập nộp Phòng GD (15/1) - Tổng hợp đánh giá học sinh các lớp trong học kì I. - Lập danh sách học sinh được khen thưởng trong học kì I ở từng lớp. - Lên số lượng học sinh tháng 1 trên bảng theo dõi sĩ số. - Rà soát toàn bộ hồ sơ PCGD - Báo cáo sĩ số : H/S có mặt đến ngày 25/1/2026. Cập nhật số liệu nếu có sự thay đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Loan - Đ/c Bình - Đ/c Loan, Nhi - Đ/c Hào - Đ/c Bình ,Hào - Bình, Loan - Bình, Loan - Bình, Loan
<p>Tháng 2/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật và báo cáo sĩ số từng ngày - Ghi bảng theo dõi sĩ số - Kiểm tra số lượng học sinh tăng, giảm - Báo cáo tổng số học sinh có mặt tại trường 15/2/2026 về Sở/ GD. - Kiện toàn các loại hồ sơ phổ cập - Cập nhật trẻ sinh tháng 1-2/2026 từng thôn. - Lên số lượng học sinh tháng 2 trên bảng theo dõi sĩ số. - Rà soát toàn bộ hồ sơ PCGD - Báo cáo sĩ số: H/S có mặt đến ngày 25/2/2026. Cập nhật số liệu nếu có sự thay đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiên - Đ/c Bình - Đ/c Bình, Loan - Đ/c Bình - CB mạng lưới - Đ/c Loan - Bình, Loan - Bình, Loan - Bình, Loan
<p>Tháng 3/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật và báo cáo sĩ số từng ngày - Ghi bảng theo dõi sĩ số - Giữ vững số lượng học sinh - Giáo viên chủ nhiệm chăm sóc, giúp đỡ những học sinh có hoàn cảnh khó khăn, 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiên - BGH - BGH

	<p>động viên học sinh đi học đều.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chuyên đề phổ cập. - Rà soát toàn bộ hồ sơ PCGD - Báo cáo sĩ số: H/S có mặt đến ngày 25/3 /2026. <p>Cập nhật số liệu nếu có sự thay đổi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bình, Loan - Hiên - Loan
Tháng 4/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật và báo cáo sĩ số từng ngày - Ghi bảng theo dõi sĩ số - Giữ vững số lượng học sinh - Kiểm tra các thủ tục trong học bạ - Báo cáo số lượng học sinh có mặt đến 15/4 - Lên số lượng học sinh tháng 4 trên bảng theo dõi sĩ số. - Rà soát toàn bộ hồ sơ PCGD - Báo cáo sĩ số: H/S có mặt đến ngày 25/4 /2026. - Cập nhật số liệu nếu có sự thay đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiên - BGH - Đ/c Bình - Đ/c Bình - Đ/c Bình - Đ/c Bình, Loan - Loan
Tháng 5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật và báo cáo sĩ số từng ngày - Ghi bảng theo dõi sĩ số - Chuẩn bị học bạ của từng lớp - Tổng hợp số học sinh có mặt đến 15/5 - Tuyển học sinh 6 tuổi (Trẻ sinh năm 2020). - Duyệt học sinh HTCTTH, duyệt lên lớp. - Lập danh sách học sinh thi lại, học sinh lưu ban. - Niêm phong các lớp học, tủ đựng hồ sơ trên lớp. - Bàn giao học sinh về địa phương - Rà soát toàn bộ hồ sơ PCGD - Báo cáo sĩ số: H/S có mặt đến ngày 25/5/2026. - Cập nhật số liệu nếu có sự thay đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiên - Đ/c Bình - Đ/c Loan - BGH, GVCN K1 - BGH, GVCN, GV bộ môn - Đ/c Hảo - Đ/c Bình, Tâm - Đ/c Hằng - Đ/c Bình, Loan - Loan - Đ/c Bình, Loan

<p>Tháng 6/2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, rà soát hồ sơ phổ cập lần cuối - Niêm phong hồ sơ phổ cập, cất giữ nơi an toàn. - Làm các thủ tục chuyển đi, chuyển đến cho HS. - Cập nhật các số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến, chốt sổ đăng bộ. - Làm hồ sơ hs đi Lê Quý Đôn, bàn giao HS lên lớp 6. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Bình , Loan - Đ/c Bình, Loan - Đ/c Loan, Bình - Đ/c Bình - Đ/c Bình, Loan - Hảo
---------------------------------------	--	--

Duyệt kế hoạch
HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Khánh

Người lập kế hoạch

Đỗ Thị Tuyết Bình

(Phụ lục 1)
DANH SÁCH BAN PHỔ CẬP TRƯỜNG

1	Đ/c Đỗ Thị Tuyết Bình	Phó hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Đ/c Đào Thị Hảo	Phó hiệu trưởng	Phó trưởng ban
3	Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hà	CTCD	Ủy viên
4	Đ/c Trần Thị Loan	NV Y tế	Ủy viên
5	Đ/c Đặng Thị Nhị	GV Tin học	Ủy viên
6	Đ/c Cù Thị Tâm	NV Thư viện	Thư kí
7	Đ/c Phạm Thị Hiên	NV Văn phòng	Ủy viên

(Phụ lục 2)
DANH SÁCH PHÂN CÔNG CBGV ĐIỀU TRA PHỔ CẬP
NĂM HỌC: 2025 – 2026

STT	Thôn	Nhóm GV phụ trách điều tra - Ghi phiếu			Ghi chú
		Họ và tên GV	Số điện thoại		
1	D01	Phạm Thị Hiên	0961398622		Kiểm tra và thu , phát sổ điều tra:
2	D01	Phạm Thị Quyên	01648555782		
3	D01	Đỗ Thị Hương	0976143884		
4	D02	Phạm Thị Thúy	0973441639		Trần Thị Loan
5	D02	Trần Hữu Thắng	0363010884		
6	D03	Nguyễn Thị Hằng	0344664992		
7	D03	Nguyễn Thị Hiên	0975765826		Nhập dữ liệu máy:
8	D04	Cù Thị Tâm	0947020764		
9	D04	Nguyễn Thị Thủy	0347628493		
10	D05	Mai Thị Huệ	0973329769		Trần Thị Loan
11	D05	Nguyễn Thị Yến	0947107841		
12	D05	Đồng Thị Dung	0334558383		
13	D05	Mai Thị Huệ	0973329769		Vào sổ DB HS mới nhập trường, HS đi, đến, Sổ HSKT:
14	D06	Trương Thị Thúy	0982123972		
15	D06	Trịnh Thị kim Tuyền	0796606112		
16	D07	Phạm Thị Thanh Hà	0949431328		Trần Thị Loan
17	D07	Trịnh Thị Nghiệp	0385985387		
18	D08	Trần Thị Huệ	0356386007		
19	D08	Trần Thị Kim Thịnh	0816690537		Cù Thị Tâm
20	D09	Trần Thị Hậu	0384682898		
21	D09	Phạm Thị Thu Hằng	0987207391		
22	D10	Trần Thị loan	0983326760		Phạm Thị Hiên
23	D10	Phạm Thị Hằng	0947163534		