

Vĩnh Phong, ngày 12 tháng 5 năm 2026

**PHỤ LỤC DANH MỤC MINH CHỨNG PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ CHUẨN  
NGHỀ NGHIỆP GIÁO VIÊN  
NĂM HỌC 2025–2026**

*Kèm theo Kế hoạch số 40 /KH-THVP4 ngày 12 tháng 5 năm 2026 của Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4*

**I. MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG MINH CHỨNG**

Danh mục minh chứng này được sử dụng làm căn cứ để giáo viên, tổ chuyên môn, Hội đồng đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên và Hiệu trưởng Trường Tiểu học Vĩnh Phong 4 thực hiện việc tự đánh giá, góp ý, rà soát và đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên năm học 2025–2026.

Minh chứng được sử dụng phải bảo đảm có thật, rõ nguồn gốc, phù hợp với nhiệm vụ được phân công và gắn với các tiêu chuẩn, tiêu chí quy định tại Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**II. NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG MINH CHỨNG**

1. Minh chứng dùng trong đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên phải phản ánh đúng việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên trong năm học 2025–2026.

2. Minh chứng phải phù hợp với nhiệm vụ được phân công, có nguồn gốc rõ ràng, bảo đảm tính xác thực, dễ kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết.

3. Không yêu cầu giáo viên sao chụp, in ấn tràn lan các tài liệu đã được nhà trường, tổ chuyên môn hoặc bộ phận văn thư lưu giữ tập trung.

4. Đối với minh chứng dùng chung cấp trường, giáo viên chỉ cần ghi mã minh chứng trong phiếu tự đánh giá; khi cần kiểm tra, đối chiếu thì sử dụng bản lưu tại nhà trường hoặc tổ chuyên môn.

4. Đối với minh chứng cá nhân, giáo viên tự sắp xếp theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí; bảo đảm ngắn gọn, rõ ràng, có liên quan trực tiếp đến nội dung tự đánh giá.

6. Không sử dụng minh chứng không liên quan đến nhiệm vụ được giao; không sao chép minh chứng của giáo viên khác để đưa vào hồ sơ cá nhân.

### III. DANH MỤC MINH CHỨNG DÙNG CHUNG CẤP TRƯỜNG

<b>Mã minh chứng</b>	<b>Tên minh chứng</b>	<b>Nội dung sử dụng</b>	<b>Nơi lưu/người phụ trách</b>	<b>Ghi chú</b>
MC01	Kế hoạch năm học 2025–2026	Căn cứ nhiệm vụ chung, chỉ tiêu, giải pháp giáo dục của nhà trường	Hiệu trưởng/Văn thư	Minh chứng chung
MC02	Quyết định phân công nhiệm vụ năm học 2025–2026	Xác định nhiệm vụ giảng dạy, chủ nhiệm, kiêm nhiệm của giáo viên	Hiệu trưởng/Văn thư	Minh chứng chung
MC03	Phân công chuyên môn, thời khóa biểu	Đối chiếu nhiệm vụ dạy học, số tiết, lớp được phân công	Phó Hiệu trưởng/Tổ CM	Minh chứng chung
MC04	Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2025–2026	Minh chứng thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh cuối năm học	Phó Hiệu trưởng	Minh chứng chung
MC05	Quyết định thành lập Ban kiểm tra, phân công coi, chấm kiểm tra HKII	Minh chứng tham gia nhiệm vụ kiểm tra, đánh giá học sinh	Phó Hiệu trưởng/Văn thư	Minh chứng chung
MC06	Ma trận đề, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm	Minh chứng đổi mới kiểm tra, đánh giá học sinh	Tổ chuyên môn	Minh chứng chung
MC07	Biên bản coi kiểm tra, biên bản chấm kiểm tra HKII	Minh chứng thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, đánh giá đúng quy định	Tổ chuyên môn	Minh chứng chung

