

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra lại tăng cường tiếng Anh
Năm học 2023-2024

Căn cứ kế hoạch năm học 2023 – 2024 của trường THCS Trần Phú;
Căn cứ kết quả học tập Tiếng Anh tăng cường của học sinh khối 6,7,8;
Căn cứ tình hình thực tế.

Trường THCS Trần Phú xây dựng kế hoạch kiểm tra lại tăng cường tiếng Anh năm học 2023 – 2024 cụ thể như sau:

I. Mục đích – yêu cầu – đối tượng

1. Mục đích

Tạo điều kiện để các em học sinh khối 6,7,8 lớp tiếng anh tăng cường có kỹ năng chưa đạt trung bình (04 kỹ năng gồm listening, speaking, reading, writing) được kiểm tra lại để tiếp tục học lớp tiếng anh tăng cường nếu đạt từ 5 điểm/kỹ năng trở lên.

2. Yêu cầu

- Những học sinh khối 6,7,8 lớp tiếng anh tăng cường có điểm trung bình cả năm từ 3,5 đến 4,9 /kỹ năng phải tham gia việc kiểm tra lại tiếng anh tăng cường theo lịch của nhà trường;
- Giáo viên bộ môn Tiếng Anh gửi nội dung ôn tập cho những học sinh thi lại khối 6,7,8 lớp tiếng anh tăng cường để các em tự ôn tập tại nhà;
- Giáo viên bộ môn Tiếng Anh tham gia làm giám thị, giám khảo thực hiện nghiêm túc quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường cũng như của ngành giáo dục.

3. Đối tượng: Những học sinh khối 6,7,8 lớp tiếng anh tăng cường có điểm trung bình cả năm từ 3,5 đến 4,9 /kỹ năng.

II. Nội dung thực hiện

1. Thời gian: tổ chức kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường vào ngày 10 tháng 7 năm 2024.

2. Địa điểm: Trường THCS Trần Phú

3. Lịch kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường:

Khối	Kỹ năng	Số lượng thí sinh	Thời lượng	Phòng kiểm tra	Buổi	Thời gian	Ngày kiểm tra
6	Nghe	3	15'	Phòng 6A1	Sáng	6A1-6A2-6A3-6A4 thi ca 1: 8h00 đến 9h30 6A5-6A6-6A7-6A8 thi ca 2: 9h30 đến 10h30	10/07/2024
	Nói	6	15'				
	Đọc	3	45'				
	Viết	34	45'				
7	Nghe	2	15'	Phòng 6A2	Sáng	Từ 8h00 đến 9h30	
	Đọc	2	45'				
	Viết	14	45'				
8	Nghe	01	15'	Phòng 6A3	Sáng	Từ 8h00 đến 9h00	
	Viết	10	45'				

4. Thành phần ban tổ chức kiểm tra lại môn tiếng anh tăng cường

- Bà Lê Thị Hiếu	Hiệu trưởng	Trưởng ban
- Ông Hồ Lê Hoàng Dũng	Phó hiệu trưởng	Phó ban
- Ông Nguyễn Tiến Thông	Phó hiệu trưởng	Phó ban
- Ông Nguyễn Phúc Lộc	GVBM Tin học	Ủy viên
- Bà Phạm Thị Ngọc Lan	TTCM KHXH	Ủy viên
- Bà Lục Lâm Thái Vân	Văn thư	Ủy viên
- Bà Võ Thị Xuân Hương	Y tế	Ủy viên
- Bà Phạm Thị Duyên	Kế toán	Ủy viên
- Bà Huỳnh Thị Lan Nhi	Phục vụ	Ủy viên
- Bà Nguyễn Thị Thứ	Phục vụ	Ủy viên
- Bà Lê Thị Lan	Phục vụ	Ủy viên
- Ông Trần Văn Nghĩa	Bảo vệ	Ủy viên
- 09 GVBM Tiếng Anh	GVBM	Ủy viên

Số ngày làm việc của ban tổ chức thực hiện kiểm tra lại tiếng anh tăng cường được tính vào số ngày làm việc thực tế khi đánh giá hiệu quả công việc quý.

