

KẾT LUẬN
CHỈ ĐẠO CỦA HIỆU TRƯỞNG VỀ CÔNG TÁC ÔN THI, CHUẨN BỊ THI
TỐT NGHIỆP CHO HỌC SINH KHỐI 12

I. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CÔNG TÁC ÔN THI TỐT NGHIỆP ĐẾN THỜI ĐIỂM HIỆN NAY

1. Nhà trường đã tổ chức ôn thi tốt nghiệp THPT theo nhóm lớp từ tháng 10 đến nay; đây là nền tảng tốt, nhưng giai đoạn từ nay đến hết tháng 5 là giai đoạn quyết định, phải chuyển từ dạy theo kế hoạch chung sang điều hành theo hiệu quả thực tế của từng lớp, từng môn, từng học sinh.

2. Qua thực tế quản lý, chất lượng giữa các lớp, các nhóm học sinh và các môn chưa đồng đều; vẫn còn học sinh chuyên cần chưa tốt, tự học chưa nghiêm túc, một số em hồng kiến thức, một số em có nguy cơ tụt phong độ hoặc chưa đạt mức điểm theo nguyện vọng.

3. Từ nay đến kỳ thi không còn nhiều thời gian. Trong khi đó, học sinh phải hoàn thành các mốc kỹ thuật rất quan trọng như được cấp tài khoản trước 15/4, thử đăng ký từ 17–21/4 và đăng ký chính thức từ 24/4 đến 05/5/2026; vì vậy mọi bộ phận phải vừa nâng chất lượng ôn tập, vừa bảo đảm hồ sơ, dữ liệu và tâm lý học sinh không xảy ra sai sót.

II. QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO TỪ NAY ĐẾN HẾT THÁNG 5

1. Dạy học ôn thi phải bám sát định hướng ra đề của Bộ

Tất cả tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn phải căn cứ Quy chế thi, cấu trúc định dạng đề thi từ năm 2025 đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để tham khảo tổ chức ôn tập. Không dạy lan man, không luyện tủ. Đề thi đã được Bộ xác định theo định hướng đánh giá năng lực, có bối cảnh thực tiễn, các môn trắc nghiệm có thể sử dụng tối đa 03 dạng thức câu hỏi, do đó cách dạy phải đổi từ “truyền đạt lại kiến thức” sang “hướng dẫn học sinh xử lý nhiệm vụ và làm bài đúng dạng”.

2. Lấy phân loại học sinh làm trung tâm của mọi giải pháp

Từ nay, mọi lớp 12 phải tổ chức phân loại và quản lý học sinh theo 4 nhóm:

- **Nhóm D:** nguy cơ cao, mất gốc, dễ dưới chuẩn, chuyên cần yếu;
- **Nhóm C:** cận chuẩn, nền chưa chắc, điểm dao động;
- **Nhóm B:** khá ổn, có thể đạt mục tiêu nếu học đều;

- **Nhóm A:** mục tiêu cao, cần tăng tốc để nâng điểm xét tuyển.
- Không tổ chức ôn tập một kiểu cho tất cả. Mỗi học sinh phải có mục tiêu riêng, lộ trình riêng, người theo dõi riêng.
- Việc phân loại học sinh: Theo kết quả kiểm tra giữa kỳ II và theo dõi đánh giá của GVBM.
- GVBM báo cáo kết quả phân loại học sinh cho Thầy Cù Tuấn Khanh chậm nhất ngày 09/4.

3. Quản lý chất lượng bằng dữ liệu, không bằng cảm giác

Từ nay đến hết tháng 5, đánh giá chất lượng ôn thi theo 4 chỉ số bắt buộc:

- Chuyên cần;
- Kết quả kiểm tra, thi thử;
- Mức độ hoàn thành bài tập/nhiệm vụ;
- Mức độ tiến bộ theo tuần.

Lớp nào, môn nào, giáo viên nào, học sinh nào không có dữ liệu theo dõi thì coi như chưa quản lý được chất lượng.

4. Ưu tiên 3 nhiệm vụ lớn

- Chống mất gốc – chống điểm thấp – chống bỏ ôn thi;
- Nâng mặt bằng điểm trung bình và khá;
- Bồi dưỡng nhóm có khả năng đạt điểm cao để nâng kết quả chung của nhà trường.

