

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT TÂN TÚC

Số: 68-2023/KH-TT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Chánh, ngày 22 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC ÔN TẬP THI TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NĂM 2023

Căn cứ Thông tư 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông; Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo."

Công văn số 1515/BGDĐT-QLCL ngày 07 tháng 4 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi trung học phổ thông năm 2023.

Căn cứ các hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Căn cứ vào kế hoạch năm học 2021 – 2022 và căn cứ vào tình hình thực tế đội ngũ giáo viên và học sinh nhà trường;

Trường Trung học phổ thông Tân Túc xây dựng kế hoạch ôn tập thi tốt nghiệp Trung học phổ thông (THPT) năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – ĐỐI TƯỢNG

1. Tổ chức triển khai thực hiện tốt công tác ôn thi phù hợp với đặc điểm nhà trường nhằm đạt hiệu quả, chất lượng trong kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023.
2. Đối tượng học ôn thi: Học sinh lớp 12 của Trường THPT Tân Túc.

II. NỘI DUNG – MÔN ÔN TẬP – SỐ TIẾT

1. Nội dung ôn tập

- Từ ngày 08/5/2023 đến ngày 20/5/2023 (2 tuần): Ôn tập kiến thức học kỳ I và những vấn đề liên quan đến chương trình lớp 10, 11.
- Từ ngày 22/5/2023 đến ngày 24/6/2023 (5 tuần): Ôn tập toàn chương trình, kết hợp kiểm tra tương đương theo đề thi minh họa của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các môn ôn tập

- Ngữ văn, Toán học, Tiếng Anh
- Tổ hợp môn: Tự nhiên (Vật lý, Hóa học, Sinh học), hay Xã hội (Lịch sử, Địa lý, Giáo dục Công dân).

3. Số tiết mỗi môn/tuần

- Toán – Ngữ văn – Tiếng Anh: 06
 - Vật lý – Hóa học – Lịch sử – Địa lý: 06
 - Sinh học – GDCD: 06 + SHCN: 01
- Tổng mỗi tổ hợp môn: 36 tiết/1 tuần + 1 tiết SHCN.

III. TỔ CHỨC LỚP – NHÂN SỰ

1. Tổ chức lớp

- Các lớp tổ hợp môn xã hội (05 lớp): 12A4 đến 12A8.
- Các lớp tổ hợp môn tự nhiên (10 lớp): 12A1 đến 12A3 và 12A9 đến 12A15.
- Ôn tập chung: 5 buổi sáng (thứ hai đến thứ sáu) và 02 buổi chiều.
- Ôn tập riêng cho học sinh yếu kém (Sáng thứ Bảy và 02 buổi chiều).
- Bồi dưỡng riêng cho những học sinh khá giỏi có nhu cầu học nâng cao để xét tuyển đại học (đăng ký riêng theo khối thi).

2. Nhân sự ôn thi

- Giáo viên chủ nhiệm: 15 giáo viên chủ nhiệm lớp 12.
- Giáo viên ôn thi: Tất cả các giáo viên đang dạy 9 môn thi ở lớp 12.
- Tất cả các bộ phận liên quan trong trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Hiệu trưởng

- Thành lập Ban chỉ đạo ôn tập thi tốt nghiệp Trung học phổ thông năm 2023; Xây dựng kế hoạch, phân công rõ ràng, cụ thể nhiệm vụ của từng thành viên.
- Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm lập kế hoạch, phối hợp với giáo viên bộ môn để phân nhóm học sinh theo khả năng nhận thức, tăng cường các biện pháp, vận động những học sinh khá giúp đỡ học sinh có học lực yếu.
- Tổ chức họp cha mẹ học sinh để thống nhất với phụ huynh và học sinh thời gian ôn tập hợp lí.
- Chỉ đạo bộ phận quản lý học sinh hằng ngày điểm danh cụ thể và chính xác, báo ngay cho phụ huynh biết và gửi cho giáo viên chủ nhiệm để kịp thời giải quyết.

2. Phó Hiệu trưởng

- Duyệt kế hoạch ôn tập của các tổ, nhóm chuyên môn (Phó Hiệu trưởng 1).
- Phân công giáo viên ôn thi và xếp thời khóa biểu ôn tập. Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận để thực hiện tốt nhiệm vụ (Phó Hiệu trưởng 1).
- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch ôn thi của giáo viên (Phó Hiệu trưởng 2); công tác quản lý học sinh của GVCN (Phó Hiệu trưởng 3).
- Chỉ đạo bộ phận quản lý học sinh cập nhật thông tin từng ngày về tình hình học tập của từng lớp (Phó Hiệu trưởng 3). Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm xử lý những học sinh vi phạm (Phó Hiệu trưởng 1).
- Phổ biến kế hoạch và nội dung ôn tập tới toàn thể cha mẹ học sinh thông qua Hội nghị cha mẹ học sinh khối 12 (Phó Hiệu trưởng 1).
- Đảm bảo cơ sở vật chất cho các phòng học, lớp học (Phó Hiệu trưởng 3).

