

Số: /KH-THPTTP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức ôn thi Tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025

Căn cứ Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm;

Căn cứ Công văn 1239/BGDĐT-QLCL ngày 24 tháng 3 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025;

Căn cứ Công văn số 1219/SGDĐT-GDPT ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tổ chức ôn thi tốt nghiệp THPT trong năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch 114/KH-THPTTP ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Trường THPT Tam Phú về Giáo dục năm học 2024 – 2025 và nội dung cập nhật Kế hoạch ngày 18 tháng 3 năm 2025.

Căn cứ kết quả học tập cuối kỳ II của khối 12 năm học 2024 - 2025 và kết quả phiên họp Ban Đại diện cha mẹ học sinh năm học 2024 – 2025 vào ngày 18/4/2025.

Trường Trung học phổ thông Tam Phú xây dựng kế hoạch Tổ chức ôn thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Tăng cường sự chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức ôn thi của các tổ chuyên môn, giáo viên, học sinh trong nhà trường; Tổ chức dạy học theo định hướng phát triển năng lực học sinh, giúp học sinh chuẩn bị về kiến thức, kỹ năng, năng lực và tâm thế trước khi bước vào kỳ thi tốt nghiệp THPT.

Tăng cường ứng dụng CNTT và khai thác hiệu quả hệ thống quản lý học tập (LMS) và các hình thức tổ chức dạy học phù hợp để tổ chức ôn tập cho học sinh theo tinh thần chỉ đạo của Bộ GDĐT về kỳ thi tốt nghiệp THPT.

Giúp học sinh củng cố, nắm vững kiến thức đã tiếp thu trên lớp, bổ sung các chủ đề nâng cao để đạt kết quả tốt trong học tập. Nâng cao chất lượng học sinh đầu ra của nhà trường, phấn đấu đạt chỉ tiêu về thi tốt nghiệp THPT, tỉ lệ được xét tuyển vào các trường Đại học, Cao đẳng mà trường đề ra. Qua đó rà soát, điều chỉnh nội dung, phương pháp và cách thức tổ chức dạy học để góp phần nâng cao chất lượng tốt nghiệp các năm tiếp theo.

Ngoài ra, việc duy trì các lớp ôn tập còn giúp nhà trường chủ động thực hiện một số vấn đề sau: Quản lý tốt quỹ thời gian, tránh trường hợp học sinh xao lãng việc học. Kịp thời, thuận lợi hơn khi nhà trường cần triệu tập học sinh để phổ biến và chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thi tốt nghiệp THPT. Làm tốt công tác phối hợp với cha mẹ học sinh để cùng với nhà trường động viên, nhắc nhở và quản lý quá trình ôn tập của học sinh đạt hiệu quả cao nhất.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung dạy học

Căn cứ Kế hoạch giáo dục, Kế hoạch tổ chức ôn thi, tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học cụ thể của từng bộ môn phù hợp tình hình thực tế, thời gian của kế hoạch.

Căn cứ vào Quy chế; cấu trúc đề thi; đề thi minh họa; kết quả thi thử kỳ thi tốt nghiệp THPT xây dựng nội dung và phương pháp ôn tập cho phù hợp ở từng bộ môn. Vừa ôn tập vừa hệ thống kiến thức cơ bản và nâng cao cho học sinh nắm vững các kiến thức cốt lõi của môn thi.

Kết hợp giữa dạy học trực tiếp tại trường và sử dụng LMS trong quá trình dạy học để triển khai mở rộng thời gian học tập cho học sinh.

2. Đối tượng tham gia dạy – học

a) Giáo viên

Giáo viên tham gia dạy ôn thi là các giáo viên bộ môn Toán, Văn, Anh, Lý, Hoá, Sinh, Sử, Địa, GD Kinh tế và Pháp luật đang được phân công giảng dạy và giáo viên chủ nhiệm lớp 12 năm học 2024 – 2025 (Phụ lục đính kèm).

b) Học sinh

Giai đoạn 1: bắt buộc 100% học sinh tham gia học (còn trong thời gian năm học).