III. CHỈ ĐẠO CỤ THỂ THEO VỊ TRÍ CÔNG TÁC

1. Đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

Phó Hiệu trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm trực tiếp trước Hiệu trưởng về toàn bộ chất lượng ôn thi từ nay đến hết tháng 5.

Nhiệm vụ cụ thể

Thứ nhất, hoàn thiện lại kế hoạch điều hành giai đoạn nước rút.

Chậm nhất trong tuần tới, phải tham mưu ban hành kế hoạch chi tiết theo 3 chặng:

- Từ nay đến 10/4: rà soát, phân loại, củng cố nền;
- Từ 11/4 đến 05/5: tăng tốc, kiểm tra định kỳ, hoàn thành đăng ký dự thi;
- Từ 06/5 đến 31/5: thi thử, cá thể hóa ôn tập, chốt kỹ năng và ổn định tâm lý.

Thứ hai, tổ chức kiểm tra và chuẩn hóa chuyên môn giữa các tổ.

Chỉ đạo các tổ chuyên môn thống nhất và báo cáo bằng văn bản:

- Ma trận kiến thức trọng tâm từng môn;
- Hệ thống chuyên đề bắt buộc;
- Định mức số bài kiểm tra ngắn, số đề luyện.

- Chuẩn chữa bài, chữa lỗi sau kiểm tra.

Thứ ba, lập bảng điều hành chất lượng toàn khối 12.

Phải có bảng theo tuần tối thiểu gồm:

- Sĩ số ôn từng lớp;
- Số lượt vắng;
- Kết quả từng môn qua kiểm tra, thi thử,...;
- Số học sinh nhóm A/B/C/D;
- Số học sinh chuyển nhóm;
- Danh sách học sinh nguy cơ cao.

Thứ tư, tổ chức thi thử và phân tích kết quả theo đúng mục tiêu quản lý.

Từ nay đến hết tháng đầu tháng 6 phải tổ chức ít nhất 2 đợt thi thử/chạy đề có cấu trúc tương thích; sau mỗi đợt phải họp phân tích:

- Câu nào học sinh sai nhiều;
- Lớp nào yếu rõ;
- Dạng nào chưa ôn;
- Em nào có nguy cơ tụt điểm;
- Giải pháp chỉnh ngay trong tuần sau.

Lịch thi thử dự kiến: Đợt 1 – Ngày 9,10/5/2026; Đợt 2 – Ngày 5,6/06/2026

Yêu cầu đối với Phó Hiệu trưởng chuyên môn

- Không báo cáo kiểu mô tả chung. Báo cáo phải ra số liệu, ra danh sách, ra giải pháp, ra mốc thời gian, ra người chịu trách nhiệm.

2. Đối với Phó Hiệu trưởng phụ trách dữ liệu, CSVC

Thứ nhất, trực tiếp chỉ đạo các mốc kỹ thuật của kỳ thi.

Phối hợp với GVCN, văn phòng, CNTT để bảo đảm:

• Cho rà soát hồ sơ, dữ liệu, bổ sung, điều chỉnh, hoàn thiện và đồng bộ lên CSDL ngành **chậm nhất 04/4/2026**

- Tổ chức cho GVCN kiểm tra chéo hồ sơ lần I **trước 31/3/2026**
- Kiểm tra chéo hồ sơ lần II **trước 08/4/2026**
- Hướng dẫn học sinh nhập thông tin đăng ký dự thi **trước 11/4/2026**
- Học sinh lớp 12 được cấp tài khoản **trước 17h ngày 15/4/2026;**
- Tổ chức cho học sinh thử đăng ký dự thi trực tuyến từ **17/4 đến hết 21/4/2026;**

• Hoàn thành đăng ký dự thi, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp từ **24/4 đến 17h ngày 05/5/2026** đúng quy định, không sai sót dữ liệu.

Thứ hai, phối hợp Văn phòng, bảo vệ, GVCN kiểm tra hoàn thiện tu sửa CSVC

- Cho kiểm tra toàn bộ CSVC phục vụ cho việc tổ chức thi tốt nghiệp: Phòng học, bàn ghế, điện, quạt, bóng đèn,... CSVC các phòng chức năng, ghi biên bản về các hư hỏng, thiếu,...

- Đề xuất và hoàn thành việc mua sắm, tu sửa bổ sung CSVC để phục vụ thi tốt nghiệp hoàn thành trước ngày 15/5/2025.

