

**I. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ DỰ GIỜ**

| STT | Lưu đồ  | Người thực hiện              | Biểu mẫu  |
|-----|---|------------------------------|---|
| 1   | Bắt đầu thực hiện đánh giá dự giờ   | GV dự giờ, RnD, BGH          |   |
| 2   | Truy cập website để thực hiện dự giờ trực tuyến                                 | GV dự giờ, RnD, BGH          | <a href="https://dugio.ispschools.edu.vn/">https://dugio.ispschools.edu.vn/</a> |
| 3   | Chọn Phiếu dự giờ trực tuyến phù hợp với môn dự giờ                             | GV dự giờ, RnD, BGH          |   |
| 4   | Hoàn thành các nội dung của Phiếu dự giờ & nộp phiếu                            | GV dự giờ, RnD, BGH          |   |
| 5   | Gửi Email thông báo GV dự giờ đã thực hiện phiếu dự giờ                         | Hệ thống tự động             |   |
| 6   | Gửi Email yêu cầu GV đứng lớp xác nhận phiếu dự giờ                             | Hệ thống tự động             |   |
| 7   | Thực hiện Phiếu Xác nhận dự giờ   | GV đứng lớp (GV được dự giờ) |   |
| 8   | Gửi Email GV dự giờ thông báo tình trạng Phiếu dự giờ đã được xác nhận/ từ chối | Hệ thống tự động             |   |
| 9   | Hoàn thành quy trình  |                              |   |

## II. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN CỦA QUY TRÌNH

| Bước | Công việc   | Hướng dẫn thực hiện   |
|------|---|---|
| 1    | Bắt đầu thực hiện đánh giá dự giờ   | GV/RnD/BGH có lịch đi dự giờ tại lớp học  |
| 2    | Truy cập website để thực hiện dự giờ trực tuyến                                 | GV truy cập vào website Phiếu dự giờ tại: <a href="https://dugio.ispschools.edu.vn/">https://dugio.ispschools.edu.vn/</a><br>Thầy Cô chọn vào nút “ <b>HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG</b> ” ngay đầu trang để xem các video và tài liệu hướng dẫn sử dụng. Hoặc GV có thể truy cập tại đây: <a href="#">TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG</a> . |
| 3    | Chọn Phiếu dự giờ trực tuyến phù hợp với môn dự giờ                             | GV sử dụng email đuôi “@ispschools.edu.vn” để thực hiện làm phiếu đánh giá/ hoặc xác nhận phiếu dự giờ đã được đánh giá.<br><br>GV dự giờ chọn đúng Phiếu dự giờ trực tuyến phù hợp với môn dự giờ và người dự giờ là GV hoặc RnD/ BGH  |
| 4    | Hoàn thành các nội dung của Phiếu dự giờ & nộp phiếu                            | GV dự giờ hoàn thành các nội dung của Phiếu Dự Giờ trực tuyến và bấm nộp phiếu.<br>Thông tin đánh giá của Phiếu dự giờ sẽ được gửi và lưu trên hệ thống.<br>GV cần kiểm tra kỹ các nội dung thông tin và đánh giá trước khi nộp phiếu. Phiếu dự giờ đã được gửi đi sẽ không chỉnh sửa, thay đổi được                        |
| 5    | Gửi Email thông báo GV dự giờ đã thực hiện phiếu dự giờ                         | Hệ thống tự động gửi email cho GV vừa thực hiện nộp phiếu dự giờ. GV dự giờ sẽ nhận được email thông báo đã thực hiện Phiếu Dự Giờ trực tuyến.  |
| 6    | Gửi Email yêu cầu GV đứng lớp xác nhận phiếu dự giờ                             | Hệ thống tự động gửi email cho GV đứng lớp (trừ trường hợp Phiếu đánh giá Tuyển dụng) về việc nhận được các Phiếu đánh giá dự giờ từ GV/RnD/BGH nào và yêu cầu thực hiện Xác nhận phiếu   |
| 7    | Thực hiện Phiếu Xác nhận dự giờ   | GV đứng lớp truy cập vào Phiếu Xác nhận dự giờ để kiểm tra các thông tin người dự giờ. Nếu các thông tin chính xác, chọn Xác nhận. Nếu thông tin chưa chính xác, chọn Từ chối và nhập lý do từ chối   |
| 8    | Gửi Email GV dự giờ thông báo tình trạng Phiếu dự giờ đã được xác nhận/ từ chối | GV dự giờ sẽ nhận được email thông báo về việc Giáo viên đứng lớp đã Xác nhận/Từ chối việc dự giờ   |
| 9    | Hoàn thành quy trình  | Phiếu dự giờ sau khi được nộp lên hệ thống cần được xác nhận từ GV đứng lớp để hoàn thành quy trình.  |

### III. QUY TRÌNH CHI TIẾT TRÊN HỆ THỐNG

#### 3.1. PHIẾU DỰ GIỜ

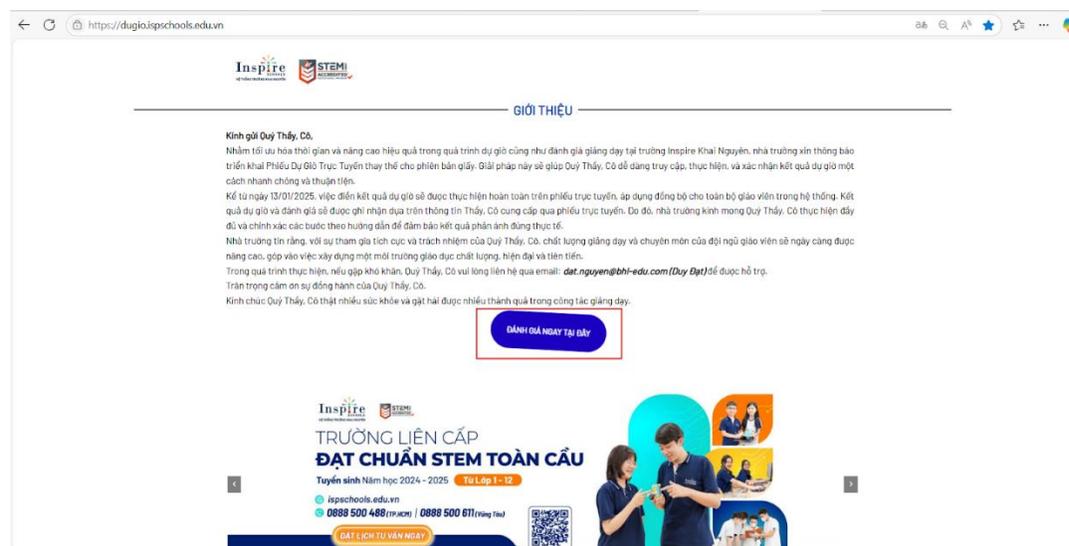
Mục đích sử dụng: Giáo viên sau khi đi dự giờ tại các tiết học của Giáo viên khác sẽ phải thực hiện việc đánh giá tiết dự giờ thông qua Phiếu dự giờ.

