ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRẦN QUANG KHẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 63/KH-TQK

Quận 12, ngày 12 *tháng* 4 năm *2023*

KẾ HOẠCH
Triển khai kỳ khảo sát năng lực Tiếng Anh học sinh lớp 9 Năm học 2022 – 2023

Căn cứ Kế hoạch số 1524/KH-SGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh **về** tổ chức Kỳ khảo sát năng lực ngoại ngữ cho học sinh lớp 9 và lớp 11 năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Hướng dẫn số 362/GDĐT – PT ngày 07 tháng 4 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 12 về hướng dẫn tham gia Kỳ khảo sát năng lực ngoại ngữ học sinh lớp 9 năm học 2022 – 2023;

Căn cứ tình hình thực tế.

Trường THCS Trần Quang Khải xây dựng kế hoạch triển khai kỳ khảo sát năng lực Tiếng Anh cho học sinh lớp 9 năm học 2022 - 2023, cụ thể như sau:

I. Mục đích

Khảo sát năng lực ngoại ngữ của học sinh lớp 9 theo chuẩn đầu ra đề án ngoại ngữ thực hiện theo Quyết định 2080/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Đề án dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2017 - 2025.

II. Đối tượng, nội dung và hình thức khảo sát

1. Đối tượng

100% học sinh lớp 9 thực hiện bài khảo sát năng lực tiếng Anh

2. Nội dung

Bài khảo sát năng lực Tiếng Anh (Theo dạng bài chuẩn của Cambridge Assessement English).

3. Hình thức

Mỗi học sinh làm 01 bài khảo sát trắc nghiệm khách quan (trong đó bao gồm các kỹ năng nghe, đọc và viết) thời lượng là 90 phút.

Học sinh thực hiện bài khảo sát trực tuyến trên máy tính hoặc các thiết bị thông minh (máy tính bảng, điện thoại thông minh, ...).

Địa chỉ trang khảo sát: http://khaosatngoaingu.hcm.edu.vn.

4. Địa điểm khảo sát

Tại 02 phòng máy vi tính của nhà trường và tại nhà.

Lưu ý: Trường hợp những học sinh không thể tham gia khảo sát tại phòng máy của nhà trường thì sẽ thực hiện bài khảo sát ở tại nhà và chụp hình gửi giáo viên chủ nhiệm rồi gửi đến giáo viên Tiếng Anh phụ trách để làm căn cứ đánh giá xét hạnh kiểm cũng như xét tốt nghiệp.

5. Hướng dẫn khảo sát (đính kèm phụ lục theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh).

6. Tài khoản học sinh (đính kèm danh sách tài khoản học sinh do nhà trường khởi tạo).

III. Thời gian khảo sát

Từ 7 giờ 00 phút đến 24 giờ 00 phút ngày 17 tháng 4 năm 2023.

Từ 7 giờ 00 phút đến 24 giờ 00 phút ngày 19 tháng 4 năm 2023 (dành cho những học sinh không thể thực hiện bài khảo sát theo ca khảo sát ngày 17 tháng 4 năm 2023).

Phân bố thời gian khảo sát theo lịch cụ thể của nhà trường.

IV. Ban tổ chức và hội đồng khảo sát

1.	Ông Đinh Văn Trịnh	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng.
2.	Bà Nguyễn Thị Vân	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch hội đồng.
3.	Bà Nguyễn Thị Kim Thi	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch hội đồng.
4.	Bà Trương Thị Cẩm Nhung	Tổ trưởng tổ KHTN	Uỷ viên/Giám sát.
5.	Bà Nguyễn Thị Kim Hưng	Tổ trưởng tổ Tiếng Anh	Uỷ viên/Giám thị 1.
6.	Bà Nguyễn Thiện Như Ngọc	Tổ phó tổ Tiếng Anh	Uỷ viên/Giám thị 1.
7.	Ông Trần Quang Đông	Tổ trưởng tổ Tin học	Uỷ viên/Giám thị 2.
8.	Bà Đinh Thị Mỹ Lệ	Giáo viên Tin học	Uỷ viên/Giám thị 2.
9.	Bà Nguyễn Thị Kim Hằng	Văn thư	Uỷ viên.
10.	Bà Hồ Ngọc Oanh	Kế toán	Uỷ viên.
11.	Bà Nguyễn Thị Diệu	Phục vụ	Uỷ viên.
12.	Bà Đỗ Thị Thuý	Phục vụ	Uỷ viên.
13.	Ông Trần Ngọc Hiếu	Bảo vệ	Uỷ viên.
14.	Ông Nguyễn Văn Hoàng	TPT	Uỷ viên.
15.	Ông Nguyễn Việt Hùng	Y tế	Uỷ viên.

V. Phân công thực hiện

1. Hiệu trưởng

- Lập kế hoạch thực hiện khảo sát năng lực tiếng Anh cho học sinh lớp 9.
- Ra quyết định thành lập Ban tổ chức và hội đồng khảo sát cấp trường.
- Phân công phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm giám sát kỳ khảo sát năng lực tiếng Anh lớp 9 cũng như đảm bảo đường truyền internet tại phòng máy của nhà trường đồng thời báo cáo tình hình học sinh tham gia khảo sát về cấp trên.

- Phân công Giáo viên chủ nhiệm tổng hợp danh sách đối với những trường hợp chưa khảo sát năng lực tiếng Anh lớp 9 tiếp tục cho học sinh khảo sát ngày dự phòng theo thời gian của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Phân công giáo viên bộ môn tin học kiểm tra tình trạng của máy tính và đường truyền internet để kịp thời duy tu và sửa chữa phục vụ tốt cho việc khảo sát năng lực tiếng Anh cho học sinh lớp 9.