5. Nội dung kiểm tra: Chương trình học Tiếng Anh tăng cường theo 04 kỹ năng trong sách Achievers. Nội dung kiểm tra lại giống như nội dung ôn tập HK2 Tiếng Anh tăng cường.

6. Hình thức kiểm tra: Học sinh thuộc đối tượng kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường thực hiện một bài kiểm tra trực tiếp theo lịch kiểm tra trong kế hoạch.

III. Phân công thực hiện

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo phó hiệu trưởng lập kế hoạch kiểm tra lại tiếng anh tăng cường;
- Chịu trách nhiệm chung việc tổ chức kiểm tra lại tiếng anh tăng cường;
- Chỉ đạo các bộ phận nhóm trưởng chuyên môn bộ môn tiếng anh tăng cường; văn thư, y tế, phục vụ, bảo vệ thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ để công tác tổ chức kiểm tra lại tiếng anh tăng cường đạt hiệu quả;
- Chỉ đạo nhóm trưởng chuyên môn bộ môn tiếng anh tăng cường thực hiện nhiệm vụ thống kê kết quả sau kiểm tra lại tiếng anh tăng cường và báo cáo về hiệu trưởng bằng văn bản;
- Phối hợp với phó hiệu trưởng kiểm tra đột xuất tiến độ việc tổ chức kiểm tra lại tiếng anh tăng cường.

2. Phó hiệu trưởng

- Lập kế hoạch kiểm tra lại tiếng anh tăng cường năm học 2023 – 2024;
- Phối hợp với hiệu trưởng kiểm tra giám sát việc tổ chức kiểm tra lại tiếng anh tăng cường.
- Phối hợp với hiệu trưởng, nhóm trưởng chuyên môn bộ môn Tiếng Anh tăng cường xếp lớp những em đạt điểm 5 trở lên tiếp tục vào lớp Tiếng Anh tăng cường, những em chưa đạt điểm 5 xếp vào lớp Tiếng Anh phổ thông theo chương trình của Bộ Giáo dục – Đào tạo;
- Kiểm tra việc thực hiện ra đề và duyệt đề cũng như in ấn đề, coi chấm kiểm tra và quá trình nhập điểm của giáo viên bộ môn Tiếng Anh để đảm bảo khách quan, công bằng, trung thực;

3. Phân công ra đề:

(Theo kế hoạch phân công đính kèm)

4. Phân công giám thị, giám khảo:

(Theo kế hoạch phân công đính kèm)

Lưu ý:

- Giáo viên được phân công thực hiện coi và chấm điểm cho học sinh thi lại **kỹ năng nghe, nói ngay trong buổi thi lại (chuẩn bị thiết bị loa phát file nghe).**

- Giám thị cho HS thi **lại kỹ năng đọc, viết** trong buổi thi lại và thu bài KT lại nộp về BGH để tổ chức **chấm điểm theo lịch chấm trong kế hoạch**.

5. Phân công giám khảo chấm bài đọc, viết:
(*Theo kế hoạch phân công đính kèm*)

6. Nhóm trưởng chuyên môn bộ môn Tiếng Anh tăng cường

- Đề xuất giáo viên bộ môn tiếng anh tăng cường thực hiện nhiệm vụ ra đề, giám thị, giám khảo bằng văn bản gửi về Ban Giám hiệu;
- Thống nhất nội dung ôn tập Tiếng Anh tăng cường trong nhóm chuyên môn Tiếng Anh tăng cường.
- Thống nhất hình thức ra đề cũng như thể thức văn bản ra đề theo cùng một định dạng.
- Tổng hợp thông kê những học sinh kiểm tra lại nộp Ban giám hiệu để lập danh sách học sinh dự kiểm tra lại tiếng anh tăng cường;
- Thống kê kết quả kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường gửi về BGH chậm nhất 20/7/2024 để Ban Giám Hiệu xem xét xếp lớp cho các em học sinh.