##### a. Phiếu dự giờ dành chuyên sâu

Người sử dụng: Giáo viên là R&D (Theo danh sách được phân công riêng) đi dự giờ các môn văn hóa MOET, English và các môn phát triển của ISP

Trước khi kết thúc tiết dự giờ, Giáo viên đi dự giờ là RnD bắt buộc phải thực hiện đánh giá tiết dự giờ thông qua Phiếu dự giờ, các bước thực hiện như sau:

**Bước 1:** Quý Thầy/ Cô truy cập vào đường dẫn: [Phiếu Dự Giờ ISP](#) → **Đánh giá ngay tại đây**



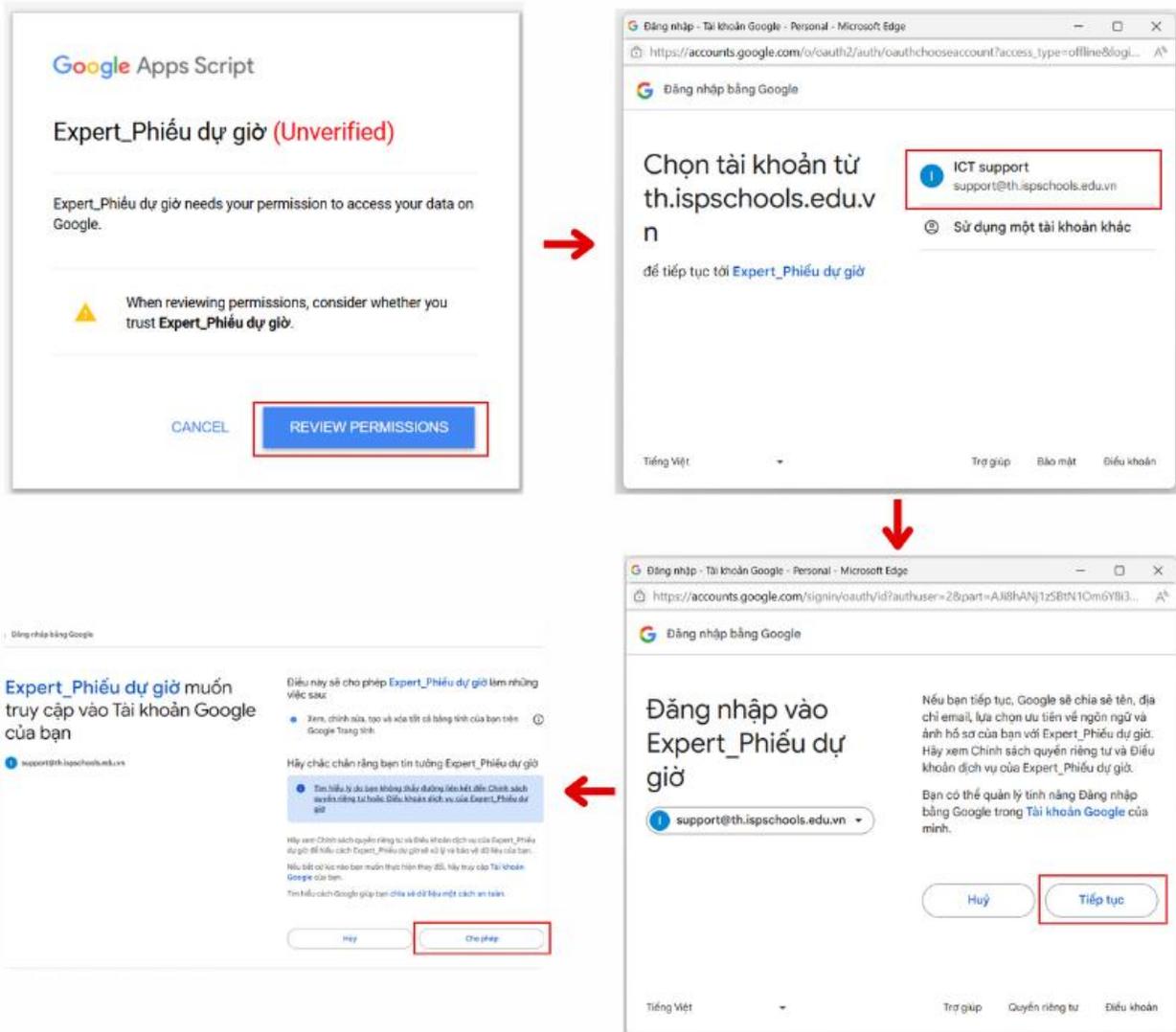
Giao diện landingpage Phiếu dự giờ

**Bước 2:** Trang Phiếu dự giờ xuất hiện, Thầy Cô chọn nút **Phiếu dự giờ các môn khác – Chuyên sâu**.



Giao diện trang Phiếu dự giờ

**Bước 3:** Khi truy cập lần đầu tiên, hệ thống sẽ yêu cầu người dùng cấp quyền truy cập cho email, Quý Thầy/ Cô vui lòng chọn đúng email có đuôi [ispschools.edu.vn](mailto:ispschools.edu.vn) và cấp quyền truy cập như sau:



**Bước 4:** Sau khi đã cấp quyền cho email, Giao diện Phiếu dự giờ xuất hiện, tại đây, Quý Thầy/ Cô vui lòng chọn đầy đủ các thông tin:

Phiếu đang thực hiện bởi: Đây là email mà Giáo viên đang đăng nhập trên trình duyệt tại thời điểm thực hiện làm phiếu.

Giáo viên dự giờ: Tên của Giáo viên là RnD đi dự giờ - là người đang thực hiện phiếu này.

Cơ sở: Cơ sở dự giờ.

Lớp: Lớp dự giờ. Thầy/ Cô chỉ có thể chọn Lớp khi đã chọn Cơ sở.

Môn: Môn học dự giờ. Thầy/ Cô chỉ có thể chọn Môn khi đã chọn Cơ sở và Lớp

Tiết: Tiết dự giờ (Tiết 1 → 9).

Giáo viên được dự giờ: Chọn tên Giáo viên được dự giờ. Thầy/ Cô chỉ có thể chọn Giáo viên được dự giờ khi đã chọn đủ các thông tin về Cơ sở, Lớp, Môn.

Ngày: Chọn ngày dự giờ.

Tên bài dạy: Nhập vào tên bài dạy.

Mục tiêu bài dạy: Nhập vào mục tiêu bài dạy.

Kinh nghiệm thu được: Nhập kinh nghiệm thu được.

