

Số: /KH-THXT

Xuân Trường, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức kỳ thi Tiếng Anh trên Internet (IOE) cấp tỉnh - Năm học 2025 – 2026

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

Căn cứ Công văn 1171/CV/VTTCO-BTCIOE ngày 23/10/2025 của Công ty cổ phần VTC Truyền thông trực tuyến;

Căn cứ Quyết định số 5572/QĐ-BGDĐT, ngày 26/11/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành thể lệ cuộc thi Olympic tiếng Anh trên Internet dành cho học sinh phổ thông (IOE) năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 04/HD/VTTCO-BTCIOE, ngày 03/02/2025 của Ban tổ chức IOE Hướng dẫn tổ chức kỳ thi IOE cấp tỉnh năm học 2025-2026.

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường.

II. Mục đích – yêu cầu

1. Mục đích:

- Tạo sân chơi tiếng Anh trực tuyến giúp học sinh rèn luyện, phát triển năng lực tiếng Anh.
- Tăng cường ứng dụng CNTT trong dạy học.
- Phát hiện, bồi dưỡng học sinh có năng lực Tiếng Anh tốt.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức nghiêm túc, khách quan, đúng quy định.
- Đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi.
- Học sinh tham gia tự nguyện, đúng điều kiện dự thi.

III. Đối tượng – điều kiện dự thi

- Học sinh các khối theo đăng ký của nhà trường.
- Hoàn thành vòng tự luyện 20 và tài khoản được xác thực.

IV. Thời gian và hình thức thi

- Thời gian: 06/03/2026 (theo các ca thi của BTC).
- Hình thức: Thi trực tuyến tại phòng máy của trường.

V. Công tác tổ chức thực hiện

1. Thành lập Ban Tổ chức kỳ thi IOE cấp trường.
2. Phân công nhiệm vụ từng bộ phận
 - 2.1. Ban Tổ chức kỳ thi:

- Danh sách và nhiệm vụ từng thành viên theo kế hoạch.

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Phạm Thị Thu Hằng	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2	Bà Đỗ Thị Như Xuân	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch hội đồng, giám sát
3	Ông Trần Văn Hiếu	Phó hiệu trưởng	Phó chủ tịch hội đồng, giám sát
4	Ông Phạm Đình Vệ	Giáo viên Tin học	Kỹ thuật viên
5	Bà Trần Thị Diệu	Giáo viên Tiếng Anh	Giám thị 1
6	Bà Trần Thị Hồng Diệu	Giáo viên Tiếng Anh	Giám thị 2
7	Bà Hoàng Thị Phượng	Nhân viên thư viện	Thư kí tổng hợp
8	Bà Nguyễn Thị Kiều Dinh	Nhân viên y tế	Chăm sóc sức khoẻ cho Cán bộ coi thi và học sinh
9	Bà Phan Thị Thanh Huế	Nhân viên kế toán	Nhân viên kế toán
10	Ông Trần Văn Trường	Nhân viên bảo vệ	Đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn cho toàn bộ khu vực khi

2. 2. Phân công nhiệm vụ theo bộ phận:

a) Bộ phận chuyên môn – Ban Tổ chức

- Xây dựng kế hoạch, lịch thi.
- Kiểm tra điều kiện dự thi: vòng tự luyện, tài khoản xác thực.
- Hướng dẫn giáo viên, học sinh tham gia thi đúng thể lệ.

b) Bộ phận CNTT

- Chuẩn hóa toàn bộ máy tính:

Xóa lịch sử, cache, đảm bảo trình duyệt Chrome.

Kiểm tra loa/tai nghe.

Kiểm tra tốc độ mạng, thiết bị dự phòng.

- Bố trí trực kỹ thuật trong tất cả các ca thi.
- Xử lý sự cố theo quy định của BTC IOE (Phụ lục V IOE).

c) Giáo viên coi thi

- Có mặt trước ca thi 30 phút.
- Điểm danh học sinh, ổn định chỗ ngồi.
- Hỗ trợ học sinh đăng nhập đúng tài khoản và mã ca thi.
- Trực tiếp giám sát, nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm túc.
- Ghi Biên bản thi, ký xác nhận với học sinh.

d) Giáo viên chủ nhiệm

- Phổ biến lịch thi cho HS và phụ huynh.
- Thi ngày 06/03/2026
- + Khối 3: 7h 30 – 8h00
- + Khối 1, 2: 8h 30 – 9h00
- + Khối 4: 9h 30 – 10h00
- + Khối 5: 10h 30 – 11h

Lưu ý: HS vào phòng trước 30’

- Hướng dẫn HS xác thực tài khoản IOE.
- Theo dõi, nhắc nhở hoàn thành vòng tự luyện 15.

e) Thư ký

- Lập danh sách phòng thi, danh sách ca thi.
- Tổng hợp kết quả và báo cáo về BTC + SGD (nếu yêu cầu).

VI. Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất

- Kiểm tra máy tính, tai nghe, đường truyền Internet.
- Chuẩn bị camera giám sát phòng thi.

VII. Quy trình tổ chức thi

- Học sinh có mặt trước giờ thi 30 phút.
- Đăng nhập → Nhập mã ca thi → Vào thi.
- Giáo viên giám sát, ghi biên bản thi.
- Nộp Biên bản thi và video giám sát về BTC trước 11/3/2026.

VIII. Khen thưởng – xét giải

- Thực hiện theo quy định của BTC IOE.

XI. Tổ chức thực hiện

- Các bộ phận liên quan thực hiện theo đúng kế hoạch.

Nơi nhận:

- CBGVNV của trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thu Hằng

