

Số: 2189/SGDDĐT- GDTH

Hải Dương, ngày 08 tháng 12 năm 2016

V/v: Tổ chức giao lưu Trạng nhĩ Tiếng Anh Victoria năm học 2016-2017

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Công ty Cổ phần Giáo dục và Đào tạo Victoria.

Phúc đáp công văn số 143/KH-VICEDU ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Công ty Cổ phần Giáo dục và Đào tạo Victoria về việc Tổ chức giao lưu Trạng nhĩ Tiếng Anh Victoria năm học 2016-2017 trên địa bàn tỉnh Hải Dương, Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương cho ý kiến như sau:

1. Sở Giáo dục và Đào tạo đồng ý cho Công ty Cổ phần Giáo dục và Đào tạo Victoria tổ chức Kế hoạch giao lưu Trạng nhĩ Tiếng Anh Victoria đối với học sinh lớp 2 đang học tài liệu Next Stop trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm học 2016-2017.

2. Công ty Cổ phần Giáo dục và Đào tạo Victoria

- Chịu trách nhiệm xây dựng nội dung câu hỏi giao lưu có đáp án cụ thể, chi tiết, chính xác, phù hợp với đối tượng học sinh, đảm bảo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Phối hợp với Phòng Giáo dục Tiểu học Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương, Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố; Lãnh đạo các trường tiểu học đang triển khai thực hiện chương trình Tiếng Anh theo Đề án Victoria chuẩn bị các điều kiện cần thiết và trực tiếp tổ chức chương trình giao lưu đảm bảo nhẹ nhàng, hiệu quả.

- Bố trí nhân sự Ban Giám khảo.

- Đảm bảo kinh phí tổ chức chương trình: Cơ sở vật chất; Ban Tổ chức, Ban Giám khảo; Phần thưởng cho học sinh đạt giải trong giao lưu; Quà tặng chương trình văn nghệ chào mừng,...

- In giấy chứng nhận giải và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký giấy chứng nhận cho những học sinh đạt giải Xuất sắc trong giao lưu.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố

- Triển khai kế hoạch và chỉ đạo các nhà trường phối hợp thực hiện. Lập danh sách học sinh các trường tham gia theo số lượng quy định (*Số lượng học sinh tham gia chiếm 5% tổng số học sinh Khối 2 đăng ký tham gia Đề án*) gửi về Công ty để làm cơ sở cho công tác chuẩn bị.

- Cử lãnh đạo, chuyên viên tham dự giao lưu.

- Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo cùng Lãnh đạo Công ty Cổ phần giáo dục và đào tạo Victoria ký giấy chứng nhận cho những học sinh đạt giải Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích tại cuộc giao lưu.

- Các huyện, thị xã, thành phố được đăng cai tổ chức phối hợp cùng Công ty lựa chọn địa điểm đảm bảo thuận lợi và an toàn cho học sinh.

4. Các trường tiểu học dạy và học tiếng Anh theo Đề án Victoria

- Thông báo cho cha mẹ học sinh và phổ biến tinh thần giao lưu cho học sinh lớp 2 trong nhà trường. Lập danh sách học sinh tự nguyện tham gia chương trình giao lưu theo số lượng đã ấn định và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Hiệu trưởng cùng giáo viên dạy tiếng Anh trực tiếp tham dự chương trình giao lưu để quản lý và động viên học sinh.

- Hướng dẫn học sinh chuẩn bị các dụng cụ học tập cần thiết như: Phấn, bảng đen, giẻ lau bảng để tham gia chương trình.

- Phối hợp với cha mẹ học sinh đưa đón các em tới địa điểm tổ chức và quản lý học sinh đảm bảo an toàn.

Nhận được công văn này, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố, Công ty Cổ phần Giáo dục và Đào tạo Victoria phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Lãnh đạo Sở (để báo cáo);
- Website Sở;
- Lưu: VT, Phòng GDTH.

**KT GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thị Hiền

PHÒNG GD&ĐT CẨM GIÀNG
Số 02/SY-PGD&ĐT

SAO Y BẢN CHÍNH

Cẩm Giàng, ngày 02 tháng 2 năm 2017

Nơi nhận:

- Các trường Tiểu học;
- Lưu: VT, GDTH.