## PHIẾU DỰ GIỜ HỌC KỲ II

### NĂM HỌC 2024-2025

(Dành cho RnD)

|   |   |   |
|---|---|---|
| Phiếu đang được thực hiện bởi:                            | Giáo viên dự giờ:                                       |   |
| <input type="text" value="support@th.ispschools.edu.vn"/> | <input type="text" value="Nguyễn Văn A"/>               |   |
| <b>Cơ sở:</b>   | <b>Lớp:</b>   | <b>Môn:</b>                               |
| <input type="text" value="Chọn Cơ sở"/>                   | <input type="text" value="Chọn Lớp"/>                   | <input type="text" value="Chọn Môn học"/> |
| <b>Tiết:</b>  | <b>Giáo viên đứng lớp</b>                               | <b>Ngày:</b>                              |
| <input type="text" value="Thông tin tiết học"/>           | <input type="text" value="Chọn Giáo viên được dự giờ"/> | <input type="text" value="dd/01/2025"/>   |
| <b>Tên bài dạy:</b>                                       | <b>Mục tiêu bài dạy:</b>                                |   |
| <input type="text" value="Nhập tên bài dạy"/>             | <input type="text" value="Nhập mục tiêu"/>              |   |

**Bước 5:** Sau khi chọn, nhập đủ các thông tin phía trên, Quý Thầy/ Cô tiến hành đánh giá buổi dự giờ bằng cách chọn vào các ô chứa điểm tương ứng trong Bảng đánh giá phía bên dưới:

Bảng đánh giá:

| TIÊU CHÍ                                | CÁC YÊU CẦU   | ĐIỂM SỐ               |                       |                       |                       |                       | TC   |
|---|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------|
| 1. Bài học dựa trên mục tiêu            | 1.1. Mục tiêu bài học đạt được tiêu chuẩn SMART   | <input type="radio"/> | 0/25 |
|   | 1.2. Các hoạt động sắp xếp hợp lý, tổ chức hiệu quả hướng đến mục tiêu bài học            | <input type="radio"/> |      |
|   | 1.3. Bài dạy làm bật trọng tâm, có mở rộng và nâng cao                                    | <input type="radio"/> |      |
|   | 1.4. Nội dung chính xác, khoa học   | <input type="radio"/> |      |
|   | 1.5. Tiết học đạt được mục tiêu   | <input type="radio"/> |      |
| 2. Truyền đạt nội dung rõ ràng          | 2.1. Các phương tiện giảng dạy được sử dụng hợp lí, hiệu quả                              | <input type="radio"/> | 0/20 |
|   | 2.2. GV trình bày, giải thích rõ ràng, dễ hiểu và hướng dẫn thực hiện cụ thể              | <input type="radio"/> |      |
|   | 2.3. GV nhấn mạnh ý chính một cách hiệu quả trong suốt quá trình giảng dạy                | <input type="radio"/> |      |
|   | 2.4. Hệ thống câu hỏi và hoạt động khuyến khích học sinh sử dụng tư duy bậc cao           | <input type="radio"/> |      |
| 3. Tối đa hoá thời gian dạy học         | 3.1. Học sinh thực hiện hiệu quả các qui trình trong lớp học                              | <input type="radio"/> | 0/15 |
|   | 3.2. GV xây dựng và thực hiện tiến trình của bài học một cách hợp lí                      | <input type="radio"/> |      |
|   | 3.3. GV và HS sử dụng tối đa thời gian cho các hoạt động                                  | <input type="radio"/> |      |
| 4. Mức độ học sinh tham gia vào bài học | 4.1. Học sinh tập trung lắng nghe khi giáo viên giảng bài hay khi bạn cùng nhóm thảo luận | <input type="radio"/> | 0/20 |
|   | 4.2. Học sinh có điều kiện phát huy khả năng của bản thân trong các hoạt động             | <input type="radio"/> |      |
|   | 4.3. HS hợp tác cùng nhau thảo luận để giải quyết những vấn đề giáo viên giao             | <input type="radio"/> |      |
|   | 4.4. Học sinh tham gia tích cực và chủ động phát biểu xây dựng bài                        | <input type="radio"/> |      |

Khi Thầy/ Cô chọn vào các ô điểm tương ứng (Mục 1), số điểm trong cột TC (Mục 2), điểm tổng cộng và xếp loại (Mục 3) cũng tự động được cập nhật theo.

Bảng đánh giá:

| TIÊU CHÍ                                 | CÁC YẾU CẦU   | ĐIỂM SỐ                          |                                  |                       |                                  |                                  | TC     |
|--|---|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------|
| 1. Bài học dựa trên mục tiêu             | 1.1. Mục tiêu bài học đạt được tiêu chuẩn SMART   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | 15/25  |
|  | 1.2. Các hoạt động sắp xếp hợp lý, tổ chức hiệu quả hướng đến mục tiêu bài học              | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |        |
|  | 1.3. Bài dạy làm bật trọng tâm, có mở rộng và nâng cao                                      | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |        |
|  | 1.4. Nội dung chính xác, khoa học   | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |        |
|  | 1.5. Tiết học đạt được mục tiêu   | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |        |
| 5. Kiểm tra mức độ hiểu bài của học sinh | 5.1. GV kiểm tra mức độ hiểu bài của HS ở những mốc quan trọng và bằng nhiều cách khác nhau | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | 8/10   |
|  | 5.2. GV điều chỉnh nội dung hay cách truyền đạt cho phù hợp với mức độ hiểu bài của HS      | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |        |
| 6. Tương tác tích cực với học sinh       | 6.1. Xây dựng mối quan hệ tích cực giữa HS-HS, GV-HS  | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            | 9/10   |
|  | 6.2. GV ghi nhận thành quả học tập và sự tiến bộ của HS kịp thời và hợp lý                  | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |        |
| XẾP LOẠI                                 | CHƯA ĐẠT YẾU CẦU  | ĐIỂM TỔNG CỘNG                   |                                  |                       |                                  |                                  | 36/100 |

Gửi Phiếu

Thực hiện phiếu mới

**Bước 6:** Sau khi đã thực hiện đánh giá điểm số, Thầy Cô vui lòng trả lời 2 câu hỏi:

Phiếu dự giờ này có được dùng để đánh giá hiệu suất giảng dạy của giáo viên hay không?

Đây là Phiếu dự giờ: Thao giảng hay đột xuất?

Phiếu dự giờ này có được dùng để đánh giá hiệu suất giảng dạy của giáo viên hay không?

Phiếu dự giờ này có được dùng để đánh giá hiệu suất giảng dạy của giáo viên hay không?

Đây là Phiếu dự giờ:

Đây là phiếu dự giờ:

Nhận xét chung:

Nhập nhận xét...

Tại đây Thầy Cô cũng có thể nhập nhận xét chung đối với Giáo viên và tiết học.

**Bước 7:** Sau khi đã hoàn thành đầy đủ tất cả nội dung, để tiến hành gửi phiếu, Thầy/ Cô chọn vào nút Gửi phiếu ở cuối form. Sau khi ấn nút Gửi phiếu, hệ thống sẽ tiến hành gửi thông báo xác nhận hành động, nếu như Thầy/ Cô đã chắc chắn gửi phiếu, ấn Xác nhận.

