

Số: /KH-TrH

Vĩnh Thịnh, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức ôn thi vào lớp 10
Năm học: 2025- 2026

Căn cứ Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định về dạy thêm, học thêm có hiệu lực từ ngày 14 tháng 2 năm 2025

Căn cứ Quyết định số 146/2025/QĐ-UBND ngày 25/8/2025 của UBND thành phố Hải Phòng quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ công văn số 6482/SGDĐT-GDTrH ngày 11/9/2025 của SGD và ĐT Hải Phòng quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố; Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường THCS Thắng Thủy-Vĩnh Long;

Căn cứ vào đơn xin học thêm của Phụ huynh, học sinh và tình hình thực tiễn của nhà trường năm học 2025 – 2026; Trường THCS Thắng Thủy-Vĩnh Long xây dựng kế hoạch tổ chức dạy ôn thi vào lớp 10 THPT dành cho các em học sinh khối 9 trong Nhà trường năm học 2025– 2026 như sau :

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Củng cố, nâng cao, khắc sâu kiến thức cơ bản, kiến thức trọng tâm trong chương trình của một số môn đặc biệt là các môn thi tuyển sinh vào lớp 10.
- Rèn luyện kỹ năng làm bài thi: Học sinh được làm quen với cấu trúc đề, dạng bài, cách phân bổ thời gian và phương pháp làm bài hiệu quả trong kỳ thi tuyển sinh.
- Đánh giá năng lực học sinh: Qua quá trình ôn luyện, giáo viên và học sinh nhận diện được điểm mạnh – yếu, từ đó có kế hoạch điều chỉnh và hỗ trợ phù hợp.
- Tạo tâm thế, củng cố niềm tin và bản lĩnh thi cử: Giúp học sinh tự tin, bình tĩnh, có tinh thần sẵn sàng bước vào kỳ thi quan trọng, chuyển tiếp từ THCS lên THPT.
- Đảm bảo công bằng và chất lượng đầu vào THPT: Góp phần giúp học sinh đạt kết quả tốt, lựa chọn được ngôi trường phù hợp với năng lực và định hướng tương lai.

2. Yêu cầu

- Việc ôn thi phải đảm bảo đúng theo các văn bản chỉ đạo của Bộ GD và ĐT, của UBND thành phố, của Sở GD và ĐT Hải Phòng và của UBND xã tại thời điểm ôn tập.
- Giáo viên dạy phải đầu tư nghiên cứu tài liệu, sách giáo khoa, sách tham khảo, biên soạn giáo trình, kế hoạch giảng dạy, đề cương câu trúc ma trận đề thi vào lớp 10 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT
- Không ép buộc học sinh học thêm ôn tập dưới bất kỳ hình thức nào
- Học sinh tham gia ôn tập phải có đăng ký học thêm theo mẫu gửi kèm thông tư 29/BDG và có xác nhận đồng ý của cha mẹ học sinh và thực hiện đúng nội quy, quy định của trường, lớp và giáo viên trực tiếp phụ trách.

- Dạy học theo sự quản lý của nhà trường, GV tham gia ôn thi vào lớp 10 thực hiện nghiêm chỉnh giờ giấc giảng dạy. Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ quy định khi được nhà trường phân công hoặc cho phép giảng dạy.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Cơ sở vật chất

- Nhà trường tiến hành tu sửa CSVC để phục vụ cho năm học 2025 -2026 , gồm :
17 phòng học và đầy đủ các phòng bộ môn, đủ cho HS học 2 buổi/ ngày

- Các phòng học và các phòng bộ môn đều đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cho việc dạy và học của HS..

1.2. Đội ngũ giáo viên:

- GV dạy ôn thi cam kết đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- BGH quán triệt đến GV về việc ôn thi : Vừa là trách nhiệm vừa là nghĩa vụ của GV đứng lớp, mặt khác tạo ĐK cho GV có thời gian ôn luyện, củng cố kiến thức, nâng cao kiến thức phù hợp với các đối tượng HS để đảm bảo chất lượng giao khoán .

- Danh sách giáo viên ôn thi vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027

STT	HỌ TÊN GV	CHUYÊN MÔN	MÔN	GHI CHÚ
1	Nguyễn Thị Tám	VĂN-SỬ	Ngữ văn	
2	Đặng Thị Vân	VĂN-SỬ	Ngữ văn	
3	Phạm Thị Bình	TIẾNG ANH	Tiếng Anh	
4	Vũ Thị Hè	VĂN-SỬ	Ngữ văn	
5	Bùi Thị Hạnh	TOÁN-LÝ	Toán	
6	Lê Thị Hoài	TOÁN-LÝ	Toán	
7	Dương Thị Thùy Dương	TIẾNG ANH	Tiếng Anh	
8	Phạm Thị Luyện	TOÁN-LÝ	Toán	

1.3. Đối với học sinh :

- Học sinh phải viết đơn xin học thêm (viết tay), có ý kiến của phụ huynh học sinh (đồng ý học thêm hay không học thêm theo mẫu quy định tại thông tư 29).

- Thực hiện tốt mọi nội quy do Nhà trường quy định .

2. Đối tượng học thêm:

+ Số học sinh lớp 9 đăng kí ôn thi vào 10

3.Nội dung

3.1. Môn dạy thêm :

+ Khối 9 đăng kí ôn thi vào 10 : Từ đầu năm học tổ chức dạy thêm và học thêm 3 bộ môn : Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và môn thi thứ 4 (nếu có) ôn thi vào THPT năm học 2026 - 2027.

