**PHỤ LỤC 2: NHIỆM VỤ CẦN THỰC HIỆN CỦA CÁC THÀNH PHẦN LIÊN QUAN TRONG THỰC HIỆN HỆ THỐNG QUẢN LÝ TEMIS**

*(kèm theo Công văn số: 810/SGDĐT-TCCB ngày 18/5/2021 của Sở GDĐT)*

**1. Đối với Giáo viên**

1. Chuẩn bị, sắp xếp minh chứng theo hướng dẫn tại CV số 4530/BGDĐT ngày 01/10/2018 hướng dẫn thực hiện Thông tư 20/2018/TT-BGD ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn Nghề nghiệp GVCSGDPT,

2. Tải minh chứng

3. Tự đánh giá: thực hiện theo các nội dung trên Phần mềm (15 tiêu chí và đính kèm minh chứng)

4. Nhận xét và cập nhật kế hoạch học tập, bồi dưỡng (các năng lực cần ưu tiên cải thiện)

5. Thực hiện đánh giá đồng nghiệp (theo BM 02-CV4530)

6. Hoàn thành Phiếu lầy ý kiến về HT, PHT (BM 02-CV4529)

**2. Đối với tổ trưởng:**

1. Chuẩn bị, sắp xếp minh chứng theo hướng dẫn tại CV số 4530/BGDĐT ngày 01/10/2018 hướng dẫn thực hiện Thông tư 20/2018/TT-BGD ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn Nghề nghiệp GVCSGDPT,

2. Tải minh chứng

3. Tự đánh giá: thực hiện theo các nội dung trên Phần mềm (15 tiêu chí và đính kèm minh chứng)

4. Nhận xét và cập nhật kế hoạch học tập, bồi dưỡng (các năng lực cần ưu tiên cải thiện)

5. Thực hiện đánh giá đồng nghiệp trong tổ CM ( theo BM 02-CV4530)

6. Tổ chức cho GV đánh giá, tổng hợp và hoàn thành biểu tổng hợp (Biểu mẫu 03-CV4530-Biểu tổng hợp kết quả đánh giá của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn)

7. Hoàn thành phiếu lấy ý kiến HT, PHT (BM02-CV4529)

8. Tải bảng kết quả đánh giá của đồng nghiệp trong tổ chuyên môn lên hệ thống

**3. Đối với phó Phó Hiệu trưởng**

1. Chuẩn bị, sắp xếp minh chứng theo hướng dẫn tại CV số 4530/BGDĐT ngày 01/10/2018 hướng dẫn thực hiện Thông tư 20/2018/TT-BGD ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn Nghề nghiệp GVCSGDPT,

2. Tải minh chứng

3. Tự đánh giá: thực hiện theo các nội dung trên Phần mềm (15 tiêu chí và đính kèm minh chứng)

4. Nhận xét và cập nhật kế hoạch học tập, bồi dưỡng (các năng lực cần ưu tiên cải thiện)

5. Thực hiện đánh giá đồng nghiệp trong tổ CM ( theo BM 02-CV4530)

6. Hoàn thành Phiếu lấy ý kiến về HT (BM02-CV4529)

7. Tổng hợp ý kến của GV, NV trong trường lên PM (BM03-CV4529)

**4. Đối với Hiệu trưởng**

1. Chuẩn bị, sắp xếp minh chứng theo hướng dẫn tại CV số 4530/BGDĐT ngày 01/10/2018 hướng dẫn thực hiện Thông tư 20/2018/TT-BGD ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn Nghề nghiệp GVCSGDPT,

2. Tải minh chứng

3. Tự đánh giá: thực hiện theo các nội dung trên Phần mềm (15 tiêu chí và đính kèm minh chứng)

4. Nhận xét và cập nhật kế hoạch học tập, bồi dưỡng (các năng lực cần ưu tiên cải thiện)

5. Đánh giá giáo viên trong toàn trường bao gồm đánh giá và ghi nhận xét điểm mạnh, những vấn đề cần cải thiện

6. Thực hiện tập hợp lấy ý kiến GV (BM02-CV4529) tổng hợp theo biểu mẫu BM03-CV4529 cập nhật vào phần mềm

7. Hoàn thiện đánh giá phó hiệu trưởng (BM04-CV4529-Phiếu đánh giá cấp trên đánh giá)

8. Tải bảng tổng hợp ý kến của GV, nhân viên trong trường đối với hiệu trưởng lên hệ thống

**5. Nhiệm vụ của Trưởng phòng GD cấp huyện**

Đánh giá hiệu trưởng trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp cao nhất là trung học cơ sở, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp huyện (Theo Biểu mẫu 04 – CV 4529 – Phiếu cấp trên đánh giá hiệu trưởng/phó hiệu trưởng).

Thực hiện các Báo cáo theo quy định