## Thầy/ Cô đã chắc chắn muốn gửi phiếu chưa? ✕

Mọi thông tin sẽ không thể thay đổi sau khi xác nhận gửi phiếu!

Hủy
Xác nhận

Lưu ý: Mọi thông tin sẽ không thể thay đổi sau khi gửi phiếu nên Thầy Cô vui lòng kiểm tra kỹ thông tin trước khi xác nhận gửi phiếu!

**Bước 7.1:** Sau khi Thầy/ Cô ấn nút Xác nhận gửi phiếu, hệ thống sẽ tiến hành kiểm tra các trường thông tin bắt buộc đã được điền đầy đủ chưa, nếu có tồn tại trường thông tin bắt buộc còn trống, hệ thống sẽ tiến hành gửi thông báo yêu cầu Thầy/ Cô nhập đủ thông tin và tô khung đỏ các trường thông tin còn thiếu.

|  |   |  |                       |   |                       |                       |                       |       |
|--|---|--|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------|
|  | 4.3. HS hợp tác cùng nhau thảo luận để giải quyết những vấn đề giáo viên giao               | <input type="radio"/>                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       |       |
|  | 4.4. Học sinh tham gia tích cực và chủ động phát biểu xây dựng bài                          | <input type="radio"/>                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       |       |
| 5. Kiểm tra mức độ hiểu bài của học sinh   | 5.1. GV kiểm tra mức độ hiểu bài của HS ở những mốc quan trọng và bằng nhiều cách khác nhau | <input type="radio"/>                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | 0/10                  |       |
|  | 5.2. GV điều chỉnh nội dung hay cách truyền đạt cho phù hợp với mức độ hiểu bài của HS      | <input type="radio"/>                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       |       |
| 6. Tương tác tích cực với học sinh   | 6.1. Xây dựng mối quan hệ tích cực giữa HS-HS, GV-HS  | <input type="radio"/>                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | 0/10                  |       |
|  | 6.2. GV ghi nhận thành quả học tập và sự tiến bộ của HS kịp thời và hợp lý                  | <input type="radio"/>                                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |                       |       |
| <b>XẾP LOẠI</b>  |   | Vui lòng nhập đủ thông tin vào các trường còn thiếu. |                       |   |                       |                       | <b>ĐIỂM TỔNG CỘNG</b> | 0/100 |
| Phiếu dự giờ này có được dùng để đánh giá hiệu suất giảng dạy của giáo viên hay không?   |   |  |                       |   |                       |                       |                       |       |
| <input style="width: 100%;" type="text" value="Phiếu dự giờ này có được dùng để đánh giá hiệu suất giảng dạy của giáo viên hay không?"/> |   |  |                       |   |                       |                       |                       |       |
| <b>Đây là Phiếu dự giờ:</b>  |   |  |                       |   |                       |                       |                       |       |
| <input style="width: 100%;" type="text" value="Đây là phiếu dự giờ:"/>   |   |  |                       |   |                       |                       |                       |       |
| <b>Nhận xét chung:</b>   |   |  |                       |   |                       |                       |                       |       |
| <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="Nhập nhận xét..."/>   |   |  |                       |   |                       |                       |                       |       |
| <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px; cursor: pointer;">Gửi Phiếu</span>          |   |  |                       | <span style="background-color: #95a5a6; padding: 5px 10px; border-radius: 3px; cursor: pointer;">Thực hiện phiếu mới</span> |                       |                       |                       |       |

**Bước 7.2:** Nếu như tất cả thông tin đã hợp lệ, hệ thống sẽ tiến hành lưu thông tin và gửi bản sao nội dung Thầy Cô đã thực hiện về email của Thầy Cô, Quý Thầy/ Cô có thể truy cập vào email của mình để kiểm tra. Bên cạnh đó, hệ thống sẽ gửi thông báo thành công và khóa form lại, lúc này Thầy/ Cô sẽ không thể thực hiện các thao tác chỉnh sửa trên form được nữa.

|  |   |                       |                       |                       |                       |                                  |               |
|--|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------|
| 5. Kiểm tra mức độ hiểu bài của học sinh | 5.1. GV kiểm tra mức độ hiểu bài của HS ở những mốc quan trọng và bằng nhiều cách khác nhau | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | 10/10         |
|  | 5.2. GV điều chỉnh nội dung hay cách truyền đạt cho phù hợp với mức độ hiểu bài của HS      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |               |
| 6. Tương tác tích cực với học sinh       | 6.1. Xây dựng mối quan hệ tích cực giữa HS-HS, GV-HS  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | 10/10         |
|  | 6.2. GV ghi nhận Thầy (Cô) vui lòng kiểm tra email của mình nhé!                            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |               |
| <b>XẾP LOẠI</b>                          | <b>GIỚI</b>   | <b>ĐIỂM TỔNG CỘNG</b> |                       |                       |                       |                                  | <b>93/100</b> |

Thầy/ Cô có muốn sử dụng điểm này để thực hiện đánh giá hiệu suất không?

Có

Kinh nghiệm thu được:

Cách tạo sự gắn kết cho các em học sinh trong tiết học

**Bước 8:** Sau khi đã hoàn thành điền Phiếu dự giờ, để thực hiện một Phiếu dự giờ mới, Quý Thầy/ Cô vui lòng chọn nút Thực hiện phiếu mới hoặc nhấn phím F5 trên bàn phím để tải lại phiếu và quay lại bước 2 để tiến hành gửi phiếu mới.

