

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Tiểu học, Trung học cơ sở
trên địa bàn phường Đồng Đa.

Căn cứ Kế hoạch số 2882/KH-SGDĐT ngày 19/6/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai khảo sát, đánh giá năng lực tiếng Anh đối với giáo viên phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công văn số 3389/SGDĐT-TCCB ngày 12/07/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai khảo sát, đánh giá năng lực tiếng Anh đối với giáo viên phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Thực hiện Công văn số 956/UBND-VHXH ngày 19/6/2026 của UBND phường Đồng Đa về việc phối hợp triển khai khảo sát, đánh giá năng lực tiếng Anh đối với giáo viên phổ thông (trừ giáo viên tiếng Anh) trên địa bàn phường;

Để việc tổ chức khảo sát năng lực tiếng Anh đối với giáo viên phổ thông công lập (không dạy môn tiếng Anh) được thực hiện đúng quy định, Phòng Văn hóa - Xã hội đề nghị các trường tiểu học, trung học cơ sở (THCS) trên địa bàn phường Đồng Đa thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Rà soát và hoàn thiện cơ sở vật chất

- Các trường được lựa chọn đặt làm điểm khảo sát chung của phường (THCS Thái Thịnh, THCS Bé Văn Đàn) chủ động rà soát, chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, thiết bị (máy tính, tai nghe, micro, nguồn điện dự phòng) đảm bảo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật phục vụ cho việc khảo sát.

- Hoàn thiện công tác kỹ thuật, hạ tầng phần mềm, giúp cán bộ điều phối, giám sát, cán bộ kỹ thuật và giáo viên tham gia khảo sát (thí sinh) làm quen, thành thạo quy trình, thao tác hệ thống trực tuyến.

- Hướng dẫn kiểm tra cấu hình máy tính và trình duyệt trên máy tính tại đường link: <https://docs.google.com/document/d/1UVgFr6HrFeX8qf4Hbe034rt-y5R6lwwKLPX85EZ8v6g/edit?tab=t.0>

- Phối hợp với Công ty Cổ phần Five-Star E-learning để tổ chức kỳ khảo sát chính thức đảm bảo an toàn, nghiêm túc, khách quan, minh bạch và đúng tiến độ.

- Triệu tập đúng, đủ thành phần tham gia buổi họp online để nghe phổ biến kế hoạch khảo sát với Công ty Cổ phần Five-Star E-learning; Điều động

cán bộ làm nhiệm vụ điều phối chính, cán bộ giám sát phòng máy và cán bộ kỹ thuật thực hiện nghiêm túc chức trách, nhiệm vụ trong ngày khảo sát chính thức theo lịch đã thông báo đối với các đơn vị (có danh sách kèm theo).

2. Hướng dẫn tổ chức khảo sát

2.1. Đối tượng tham dự khảo sát

- Giáo viên tham gia khảo sát (không phải là giáo viên dạy môn tiếng Anh) của các trường tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn phường (theo danh sách phường đã đăng ký với Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Danh sách giáo viên tham gia khảo sát và dự kiến chia ca khảo sát tại các điểm trường tổ chức khảo sát (theo file đính kèm).

2.2. Hình thức khảo sát:

- Thực hiện online trên máy tính có giám sát.
- Bài khảo sát gồm 4 kỹ năng: Nghe-Đọc-Nói-Viết.
- Số module cần thực hiện: Tối đa 04 module.
- Thời gian làm bài: 60-135 phút (Tùy vào năng lực của thí sinh).
- Kết thúc ca khảo sát, thí sinh ký xác nhận về việc hoàn thành hoặc không hoàn thành bài khảo sát.

2.3. Link làm bài khảo sát

- Link làm bài khảo sát: <https://khaosatgiaovien.fsel.edu.vn/>
- Tài khoản đăng nhập: Là email thí sinh đã đăng ký trong danh sách khảo sát. Chỉ thí sinh có tên trong danh sách khảo sát tại các điểm khảo sát mới có tài khoản đăng nhập nói trên.

- Đây là bài khảo sát có kiểm duyệt tự động. Máy tính sẽ tính thời gian làm bài kể từ khi bắt đầu hoàn thành đăng nhập. Trong thời gian làm bài, thí sinh tuyệt đối không được chuyển tab trên máy tính. Trường hợp cố tình sử dụng thì hệ thống sẽ hiển thị nội dung nhắc nhở trên màn hình. Nếu thí sinh tái phạm tới lần thứ 3 thì hệ thống sẽ dừng bài làm và kết quả bài khảo sát sẽ là 0 điểm. Cuối ngày Fsel sẽ báo cáo danh sách các tài khoản bị dừng khảo sát về Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Thí sinh hoàn thành khảo sát thì màn hình hiện lên dòng chữ: “Cảm ơn bạn đã hoàn thành bài khảo sát tiếng Anh”. Thí sinh nào chưa có dòng chữ này tức là chưa hoàn thành.

- Video hướng dẫn gửi qua email các giáo viên trước ngày khảo sát: <https://www.youtube.com/watch?v=zneQV0i6s9k>

2.4. Quy chế khảo sát

* Quy định chung:

- Thí sinh cần có mặt trước ca khảo sát 30 phút tại phòng chờ quy định.

- Xuất trình giấy tờ tùy thân có ảnh hoặc thông tin trong VNEID trước khi vào phòng khảo sát.

- Không được rời khỏi phòng trong suốt thời gian làm bài khi chưa có sự đồng ý của cán bộ phụ trách.

- * *Quy định trong quá trình làm bài:*

- Bài khảo sát được thực hiện hoàn toàn trên hệ thống máy tính do Ban Tổ chức cung cấp.