3. Đối với Công đoàn

- Nắm rõ những chủ trương, kế hoạch của nhà trường để đôn đốc, động viên, nhắc nhở giáo viên hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Theo dõi thi đua giáo viên, tâm tư, nguyện vọng, đề xuất, kiến nghị,...của giáo viên.
- Tham mưu kịp thời với Ban chỉ đạo những vấn đề phát sinh, những cách làm hay trong thời gian ôn thi.

- Phân công công đoàn viên tham gia quản lý học sinh.

4. Đối với Tổ trưởng chuyên môn

- Tổ chức họp tổ, triển khai nội dung, hướng dẫn của Bộ và Sở Giáo dục và Đào tạo, kế hoạch ôn thi của trường đảm bảo nhất quán tới từng thành viên trong tổ.
- Chỉ đạo các nhóm chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập, lên kế hoạch ôn tập chi tiết (kế hoạch ghi rõ từng tuần, tháng, bồi dưỡng học sinh yếu; phải đảm bảo tính khoa học, hệ thống được mạch kiến thức của chương trình, phải bám sát chuẩn kiến thức – kỹ năng, nội dung điều chỉnh dạy học và hướng dẫn ôn thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo). Kế hoạch phải được Lãnh đạo trường phê duyệt.
- Kí duyệt đề cương ôn tập của tổ viên, thường xuyên góp ý đề cương ôn tập của giáo viên trong tổ.
- Tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện của tổ viên trong công tác ôn tập thi. Phản ánh kịp thời với Lãnh đạo trường về tình hình ôn thi của Tổ.

5. Đối với Đoàn thanh niên

- Ban Chấp hành Chi đoàn giáo viên phân đoàn viên hỗ trợ công tác ôn thi. Theo dõi, đôn đốc đoàn viên thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.
- Thông báo những thông tin phục vụ cho kì thi, đợt ôn thi.

6. Đối với giáo viên chủ nhiệm

- Phổ biến kịp thời, đầy đủ những chủ trương, biện pháp của nhà trường đến phụ huynh và học sinh.
- Theo dõi tình hình học tập của lớp, nhất là sĩ số lớp trong suốt thời gian ôn thi. Thông báo kịp thời những học sinh nghỉ học tới phụ huynh. Nếu học sinh nào nghỉ học nhiều phải báo cáo Lãnh đạo trường để có hướng xử lý triệt để.
- Nắm được danh sách học sinh cần theo dõi, quan tâm giúp đỡ những học sinh yếu kém và gia đình có hoàn cảnh khó khăn.
- Nhắc nhở học sinh nộp các loại phí theo quy định.

7. Đối với giáo viên ôn tập

- Căn cứ vào hướng dẫn của Bộ và Sở Giáo dục và Đào tạo, kế hoạch ôn tập của nhà trường và của Tổ chuyên môn để xây dựng đề cương ôn tập (đảm bảo chi tiết, khoa học, hệ thống, kiến thức, kỹ năng và nội dung rõ ràng) trình Tổ trưởng duyệt.
- Thực hiện ôn tập theo đúng kế hoạch và thời gian. Quản lý tốt giờ dạy.
- Có phương pháp ôn tập phù hợp với từng đối tượng học sinh, nắm chắc mức độ tiếp thu của học sinh, có những giải pháp kịp thời giúp đỡ những học sinh yếu kém.
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm phân loại được năng lực tiếp thu bài của học sinh, phân ra từng loại đối tượng khác nhau để ôn tập có hiệu quả. Đặc biệt phải theo dõi và đánh giá được mức độ tiến bộ của từng học sinh để có điều chỉnh hợp lý, kịp thời.
- Trong quá trình ôn tập cần phải hệ thống hóa được kiến thức giúp học sinh nắm được kiến thức cơ bản để vận dụng. Hướng dẫn học sinh tiếp cận đề thi và đáp án của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cung cấp đề cương ôn tập để các học sinh có thể tự luyện tập thêm bài ở nhà. Cho bài kiểm tra thử, chấm bài kiểm tra và sửa để nắm bắt được mức độ tiếp

thu kiến thức của học sinh. Hướng dẫn học sinh biết phân tích đề, xác định trọng tâm, cân đối thời gian hợp lý để làm bài có hiệu quả cao nhất (nhất là bài thi trắc nghiệm).

- Phải tận dụng hết quỹ thời gian ôn tập đầy đủ theo nội dung hướng dẫn. Nếu giáo viên nào nghỉ thì phải dạy bù theo kế hoạch.

- Phản ánh kịp thời tình hình chuyên cần và học tập của học sinh với bộ phận quản lý học sinh, giáo viên chủ nhiệm và Lãnh đạo trường.

8. Đối với bộ phận bộ phận quản lý học sinh, Tổ Văn phòng

8.1. Bộ phận bộ phận quản lý học sinh

- Theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở việc thực hiện nội quy của học sinh.

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn trong quản lý học sinh.

- Điểm danh học sinh thường ngày, có trách nhiệm liên lạc với cha mẹ học sinh để phối hợp đôn đốc các em tích cực ôn tập.

- Giúp Lãnh đạo trường theo dõi ngày giờ công của giáo viên và hỗ trợ giáo viên bộ môn quản lý lớp.