MC08	Kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2025–2026	Minh chứng công tác bồi dưỡng, tự bồi dưỡng đội ngũ	Phó Hiệu trưởng/Văn thư	Minh chứng chung
MC09	Phiếu đăng ký nội dung BDTX của giáo viên	Minh chứng kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên	Giáo viên/Tổ CM	Minh chứng cá nhân và tổ
MC10	Báo cáo/kết quả bồi dưỡng thường xuyên	Minh chứng kết quả tự học, tự bồi dưỡng, phát triển chuyên môn	Giáo viên/Tổ CM	Minh chứng cá nhân
MC11	Biên bản sinh hoạt chuyên môn của tổ	Minh chứng tham gia sinh hoạt chuyên môn, trao đổi, góp ý, rút kinh nghiệm	Tổ trưởng chuyên môn	Minh chứng chung
MC12	Hồ sơ chuyên đề, dự giờ, thao giảng, góp ý giờ dạy	Minh chứng đổi mới phương pháp dạy học, phát triển chuyên môn	Tổ chuyên môn	Minh chứng chung/cá nhân
MC13	Hồ sơ kiểm tra nội bộ, kiểm tra chuyên môn	Minh chứng việc thực hiện quy chế chuyên môn, hồ sơ sổ sách, kế hoạch bài dạy	Ban Giám hiệu	Minh chứng chung
MC14	Báo cáo tháng, kế hoạch tháng của nhà trường	Minh chứng công tác quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục thường xuyên	Văn thư/BGH	Minh chứng chung
MC15	Hồ sơ tuyển sinh năm học 2026–2027	Minh chứng công tác phối hợp, huy động học sinh, thực hiện nhiệm vụ giáo dục địa phương	Hiệu trưởng/Văn thư	Minh chứng chung
MC16	Hồ sơ truyền thông, thông báo,	Minh chứng phát triển quan hệ nhà trường, gia đình, xã hội	GVCN/Văn thư	Minh chứng chung/cá nhân

	phối hợp với cha mẹ học sinh			
MC17	Minh chứng ứng dụng CNTT, tập huấn trực tuyến, sử dụng phần mềm	Minh chứng ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy, bồi dưỡng	BGH/Văn thư/GV	Minh chứng chung/cá nhân
MC18	Hồ sơ tập sự, hướng dẫn tập sự giáo viên mới	Minh chứng hỗ trợ phát triển nghề nghiệp, bồi dưỡng giáo viên mới	Hiệu trưởng/Văn thư	Áp dụng với GV tập sự
MC19	Các văn bản chỉ đạo của cấp trên liên quan đến chuyên môn, kiểm tra, BDTX	Minh chứng việc triển khai nhiệm vụ theo chỉ đạo của ngành	Văn thư	Minh chứng chung
MC20	Biên bản họp hội đồng, họp chuyên môn, họp triển khai nhiệm vụ	Minh chứng việc triển khai, thảo luận, thống nhất thực hiện nhiệm vụ	Văn thư/BGH	Minh chứng chung

#### IV. DANH MỤC MINH CHỨNG THEO TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ

##### 1. Tiêu chuẩn 1: Phẩm chất nhà giáo

Tiêu chí	Nội dung minh chứng gợi ý	Mã minh chứng tham khảo
Tiêu chí 1. Đạo đức nhà giáo	Bản cam kết, nhận xét đánh giá viên chức, biên bản họp tổ, kết quả thực hiện nội quy, quy chế	MC11, MC13, MC20
Tiêu chí 2. Phong cách nhà giáo	Hồ sơ đánh giá viên chức, nhận xét của tổ chuyên môn, kết quả chấp hành quy chế chuyên môn, tinh thần phối hợp trong công tác	MC11, MC13, MC20

##### 2. Tiêu chuẩn 2: Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ

<b>Tiêu chí</b>	<b>Nội dung minh chứng gợi ý</b>	<b>Mã minh chứng tham khảo</b>
Tiêu chí 3. Phát triển chuyên môn bản thân	Phiếu đăng ký BDTX, kết quả BDTX, tham gia tập huấn, tự học, tự bồi dưỡng	MC08, MC09, MC10, MC17
Tiêu chí 4. Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục	Kế hoạch bài dạy, kế hoạch giáo dục cá nhân, kế hoạch chủ nhiệm, phân công chuyên môn	MC02, MC03, MC13
Tiêu chí 5. Sử dụng phương pháp dạy học và giáo dục	Kế hoạch bài dạy, chuyên đề, dự giờ, thao giảng, góp ý giờ dạy	MC11, MC12, MC13
Tiêu chí 6. Kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh	Ma trận đề, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm, hồ sơ đánh giá học sinh theo Thông tư 27	MC04, MC05, MC06, MC07
Tiêu chí 7. Tư vấn và hỗ trợ học sinh	Hồ sơ chủ nhiệm, theo dõi học sinh, phối hợp phụ huynh, hỗ trợ học sinh khó khăn, học sinh cần giúp đỡ	MC16, hồ sơ GVCN