- Người làm bài phải tuân thủ hướng dẫn của cán bộ coi thi.

- Mọi sự cố kỹ thuật phải báo ngay lập tức, không tự ý xử lý.

- Nghiêm cấm trao đổi, giao tiếp, nhìn bài của người khác dưới mọi hình thức.

- * *Vật dụng bị cấm mang vào phòng khảo sát:*

- Điện thoại, đồng hồ thông minh, thiết bị điện tử.

- Tài liệu giấy, sổ tay, bút ghi chép.

- USB, ổ cứng ngoài.

- Bất kỳ hệ thống, website, phần mềm ngoài hệ thống thi.

- * *Hành vi vi phạm:*

- Sử dụng thiết bị hoặc tài liệu trái phép.

- Trao đổi, sao chép hoặc hỗ trợ người khác làm bài.

- Nhờ người thi hộ hoặc thi hộ người khác.

- Cố tình can thiệp vào hệ thống thi.

- * *Hình thức xử lý:*

- Hệ thống sẽ kiểm tra được bài làm có sử dụng AI hay không.

- Nhắc nhở đối với vi phạm nhẹ lần đầu.

- Lập biên bản và đình chỉ bài khảo sát: với vi phạm rõ ràng.

- Hủy kết quả khảo sát: với hành vi gian lận nghiêm trọng.

- Báo cáo về đơn vị quản lý để xử lý theo quy định (nếu vi phạm nghiêm trọng).

3. Kế hoạch triển khai chi tiết

3.1. Tập huấn hướng dẫn quy trình thực hiện dành cho cán bộ điều phối, kỹ thuật, giám sát tại các điểm trường tổ chức khảo sát:

- Thời gian thực hiện: 14h00 ngày 17/7/2026 (Thứ Sáu)

- Hình thức: Trực tuyến

- Link: <https://meet.google.com/dhx-smir-faq>

3.2. Tổ chức khảo sát chính thức

- Thời gian: Ngày **21/7/2026 (thứ Ba)**

- + Ca 1: từ 7h30 đến 9h00

- + Ca 2: từ 9h30 đến 11h00

- + Ca 3: từ 13h30 đến 15h00

- Thí sinh có mặt tại Điểm khảo sát trước ca thi ít nhất 30 phút để ổn định vị trí, kiểm tra thiết bị, nghe phổ biến quy định, đăng nhập thử theo hướng dẫn của cán bộ khảo sát.

- Lịch khảo sát dự phòng: Từ 8h00-11h00 ngày **24/7/2026** (Thứ Sáu). Ban Tổ chức bố trí 01 ca dự phòng cho các thí sinh gặp lỗi khách quan trong quá trình khảo sát chính thức và có biên bản sự cố hợp lệ theo mẫu của Ban Tổ chức.

4. Một số nội dung cần lưu ý:

- Các trường học được chọn làm Điểm tổ chức khảo sát, các cá nhân được phân công làm nhiệm vụ điều phối, giám sát và hỗ trợ kỹ thuật thực hiện đúng các yêu cầu được nêu tại Công văn số 3389/SGD&ĐT-TCCB ngày 12/07/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội cụ thể về: Quy trình tổ chức một ca khảo sát; Phương án xử lý sự cố; Yêu cầu về bảo mật thông tin và sử dụng kết quả.

- Yêu cầu đối với giáo viên tham gia khảo sát:

+ Có mặt đúng thời gian, địa điểm theo thông báo; sử dụng tài khoản được cấp để đăng nhập hệ thống khảo sát; không chia sẻ tài khoản cho người khác.

+ Tuân thủ hướng dẫn của cán bộ giám sát. Thông báo ngay cho cán bộ giám sát và cán bộ kỹ thuật khi gặp lỗi thiết bị, lỗi tai nghe, lỗi micro, lỗi đăng nhập, lỗi mạng hoặc lỗi hệ thống.

Trên đây là một số nội dung triển khai chuẩn bị cho việc tổ chức khảo sát chính thức năng lực tiếng Anh đối với giáo viên phổ thông trên địa bàn phường Đồng Đa. Phòng Văn hóa – Xã hội đề nghị các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên để kỳ khảo sát diễn ra thành công, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GD&ĐT Hà Nội (để b/c);
- Đ/c CT, PCT UBND Phường (để b/c);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Vũ Mai Khanh

DANH SÁCH CÁC ĐIỂM TỔ CHỨC KHẢO SÁT
(Kèm theo Công văn số 191 /VHXXH ngày 14/7/2026 của Phòng Văn hóa – Xã hội)

STT	Điểm thi/trường	Số lượng thí sinh	Số phòng thi	Nhân sự	Vị trí đảm nhận	Điện thoại liên hệ
I	Trường THCS Bé Văn Đàn	130	2	Nguyễn Thị Hương - Phó Hiệu trưởng	Cán bộ điều phối	0983895777
				Họ và tên: Nguyễn Phi Tuấn Linh	Cán bộ giám sát phòng máy 1	0326480891
				Họ và tên: Nguyễn Minh Hà - GV Tin	Cán bộ giám sát phòng máy 2	0986566819
				Họ và tên: Lê Anh Tuấn - GV Tin	Cán bộ kỹ thuật	0916091100
II	Trường THCS Thái Thịnh	125	2	Họ và tên: Đinh Thị Hương - PHT	Cán bộ điều phối	0904234515
				Họ và tên: Bùi Đức Phương - NVCNTT	Cán bộ giám sát phòng máy 1	0979997765
				Họ và tên: Nguyễn Ngọc Lan - GV Tin	Cán bộ giám sát phòng máy 2	0969015761
				Họ và tên: Nguyễn Thị Tâm - GV GDCCD	Cán bộ kỹ thuật	0388967545