8.2. Tổ văn phòng

- Hỗ trợ hoạt động giảng dạy, học tập của nhà trường;

- Đảm bảo cơ sở vật chất, vệ sinh, an toàn trong quá trình ôn tập.

9. Đối với cha mẹ học sinh và học sinh

9.1. Cha mẹ học sinh

- Phối hợp với nhà trường và giáo viên chủ nhiệm để quản lý con em mình đảm bảo học tập nghiêm túc, hiệu quả.

- Thăm dò, tìm hiểu khả năng học tập của con em mình để tư vấn, kiểm tra, động viên để học sinh ôn tập đạt hiệu quả cao nhất;

- Phản ánh kịp thời các yêu cầu về dạy – học trong quá trình ôn tập thi Trung học phổ thông với Lãnh đạo trường để có hướng khắc phục tốt hơn.

- Quan tâm tài trợ, hỗ trợ kinh phí bồi dưỡng, khen thưởng công tác ôn tập.

9.2. Học sinh

- Tham gia học tập nghiêm túc, không bỏ giờ; thái độ học tập phải tích cực; nâng cao hiệu quả trong học tập.

- Chấp hành nghiêm các nội quy, quy định của nhà trường, tích cực với giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn trong học tập.

- Có ý kiến phản hồi với nhà trường về nội dung, chương trình và phương pháp dạy học của giáo viên.

V. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
22/4/2023 – 28/4/2023	- Họp Ban đại diện cha mẹ học sinh, TB ĐD lớp 12: Thống nhất những chủ trương, biện pháp của nhà trường đến Thường trực Ban ĐDCMHS. - Triển khai kế hoạch ôn tập. Các tổ chuyên môn, cá nhân giáo viên hoàn thành kế hoạch ôn tập.	- Lãnh đạo, GVCN 12 - Hiệu trưởng, TTCM, GVBM

	- Duyệt kế hoạch ôn tập của các tổ, nhóm chuyên môn. - Ôn tập chuẩn bị kiểm tra HK2. - Lớp 12: Kiểm tra HK2 theo lịch	- Theo phân công
29/4/2023 – 06/5/2023	- Học sinh 12 thực hiện và nộp hồ sơ đăng ký dự thi. - Kiểm tra hồ sơ: bằng TN THCS, Giấy khai sinh, học bạ ... của khối 12. Hoàn tất những thiếu sót... - GVBM chấm bài, vào điểm; sửa bài kiểm tra HKII	- Học vụ, GVCN
07/5/2023 – 21/5/2023	- Bắt đầu ôn tập cho lớp 12 theo thời khóa biểu mới. - Họp cha mẹ học sinh khối 12 (07/5/2023): Phổ biến kịp thời, đầy đủ những chủ trương, biện pháp của nhà trường đến cha mẹ học sinh và học sinh. - Ôn tập kiến thức học kỳ I và những vấn đề liên quan đến chương trình lớp 10, 11. - Tổ chức theo dõi nền nếp học sinh hằng ngày, tổ chức phong trào tự quản, phối hợp với giáo viên chủ nhiệm xử lý kịp thời những học sinh vi phạm: nghỉ học, bỏ học, đặc biệt ở các lớp ghép. - Thống kê những học sinh vi phạm gửi giáo viên chủ nhiệm, Lãnh đạo trường để kịp thời xử lý. - Hoàn thành đánh giá học lực, hạnh kiểm học sinh. - Đôn đốc giáo viên và học sinh thực hiện đúng nề nếp chuyên môn. Tăng cường kiểm tra Sổ điểm, Sổ đầu bài, việc thực hiện chương trình,... - Hoàn thành các loại sổ sách, chuẩn bị kiểm tra chéo điều kiện dự thi Trung học phổ thông. - Nhà trường, Tổ Chuyên môn, giáo viên bộ môn, chủ nhiệm điều chỉnh kế hoạch, giáo án ôn thi nếu cần.	- GVBM - Lãnh đạo, GVCN 12 - GVBM - Phó Hiệu trưởng 2 và các bộ phận liên quan. - Bộ phận quản lý học sinh, GVCN. - Phó Hiệu trưởng 1 - Học vụ và GVCN. - Lãnh đạo, TTCM
22/5/2023 – 24/6/2023	- Ôn tập toàn chương trình, kết hợp kiểm tra tương đương theo đề thi minh họa của Bộ. - Tổ chức theo dõi nền nếp học sinh, phối hợp với giáo viên chủ nhiệm xử lý kịp thời những học sinh vi phạm: nghỉ học, bỏ học. - Kiểm tra việc thực hiện chương trình ôn tập, đánh giá tiến độ ôn tập của giáo viên và học sinh, có đề xuất bổ sung biện pháp giải quyết những tồn tại.	- Phó HT 1, GVBM. - PHT2, bộ phận liên quan. - Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng 1

Nơi nhận:

- Các phó hiệu trưởng (chỉ đạo thực hiện);
- Ban đại diện CMHS (phối hợp);
- Công đoàn, ĐTN (phối hợp);
- Tổ trưởng, GVCN12, GVBM (để thực hiện);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thanh Tòng