

Số: /KH-THPT.XM

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 03 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH  
DẠY THÊM HỌC THÊM TRONG NHÀ TRƯỜNG  
NĂM HỌC 2023-2024**

- Căn cứ Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/05/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Quyết định 2499/QĐ- BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về việc công bố hết hiệu lực các Điều: 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT ban hành quy định về dạy thêm, học thêm; Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 09/10/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc Quy định quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu. Công văn số 1480/SGDĐT-GDTrH ngày 03 tháng 12 năm 2012 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn quy trình cấp giấy phép dạy thêm, học thêm.

- Căn cứ Kế hoạch số 312/KH-THPTXM ngày 02 tháng 10 năm 2023 về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2023 – 2024 của trường THPT Xuyên Mộc;

- Căn cứ Quyết nghị của Hội đồng trường trong cuộc họp ngày 02 tháng 10 năm 2023;

- Trường THPT Xuyên Mộc ban hành Kế hoạch dạy thêm học thêm trong nhà trường năm học 2023-2024 như sau:

## **II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Hoạt động dạy thêm, học thêm nhằm để góp phần củng cố, nâng cao kiến thức, kỹ năng, giáo dục nhân cách của học sinh

- Ôn tập kiến thức, rèn luyện các kỹ năng vận dụng để học sinh 12 có đủ khả năng tham dự kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 nhằm đạt hai mục tiêu: đỗ tốt nghiệp THPT và đỗ vào các trường đại học, cao đẳng theo đúng nguyện vọng của học sinh.

- Tổ chức ôn tập theo sát đối tượng tạo điều kiện cho việc ôn tập các kiến thức đã học một cách dễ dàng, phù hợp với từng đối tượng, tạo điều kiện cho học sinh phát huy tinh thần sáng tạo, tự học tự rèn luyện.

## 2. Yêu cầu

- Việc DTHT và ôn thi 12 phải được thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ, thường xuyên, có sự theo dõi kiểm tra đôn đốc của các lực lượng trong nhà trường bao gồm: Lãnh đạo, các tổ chuyên môn và giáo viên chủ nhiệm của các lớp.

- Việc tổ chức lớp phải dựa trên cơ sở chất lượng học sinh, chất lượng của đội ngũ giáo viên, nhu cầu của học sinh và sự phối hợp chặt chẽ giữa giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn của lớp nhằm bố trí các lớp dạy cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

- Các tổ bộ môn hợp để xây dựng chương trình ôn thi chi tiết, phù hợp. Chương trình chủ yếu là kiến thức lớp 12, phải bám sát theo chương trình THPT theo các chuẩn kiến thức kỹ năng, và các kiến thức mới cần cập nhật nhằm đảm bảo học sinh có đủ kiến thức tham gia vào kỳ thi với tiêu chí đỗ tốt nghiệp THPT và xét tuyển đại học, cao đẳng hệ chính quy.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

### 1. Đối với lớp ôn thi TN 12

- **Đối tượng học sinh:** Toàn thể học sinh khối 12 năm học 2023 - 2024.
- **Nội dung ôn thi:** Hệ thống hóa toàn bộ kiến thức của chương trình lớp 12 và một số kiến thức có liên quan đến khối 10, 11; ôn tập theo các chủ đề cơ bản cho chương trình thi tốt nghiệp; rèn luyện các kỹ năng để vận dụng kiến thức ở mức độ thấp và đặc biệt là ở mức độ cao; luyện giải các đề thi ở mức độ tốt nghiệp và đề thi tuyển sinh đại học.
- **Tổ chức lớp học:** thực hiện theo quy trình sau:
  - Nhà trường cho học sinh đăng ký môn ôn tập với số lượng ***tối thiểu là 03 môn theo khối thi truyền thống*** A, A1, B, C, D.
  - Đối với việc xếp lớp: Nhà trường sẽ căn cứ vào điểm tổng kết cuối năm của từng bộ môn nhà trường sẽ sắp xếp lớp ôn thi theo từng đối tượng, đảm bảo các học sinh trong cùng một lớp ôn có học lực tương đương nhau. Sĩ số mỗi lớp không quá 40 học sinh, sĩ số giữa các lớp trong cùng bộ môn không có sự chênh lệch lớn.
  - Đối với việc chọn giáo viên dạy ôn thi: Nhà trường căn cứ trên số lượng lớp đã xếp sẽ bố trí giáo viên dạy phù hợp với từng đối tượng học sinh.

- Ngoài ra, nếu học sinh nào có nguyện vọng học kèm thầy cô nào thì ghi rõ, tuy nhiên lớp học kèm cũng phải đảm bảo học lực của học sinh trong nhóm là tương đương nhau, nếu không nhà trường sẽ không cho mở lớp mà sẽ chuyển học sinh qua lớp ôn đại trà theo năng lực.