Thứ Ba, phối hợp quản lý học sinh về ôn thi tốt nghiệp

- Phối hợp các đồng chí lãnh đạo nhà trường, GVCN tổ chức họp PHHS các học sinh chưa có ý thức học tập tốt, thường xuyên vắng ôn thi, học, yếu, hỏng kiến thức theo danh sách đề xuất của GVCN để trao đổi, thống nhất biện pháp phối hợp, giáo dục, quản lý và yêu cầu ký cam kết 3 bên để phối hợp giúp đỡ học sinh.

- Tổ chức họp toàn thể phụ huynh học sinh lớp 12 để thông báo các thông tin về kỳ thi tốt nghiệp THPT 2026, tư vấn hướng nghiệp, thống nhất các biện pháp phối hợp 3 bên giữa Nhà trường - Phụ huynh - Học sinh Trong công tác quản lý, hỗ trợ học sinh ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2026, tư vấn phụ huynh về hỗ trợ học sinh ôn thi.

3. Đối với Tổ trưởng chuyên môn

Tổ trưởng chuyên môn là người chịu trách nhiệm về chất lượng thực chất của từng môn thi.

Nhiệm vụ cụ thể

Một là, xây dựng lại khung ôn tập theo đúng cấu trúc đề.

Tổ trưởng chỉ đạo các môn có tổ chức ôn tập phải rà lại toàn bộ kế hoạch ôn, bảo đảm bám sát các yêu cầu:

- Định dạng đề từ năm 2025;
- Đề thi tốt nghiệp năm 2025;
- Yêu cầu đánh giá năng lực và bối cảnh thực tiễn.

Hai là, tổ chức dạy học theo nhóm đối tượng.

Trong từng môn phải có kế hoạch riêng cho 4 nhóm:

- D: học nền tảng, chống điểm liệt, chống bỏ trắng;
- C: vá lỗ hỏng, ổn định kiến thức và kỹ năng;
- B: luyện đều, giảm sai vặt, nâng dần mức điểm;
- A: luyện tốc độ, câu phân hóa, tối ưu chiến thuật làm bài.

Ba là, bắt buộc giáo viên chữa lỗi theo dạng, không chỉ chữa đáp án.

Sau mỗi bài kiểm tra, tổ trưởng phải chỉ đạo giáo viên phân tích lỗi học sinh theo nhóm:

- Sai vì không hiểu kiến thức;
- Sai vì đọc đề ẩu;
- Sai vì trình bày;

- Sai vì quản lý thời gian;
- Sai vì tâm lý.

Bốn là, các nhóm tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo vấn đề thực tế của nhà trường.

Mỗi tuần sinh hoạt hoặc trao đổi trên nhóm chuyên môn ít nhất 1 nội dung thiết thực:

- Chuyên đề nào học sinh đang yếu;
- Cách dạy nào hiệu quả hơn;
- Đề nào phù hợp hơn;
- Câu hỏi nào nên dùng cho nhóm A/B/C/D;

Năm là, nắm chắc từng giáo viên dạy 12.

Tổ trưởng/ tổ phó phải chủ động hoặc phối hợp lãnh đạo dự giờ, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra tiến độ ôn, kiểm tra đề kiểm tra, kiểm tra chất lượng chữa bài. Giáo viên nào dạy chậm, chữa bài hời hợt, thiếu bám sát cấu trúc đề thì phải chấn chỉnh ngay.

Yêu cầu với Tổ trưởng chuyên môn

Tổ trưởng không chỉ “quản hồ sơ”, mà phải là người kéo chất lượng của môn lên. Nếu môn nào 2 tuần liên tiếp không tiến bộ, tổ trưởng phải báo cáo giải pháp khắc phục cụ thể cho Ban Giám hiệu.

4. Đối với Giáo viên chủ nhiệm lớp 12

GVCN là đầu mối quản lý học sinh toàn diện, giữ vai trò quyết định trong việc chống bỏ ôn, ổn định tinh thần và phối hợp phụ huynh.

Nhiệm vụ cụ thể

Một là, phối hợp tổ chức họp PHHS.

