

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra lại tăng cường tiếng Anh
Năm học 2022-2023

Căn cứ kế hoạch năm học 2022 – 2023 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 2022 – 2023 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 chưa đạt 04 kỹ năng speaking, writing, reading, listening được kiểm tra lại để đủ từ 5 điểm/kỹ năng trở lên tiếp tục học lớp tiếng Anh tăng cường trong năm học 2023 – 2024.

2. Yêu cầu

- Những học sinh khối 6,7,8 lớp tiếng Anh tăng cường chưa đủ 5 điểm/kỹ năng phải tham gia việc kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường theo lịch của nhà trường;
- Giáo viên bộ môn Tiếng Anh soạn nội dung ôn tập gửi cho những học sinh khối 6,7,8 lớp tiếng Anh tăng cường chưa đủ 5 điểm/ kỹ năng 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 chưa đủ 5 điểm/kỹ năng.

II. Nội dung thực hiện

1. Thời gian: tổ chức kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường vào các ngày 12 tháng 7 năm 2023.

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	1	45'	9A5(cũ)	Sáng	8h đến 8h45'	12/7/2023
	Nói	5	45'			9h00 đến 10h00'	
	Đọc – Viết	36	60'				
7	Nói	12	45'	9A1(cũ)		8h đến 8h45'	

	Đọc -Viết	35	60'	9A1(cũ)		9h00 đến 10h00	
8	Đọc -Viết	38	60'	9A2(cũ)		8h00 đến 9h00	

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 Nghĩ | Bảo vệ | Ủy viên |
| - Ông Nguyễn Ngọc Hiếu | Bảo vệ | Ủy viên |
| - GVBM Tiếng Anh được phân công ra đề, giám thị, giám khảo | | Ủy viên |

Số ngày của ban tổ chức thực hiện kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường được tính vào số ngày làm việc thực tế của việc 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 giáo khoa Achievers đối với khối 6,7 và Access đối với khối 8.

6. Hình thức kiểm tra: Học sinh thực hiện một bài kiểm tra trực tiếp theo lịch kiểm tra đối với các kỹ năng dưới 5 điểm..

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 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 2022 – 2023;
- 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 từ 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;
- Phân công ra đề:

Khối	Kỹ năng	Giáo viên ra đề	Ghi chú
6	Đọc -Viết	Nguyễn Thị ThAnh Tâm	
7	Đọc -Viết	Nguyễn Trần Nhị Hằng	
8	Đọc -Viết	Trịnh Thị Phượng	
6	Nghe-Nói	Huỳnh Thị Minh Châu	
7	Nói	Trần Văn Chánh	

- Phân công giám thị:

Khối	Kỹ năng	Số lượng thí sinh	Giám thị	Ghi chú
6	Nghe-Nói	6	Huỳnh Thị Minh Châu	
7	Nói	12	Trần Văn Chánh	
6	Đọc -Viết	36	Võ Thị Xuân Phương Hoàng Lê Kim Huyền	
7	Đọc -Viết	35	Nguyễn Thị ThAnh Tâm Phạm Thị Ngọc Lan	
8	Đọc -Viết	38	Nguyễn Trần Nhị Hằng	

- Phân công giám khảo:

Khối	Kỹ năng	Giám khảo 1	Giám khảo 2	Số lượng thí sinh
6	Nghe-Nói 6	Huỳnh Thị Minh Châu		6
7	Nói 7	Trần Văn Chánh		12
6	Đọc -Viết 6	Phạm Thị Ngọc Lan	Nguyễn Thị Hiệp	45
7	Đọc -Viết 7	Hoàng Lê Kim Huyền	Nguyễn Trần Nhị Hằng	38
8	Đọc -Viết 8	Võ Thị Xuân Phương		17

- Công bố điểm kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường trên group Zalo GVCN hoặc trang fanpage của nhà trường.

3. 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 để giáo viên thực hiện soạn nội dung ôn tập gửi đến giáo viên chủ nhiệm gửi về cho học sinh ôn tập;
- Thống nhất hình thức ra đề cũng như thể thức văn bản ra đề theo cùng một định dạng.
- Tổng hợp thống kê những học sinh kiểm tra lại một trong bốn kỹ năng mà có ít nhất 01 kỹ năng dưới 5 điểm gửi về bộ phận văn thư hoặc 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 15/7/2023 để Ban Giám Hiệu xem xét xếp lớp cho các em học sinh.

4. 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 30/6/2023. 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 cũng như 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 và gửi nhóm trưởng chuyên môn để chuyển về BGH gửi đến GVCN chuyển cho học sinh ôn tập tại nhà;
- Nhập điểm kiểm tra tiếng Anh tăng cường sau kiểm tra gửi về nhóm trưởng chuyên môn để gửi về BGH.

5. Giáo viên chủ nhiệm

- Gửi danh sách kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường từ BGH đến học sinh có kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường đồng thời gửi nội dung ôn tập đến học sinh có kiểm tra tiếng Anh tăng cường;
- Chuyển kế hoạch này đến học sinh và cha mẹ học sinh để xem lịch kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường theo đúng thời gian quy định có trong lịch kiểm tra;
- Phối hợp chặt chẽ với giám thị coi kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường để nhắc nhở các em kiểm tra theo đúng giờ quy định.

6. 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.

7. 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 đồng thời chuẩn bị giường để học sinh nghỉ ngơi khi không được khỏe.

8. Phục vụ

- Dọn vệ sinh phòng kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường trước khi kiểm tra và sau khi kiểm tra đồng thời dọn vệ sinh khu vệ sinh nơi có diễn ra phòng kiểm tra;
- Phối hợp với bảo vệ bố trí bàn ghế sao cho đảm bảo đủ số lượng học sinh dự kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường.

9. Bảo vệ

- Đảm bảo an toàn trong khu vực kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường cũng như bố trí sắp xếp giữ xe học sinh và giáo viên việc kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường;
- Phối hợp với phục vụ bố trí bàn ghế sao cho đảm bảo đủ số lượng học sinh dự kiểm tra lại tiếng Anh tăng cường cũng như 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.

10. 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.

11. Bộ phận truyền thông

Thầy Nguyễn Phúc Lộc chịu trách nhiệm truyền thông kế hoạch này trên cổng thông tin điện tử của nhà trường cũng như fanpage của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra lại tăng cường Tiếng Anh năm học 2022 – 2023 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 này để kế hoạch này đạt hiệu quả chất lượng. Kế hoạch này có sự điều chỉnh tùy theo tình hình thực tế của nhà trường(nếu có)./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Hiếu