▪ **Thời gian tổ chức (dự kiến):**

- Thời gian học: 32 tuần thực học, chia làm các giai đoạn:

STT	Tuần	Thời gian	Số tuần dạy ôn	Ghi chú
1	Tuần 3 - 18	Từ 18/09/2023 đến 07/01/2024	14	- Ôn tập theo chủ đề các kiến thức trong học kỳ 1 và các kiến thức liên quan 10, 11 - Tuần 10 và 18 nghỉ để kiểm tra giữa kỳ 1 và cuối kỳ 1
2	Tuần 19 - 30	Từ 08/01/2024 đến 31/03/2024	8	- Ôn tập nội dung còn lại của chương trình 12 - Tuần 23, 24 nghỉ Tết nguyên đán; tuần 29 nghỉ kiểm tra giữa kỳ 2
3	Tuần 31 - 37	Từ 01/04/2024 đến 19/05/2024	6	- Ôn tập theo chủ đề và giải đề minh họa - Tuần 37 nghỉ thi kiểm tra cuối kỳ 2
4	Tuần 38 - 42	Từ 20/05/2024 đến 24/06/2024	4	- <b>Giải đề minh họa</b>

Thời gian các ca học:

Buổi	Ca 1	Thời gian	Ghi chú
Chiều	1	Từ 13 giờ 45 đến 15 giờ	
	2	Từ 15 giờ 30 đến 17 giờ	

▪ **Xây dựng chương trình ôn thi**

- Tổ chuyên môn họp, xây dựng chương trình chung cho từng phân môn, trong đó có nội dung ôn thi Tốt nghiệp THPT.

- Nộp chương trình ôn thi cho lãnh đạo nhà trường phê duyệt để sử dụng.

▪ **Tổ chức ôn thi**

- Hình thức ôn tập: Tổ chức theo lớp học sinh đăng ký tại trường.

- Học phí ôn thi (*phụ lục đính kèm*)

- Thời lượng ôn thi: Học kỳ 1 thực hiện 3 tiết/tuần/môn; Học kỳ 2 thực hiện 4 tiết/tuần/môn.

**2. Đối với dạy thêm học thêm khối 10, 11**

### **2.1. Nguyên tắc dạy thêm học thêm.**

- Không tổ chức các lớp dạy thêm học thêm theo các lớp chính khoá; các học sinh trong một lớp học thêm phải có trình độ tương đương nhau về học lực.

- Không cắt giảm nội dung trong chương trình học phổ thông chính khoá để đưa vào nội dung dạy thêm; không dạy thêm trước các nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông chính khoá.

- Đối tượng học thêm là học sinh có nhu cầu tự nguyện học thêm và được gia đình đồng ý; không dùng bất cứ hình thức nào để ép buộc học sinh và gia đình học sinh học thêm;

### **2.2. Đối tượng học thêm**

- Học sinh khối 10, 11 đang học tại trường có nhu cầu xin học thêm viết đơn đăng kí thầy cô mình muốn học

### **2.3. Đối tượng được dạy thêm trong nhà trường**

- Giáo viên đang giảng dạy tại trường có nhu cầu mở lớp dạy thêm.

### **2.4. Học phí học thêm: Có bảng danh mục đính kèm**

## **IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **1. Ban giám hiệu**

#### *1.1. Ông Võ Thanh Minh - Hiệu trưởng nhà trường.*

- Chỉ đạo chung hoạt động dạy thêm học thêm.
- Chỉ đạo bộ phận tài vụ thực hiện chế độ tài chính, chế độ kinh phí theo quy định.
- Ra quyết định thành lập ban kiểm tra cơ sở vật chất và tư cách giáo viên tham gia dạy thêm

#### *1.2. Ông Cái Hoàng Thạch - Phó Hiệu trưởng*

- Trực tiếp chỉ đạo công tác dạy thêm học thêm.
- Tổ chức thực hiện kế hoạch ôn thi (đối với lớp 12), phê duyệt kế hoạch và chương trình ôn thi của các tổ chuyên môn, phê duyệt giáo án của giáo viên dạy.
- Trực tiếp theo dõi, chỉ đạo công tác dạy thêm học thêm, ôn thi của tổ chuyên môn, nhóm bộ môn, giáo viên dạy.
- Chỉ đạo phân công giáo viên dạy, lập thời khóa biểu, công tác quản lý các hoạt động và đảm bảo chất lượng dạy học.
- Tiến hành kiểm tra giáo viên và học sinh định kỳ.
- Cùng với tổ chuyên môn tham dự các buổi chuyên đề liên quan đến công tác ôn thi cho học sinh.

- Trực tiếp tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác dạy thêm học thêm, ôn thi và thực hiện một số công tác khác do Hiệu trưởng phân công.

### *1.3. Bà Võ Thị Thiên lý – Phó Hiệu trưởng*

- Chỉ đạo Ban quản sinh và tham gia theo dõi nề nếp.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, lập sơ đồ phòng học học, thiết bị phục vụ dạy học.
- Chỉ đạo thư viện cung cấp sách và tài liệu cần thiết cho giáo viên ôn thi.
- Thực hiện một số công việc khác do Hiệu trưởng phân công.

