

Số: 145 /KH-THPTAN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác hướng dẫn học sinh lớp 12 và tập huấn giáo viên làm
quen với Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025

Căn cứ Kế hoạch số 2323/KH-SGDĐT ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Triển khai công tác hướng dẫn học sinh lớp 12 và tập huấn giáo viên làm quen với Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025;

Trường THPT An Nghĩa xây dựng Kế hoạch triển khai công tác hướng dẫn học sinh lớp 12 và tập huấn giáo viên làm quen với Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Triển khai thực hiện các hướng dẫn của Bộ GDĐT tại Công văn số 1239/BGDĐT-QLCL và Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT đối với Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 (sau đây gọi tắt là Kỳ thi).

Rà soát điều kiện dự thi của học sinh, học viên (gọi chung là học sinh) lớp 12 năm học 2024 - 2025 tại đơn vị.

Rà soát công tác tổ chức dạy học, thực hiện chương trình theo quy định của Bộ GDĐT; hướng dẫn các nội dung trọng tâm của chương trình GDPT 2018 của các môn học, giúp học sinh làm quen cấu trúc định dạng đề thi Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông theo Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT; thông qua việc tổ chức thi thử giúp nhà trường đánh giá kết quả, phân loại học sinh, từ đó có kế hoạch ôn tập, bổ sung kiến thức và hướng dẫn cho học sinh luyện tập nhằm giúp học sinh đạt kết quả tốt nhất khi tham gia Kỳ thi.

Giúp học sinh, giáo viên làm quen với phương thức thi mới và thực hiện các quy định về Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông theo Thông tư 24/2024/TT-

BGDĐT; qua công tác tổ chức thi thử, dự báo các tình huống phát sinh khi tổ chức Kỳ thi.

Tập huấn cho giáo viên về nghiệp vụ, quy chế thi theo Thông tư 24/2024/TT-BGDĐT.

II. YÊU CẦU

Tổ chức thi thử tốt nghiệp THPT năm 2025 nhưng phải đảm bảo an toàn, nghiêm túc; giáo viên coi thi và học sinh dự thi thực hiện theo đúng quy chế thi của Bộ GDĐT.

Đề thi thử phải tuyệt đối bí mật, nội dung đề thi phải bám sát phương án thi, thời gian, hình thức và cấu trúc đề thi của từng bài thi tốt nghiệp THPT từ năm 2025.

III. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Đối tượng: 100% học sinh lớp 12 (243 học sinh).

2. Hình thức

2.1. Công tác ra đề

- Hình thức và số lượng đề thi:

+ Bài thi tự luận: 01 đề thi chính thức, 01 đề thi dự bị.

+ Bài thi trắc nghiệm: 06 đề thi chính thức, 02 đề thi dự bị.

Lưu ý: từ 06 đề thi chính thức, lập thành 02 bộ đề thi gồm 48 mã đề thi (*riêng môn Toán lập thành 2 bộ đề gồm 24 mã đề thi*).

- Tổ trưởng có trách nhiệm xây dựng ĐỀ GỐC có đầy đủ ma trận, đặc tả, đề thi, đáp án.

- File word ĐỀ GỐC được đặt tên theo mẫu sau:

** Đối với môn Toán:*

+ Toan12Đ1-deda-matran.docx (lập thành 12 mã đề thi - Bộ đề thi 01);

+ Toan12Đ2-deda-matran.docx (lập thành 12 mã đề thi - Bộ đề thi 02);

** Đối với môn Ngữ Văn:*

+ Van12CT-deda-matran.docx;

+ Van12DB-deda-matran.docx;

* Đối với môn tự chọn (Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch Sử, Địa Lý, KTPL, Tiếng Anh): từ 06 đề thi chính thức, lập thành 02 bộ đề thi gồm 48 mã đề thi. Ví dụ đối với môn Vật lý:

- Bộ đề thi 01 gồm:

+Vatly12Đ1-deda-matran.docx (lập thành 8 mã đề thi);

+Vatly12Đ2-deda-matran.docx (lập thành 8 mã đề thi);

+Vatly12Đ3-deda-matran.docx (lập thành 8 mã đề thi);

- Bộ đề thi 02 gồm:

+Vatly12Đ4-deda-matran.docx (lập thành 8 mã đề thi);

+Vatly12Đ5-deda-matran.docx (lập thành 8 mã đề thi);

+Vatly12Đ6-deda-matran.docx (lập thành 8 mã đề thi);

- Đối với các mã ĐỀ TRỘN gồm file đề (gồm 04 trang giấy/đề) và file đáp án, thầy cô để thành từng thư mục riêng để thuận tiện cho việc in ấn.