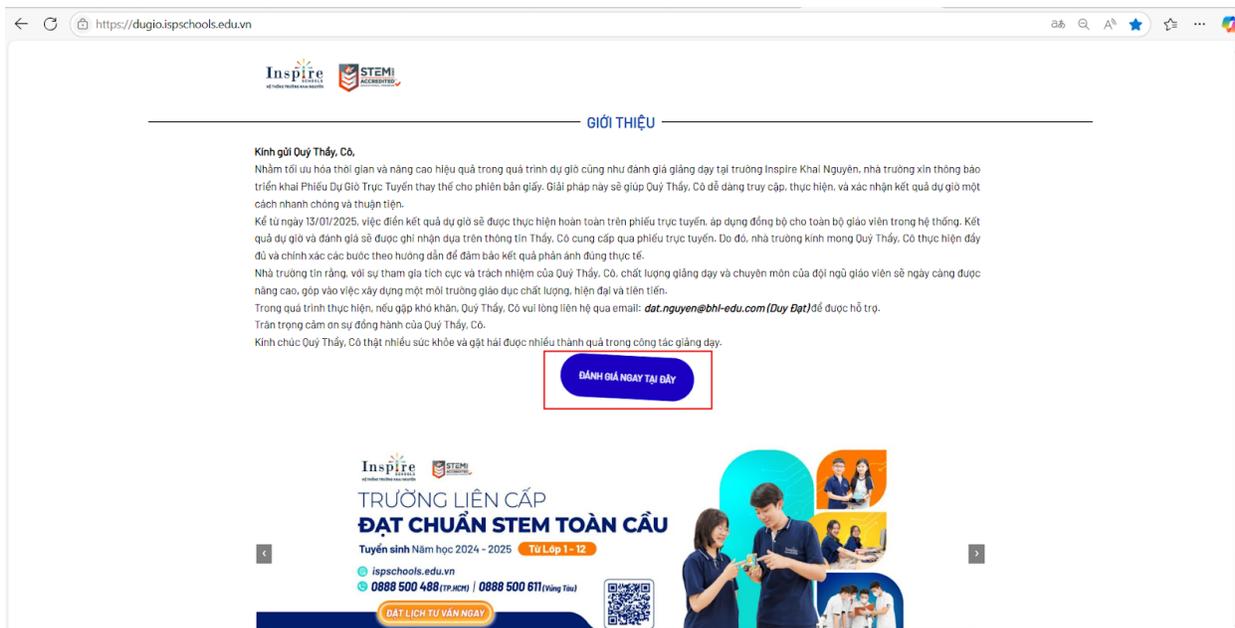


*b. Phiếu dự giờ dành cho các môn văn hóa MOET, English và các môn phát triển của ISP*

Người sử dụng: **Tất cả Giáo viên** (Ngoại trừ các Giáo viên trong danh sách R&D dự giờ chuyên sâu) **đi dự giờ các môn văn hóa MOET, English và các môn phát triển của ISP**

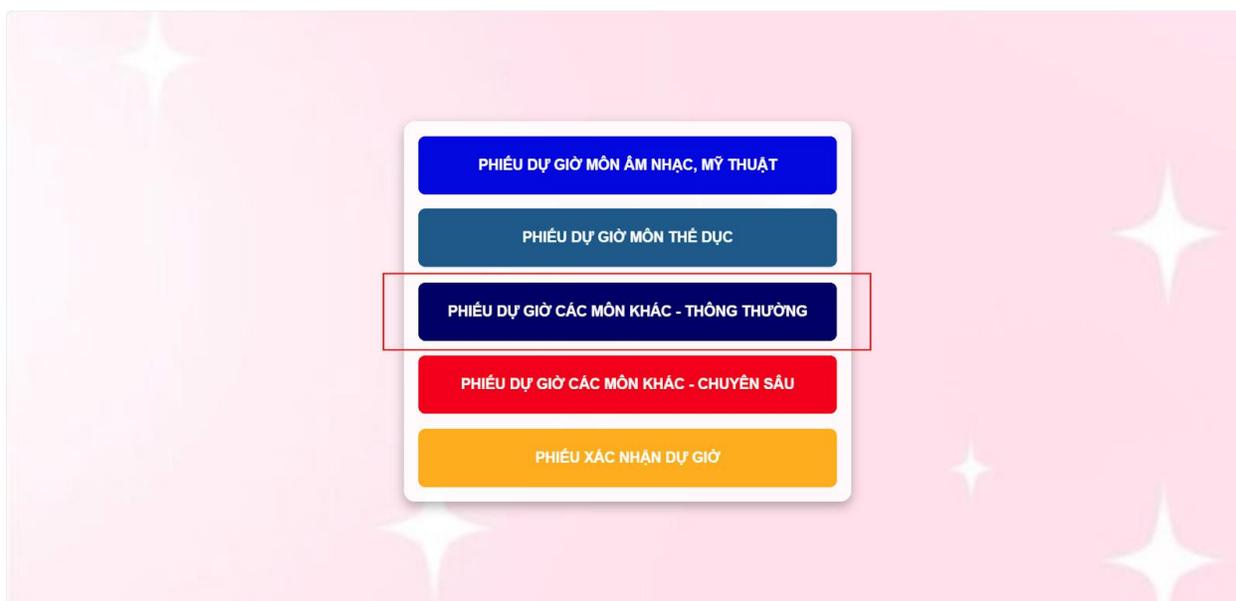
Để thực hiện đánh giá tiết dự giờ cho các môn văn hóa MOET, English và các môn phát triển của ISP, Quý Thầy/ Cô lần lượt thực hiện theo các bước như sau:

**Bước 1:** Quý Thầy/ Cô truy cập vào đường dẫn: [Phiếu Dự Giờ ISP](#) → Đánh giá ngay tại đây

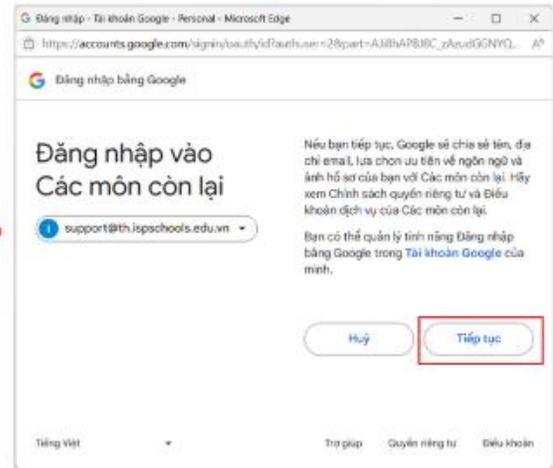
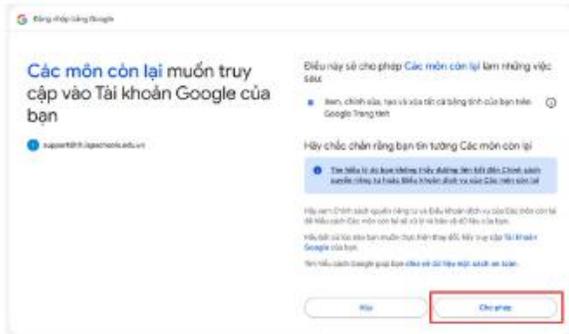
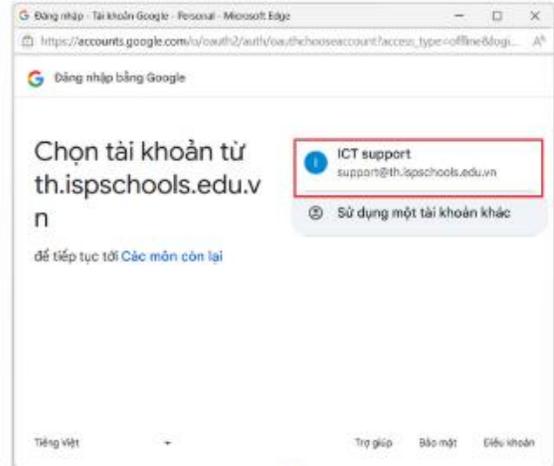
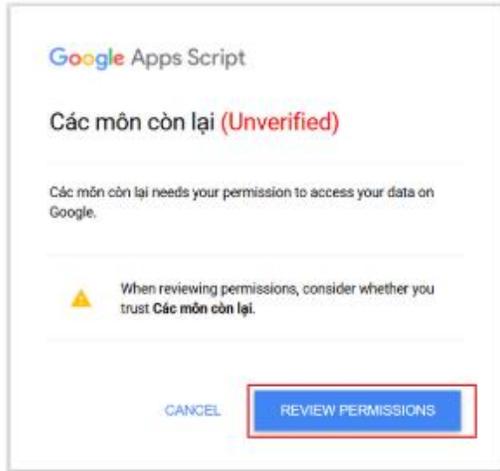


