

UBND HUYỆN CÁT HẢI
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: /PGDDĐT

V/v hướng dẫn đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, CBQL cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2024 - 2025

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

Cát Hải, ngày tháng 5 năm 2025

Kính gửi:

- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở.

Thực hiện Công văn số 2630/SGDDĐT-GDTEX, GDNN&ĐH ngày 29/4/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, CBQL cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2024 - 2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, CBQL cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông năm học 2024 - 2025 như sau:

1. Một số điểm lưu ý trong công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, CBQL năm học 2024 - 2025

- Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT ngưng hiệu lực quy định đạt chuẩn trình độ đào tạo tại:

+ Điểm a khoản 3 Điều 4 Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông (theo Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT).

+ Điểm a khoản 1 Điều 5 Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông (theo Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT).

+ Điểm a khoản 3 Điều 4 Quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non (theo Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT).

+ Điểm a khoản 1 Điều 5 Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non (theo Thông tư 26/2018/TT-BGDĐT).

- Đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, CBQL năm học 2024 - 2025: Thực hiện cấp trên đánh giá đối với CBQL, GV theo quy định sau khi thực hiện tự đánh giá (theo chu kỳ cấp trên đánh giá là 02 năm 01 lần bắt đầu từ năm học 2021 - 2022).

2. Hướng dẫn triển khai công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên, CBQL năm học 2024 - 2025 đối với các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông

2.1. Công tác rà soát, cập nhật tài khoản trên hệ thống Temis

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo

Giao đồng chí Đỗ Thanh Tuấn, chuyên viên thực hiện truy cập tài khoản của đơn vị trên hệ thống CSDL GDĐT và hệ thống Temis, đối chiếu, so sánh và

đề xuất thêm mới (đối với các đơn vị chưa có trên hệ thống Temis), xóa bỏ (đối với những đơn vị không còn tồn tại), sáp nhập (đối với các đơn vị bị sáp nhập tính đến thời điểm 01/5/2025) theo biểu mẫu 01 kèm theo văn bản này.

Chủ động liên hệ với bộ phận Hỗ trợ kỹ thuật của tập đoàn Viễn thông Quân đội Viettel để đề nghị hỗ trợ điều chỉnh đơn vị theo các cách sau:

- + Liên hệ số điện thoại hỗ trợ 18008000 - Nhánh 2 (miễn phí);
- + Gửi email (bằng email công vụ của đơn vị) các đề nghị cần hỗ trợ kỹ thuật về địa chỉ taphuan@viettel.com.vn.

b) Các trường Mầm non, Tiểu học, Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở

- + Truy cập tài khoản của đơn vị trên hệ thống Temis, đối chiếu, so sánh số lượng nhân sự thực tế; yêu cầu điều chuyển đơn vị (với trường hợp thay đổi), dừng hoạt động (với nhân sự không còn công tác trong ngành), thêm mới (với những nhân sự mới - hướng dẫn thêm mới nhân sự tại Hướng dẫn 01 gửi kèm).

- + Đôn đốc 100% giáo viên, CBQL (đạt chuẩn và chưa đạt chuẩn trình độ theo Luật Giáo dục 2019) thực hiện đánh giá chuẩn và cập nhật đầy đủ minh chứng trên hệ thống Temis (hướng dẫn về minh chứng tại Công văn 488/CV-ETEP đính kèm công văn này), thực hiện từ 10/5/2024 đến hết 17h00' ngày 20/6/2025.

2.2. Công tác đánh giá năm học 2024 - 2025

- Quy trình thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với giáo viên, CBQL năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau:

- + Bước 1: Giáo viên, CBQL thực hiện đăng nhập vào hệ thống TEMIS bằng tài khoản (tên đăng nhập, mật khẩu) đã có; thực hiện tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên hệ thống.

- + Bước 2: Đối với giáo viên - Tổ trưởng chuyên môn thực hiện lấy ý kiến của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn, tổng hợp kết quả theo biểu mẫu tại phụ lục 03.

*** Lưu ý:** Đối với năm học 2024 - 2025, thống nhất không thực hiện quy trình cấp trên quản lý trực tiếp đánh giá (Người đứng đầu cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông không tổ chức đánh giá cấp phó của người đứng đầu, giáo viên; cấp trên quản lý trực tiếp không đánh giá Hiệu trưởng).