Giai đoạn 2: Cha mẹ học sinh đăng ký cho học sinh tham gia ôn thi trên tinh thần tự nguyện; đăng ký 4 môn thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

3. Số tiết ôn tập theo môn từng giai đoạn

Môn thi THPT		Số tiết/tuần	Số lớp	Ghi chú
Môn bắt buộc (13 lớp)				
1	Toán	2	13	
2	Ngữ văn	2	13	
Môn tự chọn (14 lớp)				
1	Tiếng Anh	2	10	
2	Vật lí	2	7	
3	Hoá học	2	5	
4	Sinh học	2	2	
5	Lịch sử	2	2	
6	Địa lí	2	1	
7	Giáo dục Kinh tế và Pháp luật	2	1	
Sinh hoạt lớp (13 lớp)				
1	Sinh hoạt lớp	1*	13	Áp dụng cho GD2

Tổng số tiết dự kiến trong 3 tuần: 324 tiết.

4. Thời gian thực hiện

Giai đoạn 1: thời lượng 03 tuần, dùng số tiết buổi 2 (tăng cường mỗi môn thi tốt nghiệp THPT thêm 02 tiết x 4 môn = 8 tiết/tuần) để tăng cường ôn thi từ ngày 12/5 đến 30/5 theo thời khóa biểu học kỳ 2 năm học.

Giai đoạn 2: thời lượng 03 tuần, từ ngày 02/6 đến 21/6/2025 thực hiện theo thời khóa biểu ôn thi THPT theo số tiết nêu trong mục II.3 của kế hoạch này.

III. HỌC PHÍ

Không thu học phí.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Triển khai phương án tổ chức ôn thi tốt nghiệp THPT thông qua các phiên họp:

+ Thông qua Hội đồng trường; triển khai dự thảo kế hoạch tổ trưởng chuyên môn và giáo viên chủ nhiệm ngày 05/5/2025.

+ Thông qua BDD CMHS năm học 2024 - 2025 ngày 07/5/2025.

+ Thực hiện dạy học theo Kế hoạch ngày 12/5/2025.

+ Họp đánh giá việc thực hiện Kế hoạch ngày 21/6/2025.

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Đối với lãnh đạo trường

Thầy Nguyễn Hồ Thiên Đăng – Hiệu trưởng: Xây dựng kế hoạch; triển khai Kế hoạch đến các bộ phận và cha mẹ học sinh; kiểm tra giám sát việc thực hiện và tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm sau khi thực hiện Kế hoạch.

Cô Lê Thanh Mai – Phó Hiệu trưởng: Phân công giáo viên giảng dạy trên cơ sở phân công trong năm học; xây dựng thời khóa biểu đảm bảo thực hiện đầy đủ số tiết. Triển khai tổ chức thực hiện dạy học theo Kế hoạch.

Thầy Thái Hoàng Minh – Phó Hiệu trưởng: Phân công quản sinh giám sát, quản lý lớp học cùng với giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm. Kịp thời báo cáo tình hình học tập chuyên cần đến CMHS thông qua giáo viên chủ nhiệm.

2. Đối với tổ trưởng chuyên môn và giáo viên

Tổ trưởng/tổ phó chuyên môn tổ chức họp tổ chuyên môn để xây dựng kế hoạch, nội dung ôn tập phù hợp với từng đối tượng học sinh. Thống nhất nội dung chương trình ôn tập, phương pháp giảng dạy.

Trực tiếp bàn bạc, xếp lịch ôn tập và thường xuyên trao đổi với các thành viên trong tổ về tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Xây dựng kế hoạch, cung cấp tài liệu ôn tập theo hướng bám sát chương trình thi tốt nghiệp THPT và phù hợp với năng lực học sinh.

Giảng dạy theo đúng thời khóa biểu đã công bố với học sinh.

3. Đối với nhân viên tổ văn phòng

Cô Vũ Thị Yến – Nhân viên Kế toán: căn cứ vào tình hình thực tế phân công. Chịu trách nhiệm tham mưu phương án chi trả tiền thù lao dạy học trong giai đoạn 1 đảm bảo đúng quy định.