*Giao diện landingpage Phiếu dự giờ*

**Bước 2:** Trang Phiếu dự giờ xuất hiện, Thầy Cô chọn nút Phiếu dự giờ “Phiếu dự giờ các môn khác - Thông thường”.



**Bước 3:** Khi truy cập lần đầu tiên, hệ thống sẽ yêu cầu người dùng cấp quyền truy cập cho email, Quý Thầy/ Cô vui lòng chọn đúng email có đuôi [ispschools.edu.vn](mailto:ispschools.edu.vn) và cấp quyền truy cập như sau:



**Bước 4:** Giao diện Phiếu dự giờ dành cho các môn ngoại trừ Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục xuất hiện, tại đây, Quý Thầy/ Cô vui lòng chọn đầy đủ các thông tin trước khi tiến hành bảng đánh giá:

Phiếu đang thực hiện bởi: Đây là email mà Giáo viên đang đăng nhập trên trình duyệt tại thời điểm thực hiện làm phiếu.

Giáo viên dự giờ: Tên của Giáo viên đang thực hiện phiếu này.

Môn: Chọn Môn học dự giờ.

Giáo viên đứng lớp: Chọn tên Giáo viên đứng lớp. Thầy Cô chỉ có thể chọn Giáo viên đứng lớp sau khi đã chọn Môn.

Cơ sở: Chọn Cơ sở dự giờ. Thầy Cô chỉ có thể chọn Cơ sở ngay sau khi đã chọn Môn và Giáo viên đứng lớp.

Lớp: Chọn Lớp dự giờ. Thầy/ Cô chỉ có thể chọn Lớp sau khi đã chọn Môn, Giáo viên đứng lớp và Cơ sở.

Tiết: Chọn Tiết dự giờ (Tiết 1 → 9).

Ngày: Chọn ngày dự giờ.

## PHIẾU DỰ GIỜ HỌC KỲ II NĂM HỌC 2024-2025

(Dành cho tất cả các môn ngoại trừ môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục)

Phiếu đang được thực hiện bởi:

support@th.ispschools.edu.vn

Giáo viên dự giờ:

Nguyễn Văn A

Môn:

Chọn Môn học

Giáo viên đứng lớp

Chọn Giáo viên đứng lớp

Cơ sở:

Chọn Cơ sở

Lớp:

Chọn Lớp

Tiết:

Thông tin tiết học

Ngày:

dd/01/2025

Bảng đánh giá:

| TIÊU CHÍ | CÁC YÊU CẦU  | CÓ                    | KHÔNG                 |
|----------|--|-----------------------|-----------------------|
|          | 1. Tiết học có bắt đầu đúng giờ không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|          | 2. Trang phục của giáo viên có gọn gàng, chỉnh chu, kín đáo không? (Không nhàu nhĩ lồi thối, không quá ngắn, không quá mỏng, không hở tay hở lưng hở ngực) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|          | 3. Phòng học có gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|          | 4. Thông tin trên bảng về ngày tháng, mục tiêu, tiến trình, tên bài học có đầy đủ không? (Mục tiêu - tiến  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

**Bước 5:** Sau khi chọn, nhập đủ các thông tin phía trên, Quý Thầy/ Cô tiến hành đánh giá buổi dự giờ bằng cách chọn vào các ô Có hoặc Không trong Bảng đánh giá phía bên dưới:

Bảng đánh giá:

| TIÊU CHÍ  | CÁC YÊU CẦU  | CÓ                    | KHÔNG                 |
|---|--|-----------------------|-----------------------|
| A. Thực hành chuyên môn<br>(Professional practice)  | 1. Tiết học có bắt đầu đúng giờ không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 2. Trang phục của giáo viên có gọn gàng, chỉnh chu, kín đáo không? (Không nhàu nhĩ lòi thối, không quá ngắn, không quá mỏng, không hở tay hở lưng hở ngực)   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 3. Phòng học có gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 4. Thông tin trên bảng về ngày tháng, mục tiêu, tiến trình, tên bài học có đầy đủ không? (Mục tiêu - tiến trình - tên bài học có thể được viết sẵn hoặc hoàn thành trong tiết dạy ở thời điểm phù hợp) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 5. Giáo viên có ổn định lớp để bắt đầu giờ học không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 6. Giáo viên có giới thiệu bài học cho học sinh không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 7. Giáo viên có đi chuyển trong lớp không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 8. Giáo viên có quan sát được toàn bộ học sinh không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 9. Giáo viên có mời phát biểu với những học sinh không giơ tay không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 10. Giáo viên có cảm ơn học sinh về sự đóng góp hay hành vi tốt không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 11. Giáo viên có khen thưởng (cộng điểm, gắn sao, ...) học sinh không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 12. Giáo viên có hoạt động kiểm tra mức độ tiếp thu bài của học sinh ở giữa giờ/cuối giờ (hoặc ở những mốc quan trọng) không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B. Kiến thức chuyên môn<br>(Professional knowledge) | 13. Nội dung giảng dạy có tương thích với giáo án đã được duyệt không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 14. Chữ, hình trên slides có đủ lớn để học sinh bàn cuối lớp và người dự giờ nhìn được không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 15. Giáo viên có sử dụng ít nhất 1 ứng dụng truyền thông đa phương tiện (clip, mẫu tin, file nhạc...) trong bài giảng không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 16. Các câu hỏi của giáo viên có phải là câu hỏi rõ ràng, đơn nghĩa, không mơ hồ khiến học sinh bối rối không biết trả lời sao cho phù hợp (*) không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 17. Giáo viên có giải thích rõ nhiệm vụ cho học sinh trong các hoạt động không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 18. Giáo viên có tổ chức cho học sinh hoạt động theo cặp/nhóm không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 19. Giáo viên có phương án thử thách học sinh giỏi nếu học sinh giỏi hoàn thành nhiệm vụ trước không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C. Biểu hiện của học sinh                           | 20. Giáo viên có quan tâm, giúp đỡ học sinh yếu trong các hoạt động không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 21. Giáo viên có tóm lại mục tiêu/nội dung bài học ở cuối giờ không?   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 22. Học sinh có trả lời được các câu hỏi của giáo viên không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C. Biểu hiện của học sinh                           | 23. Học sinh có tập trung/hào hứng tham gia hoạt động giáo viên đưa ra không?  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
|   | 24. Học sinh có thực hiện hiệu quả các quy trình trong lớp học không? (Lắng nghe khi GV hướng dẫn, xin phép và đeo thẻ khi đi vệ sinh, có giơ tay trước khi phát biểu...)                              | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ĐIỂM TỔNG CỘNG                                      |  | --                    |                       |