Trong quá trình thực hiện nếu gặp vấn đề vướng mắc, cán bộ đầu mối các đơn vị liên hệ số điện thoại hỗ trợ 18008000 - Nhánh 2 (miễn phí) (đối với các vấn đề về kỹ thuật, hướng dẫn sử dụng hệ thống) hoặc liên hệ với Sở Giáo dục và Đào tạo (đồng chí Đặng Hoàng Anh, Phòng GDTX&ĐH số điện thoại 0936001379) hoặc liên hệ Phòng Giáo dục và Đào tạo (đồng chí Đỗ Thanh Tuấn, chuyên viên, số điện thoại 0397412368) để được hỗ trợ.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường Mầm non, Tiểu học, Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở thực hiện nghiêm túc. Với những giáo

viên, CBQL không thực hiện đánh giá chuẩn **(và không có lý do chính đáng)** yêu cầu Hiệu trưởng các trường xem xét không đánh giá xếp loại thi đua và có hình thức kỷ luật phù hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Đoàn Mạnh Hùng

PHỤ LỤC 01
BẢNG TỔNG ĐỀ XUẤT CẬP NHẬT, ĐIỀU CHỈNH ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC

TT	Mã trường	Tên trường	Phòng GDĐT	Hiệu trưởng	ĐT Hiệu trưởng	Loại hình	Quy mô	Địa chỉ	Điện thoại nhà trường	Huyện	Xã/thị trấn	Ghi chú
1	3131601002	Nhóm trẻ độc lập Thiên Thần Nhỏ	Phòng GDĐT huyện Cát Hải			Tư thực	Lớp mầm non độc lập	Cát Bà-Cát Hải-Hải Phòng	0225.3888177	Huyện Cát Hải	Thị trấn Cát Bà	Đề nghị tạo mới
2												Đề nghị xóa bỏ do trường giải thể
3												Đề nghị đổi tên trường thành...

PHỤ LỤC 02
BẢNG TỔNG ĐỀ XUẤT CẬP NHẬT, ĐIỀU CHỈNH ĐỐI VỚI GV, CBQL

[illegible]

PHỤ LỤC 03
BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CỦA ĐỒNG NGHIỆP TRONG TỔ CHUYÊN MÔN

- Tổ chuyên môn:.....
- Trường;
- Quận/Huyện/Tp,Tx Tỉnh/Thành phố
- Thời gian đánh giá (ngày, tháng, năm)

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Kết quả đánh giá					
	<i>Chưa đạt (CĐ); Đạt (Đ); Khá (Kh); Tốt (T)</i>					
	GV	GV	GV	GV	GV	
I. Đánh giá						
Tiêu chuẩn 1: Phẩm chất nhà giáo						
Tiêu chí 1: Đạo đức nhà giáo						
Tiêu chí 2: Phong cách nhà giáo						
Tiêu chuẩn 2. Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ						
Tiêu chí 3: Phát triển chuyên môn bản thân						
Tiêu chí 4: Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh						
Tiêu chí 5: Sử dụng phương pháp dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh						
Tiêu chí 6: Kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh						
Tiêu chí 7: Tư vấn và hỗ trợ học sinh						
Tiêu chuẩn 3. Năng lực xây dựng môi trường giáo dục						
Tiêu chí 8. Xây dựng văn hóa nhà trường						
Tiêu chí 9. Thực hiện quyền dân chủ trong nhà trường						

Tiêu chí 10. Thực hiện và xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường						
Tiêu chuẩn 4. Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội						
Tiêu chí 11. Tạo dựng môi quan hệ hợp tác với cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh và các bên liên quan						
Tiêu chí 12. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện hoạt động dạy học cho học sinh						
Tiêu chí 13. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh						
Tiêu chuẩn 5. Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc, ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học và giáo dục						
Tiêu chí 14. Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc						
Tiêu chí 15. Ứng dụng công nghệ thông tin, khai thác và sử dụng thiết bị công nghệ trong dạy học, giáo dục						
II. Ý kiến nhận xét và đánh giá						
- Điểm mạnh:						
- Những vấn đề cần cải thiện:						
- Đề xuất hướng phát huy điểm mạnh, khắc phục điểm yếu:						
- Xếp loại kết quả đánh giá ³ :						

....., ngày tháng năm 20....

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức tốt: Có tất cả các tiêu chí đạt từ mức khá trở lên, tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt mức tốt, trong có các tiêu chí tại Điều 5 Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên đạt mức tốt;

- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức khá: Có tất cả các tiêu chí đạt từ mức đạt trở lên, tối thiểu 2/3 tiêu chí đạt từ mức khá trở lên, trong đó các tiêu chí tại Điều 5 Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên đạt mức khá trở lên;

- Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên ở mức đạt: Có tất cả các tiêu chí đạt từ mức đạt trở lên;

Chưa đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên: Có tiêu chí được đánh giá chưa đạt (tiêu chí được đánh giá chưa đạt khi không đáp ứng yêu cầu mức đạt của tiêu chí đó).