## **2. Tổ chuyên môn**

- Tổ chuyên môn có trách nhiệm phụ trách các môn học liên quan đến tổ mình phụ trách, xây dựng kế hoạch ôn thi của tổ; phân phối chương trình ôn thi; phân công giáo viên biên soạn tài liệu, giáo án ôn thi chung của nhóm bộ môn.

- Theo dõi chất lượng các lớp ôn thi nhằm rút kinh nghiệm, đề xuất các biện pháp điều chỉnh kịp thời đảm bảo chất lượng của các lớp.

- Chủ trì các chuyên đề do tổ phụ trách và dự giờ giáo viên dạy ôn thi.
- Thực hiện các công việc khác do Ban giám hiệu phân công.

## **3. Đối với giáo viên dạy ôn thi**

### **3.1. Giáo viên dạy ôn thi 12**

- Giáo viên dạy ôn thi 12 được nhà trường bố trí dạy sau khi nhà trường đã sắp xếp lớp ôn thi.

- Dựa vào nội dung ôn tập chung của nhóm bộ môn biên soạn lại nội dung ôn tập phù hợp với đối tượng học sinh của từng lớp được giao làm tài liệu riêng của cá nhân.

- Xây dựng kế hoạch ôn thi của cá nhân trong đó phải nêu rõ được đặc điểm của từng lớp, từ đó đưa ra mục tiêu và giải pháp phù hợp

- Điểm danh học sinh trong các tiết học.

- Trang bị cho học sinh đầy đủ kiến thức cơ bản chính xác, khoa học, sát với chương trình, sát với từng đối tượng.

- Có kế hoạch kiểm tra, theo dõi mức độ nắm vững kiến thức của từng học sinh để có các biện pháp điều chỉnh kịp thời, phát huy tinh thần sáng tạo, tự học, tự rèn luyện của học sinh

- Dạy theo đúng thời khoá biểu đã phân công, nếu nghỉ hoặc đổi ca dạy phải báo với lãnh đạo nhà trường.

### **3.2. Giáo viên dạy thêm**

- Giáo viên có nguyện vọng dạy thêm phải làm đơn đăng ký dạy thêm; trong đơn cam kết với nhà trường về việc thực hiện nghiêm túc các quy định về dạy thêm học thêm và các quy định chung khác của nhà trường; có bảng kê tất cả các lớp dạy thêm, thời gian học của từng lớp mình dạy nộp cho Thư ký hội đồng.

- Giáo viên không được tổ chức và tham gia dạy thêm ở ngoài nhà trường.
- Giáo viên dạy tiếp nhận và lưu giữ đơn xin học thêm của học sinh , tổ chức phân nhóm theo học lực của học sinh để phân nhóm, xếp lớp cho phù hợp.
- Giáo viên dạy thêm không được trực tiếp thu tiền của học sinh, kể cả tiền photo tài liệu.
- Có trách nhiệm phối hợp với GVCN và Ban quản sinh để quản lý nề nếp học sinh.

#### **4. Đối với Ban quản sinh**

- Thực hiện việc theo dõi giờ giấc ôn tập của giáo viên và học sinh.
- Kiểm tra việc ghi sổ đầu bài và điểm danh học sinh của giáo viên.
- Gửi danh sách học sinh vi phạm về cho giáo viên chủ nhiệm vào cuối tuần.

#### **5. Đối với giáo viên chủ nhiệm**

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi việc chuyên cần ôn tập của học sinh.
- Nhận danh sách học sinh vắng, trễ học từ Ban quản sinh, thông báo và cùng phối hợp với phụ huynh để xử lý và có biện pháp điều chỉnh, uốn nắn kịp thời các học sinh có biểu hiện lơ là học tập và thường xuyên vi phạm. Trường hợp cần thiết báo cáo với nhà trường để xử lý.

#### **6. Đối với học sinh**

- Học sinh có nguyện vọng học phải viết đơn xin học thêm gửi nhà trường; cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ có con em xin học thêm trực tiếp ký, ghi cam kết với nhà trường về dạy thêm, học thêm vào đơn xin học và chịu trách nhiệm về cam kết đó.
- Học sinh có thể đăng ký học thêm ở bất kỳ thầy cô nào; Trong quá trình học thêm, vì các lý do khác nhau, các em có thể xin chuyển từ lớp này sang lớp khác, từ giáo viên này sang giáo viên khác.

*Trên đây là kế hoạch tổ chức dạy thêm học thêm năm học 2023-2024. Trong quá trình triển khai tùy theo tình hình thực tế và sự chỉ đạo của Sở GD&ĐT, kế hoạch có thể có sự điều chỉnh phù hợp./.*

#### **Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT (báo cáo);
- BGH;
- Tổ chuyên môn (thực hiện);
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Cái Hoàng Thạch**