### **3. Tiêu chuẩn 3: Xây dựng môi trường giáo dục**

<b>Tiêu chí</b>	<b>Nội dung minh chứng gợi ý</b>	<b>Mã minh chứng tham khảo</b>
Tiêu chí 8. Xây dựng văn hóa nhà trường	Biên bản họp, hoạt động lớp, hoạt động giáo dục, thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử	MC11, MC14, MC20
Tiêu chí 9. Thực hiện quyền dân chủ trong nhà trường	Biên bản họp tổ, họp hội đồng, tham gia góp ý kế hoạch, thực hiện quy chế dân chủ	MC11, MC20

Tiêu chí 10. Thực hiện và xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường	Hồ sơ chủ nhiệm, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, tuyên truyền, phối hợp phụ huynh, biên bản xử lý tình huống nếu có	MC14, MC16, MC20
--	--	------------------

#### 4. Tiêu chuẩn 4: Phát triển mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội

Tiêu chí	Nội dung minh chứng gợi ý	Mã minh chứng tham khảo
Tiêu chí 11. Tạo dựng mối quan hệ hợp tác với cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh	Biên bản họp cha mẹ học sinh, trao đổi qua nhóm lớp, hồ sơ phối hợp giáo dục học sinh	MC16, hồ sơ GVCN
Tiêu chí 12. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để thực hiện hoạt động dạy học	Hồ sơ vận động học sinh, phối hợp với cha mẹ học sinh, tham gia hoạt động giáo dục tại địa phương	MC15, MC16
Tiêu chí 13. Phối hợp giữa nhà trường, gia đình, xã hội để giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh	Hoạt động giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, tuyên truyền, phối hợp xử lý học sinh có khó khăn trong rèn luyện	MC14, MC16, MC20

#### 5. Tiêu chuẩn 5: Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc, ứng dụng CNTT, khai thác thiết bị công nghệ

Tiêu chí	Nội dung minh chứng gợi ý	Mã minh chứng tham khảo
Tiêu chí 14. Sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc	Chứng chỉ, tài liệu tự học, minh chứng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc phù hợp với nhiệm vụ, nếu có	Minh chứng cá nhân
Tiêu chí 15. Ứng dụng CNTT, khai thác và sử dụng thiết bị	Giáo án điện tử, bài trình chiếu, tham gia tập huấn trực tuyến, sử dụng	MC17, MC16, hồ sơ cá nhân

công nghệ trong dạy học, giáo dục	dụng phần mềm, nhóm Zalo lớp, hồ sơ điện tử	
-----------------------------------	---	--

## V. HƯỚNG DẪN GHI MÃ MINH CHỨNG TRONG PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ

Khi ghi phiếu tự đánh giá, giáo viên không cần liệt kê dài toàn bộ hồ sơ, chỉ cần ghi ngắn gọn theo mã minh chứng.

Ví dụ:

Đối với nội dung phát triển chuyên môn: ghi **MC08, MC09, MC10, MC11, MC12**.

Đối với nội dung kiểm tra, đánh giá học sinh: ghi **MC04, MC05, MC06, MC07**.

Đối với nội dung phối hợp cha mẹ học sinh: ghi **MC16, hồ sơ chủ nhiệm lớp**.

Đối với nội dung ứng dụng công nghệ thông tin: ghi **MC17, bài giảng điện tử, nhóm Zalo lớp, hồ sơ điện tử**.

## VI. PHÂN CÔNG QUẢN LÝ MINH CHỨNG

Bộ phận/cá nhân	Nội dung phụ trách
Hiệu trưởng	Chỉ đạo chung; quản lý các minh chứng về kế hoạch năm học, phân công nhiệm vụ, kiểm tra nội bộ, kết quả đánh giá cuối cùng
Phó Hiệu trưởng	Quản lý minh chứng về chuyên môn, kiểm tra học kỳ II, bồi dưỡng thường xuyên, sinh hoạt chuyên môn
Hiệu trưởng/ Văn thư	Lưu trữ văn bản chỉ đạo, kế hoạch, quyết định, biên bản, báo cáo, hồ sơ cấp trường
Kế toán	Phối hợp cung cấp minh chứng liên quan đến điều kiện phục vụ hoạt động giáo dục, nếu có
Tổ trưởng chuyên môn	Quản lý biên bản sinh hoạt chuyên môn, hồ sơ chuyên đề, dự giờ, góp ý, hồ sơ tổ
Giáo viên	Quản lý hồ sơ cá nhân, hồ sơ chuyên môn, hồ sơ chủ nhiệm, minh chứng tự học, tự bồi dưỡng, ứng dụng CNTT

## VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