HƯỚNG DẪN 01

DANH MỤC MỘT SỐ HỌC LIỆU SỐ ĐÃ CÓ TRÊN TEMIS

Phần II. Hướng dẫn tạo tài khoản CBQL, GV mới

Bước 1: Chọn Tài khoản

viettel your way

Tổ chức BDTX **Tài khoản**

Quản lý module

Chọn module cho năm học

Tổng quan học liệu

ĐÀO TẠO

Khóa học

TÀI KHOẢN

Tài khoản

Học viên

Tổ chức - Phòng ban

KHÁC

Quản lý khảo sát

Mã người dùng

user01, user02

Tên người dùng

Nguyễn Văn A,

Tên, thư điện tử

Loại kết hợp

Gửi

Tài khoản

Nếu tạo 01 cá nhân

Bước 2: Chọn thêm mới học viên

Năm học 2023 - 2024 Trang chủ

Nhập học viên Thêm mới học viên

Nhập danh sách email sau

Ví dụ: user01@temis.edu.vn, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng

Bước 3: Chọn Tải form mẫu và nhập dữ liệu theo file mẫu.

**Nhập danh sách học viên vào trường từ tệp excel**

Bạn có thể nhập học viên từ tệp excel với các bước sau

- Tải xuống tệp excel mẫu
- Chỉnh sửa danh sách học viên trong tệp vừa tải xuống
- Tải lên file đã được chỉnh sửa bằng cách bấm vào icon tải lên hoặc dán đường dẫn của tệp excel đã upload
- Bấm vào xem trước
- Xử lý các lỗi, dữ liệu bị thiếu và tài khoản bị trùng
- Nhập học viên

Lưu ý: Bạn chỉ có thể tạo tối đa 300 tài khoản cho 1 lần nhập. Tài khoản được tạo mới thành công có mật khẩu mặc định là Viettel@2023

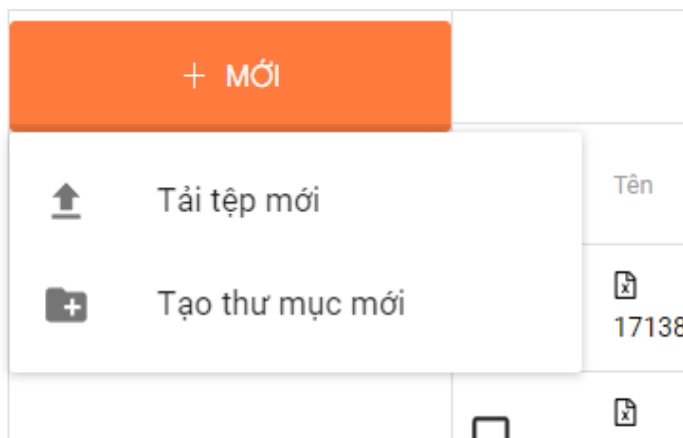
Chỉnh sửa đường dẫn

Lưu

Tải form mẫu

Bước 4: Kích vào biểu tượng

tại dòng chỉnh sửa đường dẫn

Bước 5: Chọn Mới - Tải tệp m**Bước 5: Chọn đường dẫn tới nơi lưu trữ tệp tin trong máy tính****Bước 6: Sau khi up file lên, tìm trong danh mục bên phải, lựa chọn tệp tin vừa tải lên, click đúp vào tệp tin đó**

+ MỚI								Tìm kiếm
Trang chủ							Chưa chọn mục nào	
Công khai khóa học								
☐	Tên	Người tạo	Đã tạo ↓	Lần sửa cuối	Loại	Kích thước		
☐	1713860232.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	15:17, 23 Tháng 4, 2024	15:17, 23 Tháng 4, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	21.2 kB		
☐	1713860174.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	15:16, 23 Tháng 4, 2024	15:16, 23 Tháng 4, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	9.7 kB		
☐	1713859208.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	15:00, 23 Tháng 4, 2024	15:00, 23 Tháng 4, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	17.3 kB		
☐	1711337243.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	10:27, 25 Tháng 3, 2024	10:27, 25 Tháng 3, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	656.6 kB		
☐	1710378895.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	08:14, 14 Tháng 3, 2024	08:14, 14 Tháng 3, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	21.3 kB		

Bước 7: Chọn lưu để bắt đầu tạo tài khoản

Chỉnh sửa đường dẫn

<https://taphuan-statics3.csdl.edu.vn/ff/2024/05/06/25/64db4ee93bc92e093349ba25/6638e26a387b4d58f40a0e63.xlsx>



Lưu

Tải form mẫu

Bước 8: Trong quá trình tạo tài khoản, những thông tin bị lỗi sẽ hiển thị, tải file chứa thông tin bị lỗi để kiểm tra lỗi những nội dung nào, chỉnh sửa và thực hiện lại bước số 4.

Trong quá trình thực hiện, nếu đơn vị không thực hiện được, vui lòng liên hệ tổng đài hỗ trợ kỹ thuật 18008000 - Nhánh 2