- Báo cáo với lãnh đạo nhà trường, gửi Giấy mời để họp PHHS các học sinh chưa có ý thức học tập tốt, thường xuyên vắng ôn thi, học, yếu, hỏng kiến thức, thống nhất biện pháp phối hợp, giáo dục, quản lý và thực hiện ký cam kết 3 bên để phối hợp giúp đỡ học sinh. GVCN phải làm việc trực tiếp với từng phụ huynh sau khi họp chung

- Mời toàn thể phụ huynh học sinh của lớp tham gia hội nghị PHHS 12 lần trường để thông báo các thông tin về kỳ thi tốt nghiệp THPT 2026, tư vấn hướng nghiệp, thống nhất các biện pháp phối hợp 3 bên giữa Nhà trường - Phụ huynh - Học sinh trong công tác quản lý, hỗ trợ học sinh ôn thi tốt nghiệp THPT năm 2026, tư vấn phụ huynh về hỗ trợ học sinh ôn thi.

- Sau khi họp toàn trường GVCN họp riêng phụ huynh theo lớp để thống nhất: Giờ giấc học tập ở nhà; Quản lý điện thoại; Quản lý việc đi học ôn; Quản lý giấc ngủ, sức khỏe; Phối hợp ký xác nhận hồ sơ đăng ký dự thi.

Hai là, quản lý học sinh bằng hồ sơ ôn thi cá nhân.

100% học sinh lớp chủ nhiệm phải có hồ sơ ôn thi cá nhân, trong đó ghi rõ:

- 4 môn thi;
- Nhóm A/B/C/D;
- Mục tiêu điểm;
- Môn mạnh, môn yếu;
- Mức chuyên cần;
- Nguy cơ chính;
- Biện pháp hỗ trợ.

Ba là, nắm chắc các học sinh có nguy cơ. GVCN phải lập danh sách riêng những học sinh: Vắng ôn nhiều; Học lực yếu; Dể dưới chuẩn; Tâm lý chán học; Nghiện điện thoại/game; Hoàn cảnh gia đình khó khăn, ít được quản lý

Với các em này, GVCN phải liên hệ phụ huynh ngay, không chờ đến khi “quá muộn”.

Bốn là, theo dõi, đôn đốc thực hiện các mốc đăng ký dự thi của học sinh.

GVCN phải bảo đảm từng em trong lớp:

- Nhận tài khoản đúng hạn;
- Thử đăng ký đúng thời gian;
- Đăng ký chính thức đầy đủ, chính xác;
- Kiểm tra kỹ thông tin cá nhân, môn thi, đối tượng ưu tiên nếu có.

Năm là, tư vấn mục tiêu thực tế cho từng học sinh.

GVCN không để học sinh ảo tưởng hoặc buông xuôi. Phải tư vấn rõ:

- Em nào mục tiêu tốt nghiệp an toàn;
- Em nào cần đạt mức điểm xét tuyển;
- Em nào có khả năng bứt phá.

Yêu cầu với GVCN

Mỗi tuần báo cáo cho Ban Giám hiệu tối thiểu 3 nội dung:

- Tình hình chuyên cần lớp;
- Danh sách học sinh đáng lo nhất;
- Đề xuất hỗ trợ của giáo viên bộ môn và phụ huynh.

5. Đối với Giáo viên bộ môn dạy lớp 12

Giáo viên bộ môn là lực lượng trực tiếp quyết định chất lượng điểm thi.

Nhiệm vụ cụ thể

Một là, dạy đúng trọng tâm, đúng đối tượng, đúng dạng thức.

Do đề thi từ 2025 được thiết kế theo cấu trúc mới, có định hướng đánh giá năng lực và các dạng câu hỏi trắc nghiệm mới, giáo viên phải cho học sinh làm quen thật chắc với cách đọc đề, cách xử lý câu hỏi, cách phân bổ thời gian, không dạy thuần ghi nhớ máy móc.

Hai là, phân hóa mạnh ngay trong tiết ôn tập.

Mỗi tiết ôn tập giáo viên phải thực hiện được các yêu cầu về kiến thức, không dạy cùng một kiểu cho tất cả.

- Phân cốt lõi cho toàn bộ học sinh;
- Phân nâng đỡ riêng cho nhóm C, D;
- Phân tăng tốc cho nhóm A, V.

Ba là, giao nhiệm vụ học tập có kiểm tra thực hiện.

Không giao bài đại trà, không giao cho có. Mỗi bài giao phải rõ: Học gì; Làm gì; Nộp khi nào; Kiểm tra ra sao; Chữa lỗi thế nào.

