

Số: /KH-TXGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

**Tổ chức dạy bổ sung kiến thức và kỹ năng đáp ứng yêu cầu đổi mới
trong kỳ thi tốt nghiệp THPT theo nhu cầu người học
tại Trung tâm Giáo dục Thường xuyên Gia Định – Năm học 2024 – 2025**

Căn cứ Thông tư số 10/2021/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm Giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Phê duyệt “Phương án tổ chức Kỳ thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025”;

Căn cứ Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT ngày 08 tháng 3 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về cấu trúc định dạng đề thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025;

Xét biên bản cuộc họp lần 3 năm học 2024 – 2025 giữa Ban Giám đốc Trung tâm Giáo dục Thường xuyên Gia Định và cha mẹ học viên Khối 12 năm học 2024 – 2025 vào ngày 11 tháng 5 năm 2025;

Căn cứ tình hình thực tế đăng ký học bổ sung kiến thức theo nhu cầu của học viên khối 12 đủ điều kiện thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025;

Trung tâm Giáo dục Thường xuyên Gia Định xây dựng kế hoạch tổ chức dạy bổ sung kiến thức và kỹ năng đáp ứng yêu cầu đổi mới trong kỳ thi tốt nghiệp THPT theo nhu cầu người học của Trung tâm năm học 2024 – 2025, gồm những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

- Tăng cường bổ sung kiến thức, kỹ năng đáp ứng yêu cầu đổi mới trong kỳ thi tốt nghiệp THPT, góp phần nâng cao chất lượng tốt nghiệp và chất lượng thi, xét tuyển Cao đẳng, Đại học năm học 2025.

- Căn cứ vào phương án và cấu trúc đề thi tham khảo kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 xây dựng nội dung và phương pháp bồi dưỡng cho phù hợp ở từng bộ môn.

- Tăng cường sự chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức bổ sung kiến thức của các tổ chuyên môn, giáo viên, học viên trong trung tâm; làm tốt công tác phối hợp với cha mẹ học viên để cùng với Trung tâm động viên, nhắc nhở và quản lý quá trình bổ sung kiến thức của học viên đạt hiệu quả cao nhất.

- Việc tổ chức bổ sung kiến thức cho học viên trên cơ sở nhu cầu của học viên, cha mẹ học viên và khả năng tổ chức của Trung tâm, trên nguyên tắc tự nguyện, thỏa thuận, không ép buộc.

II. THỜI GIAN – SỐ LƯỢNG

- Thời gian: Từ ngày 02 tháng 6 năm 2025 đến ngày 20 tháng 6 năm 2025.
- Đối tượng: Học viên Khối 12 đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp THPT năm 2025.
- Tổng số lớp: 15 lớp.
- Số học viên dự kiến: 498 học viên.

III. NỘI DUNG – PHƯƠNG PHÁP

1. Nội dung

- Nội dung bổ sung kiến thức bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng; Dựa trên quy định về cấu trúc định dạng đề thi tốt nghiệp THPT từ năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức bổ sung kiến thức và rèn kỹ năng giải bài theo chủ đề, chủ điểm, chủ yếu là chương trình lớp 12.

- Giáo viên được phân công giảng dạy bổ sung kiến thức nộp kế hoạch giáo dục gửi về Cô Võ Thị Thùy Trang – Trưởng phòng Đào tạo trước ngày 10/5/2025.

2. Phương pháp

- Giáo viên chuẩn bị kế hoạch giáo dục, biên soạn hệ thống câu hỏi và bài tập, hướng dẫn phương pháp giải bài, sử dụng đa dạng các phương pháp học tập phù hợp với bộ môn, phù hợp với trình độ từng đối tượng học viên.

- Kết hợp hướng dẫn học viên tự học, tự ôn tập, ôn tập theo nhóm và ôn tập chung cả lớp. Đồng thời, kết hợp giữa tự kiểm tra đánh giá của học viên và đánh giá của giáo viên; kiểm tra, đánh giá trong nhóm học tập và kiểm tra đánh giá chung toàn lớp.

- Chú trọng thu nhận thông tin phản hồi về kết quả kiểm tra của học viên để có điều chỉnh phương pháp hợp lý.

- Phân loại học viên, tập trung nhiều hơn cho những học viên có học lực đạt, nắm được kiến thức, kỹ năng cơ bản theo yêu cầu của kỳ thi Tốt nghiệp THPT 2025.

