

Số: /SGDDT-GDTX,GDNN&DH

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

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

Kính gửi:

- Trưởng Phòng GDĐT quận/huyện¹;
- Hiệu trưởng các trường Phổ thông trực thuộc.

Căn cứ các quy định hiện hành về công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên (GV), cán bộ quản lý (CBQL) các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông (*Thông tư 14/2018/TT-BGDĐT; Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT; Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT; 26/2018/TT-BGDĐT; Thông tư số 29/2021/TT-BGDĐT*);

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV, CBQL các 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 GV, 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 GV, CBQL năm học 2023 – 2024: 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*).

¹ Bao gồm thành phố Thủy Nguyên

2. Hướng dẫn triển khai công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV, 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

- Đối với Phòng GDĐT quận/huyện:

Phòng GDĐT quận/huyện 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.

Phòng GDĐT quận/huyện 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.

- Đối với các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông:

+ 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% GV, 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 GV, CBQL năm học 2024 – 2025 cụ thể như sau:

+ Bước 1: GV, 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 GV- 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, Sở GDĐT 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 GDĐT (đ/c Đặng Hoàng Anh, Phòng GDTX&ĐH số điện thoại 0936001379) để được hỗ trợ.

Sở GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng trường phổ thông trực thuộc Sở, Trưởng phòng GDĐT quận/huyện thông báo và chỉ đạo các trường mầm non, phổ thông theo phân cấp quản lý nghiêm túc thực hiện. Với những GV, CBQL không thực hiện đánh giá chuẩn (*và không có lý do chính đáng*) yêu cầu lãnh đạo các đơn vị (*theo phân cấp quản lý*) xem xét không đánh giá xếp loại thi đua và có hình thức kỷ luật phù hợp.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc ;
- P. TCCB;
- Lưu: VT, P.GDTX&ĐH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đinh Minh Tuấn

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

[illegible]

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

STT	Mã định danh CSDL Ngành	Họ và tên	Số CCCD	Ngày sinh	Thư điện tử	Số Điện thoại	Mã định danh đơn vị	Đơn vị	Ghi chú
1	126072	Nguyễn Thị Huệ		15/08/1969	huenguyen@gmail.com			MN Hòa Bình	Thêm mới
2	460222	Nguyễn Thị Yên		30/04/1972	nguyenyen1972@gmail.com			MN Hòa Bình	Xoá tài khoản
3	938122	Bùi Thị Nhung		28/10/1976	buinhung28101976@gmail.com			MN Hòa Bình	Thêm mới
4	1028357	Trần Thu Hà		09/11/1989	tranthuha7703@gmail.com			MN Dư Hàng Kênh I	

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 mối 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 giá³:						

....., 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

The screenshot shows the Viettel TEMIS system interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Tổ chức BDTX' (expanded), 'Quản lý module', 'Chọn module cho năm học', 'Tổng quan học liệu', 'ĐÀO TẠO' (expanded), 'Khóa học', 'TÀI KHOẢN' (expanded), 'Tài khoản' (highlighted in yellow), 'Học viên', 'Tổ chức - Phòng ban', 'KHÁC' (expanded), and 'Quản lý khảo sát'. The main content area on the right is titled 'Tài khoản' and contains the following fields: 'Mã người dùng' with the value 'user01, user02', 'Tên người dùng' with the value 'Nguyễn Văn A,', 'Tên, thư điện tử' (empty), and 'Loại kết hợp' with a dropdown menu set to 'Gắn'. At the bottom right, there is a checkbox labeled 'Tài khoản'.

Nếu tạo 01 cá nhân

Bước 2: Chọn thêm mới học viên

The screenshot shows the 'Thêm mới học viên' (Add new student) form. At the top, there is a header bar with 'Năm học' (2023 - 2024) and 'Trang chủ' (Home) with a user profile icon. Below the header, there are two orange buttons: 'Nhập học viên' (Import student) and 'Thêm mới học viên' (Add new student). The main content area is titled 'Nhập danh sách email sau' (Enter the list of emails below) and contains a text input field with the placeholder text 'com, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống dòng' (separated by commas or line breaks). A small icon of a document with a pencil is visible at the bottom right of the input field.

Bước 3: Nhập các thông tin của CBQL, GV sau đó ấn tạo mới

THÔNG TIN HỒ SƠ CÁ NHÂN CỦA GIÁO VIÊN/CBQLCSGD

Trường được đánh dấu (*) là trường bắt buộc

Thông tin chung

Họ và tên (*)

Dân tộc

☐ Kinh

☐ DTTS

Ngày, tháng, năm sinh

12 tháng 10 năm 2005

Nơi sinh

Nơi sinh

Giới tính

☐ Nữ

☐ Nam

Địa bàn công tác

☐ Đô thị

☐ Đồng bằng

☐ Miền núi

Có công tác ở vùng khó khăn không?

☐ Có

☐ Không

Trạng thái công tác

Nếu tạo nhiều tài khoản cùng lúc bằng cách up file excel

Bước 2: Chọn Nhập học viên

Năm học

2023 - 2024

Trang chủ

⬇️

Nhập học viên

+

Thêm mới học viên

Thêm email sau

com, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống

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

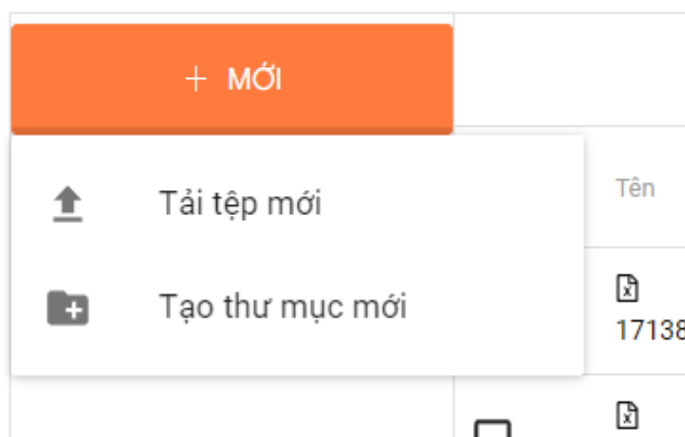
Lưu

Tải form mẫu

Bước 4: Kích vào biểu tượng

tại dòng chỉnh sửa đường dẫn

Bước 5: Chọn Mới - Tải tệp n



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

🏠 Trang chủ

📁 Công khai khóa học

Tên

Người tạo

Đã tạo ↓

Lần sửa cuối

Loại

Kích thước

Chưa chọn mục nào

📄 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