- Tổ trưởng nộp đề bằng 02 hình thức :

+ Gửi bản in đề gốc có chữ ký của giáo viên ra đề và chữ ký duyệt của tổ trưởng trực tiếp cho Hiệu trưởng, nếu đề do tổ trưởng ra đề cũng phải có chữ ký của tổ trưởng.

+ Gửi file cho PHTCM qua email: duongh03@gmail.com.

- Đề kiểm tra soạn theo font Times New Roman, size 13, *gồm 04 trang giấy/đề*.

- **Thời hạn nộp đề kiểm tra:** Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm bàn giao bản in đề thi cho Hiệu trưởng (Tổ trưởng tổ in, sao) và file đề thi cho PHTCM (Tổ phó tổ in, sao đề thi) chậm nhất là ***8h00, thứ hai, ngày 19/5/2025***.

- **Thành lập tổ ra đề thi:**

+ Mỗi môn thi có một tổ ra đề gồm giáo viên có chuyên môn vững, kinh nghiệm trong giảng dạy và ra đề thi;

- **Nguyên tắc ra đề thi**

- + Đảm bảo bám sát cấu trúc đề thi chính thức của Bộ GD&ĐT
- + Nội dung kiến thức nằm trong chương trình THPT, tập trung vào lớp 12
- + Đảm bảo tính chính xác, khoa học và tính giáo dục
- + Đề thi phải có độ phân hóa phù hợp: 70% kiến thức cơ bản, 20% kiến thức nâng cao, 10% kiến thức vận dụng sáng tạo.

- Quy trình ra đề

- + Bước 1: Hợp tổ chuyên môn thống nhất ma trận đề thi.
- + Bước 2: Giáo viên được phân công soạn thảo đề thi và đáp án.
- + Bước 3: Tổ ra đề thẩm định, chỉnh sửa.
- + Bước 4: Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn duyệt đề.
- + Bước 5: Bảo mật, in sao đề thi.

- Lưu ý:

+ Tổ trưởng tổ chuyên môn hợp thống nhất nội dung ôn thi, thống nhất ma trận đề; phân phân công giáo viên ra đề, giám sát quá trình ra đề; duyệt đề trước khi nộp về Hiệu trưởng. Không phân công giáo viên có con, em học lớp 12 phụ trách ra đề.

+ Giáo viên ra đề cùng với tổ trưởng chịu hoàn toàn trách nhiệm về bảo mật nội dung đề. Nếu sai phạm nội dung hoặc lộ đề ở môn nào, giáo viên ra đề và Tổ trưởng tổ chuyên môn của bộ môn đó hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và sẽ bị xử lý theo quy định.

+ Đề thi được soạn thảo trong phòng không có kết nối internet.

+ Các thành viên tham gia ra đề không được mang thiết bị lưu trữ, ghi âm, điện thoại vào khu vực ra đề.

+ Đề thi sau khi hoàn thiện được niêm phong và bảo quản trong tủ có khóa bảo mật.

2.2. Công tác tổ chức

- Công tác tổ chức coi thi:

+ Tổ chức các khâu của kỳ thi thử theo đúng Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành;

+ Phân công cán bộ coi thi, giám sát theo đúng quy định;

+ Bố trí phòng thi đảm bảo các điều kiện về ánh sáng, khoảng cách và số lượng thí sinh theo quy định;

+ Thực hiện nghiêm túc quy trình coi thi từ phát đề thi đến thu bài thi;

+ Xử lý các tình huống phát sinh theo đúng thẩm quyền và quy chế.

- Công tác chấm thi:

+ Thành lập tổ chấm thi tự luận, tổ chấm thi trắc nghiệm bảo đảm tính chuyên môn và khách quan;

+ Bảo đảm tính bảo mật và khách quan trong quá trình chấm thi.

+ Tổ chấm thi hoàn thành công tác chấm thi, lên điểm trước **10h00, thứ hai, ngày 02/6/2025**.

- Đánh giá kết quả:

+ Tổng hợp và phân tích kết quả thi theo môn học và toàn trường (**trước 10h00, thứ ba, ngày 03/6/2025**).