3.2. Thời gian và thời lượng học thêm

* Từ 08 tháng 9 năm 2025 đến 31/5/2026 (mỗi môn học 2 tiết/ tuần), cụ thể:

* Khối 9 ôn thi vào 10:

- Học vào chiều thứ 6 hàng tuần: 2 tiết/buổi

- Học vào chiều thứ 7 hàng tuần: 4 tiết/buổi

-Thời lượng học theo môn : (Toán : 2 tiết ,Văn : 2 tiết ,Tiếng Anh.: 2 tiết)

3.3. Nội dung ôn tập (Cụ thể trong kế hoạch ôn thi vào lớp 10 của giáo viên bộ môn Toán, ngữ văn, Tiếng Anh)

Bồi dưỡng, rèn luyện, củng cố, khắc sâu kiến thức đã học trên lớp chính khoá; rèn kỹ năng vận dụng kiến thức đã học vào bài tập và trong thực tế theo cấu trúc đề thi vào lớp 10 THPT. Đối với các đối tượng khá, giỏi bổ sung các bài tập nâng cao, mở rộng.

4. Mức thu tiền học thêm và cách thức chi bồi dưỡng việc dạy thêm, học thêm

- Thu: Không thu tiền của học sinh

- Chi: Chi bồi dưỡng cho GV dạy theo nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

III. QUẢN LÝ DẠY ÔN THI VÀO LỚP 10 :

1. Thành lập Ban chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.

(có Quyết định và danh sách kèm theo)

2.Xây dựng nội quy và quy định về DTHT.

(có trong Quy chế chuyên môn)

2. Quản lý, chỉ đạo, phục vụ :

- Hiệu trưởng chỉ đạo chuẩn bị mọi điều kiện về CSVC cần thiết cho việc ôn tập , đặc biệt là chuẩn bị thật tốt cơ sở vật chất phòng máy đảm bảo cho giáo viên và học sinh đủ điều kiện dạy và học để nâng cao chất lượng giáo dục bộ môn thi trắc nghiệm; chịu trách nhiệm trước cấp trên (theo Quy định về DTHT của Bộ và Sở) về công tác DTHT; đánh giá, sơ kết công khai kết quả DTHT cuối kỳ và cuối năm trước hội đồng Nhà trường

- Phó hiệu trưởng có nhiệm vụ PCCM, xây dựng TKB, tổ chức tập huấn ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy để nâng cao chất lượng, theo dõi, chỉ đạo, thống kê các buổi dạy, báo cáo việc thực hiện công tác DTHT của GV và HS cho Hiệu trưởng theo từng tuần, tháng, từng HK và cả năm.

- Kế toán lập kế hoạch, theo dõi tài chính chi bồi dưỡng theo quy định.

- Bảo vệ khóa, mở các phòng học, tham gia quản lý, đảm bảo an toàn an ninh trường học.

- Hồ sơ dạy thêm của nhà trường gồm:

+ Đơn đăng ký học thêm của HS theo mẫu

+ Kế hoạch ôn thi vào lớp 10 của nhà trường

+ Danh sách giáo viên dạy

- + Thời khoá biểu dạy ôn thi vào lớp 10
- + Sổ đầu bài dạy thêm

3. Giáo viên:

- Giáo viên được phân công dạy thêm là giáo viên hoàn thành tốt nhiệm vụ giảng dạy chính khoá, có đạo đức, tác phong, lối sống tốt, có đủ sức khoẻ theo yêu cầu nhiệm vụ được giao(Có danh sách kèm theo)

- Giáo viên dạy phải xây dựng kế hoạch dạy thêm ôn thi vào 10, (ghi rõ đặc điểm tình hình của lớp mình phụ trách, nội dung dạy trong từng tuần, từng tiết) có xác nhận của tổ chuyên môn và phê duyệt của BGH.

- Giáo án dạy phải được duyệt trước khi thực hiện theo quy định.

- Hệ thống bài tập trong mỗi tiết dạy thêm phải được phân loại theo đối tượng học sinh (bài tập từ dễ đến khó), phù hợp với từng đối tượng HS.

- Tuyệt đối không được dạy bài mới trong tiết dạy ôn tập

- Tuyệt đối không thu tiền của học sinh

- Giáo viên hướng dẫn học sinh ôn tập và kiểm tra theo cấu trúc đề thi vào lớp 10 năm học 2026-2027 của SGD&ĐT để đạt kết quả cao nhất trong kỳ thi KSCL và thi vào 10 THPT, kỳ thi HSG thành phố đó

- Đối với môn Ngữ văn cần chú ý hướng dẫn học sinh ôn tập trên phiếu học tập để nâng cao chất lượng giáo dục bộ môn.

- Hồ sơ dạy thêm của Gv gồm:

+ Kế hoạch ôn thi vào lớp 10 THPT

+ Kế hoạch bài dạy

+ Sổ theo dõi, đánh giá HS trong quá trình dạy thêm

4. Học sinh

Phụ huynh tự nguyện viết đơn xin học và cam kết với nhà trường về việc thực hiện mọi nội quy, quy định về công tác ôn thi. Trong quá trình tham gia học thêm phải luôn cố gắng, nỗ lực, hợp tác và tiến bộ.

Đối với trường hợp giáo viên tham gia dạy thêm ngoài nhà trường phải báo cáo Hiệu trưởng và thực hiện đầy đủ các quy định theo pháp luật và cơ quan, đơn vị

Trên đây là kế hoạch tổ chức ôn thi vào lớp 10 THPT trong nhà trường năm học 2025- 2026 của trường THCS Thăng Thủy-Vĩnh Long, đề nghị các bộ phận được phân công nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có gì khó khăn đề nghị báo cáo về ban giám hiệu để cùng tháo gỡ/.

Nơi nhận:

- UBND xã: (để b/c);
- Hiệu trưởng: (để b/c)
- CB,GV,NV thực hiện;
- Lưu : VT.

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Tươi