Khi Thầy/ Cô chọn vào các ô Có hoặc Không tương ứng, mục Điểm tổng cộng cũng tự động được cập nhật theo.

|   |   |                                  |                                  |
|---|---|----------------------------------|----------------------------------|
| B. Kiến thức chuyên môn<br>(Professional knowledge) | 13. Nội dung giảng dạy có tương thích với giáo án đã được duyệt không?  | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
|   | 14. Chữ, hình trên slides có đủ lớn để học sinh bàn cuối lớp và người dự giờ nhìn được không?   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 15. Giáo viên có sử dụng ít nhất 1 ứng dụng truyền thông đa phương tiện (clip, mẫu tin, file nhạc...) trong bài giảng không?  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 16. Các câu hỏi của giáo viên có phải là câu hỏi rõ ràng, đơn nghĩa, không mơ hồ khiến học sinh bối rối không biết trả lời sao cho phù hợp (*) không?                     | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
|   | 17. Giáo viên có giải thích rõ nhiệm vụ cho học sinh trong các hoạt động không?   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 18. Giáo viên có tổ chức cho học sinh hoạt động theo cặp/nhóm không?  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 19. Giáo viên có phương án thử thách học sinh giỏi nếu học sinh giỏi hoàn thành nhiệm vụ trước không?   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 20. Giáo viên có quan tâm, giúp đỡ học sinh yếu trong các hoạt động không?  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 21. Giáo viên có tóm lại mục tiêu/nội dung bài học ở cuối giờ không?  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| C. Biểu hiện của học sinh                           | 22. Học sinh có trả lời được các câu hỏi của giáo viên không?   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 23. Học sinh có tập trung/hào hứng tham gia hoạt động giáo viên đưa ra không?   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 24. Học sinh có thực hiện hiệu quả các quy trình trong lớp học không? (Lắng nghe khi GV hướng dẫn, xin phép và đeo thẻ khi đi vệ sinh, có giơ tay trước khi phát biểu...) | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| <b>ĐIỂM TỔNG CỘNG</b>                               |   |                                  | <b>19</b>                        |

**Bước 5.1:** Thầy/ Cô cũng có thể thêm Ghi chú tại mục Ghi chú ở cuối phiếu dự giờ.

Ghi chú:

Nhập ghi chú...

**Bước 6:** Sau khi đã hoàn thành đầy đủ tất cả nội dung, để tiến hành gửi phiếu, Thầy/ Cô chọn vào nút Gửi phiếu ở cuối form. Sau khi ấn nút Gửi phiếu, hệ thống sẽ tiến hành gửi thông báo xác nhận hành động, nếu như Thầy/ Cô đã chắc chắn gửi phiếu, ấn Xác nhận.

**Thầy/ Cô đã chắc chắn muốn gửi phiếu chưa?** ✕

---

Mọi thông tin sẽ không thể thay đổi sau khi xác nhận gửi phiếu!

---

Hủy
Xác nhận

Lưu ý: Mọi thông tin sẽ không thể thay đổi sau khi gửi phiếu nên Thầy Cô vui lòng kiểm tra kỹ thông tin trước khi xác nhận gửi phiếu!

**Bước 6.1:** Sau khi Thầy/ Cô ấn nút Xác nhận gửi phiếu, hệ thống sẽ tiến hành kiểm tra các trường thông tin bắt buộc đã được điền đầy đủ chưa, nếu có tồn tại trường thông tin bắt buộc còn trống, hệ thống sẽ tiến

hành gửi thông báo yêu cầu Thầy/ Cô nhập đủ thông tin và tô khung đỏ các trường thông tin còn thiếu.

|   |   |   |                       |
|---|---|---|-----------------------|
|   | 10. Giáo viên có cảm ơn học sinh về sự đóng góp hay hành vi tốt không?  | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 11. Giáo viên có khen thưởng (cộng điểm, gắn sao, ...) học sinh không?  | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 12. Giáo viên có hoạt động kiểm tra mức độ tiếp thu bài của học sinh ở giữa giờ/cuối giờ (hoặc ở những mốc quan trọng) không?                         | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| B. Kiến thức chuyên môn<br>(Professional knowledge)   | 13. Nội dung giảng dạy có tương thích với giáo án đã được duyệt không?  | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 14. Chữ, hình trên slides có đủ lớn để học sinh bàn cuối lớp và người dự giờ nhìn được không?   | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 15. Giáo viên có sử dụng ít nhất 1 ứng dụng truyền thông đa phương tiện (clip, mẫu tin, file nhạc...) trong bài giảng không?                          | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 16. Các câu hỏi của giáo viên có phải là câu hỏi rõ ràng, đơn nghĩa, không mơ hồ khiến học sinh bối rối không biết trả lời sao cho phù hợp (*) không? | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 17. Giáo viên có <span style="background-color: #f8d7da; padding: 2px;">Vui lòng nhập đủ thông tin vào các trường còn thiếu.</span> không?            | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 18. Giáo viên có tổ chức cho học sinh hoạt động theo cặp/nhóm không?  | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 19. Giáo viên có phương án thử thách học sinh giỏi nếu học sinh giỏi hoàn thành nhiệm vụ trước không?   | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 20. Giáo viên có quan tâm, giúp đỡ học sinh yếu trong các hoạt động không?  | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | 21. Giáo viên có tóm lại mục tiêu/nội dung bài học ở cuối giờ không?  | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
|   | C. Biểu hiện của học sinh   | 22. Học sinh có trả lời được các câu hỏi của giáo viên không? | <input type="radio"/> |
| 23. Học sinh có tập trung/hào hứng tham gia hoạt động giáo viên đưa ra không?   |   | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| 24. Học sinh có thực hiện hiệu quả các quy trình trong lớp học không? (Lắng nghe khi GV hướng dẫn, xin phép và đeo thẻ khi đi vệ sinh, có giơ tay trước khi phát biểu...) |   | <input type="radio"/>   | <input type="radio"/> |
| ĐIỂM TỔNG CỘNG  |   | --  |                       |

**Bước 6.2:** Nếu như tất cả thông tin đã hợp lệ, hệ thống sẽ tiến hành lưu thông tin và gửi bản sao nội dung Thầy Cô đã thực hiện về email của Thầy Cô, Quý Thầy/ Cô có thể truy cập vào email của mình để kiểm tra. Bên cạnh đó, hệ thống sẽ gửi thông báo thành công và khóa form lại, lúc này Thầy/ Cô sẽ không thể

thực hiện các thao tác chỉnh sửa trên form được nữa.

