

Củ Chi, ngày 21 tháng 04 năm 2025

Số: 108/KH-THCSHP

KẾ HOẠCH

Tổ chức khảo sát trình độ, năng lực tiếng Anh của viên chức tại Trường Trung học cơ sở Hòa Phú.

Thực hiện Kế hoạch số 1879/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh và công văn 640/PGDĐT ngày 15 tháng 4 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về tổ chức khảo sát trình độ, năng lực tiếng Anh của công chức, viên chức ngành giáo dục.

Trường Trung học cơ sở xây dựng Kế hoạch tổ chức khảo sát trình độ, năng lực tiếng Anh của viên chức tại trường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Đánh giá toàn diện thực trạng năng lực và trình độ tiếng Anh của đội ngũ viên chức giáo dục tại đơn vị.

- Trên cơ sở kết quả đánh giá, xác định số lượng giáo viên cần được bồi dưỡng, yêu cầu về chuẩn năng lực tiếng Anh cần đạt sau bồi dưỡng và các hình thức bồi dưỡng phù hợp với từng đối tượng và điều kiện thực tế.

- Cung cấp dữ liệu nền tảng để xây dựng các chương trình, kế hoạch bồi dưỡng năng lực ngoại ngữ một cách bài bản, có trọng tâm, trọng điểm; bảo đảm hiệu quả, khả thi và phù hợp với định hướng phát triển đội ngũ giáo viên theo lộ trình rõ ràng.

- Tạo điều kiện để đội ngũ giáo viên, đặc biệt là giáo viên phụ trách các môn học ngoài môn Tiếng Anh có đủ năng lực sử dụng tiếng Anh trong hoạt động chuyên môn, giảng dạy tích hợp và hỗ trợ học sinh tiếp cận tri thức bằng ngoại ngữ. Qua đó, từng bước hình thành môi trường học tập song ngữ, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học ngoại ngữ trong nhà trường.

- Xây dựng cơ sở khoa học và thực tiễn để đề xuất nội dung, lộ trình, giải pháp phù hợp nhằm xây dựng Đề án “Từng bước đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học”.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC KHẢO SÁT

1. Đối tượng

Giáo viên đang giảng dạy tại trường.

2. Nội dung

- Giáo viên thực hiện 01 bài khảo sát trắc nghiệm khách quan, thời lượng 90 phút, bao gồm các kỹ năng nghe, đọc và viết nhằm đánh giá năng lực tiếng Anh theo khung tham chiếu chuẩn châu Âu CEFR (từ A1 đến C2).

- Bài khảo sát được thiết kế và chuẩn hóa bởi Cambridge Assessment English, bảo đảm tính khách quan, khoa học và độ tin cậy cao trong việc đánh giá trình độ tiếng Anh của giáo viên.

3. Hình thức khảo sát

Giáo viên thực hiện bài khảo sát trực tuyến trên máy tính hoặc các thiết bị di động thông minh tại địa chỉ: <https://englishsurvey.hcm.edu.vn>.

III. THỜI GIAN KHẢO SÁT

1. Ngày 24 tháng 4 năm 2025: Từ 08 giờ 00 phút đến 21 giờ 00 phút khảo sát tại đơn vị.

- Từ 08 giờ đến 10 giờ: Giáo viên tổ Tiếng Anh khảo sát tại đơn vị.

- Từ 10 giờ đến 12 giờ: CBQL, TTCM, Bí thư Chi đoàn, Tổng phụ trách Đội.

- Từ 13 giờ đến 15 giờ: Giáo viên các tổ chuyên môn khảo sát.

2. Ngày 29 tháng 4 năm 2025: Từ 08 giờ 00 phút đến 21 giờ 00 phút cho các giáo viên chưa tham gia khảo sát.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Tổ Văn phòng:

- Rà soát, cập nhật dữ liệu đội ngũ giáo viên trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành, đảm bảo đầy đủ và chính xác, 100% giáo viên có tài khoản hợp lệ để tham gia khảo sát.

- Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất (máy tính, đường truyền Internet...); hỗ trợ và tạo điều kiện tốt nhất nếu giáo viên tham gia khảo sát tại đơn vị.

- Tổng hợp, phân tích kết quả khảo sát và thực hiện báo cáo đánh giá năng lực ngoại ngữ của đội ngũ giáo viên.

2. Tổ Tiếng Anh:

- Phân công giáo viên hỗ trợ các tổ chuyên môn khảo sát từ 10 giờ đến 25 giờ ngày 24/04/2025.

- Tham mưu xây dựng lộ trình bồi dưỡng, nâng cao năng lực tiếng Anh cho đội ngũ giáo viên trên cơ sở kết quả khảo sát.

3. Tổ chuyên môn:

- Triển khai Kế hoạch khảo sát đến toàn thể giáo viên thuộc tổ quản lý; quán triệt tinh thần nghiêm túc, trung thực trong quá trình thực hiện khảo sát.

- TTCM cùng với 1 giáo viên Tiếng Anh hỗ trợ tổ viên thực hiện khảo sát từ 13 giờ đến 15 giờ.

4. Giáo viên:

- Kiểm tra tài khoản, thiết bị cầm tay chuẩn bị khảo sát.
- Thực hiện khung giờ khảo sát theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức khảo sát trình độ, năng lực tiếng Anh của giáo viên trường Trung học cơ sở Hòa Phú. Đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- PGDDT (để báo cáo)
- CB, GV, NV (thực hiện)

HIỆU TRƯỞNG



Trần Đỗ Phương Bình