Bốn là, chữa bài kỹ và lưu lỗi sai điển hình.

Mỗi giáo viên nên có bảng theo dõi lỗi của lớp: Lỗi kiến thức; Lỗi kỹ năng; Lỗi trình bày; Lỗi thời gian; Lỗi tâm lý.

Sau mỗi đợt kiểm tra, phải chữa theo lỗi, không chỉ chữa theo đáp án.

Năm là, báo động sớm các học sinh có dấu hiệu hụt hơi.

Học sinh nào vắng ôn, bỏ bài, điểm tụt, biểu hiện buông xuôi hoặc mất phương hướng, giáo viên bộ môn phải báo ngay cho GVCN và tổ trưởng, không để dồn cuối tháng.

Yêu cầu với giáo viên bộ môn

Giáo viên phải coi mỗi giờ ôn là một giờ “nâng điểm”. Muốn nâng điểm thì phải biết rõ em này thiếu cái gì, sai ở đâu, cần sửa bằng cách nào.

IV. Lộ trình chỉ đạo từ nay đến hết tháng 5

Giai đoạn 1: Từ nay đến 10/4/2026

Trọng tâm: Rà soát toàn bộ chất lượng thực tế của từng lớp; Chốt phân loại A/B/C/D; Siết chuyên cần của HS; họp phụ huynh nhóm học sinh nguy cơ; Hoàn thiện ma trận ôn tập từng môn.

Việc phải làm: PHT chuyên môn hoàn thiện kế hoạch điều hành giai đoạn nước rút; tổ trưởng rà soát chuyên đề trọng tâm; GVCN hoàn thành hồ sơ ôn thi cá nhân; giáo viên bộ môn tổ chức kiểm tra ngắn để phân loại lại; toàn khối thống nhất danh sách học sinh nguy cơ cao và học sinh mục tiêu cao.

Giai đoạn 2: 11/4 đến 05/5/2026

Trọng tâm: tăng tốc ôn tập theo nhóm đối tượng; kiểm soát các mốc kỹ thuật đăng ký dự thi; tổ chức thi thử lần 1.

Việc phải làm: Hoàn thành kiểm tra chéo, bổ sung, hoàn thiện, chuẩn hóa hồ sơ dữ liệu trước 10/4; Hướng dẫn học sinh nhập thông tin đăng ký dự thi trước 11/4/2026; Hoàn hành cấp tài khoản trước 15/4; tổ chức cho học sinh thử đăng ký từ 17–21/4; hoàn tất đăng ký chính thức từ 24/4 đến 17h ngày 05/5; thi thử, phân tích kết quả, điều chỉnh ngay kế hoạch dạy học.

Giai đoạn 3: 06/5 đến 31/5/2026

Trọng tâm: cá thể hóa sâu; thi thử lần 2 hoặc đợt kiểm tra tổng hợp; ổn định phong độ; chốt hồ sơ theo dõi, chốt nhóm hỗ trợ cuối.

Việc phải làm: nhóm D: chống điểm thấp, chống bỏ ôn, tăng chuyên cần từng ngày; nhóm C: chốt kiến thức nền, sửa lỗi lặp lại; nhóm B: tăng điểm đều; nhóm A: rút tốc phần phân hóa; tất cả lớp 12 hoàn thành “bản đồ điểm số” từng học sinh trước 31/5.

V. Cơ chế kiểm tra và xử lý trách nhiệm

Hiệu trưởng chỉ đạo:

- Hợp giao ban ôn thi khối 12 mỗi 2 tuần 1 lần.
- Nội dung giao ban không nói chung; phải có số liệu, danh sách, biện pháp, người phụ trách.
- Kiểm tra đột xuất các lớp ôn thi, hồ sơ ôn thi cá nhân, hồ sơ chuyên môn.
- Lớp nào chuyên cần yếu kéo dài, môn nào chất lượng đi xuống, phải có giải trình và biện pháp khắc phục trong tuần tiếp theo.
- Khen thưởng kịp thời lớp có tiến bộ, giáo viên có chuyên biến rõ, học sinh vượt nhóm; đồng thời phê bình, chấn chỉnh những trường hợp chậm trễ, hình thức, thiếu trách nhiệm.

Yêu cầu lãnh đạo nhà trường, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH;
- TTCM, TPCM;
- GVCN12, GVBM12;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Công Toàn