+ Đánh giá mức độ phù hợp của đề thi so với chuẩn kiến thức, kỹ năng;

+ Xác định những nội dung kiến thức học sinh còn hạn chế;

+ Có biện pháp điều chỉnh kịp thời phương pháp dạy học và ôn tập;

+ Báo cáo kết quả về Sở GDĐT theo quy định.

- Hoạt động sau thi:

+ Phân tích kết quả thi và thông báo cho học sinh, giáo viên;

+ Tổ chức rút kinh nghiệm về quy trình tổ chức thi;

+ Điều chỉnh kế hoạch ôn tập dựa trên kết quả thi thử;

+ Tư vấn, hỗ trợ học sinh điều chỉnh phương pháp học tập;

+ Xây dựng kế hoạch hỗ trợ đặc biệt cho học sinh có kết quả chưa đạt yêu cầu.

IV. THỜI GIAN

Thời gian thực hiện: ngày 26, 27 và 28 tháng 5 năm 2025.

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài

26/5/2025	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh làm thủ tục dự thi tại phòng thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi				
27/5/2025	SÁNG	Ngữ Văn		120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
	CHIỀU	Toán		90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
28/5/2025	SÁNG	Bài thi tự chọn	Môn thứ 1	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Môn thứ 2	50 phút	08 giờ 35	08 giờ 40

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Ban lãnh đạo

Xây dựng Kế hoạch triển khai công tác hướng dẫn học sinh lớp 12 và tập huấn giáo viên làm quen với Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025; thường trực trong công tác tổ chức; tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc kết quả thực hiện của đơn vị.

Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn thực hiện rà soát công tác dạy học, thực hiện chương trình; xây dựng ma trận đề, hướng dẫn ra đề phù hợp cấu trúc đề thi của Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 (các Phụ lục đính kèm).

Giám sát, kiểm tra việc tổ chức thực hiện tại đơn vị, kịp thời báo cáo Ban Giám đốc các tình huống phát sinh, vướng mắc của đơn vị khi triển khai thực hiện Kế hoạch.

Phối hợp Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, cha mẹ học sinh các lớp 12 trong công tác tổ chức thi thử; tổ chức tuyên truyền, thông tin cho cha mẹ học sinh, học sinh mục đích tổ chức thi thử; hướng dẫn học sinh tham gia như tham gia Kỳ thi chính thức.

Căn cứ kết quả thi, tổ chức rút kinh nghiệm và chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn xây dựng kế hoạch phụ đạo, bồi dưỡng, ôn tập, củng cố kiến thức; phối hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh trong việc chuẩn bị cho học sinh tham gia Kỳ thi chính thức.

Báo cáo kết quả thực hiện về Sở GDĐT **trước ngày 04 tháng 6 năm 2025** (báo cáo về Phòng Giáo dục Phổ thông).

2. Tổ văn phòng

Phối hợp với Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục rà soát tài khoản của học sinh, hướng dẫn việc sử dụng tài khoản để đăng ký môn thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

Hướng dẫn học sinh tổ chức chọn môn thi; xếp phòng thi, coi thi và chấm thi theo Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

Hỗ trợ tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho giáo viên tham gia công tác thi.

Tổng kết, đánh giá kết quả tổ chức thực hiện thi thử tại các đơn vị; xử lý các tình huống phát sinh, rút kinh nghiệm và xây dựng các phương án trong công tác tổ chức Kỳ thi.

3. Kế toán

Chuẩn bị kinh phí thực hiện các hoạt động của Kế hoạch.

4. Các tổ chuyên môn

Triển khai các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân Thành phố về thực hiện các nội dung của Kỳ thi.

Thực hiện đầy đủ, đúng quy trình, quy định về công tác tổ chức, ra đề, coi thi, chấm thi theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

Đảm bảo công tác chấm thi nghiêm túc, bảo mật kết quả thi của học sinh.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức công tác hướng dẫn học sinh lớp 12 và tập huấn giáo viên làm quen với Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 của trường THPT An Nghĩa, đề nghị các bộ phận và cá nhân nghiêm túc triển khai, thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc cần báo cáo kịp thời về hiệu trưởng để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT – Phòng PT;
- Phòng KHTC;
- Tổ trưởng chuyên môn;
- BDD CMHS;
- GVCN 12;
- Các bộ phận có liên quan;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Bảo Quốc