- Phân công bộ phận văn phòng hỗ trợ cho việc khảo sát năng lực tiếng Anh.

- Phân công kế toán lập dự trù kinh phí việc thực hiện khảo sát năng lực tiếng Anh.

2. Phó hiệu trưởng

- Triển khai kế hoạch thực hiện khảo sát năng lực tiếng Anh lớp 9 đến giáo viên bộ môn Tiếng Anh, bộ môn Tin học, giáo viên chủ nhiệm.

- Kiểm tra giám sát và đôn đốc nhắc nhở các bộ phận có liên quan để tổ chức tốt việc khảo sát năng lực tiếng Anh.

- Báo cáo tình hình học sinh tham gia khảo sát về Hiệu trưởng và cấp trên theo yêu cầu.

- Chuẩn bị hồ sơ biểu mẫu việc thực hiện khảo sát năng lực Tiếng Anh lớp 9.

3. Giáo viên tin học

- Kiểm tra tình hình phòng máy cũng như đường truyền internet có ghi biên bản kiểm tra kịp thời báo về Hiệu trưởng để duy tu và sửa chữa phục vụ tốt cho việc khảo sát năng lực Tiếng Anh hình thức trực tuyến.

- Nghiên cứu kỹ hướng dẫn thực hiện khảo sát năng lực Tiếng Anh để hướng dẫn học sinh thực hiện khảo sát theo đúng yêu cầu.

- Tạo tài khoản và lập danh sách học sinh thực hiện khảo sát năng lực Tiếng Anh.

- Chuẩn bị máy chiếu, tivi thông minh để hướng dẫn học sinh thực hiện khảo sát.

- Phối hợp với giáo viên tiếng Anh làm giám thị 2 để hỗ trợ học sinh trong phòng máy khi gặp sự cố.

4. Giáo viên Tiếng Anh phụ trách lớp 9

- Nhóm trưởng tiếng Anh chịu trách nhiệm đề xuất giáo viên làm giám thị 1 khi thực hiện khảo sát.

- Giáo viên tham gia làm công tác coi khảo sát thực hiện nghiêm túc quy chế coi thi và có mặt trước thời gian quy định là 30 phút.

- Giáo viên bộ môn Tiếng Anh lớp 9 ôn tập thêm kiến thức cho học sinh.

- Nhóm trưởng chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện khảo sát năng lực

Tiếng Anh.

- Nhóm trưởng thống kê và báo cáo tình hình học sinh tham gia khảo sát về phó hiệu trưởng sau khi kết thúc kỳ khảo sát.

5. Giáo viên chủ nhiệm lớp 9

- Thông báo thời gian khảo sát đến các em học sinh khối lớp 9.

- Nhắc các em ôn tập để khảo sát năng lực Tiếng Anh đạt kết quả tốt.

- Thông báo tài khoản cũng như phụ lục hướng dẫn thực hiện việc khảo sát đến học sinh.

- Thống kê số lượng học sinh tham gia và nhắc nhở học sinh vào khảo sát đạt 100%.

- Đối với những trường hợp không thể thực hiện khảo sát tại trường ngày chính thức, giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở các em tham gia khảo sát tại nhà rồi chụp hình làm minh chứng gửi giáo viên chủ nhiệm cũng là một tiêu chí đánh giá hạnh kiểm cũng như xét tốt nghiệp hoặc báo về nhóm trưởng bộ môn tiếng Anh để thực hiện ngày khảo sát dự phòng.

6. Bộ phận văn thư, kế toán, phục vụ, bảo vệ, y tế

6.1.Văn thư: Chuẩn bị sao in hồ sơ biểu mẫu gửi hội đồng khảo sát

6.2. Kế toán: Lập dự trù kinh phí tổ chức thực hiện khảo sát

6.3. Tổng phụ trách: Điều động học sinh lên phòng máy và đảm bảo ổn định trật tự bên ngoài phòng máy.

6.4. Phục vụ: Dọn vệ sinh trong và ngoài phòng máy để đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh theo mùa, cung cấp nước cho giám thị.

6.5. Bảo vệ: Đảm bảo an ninh trật tự ở cổng trường cũng như bên ngoài phòng máy để thực hiện nghiêm túc việc khảo sát.

6.6. Y tế: Chuẩn bị thuốc và phòng nghỉ ngơi để đảm bảo chăm sóc sức khoẻ cho học sinh cũng như giáo viên làm công tác giám thị.

7. Học sinh

- Nghiên cứu kỹ hướng dẫn thực hiện khảo sát mà giáo viên chủ nhiệm gửi.

- Vào đúng tài khoản khảo sát mà nhà trường cung cấp.

- Thực hiện nghiêm túc bài khảo sát trên phòng máy theo sự điều động của giáo viên trong trường hợp không thể thực hiện được thì tiếp tục về nhà thực hiện khảo sát và báo cáo kết quả bằng hình ảnh về giáo viên chủ nhiệm cũng như giáo viên bộ môn Tiếng Anh.

- Ôn tập bổ sung thêm kiến thức Tiếng Anh để thực hiện tốt bài khảo sát.

Trên đây là kế hoạch triển khai kỳ khảo sát năng lực tiếng Anh cho học sinh lớp 9 năm học 2022 - 2023 của trường THCS Trần Quang Khải. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện đúng theo kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các bộ phận, cá nhân có thể báo cáo về Ban giám Hiệu hoặc nhóm trưởng bộ môn Tiếng Anh (thông qua Bà Nguyễn Thị Kim Hưng – nhóm trưởng bộ môn Tiếng Anh) để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:
- Phòng GD&ĐT(Tổ PT để b/c)
- Như trên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRẦN QUANG KHẢI

Đinh Văn Trịnh