Yêu cầu Hiệu trưởng các trường Tiểu học nghiên cứu, tổ chức thực hiện. Danh sách học sinh tham dự giao lưu gửi về PGD&ĐT (Đ/c Hoan) vào ngày 08/2/2017./.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Bá Tôn

Số: 113 /KH - VICEDU

Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2016

**KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC GIAO LƯU TRẠNG NHÍ TIẾNG ANH VICTORIA
TẠI TỈNH HẢI DƯƠNG NĂM HỌC 2016 - 2017**

I. MỤC ĐÍCH

Nhằm mục đích tạo sân chơi lành mạnh, hấp dẫn, bổ ích, giúp cho học sinh tham gia Đề án Tiếng Anh Victoria có cơ hội giao lưu, học hỏi, khuyến khích các em tự tin thể hiện bản thân; khẳng định chất lượng và tính phù hợp của Đề án đối với học sinh tiểu học; khẳng định tính thực tiễn và khả năng vận dụng của học sinh sau khi học Đề án tiếng Anh Victoria.

II. ĐỐI TƯỢNG

Học sinh Khối 2 tham gia Đề án hợp tác giảng dạy tiếng Anh Tiểu học Victoria trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm học 2016 – 2017 có nguyện vọng tham gia giao lưu.

(Các trường lựa chọn học sinh tham gia Đề án tiếng Anh Tiểu học Victoria có nguyện vọng tham gia giao lưu, số lượng học sinh tham gia chiếm 5% tổng số học sinh Khối 2 đăng ký tham gia Đề án).

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian, địa điểm và giới hạn nội dung

STT	QUẬN/ HUYỆN	ĐỊA ĐIỂM DỰ KIẾN	THỜI GIAN DỰ KIẾN	GIỚI HẠN NỘI DUNG
1	Bình Giang	Tại huyện Bình Giang	Thứ 7, 18/3/2017	Unit1-Unit 8
	Cẩm Giàng			
2	Gia Lộc	Tại huyện Thanh Miện	Thứ 7, 25/3/2017	Unit1-Unit 8
	Thanh Miện			
3	Nam Sách	Tại thị xã Chí Linh	Thứ 7, 01/4/2017	Unit1-Unit 8
	Chí Linh			
4	Kinh Môn	Tại huyện Kinh Môn	Thứ 7, 08/4/2017	Unit1 - Unit 9
5	TP Hải Dương	Tại TP Hải Dương	Thứ 7,	Unit1 - Unit 9

STT	QUẬN/ HUYỆN	ĐỊA ĐIỂM DỰ KIẾN	THỜI GIAN DỰ KIẾN	GIỚI HẠN NỘI DUNG
	Tứ Kỳ		15/4/2017	
6	Kim Thành	Tại huyện Kim Thành	Thứ 7, 22/4/2017	Unit1 - Unit 4
	Thanh Hà			
7	Ninh Giang	Tại huyện Ninh Giang	Chủ nhật, 23/4/2017	Unit1 - Unit 9

2. Hình thức: Chương trình trạng nhí Tiếng Anh Victoria được thực hiện dưới hình thức sân khấu hóa; Học sinh được ngồi tại sàn của khán đài theo số báo danh. Mỗi nhóm gồm 15 học sinh có một giám khảo chấm điểm;

Nội dung giao lưu gồm có 30 câu hỏi chia đều cho 3 phần:

Sau mỗi câu hỏi được chiếu trên màn hình, học sinh có 10 giây để đưa ra đáp án chính xác, viết lên bảng cá nhân, sau đó úp mặt bảng xuống.

Khi Ban Tổ chức có hiệu lệnh, học sinh giơ cao bảng để giám khảo có thể quan sát và chấm điểm. Học sinh không được tính điểm nếu còn viết hoặc hạ bảng xuống để tẩy xóa khi Ban Tổ chức đã có hiệu lệnh giơ bảng.

Sau 3 phần giao lưu, Ban Tổ chức lựa chọn những học sinh có điểm cao nhất trở thành Trạng Nhí Tiếng Anh Victoria năm học 2016 – 2017 trong khu vực được tổ chức.