7. Giáo viên bộ môn Tiếng Anh tăng cường

- Thực hiện nhiệm vụ ra đề và kèm theo hướng dẫn chấm theo sự phân công của Phó hiệu trưởng và gửi đề cùng hướng dẫn chấm về Phó hiệu trưởng hết ngày 30/6/2024. Đề kiểm tra cần thực hiện theo đúng format đề theo sự thống nhất của nhóm chuyên môn Tiếng Anh tăng cường;
- Thực hiện nhiệm vụ làm giám thị đúng theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường và của ngành giáo dục;
- Thực hiện nhiệm vụ làm giám khảo công tâm, khách quan, trung thực đồng thời bám sát vào hướng dẫn chấm của người ra đề. Riêng đối với kỹ năng mà có 02 giám khảo cần có biên bản thống nhất hướng dẫn chấm.
- Bám sát theo thống nhất của nhóm chuyên môn Tiếng Anh tăng cường về nội dung ôn tập, ra đề KT lại.
- Báo cáo điểm kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường về nhóm trưởng chuyên môn.

8. Giáo viên chủ nhiệm

- Gửi danh sách kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường từ BGH đến học sinh và cha mẹ học sinh có tên trong danh sách.
- Chuyển kế hoạch này đến học sinh và cha mẹ học sinh để HS xem lịch kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường và chuẩn bị ôn tập theo đúng yêu cầu.

- Phối hợp chặt chẽ với giám thị coi kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường để nhắc nhở các em học sinh lớp chủ nhiệm tham dự kiểm tra đúng giờ quy định.

9. Văn thư

- Chuẩn bị các biểu mẫu hồ sơ kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường;
- Phối hợp với Phó hiệu trưởng sao lưu đề kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường;
- Lưu trữ bài kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường trong kho lưu trữ;
- Phối hợp với Phó hiệu trưởng niêm yết công bố danh sách điểm kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường của học sinh;
- Hỗ trợ giám thị trong việc kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường.

10. Y tế

Chuẩn bị tủ thuốc để chăm sóc sức khỏe cho học sinh cũng như giáo viên làm công tác coi, chấm kiểm tra và thành phần ban tổ chức.

11. Phục vụ

- Dọn vệ sinh phòng kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường và khu vực hành lang của các phòng kiểm tra trước và sau khi kiểm tra.
- Phối hợp với bảo vệ bố trí bàn ghế đảm bảo đủ số lượng cho học sinh dự kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường và giám thị coi kiểm tra.

12. Bảo vệ

- Đảm bảo an toàn trong khu vực kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường, bố trí sắp xếp giữ xe học sinh và giáo viên tham gia công tác kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường;
- Phối hợp với phục vụ bố trí bàn ghế đảm bảo đủ số lượng cho học sinh dự kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường và giám thị coi kiểm tra;
- Kiểm tra hệ thống điện, đèn, quạt trong các phòng kiểm tra đảm bảo đủ độ sáng, độ thông thoáng cho học sinh khi tham gia kiểm tra lại;
- Đề xuất kinh phí sửa chữa thiết bị, hệ thống điện trong phòng kiểm tra nếu có hư hỏng.
- Bố trí và đảm bảo đủ nước uống cho học sinh khi tham gia kiểm tra lại.

13. Kế toán

- Lập dự trù kinh phí tổ chức kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường;
- Lập dự trù kinh phí sửa chữa thiết bị, hệ thống điện trong phòng kiểm tra nếu có hư hỏng.

14. Bộ phận truyền thông

Thầy Nguyễn Phúc Lộc chịu trách nhiệm truyền thông kế hoạch này và công bố điểm kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường sau khi nhà trường hoàn thành phần chấm và xét duyệt kết quả kiểm tra lại Tiếng Anh tăng cường trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra lại tăng cường Tiếng Anh năm học 2023 – 2024 của trường THCS Trần Phú. Đề nghị các cá nhân, bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc và đúng chức trách nhiệm vụ được giao trong kế hoạch.

Kế hoạch này có thể được điều chỉnh tùy theo tình hình thực tế của nhà trường (nếu có)./.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

- PHT;
- Nhóm trưởng bộ môn tiếng Anh;
- GVCN;
- GVBM Tiếng Anh;
- Văn thư, Y tế; Kế toán;
- Phục vụ, bảo vệ;
- Truyền thông;
- Lưu VT.

Lê Thị Hiếu