3. Tổng số tiết học

- Môn Ngữ Văn: 07 tiết/tuần x 3 tuần = 21 tiết.
- Môn Toán: 07 tiết/tuần x 3 tuần = 21 tiết.
- Môn Lịch sử: 05 tiết/tuần x 3 tuần = 15 tiết.
- Môn GDKT &PL: 05 tiết/tuần x 3 tuần = 15 tiết

IV. PHÂN CÔNG GIÁO VIÊN GIẢNG DẠY

TT	MÔN	LỚP	TÊN LỚP	GIÁO VIÊN GIẢNG DẠY
1	Ngữ văn	12A1 +12A2	12A1 +12A2	Phạm Trần Mỹ Phượng
2	Ngữ văn	12A3	12A3	Nguyễn Thùy Dương
3	Ngữ văn	12A4	12A4	
4	Ngữ văn	12A5	12A5	Phạm Trần Mỹ Phượng
5	Ngữ văn	12A6	12A6	
6	Ngữ văn	12A7	12A7	Trần Thị Ngọc Lập
7	Ngữ văn	12A8	12A8	
8	Ngữ văn	12A9,12A13, 12A14	12A9,12A13, 12A14	Đậu Thị Thảo
9	Ngữ văn	12A10,12A11	12A10,12A11	Đỗ Hữu Thùy Trang
10	Ngữ văn	12A12	12A12	Lưu Thị Nhân
11	Ngữ văn	12A15,12A16	12A15,12A16	Bùi Thanh Trúc
12	Toán	12A1+12A2, 12A10,12A14, 12A16	12A1+12A2, 12A10,12A14, 12A16	Phùng Thị Hiền
13	Toán	12A3,12A11, 12A12,12A13	12A3,12A11, 12A12,12A13	Bùi Hoàng Ly Đô
14	Toán	12A5,12A15	12A5,12A15	Lê Giang Bảo Trâm
15	Toán	12A4	12A4	Lê Duy Ngọc
16	Toán	12A6,12A9	12A6,12A9	Nguyễn Văn Lâm
17	Toán	12A7,12A8	12A7,12A8	Bùi Kim Thành
18	Lịch sử	12A1+12A2; 12A9,12A10,12A12 12A13,12A14	Sử 1, Sử 8, Sử 9, Sử 11, Sử 12, Sử 13	Phạm Thị Bích Tuyền
19	Lịch sử	12A3,12A4	Sử 2, Sử 3	Dương Tấn Phong
20	Lịch sử	12A7,12A8	Sử 6, Sử 7	Lê Thị Mai Trang
21	Lịch sử	12A5,12A6	Sử 4, Sử 5	Nguyễn Thị Bối Bối
22	Lịch sử	12A16	Sử 15	Phạm Thị Anh Quyền
23	Lịch sử	12A15,12A11	Sử 14, Sử 10	Dương Minh Vũ

24	GD KT&PL	12A1+12A2; 12A5,12A6	KTPL 1 KTPL 4, KTPL 5	Lê Thị Lý
25	GD KT & PL	12A3,12A4	KTPL 2, KTPL 3	Đỗ Võ Thúy Vy
26	GD KT&PL	12A7,12A8	KTPL 6, KTP 7	Ngô Thị Mộng Thu
27	GD KT & PL	12A9,12A10, 12A14,12A16	KTPL 8, KTPL 9 KTPL 13, KTPL 15	Trần Thị Thanh Hoa
28	GD KT&PL	12A11,12A12, 12A13,12A15	KTPL 10, KTPL 11 KTPL 12, KTPL 14	Nguyễn Thị Hằng
29	Địa lí	12A2	Địa 1	Đặng Thị Bé Hằng

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Thực hiện theo nội dung thống nhất trong cuộc họp cha mẹ học viên khối 12 về nội dung tổ chức lớp bổ sung kiến thức, đồng thời, ký biên bản thỏa thuận thu tổ chức bổ sung kiến thức theo nhu cầu của học viên theo Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND của Hội đồng Nhân dân Thành phố; thực hiện chế độ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024 – 2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố, số tiền là 11.000đ/ tiết.

- Chi phí thù lao tiết dạy:

+ Đối với giáo viên thỉnh giảng: 150.000 đồng/tiết.

+ Đối với giáo viên biên chế: thực hiện theo Thông tư số 05/2025/TTBGDĐT ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học và Hướng dẫn số 7483/HD-SGDĐT ngày 19 tháng 11 năm 2024 về xác định nhiệm vụ chuyên môn trong thời gian nghỉ hè để làm cơ sở tính số ngày làm việc thực tế và chi thu nhập tăng thêm đối với viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo, giáo viên cơ hữu tham gia giảng dạy được chấm công tiết dạy theo định mức tiết dạy 17 tiết/tuần và chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh quy định về chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

- Chi phí điện nước: chi theo hóa đơn thực tế.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giám đốc Trung tâm

- Triển khai kế hoạch, chỉ đạo Phòng Đào tạo tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả; Kiểm tra, giám sát thực hiện quá trình giảng dạy của giáo viên được phân công, Tổ trưởng bộ môn tham mưu Ban Giám đốc duyệt bảng kê tiết theo kế hoạch phân công giáo viên đã được phê duyệt.