3. Lưu ý đối với học sinh tham gia giao lưu

- Học sinh mang đầy đủ bảng trắng, bút dạ, khăn lau bảng;
- Đến địa điểm tổ chức sớm hơn 30 phút so với thời gian yêu cầu trong thông báo, nhận số báo danh, nhận trang phục và vào vị trí theo số báo danh. (Lưu ý: Số báo danh học sinh được nhận phải khớp với số báo danh Ban tổ chức đã gửi thông báo về nhà trường trước thời gian tổ chức)
- Trong quá trình tổ chức chương trình, học sinh cần tuân theo mọi sự hướng dẫn của người điều hành.

IV. CƠ CẤU GIẢI THƯỞNG

Giải Xuất sắc 5% số học sinh giao lưu

Giải Nhất 15% số học sinh giao lưu

Giải Nhì 30 % số học sinh giao lưu

Giải Ba 50% số học sinh giao lưu

Học sinh đạt giải Xuất Sắc được nhận Giấy chứng nhận do Sở Giáo dục và Đào tạo cùng Công ty Cổ phần Giáo dục và Đào tạo Victoria cấp. Học sinh đạt giải Nhất, giải Nhì và giải Ba được nhận Giấy chứng nhận do Phòng Giáo dục và Đào tạo cùng Công ty Cổ phần Giáo dục và Đào tạo Victoria cấp. Ngoài ra học sinh tham gia giao lưu được nhận những phần quà từ Công ty.

V. PHỐI HỢP THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương – Phòng Giáo dục Tiểu học

- Giúp Công ty trong việc ký quyết định thành lập Ban Tổ chức bao gồm: Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện/thị xã/thành phố, Công ty Cổ phần Giáo dục và Đào tạo Victoria

- Giúp Công ty kí giấy chứng nhận đối với các em học sinh tự nguyện tham gia giao lưu và đạt giải Xuất Sắc.

- Tham dự chương trình, phát biểu khai mạc và trao giải cho các em học sinh trong các cụm chương trình.

- Giúp Công ty chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện/thị xã/thành phố:

+ Triển khai kế hoạch đến các nhà trường và chỉ đạo Ban Giám hiệu các nhà trường: Lựa chọn học sinh tham gia giao lưu theo chỉ tiêu quy định; Gửi thông báo cho các phụ huynh có con em tham gia chương trình; Đưa đón học sinh đến địa điểm tổ chức giao lưu an toàn; Bố trí nhân sự đầu giờ nhận trang phục và số báo danh cho thí sinh từ Ban Tổ chức; Tham dự chương trình để cổ vũ, động viên các em học sinh, Ban tổ chức chương trình.

+ Giúp Công ty tổng hợp danh sách học sinh theo chỉ tiêu đã quy định từ các nhà trường (5% số học sinh lớp 2 tham gia Đề án Tiếng Anh Victoria), gửi về Công ty Cổ phần GD&ĐT Victoria trước ngày 01/12/2016.

+ Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo là nơi đặt địa điểm tổ chức, chỉ đạo các nhà trường chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ bằng tiếng Anh, lập danh sách các tiết

mục và gửi về Công ty CP GD&ĐT Victoria trước thời gian tổ chức 1 tuần.

+ Ký giấy chứng nhận cho học sinh tham gia giao lưu đạt giải Nhất, giải Nhì và giải Ba trong chương trình.

+ Tham dự chương trình và phối hợp cùng Công ty trao giải cho các học sinh đạt giải của chương trình.

Thông tin liên hệ Công ty Cổ phần GD&ĐT Victoria cụ thể như sau:

Email: anhtho.victoria@gmail.com

Điện thoại: 043.754.7710

2. Công ty Cổ phần Giáo dục và Đào tạo Victoria

- Chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng nội dung câu hỏi cho chương trình; Bố trí nhân sự là Ban Giám khảo chương trình.

- Phối hợp cùng Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục Tiểu học, Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện/thị xã/thành phố, Ban Giám hiệu các trường làm công tác chuẩn bị và tổ chức chương trình.

- Đảm bảo kinh phí tổ chức.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Phòng GDTH (để phối hợp);
- PGD&ĐT các huyện/tx/tp (để phối hợp);
- BGH nhà trường (để thực hiện);
- Lưu: TCKH.