Tổ văn phòng đảm bảo hoạt động quản lý, liên lạc cha mẹ học sinh; bộ phận phục vụ đảm bảo vệ sinh trường lớp, cơ sở vật chất và an toàn trường học;

Nhân viên học vụ phối hợp cùng giáo viên chủ nhiệm, cha mẹ học sinh quản lý và hướng dẫn làm hồ sơ thi tốt nghiệp THPT và xét tuyển Đại học.

Nhân viên quản sinh (phụ trách 12) phát và thu đơn đăng ký tham gia ôn thi thông qua giáo viên chủ nhiệm. Đơn đăng ký theo Mẫu số 01 – Mẫu đơn đăng ký học thêm của học sinh kèm theo Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024.

4. Phối hợp quản lý học sinh, đảm bảo vệ sinh an toàn nhà trường

Khởi trường chủ nhiệm, giáo viên chủ nhiệm: phối hợp với tổ văn phòng quản lý học sinh; Trong tiết sinh hoạt lớp vào tiết 1 đầu tuần để giáo viên chủ nhiệm gặp học sinh, chấn chỉnh, nhắc nhở các mặt hạn chế của lớp. Báo cáo tình hình học tập đến CMHS.

Giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm cùng quản sinh phối hợp kiểm tra sĩ số học sinh theo từng tiết dạy, buổi dạy. Báo cáo Cha mẹ học sinh các trường hợp vắng trễ trong tiết.

Cha Mẹ học sinh, học sinh thường xuyên giám sát và phản ánh tình hình, chất lượng ôn tập với giáo viên chủ nhiệm, lãnh đạo trường.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức ôn thi tốt nghiệp năm 2025 của trường THPT Tam Phú, đề nghị các cá nhân, bộ phận được phân công nghiêm túc thực hiện theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc vui lòng thông báo cho lãnh đạo trường để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Niêm yết;
- Các PHT, BDD CMHS;
- TTCM, VP;
- Lưu: VT, PHT (Mai).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hồ Thiên Đăng

Phụ lục**DANH SÁCH GIÁO VIÊN GIẢNG DẠY**

(Kèm theo Kế hoạch số .../KH-THPTTP ngày ... tháng 5 năm 2025 của Trường THPT Tam Phú về Tổ chức ôn thi Tốt nghiệp THPT năm 2025)

1. Tổ trưởng chuyên môn

STT	Họ tên	Môn	Ghi chú
1	Hoàng Đức Thuận	Toán	TPCM: Thái Thị Mỹ Hạnh
2	Nguyễn Thị Thủy	Văn	
3	Điền Nguyễn Hoàng Yên	Tiếng Anh	
4	Lê Ngọc Dung	Vật lí	
5	Phan Thị Minh Nguyệt	Hóa học	
6	Lại Trọng Nghị	Sinh học	
7	Lê Thị Vân	Lịch sử	
8	Vũ Trường Giang	Địa lí	
9	Lê Thị Vân	GD Kinh tế và Pháp luật	TPCM: Đồng Ngọc Tâm

2. Giáo viên chủ nhiệm

STT	Họ tên	Môn	GVCN lớp
1	Nguyễn Thị Thanh Nga	Ngữ văn	12L1
2	Nguyễn Thị Minh Huệ	Toán học	12L2
3	Phạm Thị Quyên	Sinh học	12L3
4	Khương Cẩm Linh	Hóa học	12L4
5	Nguyễn Duy Đệ	Ngữ văn	12L5
6	Mai Thị Hằng	Toán học	12S6
7	Hoàng Thủy Tiên	Vật lý	12S7
8	Trương Thị Mộng Cầm	Ngữ Văn	12S8

9	Nguyễn Thanh Tuyền	Toán học	12N9
10	Mai Thị Hương	Ngữ văn	12N10
11	Phạm Thị Tuyết Ninh	Sinh học	12N11
12	Trần Thị Kim Thúy	Anh văn	12X12
13	Thái Thị Minh	Địa lí	12X13

3. Giáo viên bộ môn

Theo phân công cụ thể sau khi cha mẹ học sinh đăng ký.