- Ban Giám đốc chỉ đạo Phòng Đào tạo, giáo viên trực tiếp giảng dạy chủ động xây dựng kế hoạch giáo dục, chỉ đạo thực hiện việc giảng dạy phù hợp với khả năng của từng học viên, theo đặc thù của bộ môn, đồng thời, nắm được kiến thức, kỹ năng cơ bản theo yêu cầu của kỳ thi Tốt nghiệp THPT 2025.

2. Phòng Đào tạo

- Triển khai hướng dẫn nội dung kế hoạch đảm bảo nhất quán đến từng giáo viên bộ môn.

- Hướng dẫn giáo viên bộ môn lên kế hoạch giáo dục bổ sung kiến thức theo nhu cầu của học viên và trình Ban Giám đốc duyệt.

- Hàng tuần: Tổ chức rút kinh nghiệm việc giảng dạy và báo cáo với Ban Giám đốc nếu có sự việc đột xuất.

- Chịu trách nhiệm duyệt kế hoạch của tất cả giáo viên trong tổ. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện của giáo viên, phản ánh kịp thời cho Ban Giám đốc về tình hình tổ chức giảng dạy.

3. Đối với giáo viên bộ môn

- Căn cứ vào Kế hoạch tổ chức bổ sung kiến thức theo nhu cầu học viên của Trung tâm và nội dung giảng dạy đã được thống nhất theo kế hoạch của Tổ, giáo viên soạn kế hoạch giáo dục trình Tổ trưởng và Ban Giám đốc duyệt, đồng thời, thực hiện đúng theo kế hoạch và thời khóa biểu.

- Có phương pháp dạy phù hợp với từng đối tượng học viên, hướng dẫn phương pháp học, đặc biệt hướng dẫn phương pháp học viên tự học ở nhà; có nhiều hình thức kiểm tra phong phú, nắm chắc mức độ tiếp thu của học viên, để có những giải pháp kịp thời giúp đỡ học viên, nhất là học viên có học lực đạt. Đồng thời, phân loại được năng lực tiếp thu bài của học viên, phân ra từng loại đối tượng khác nhau để bổ sung kiến thức và kỹ năng cần thiết. Đặc biệt là phải theo sát và đánh giá được mức độ tiến bộ của từng học viên.

- Tuyệt đối không được dạy tủ đoán đề, dạy theo bài mẫu, không được in ấn tài liệu riêng để bán cho học viên.

- Cần giảng dạy hệ thống hoá kiến thức, nắm được kiến thức cơ bản để vận dụng, không nên học thuộc lòng, không nên tập trung giải đề thi mà tập trung bồi dưỡng, hướng dẫn cho học viên tiếp cận đề thi và đáp án của Bộ.

- Hướng dẫn học viên biết phân tích đề, xác định trọng tâm đề thi, cân đối thời gian hợp lý làm bài có hiệu quả (nhất là đề thi trắc nghiệm). Đồng thời, phải tận dụng hết quỹ thời gian giảng dạy đầy đủ theo nội dung hướng dẫn, không được nhờ giáo viên khác dạy thay, nghỉ phải xin phép Ban giám đốc. Nếu giáo viên nghỉ dạy vào các ngày lễ hoặc chuyện riêng, thì phải dạy bù đúng theo kế hoạch.

4. Phòng Tổ chức – Hành chính

Giao Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính phân công thành viên phòng thực hiện:

- Nhân viên Kế toán: Tham mưu Giám đốc thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát tình hình thu, chi theo đúng quy định pháp luật và đúng nội dung theo quy chế chi tiêu nội bộ.

- Nhân viên Hành chính: Lưu trữ và Quản lý hồ sơ dạy bổ sung kiến thức và kỹ năng đáp ứng yêu cầu đổi mới trong kỳ thi tốt nghiệp THPT theo nhu cầu người học năm học 2024 – 2025: Kế hoạch tổ chức, hồ sơ chuyên môn; hồ sơ quản lý tài chính.

Trên đây là kế hoạch tổ chức dạy bổ sung kiến thức và kỹ năng đáp ứng yêu cầu đổi mới trong kỳ thi tốt nghiệp THPT theo nhu cầu người học của Trung tâm Giáo dục Thường xuyên Gia Định năm học 2024 – 2025./.

Nơi nhận:

- Phòng GDTX-NN&ĐH-Sở GDĐT;
- BGĐ Trung tâm;
- Phòng Đào tạo, TC-HC;
- Tổ trưởng BM
- Lưu: VT (Hoài).

GIÁM ĐỐC

Hà Ngọc Minh Thi