|   |   |                                  |                                  |
|---|---|----------------------------------|----------------------------------|
|   | 17. Chia, hình ảnh slides có đủ lớn để học sinh bắt đầu học và người dự giờ nhìn được không?  | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| B. Kiến thức chuyên môn<br>(Professional knowledge) | 15. Giáo viên có sử dụng ít nhất 1 ứng dụng truyền thông đa phương tiện (clip, mẫu tin, file nhạc...) trong bài giảng không?  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 16. Các câu hỏi của giáo viên có phải là câu hỏi rõ ràng, đơn nghĩa, không mơ hồ khiến học sinh bối rối không biết trả lời sao cho phù hợp (*) không?   | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
|   | 17. Giáo viên có giải thích rõ nhiệm vụ cho học sinh trong các hoạt động không?   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 18. Giáo viên có tổ chức cho học sinh hoạt động theo cặp/nhóm không?  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 19. Giáo viên có phương án thử thách học sinh giỏi nếu học sinh giỏi hoàn thành nhiệm vụ trước không?   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 20. Giáo viên có quan tâm, giúp đỡ học sinh yếu trong các hoạt động không?  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 21. Giáo viên có tóm lại mục tiêu/nội dung bài học ở cuối giờ không?  | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| C. Biểu hiện của học sinh                           | 22. Học sinh có trả lời được các câu hỏi của giáo viên không?   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 23. Học sinh có tập trung/hào hứng tham gia hoạt động giáo viên đưa ra không?   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
|   | 24. Học sinh có thực hiện <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Dữ liệu đã được gửi thành công!</span> không? (Lắng nghe khi GV hướng dẫn, xin phép và đeo thẻ khi đi vệ sinh) | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| ĐIỂM TỔNG CỘNG                                      |   |                                  | <b>19</b>                        |

**(\*) Diễn giải:**  
 - Câu hỏi không đơn nghĩa: "Nước trong bình thế nào?"  
 - Câu hỏi đơn nghĩa: "Nước trong bình nhiều hay ít?"

**Ghi chú:**  
 Nhập ghi chú...

Gửi phiếu
Thực hiện phiếu mới

Bước 7: Sau khi đã hoàn thành điền Phiếu dự giờ, để thực hiện một Phiếu dự giờ mới, Quý Thầy/ Cô vui lòng chọn nút Thực hiện phiếu mới hoặc nhấn phím F5 trên bàn phím để tải lại phiếu và quay lại bước 2 để tiến hành gửi phiếu mới.



*c. Phiếu dự giờ dành cho môn Âm nhạc, Mỹ thuật*

Người sử dụng: Tất cả các Giáo viên đi dự giờ môn Âm nhạc, Mỹ thuật (Không phân biệt R&D và BGH)

*Thực hiện tương tự Mục 1.2.2.*

*d. Phiếu dự giờ dành cho môn Thể dục*

Người sử dụng: Tất cả các Giáo viên đi dự giờ môn Thể dục (Không phân biệt R&D và BGH)

*Thực hiện tương tự Mục 1.2.2.*

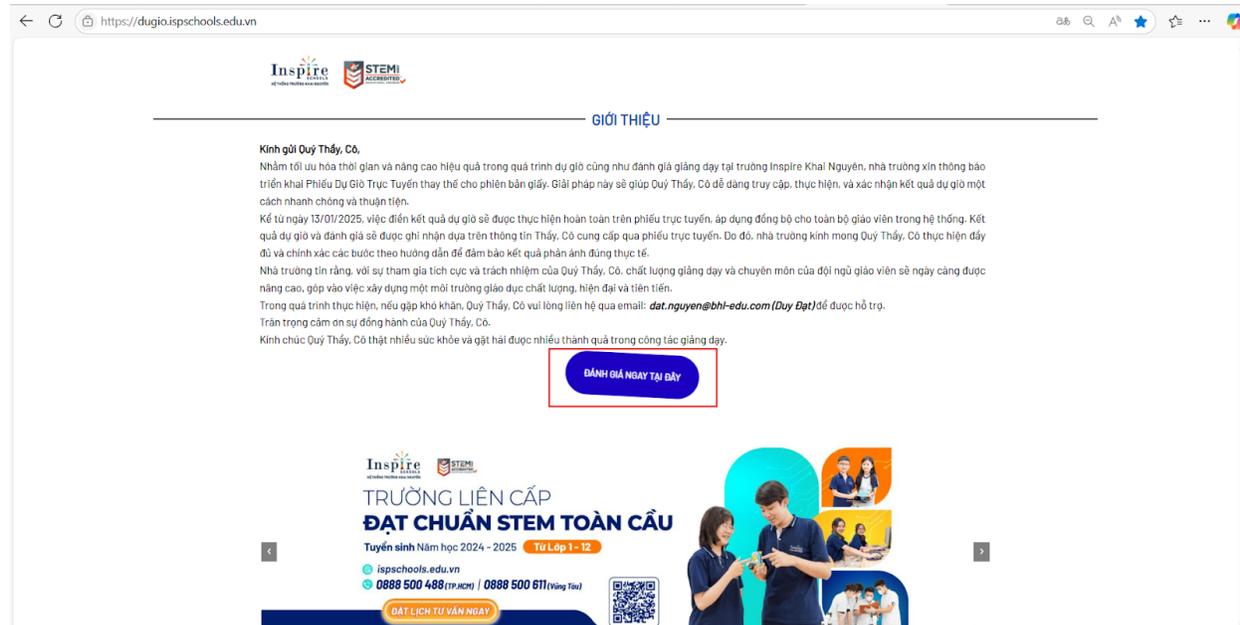
### 3.2. PHIẾU XÁC NHẬN DỰ GIỜ

Người sử dụng: Giáo viên đứng lớp.

Mục đích: Xác nhận thông tin Giáo viên dự giờ.

Sau khi được dự giờ, Giáo viên sẽ lần lượt nhận được các Phiếu dự giờ từ các Giáo viên dự giờ khác. Lúc này, Giáo viên được dự giờ (Giáo viên đứng lớp) phải tiến hành làm phiếu Xác nhận thông tin dự giờ là chính xác. Quy trình thực hiện như sau:

**Bước 1:** Quý Thầy/ Cô truy cập vào đường dẫn: [Phiếu Dự Giờ ISP](https://dugio.ispschools.edu.vn) → **Đánh giá ngay tại đây**



*Giao diện landingpage Phiếu dự giờ*

**Bước 2:** Trang Phiếu dự giờ xuất hiện, Thầy Cô chọn nút Phiếu “Xác nhận dự giờ”.



**Bước 3:** Khi truy cập lần đầu tiên, hệ thống sẽ yêu cầu người dùng cấp quyền truy cập cho email, Quý Thầy/ Cô vui lòng chọn đúng email có đuôi ispschools.edu.vn và cấp quyền truy cập như sau:

The image illustrates the step-by-step process of granting permissions to a Google Apps Script. It starts with a permission dialog box from Google Apps Script, followed by a Google account selection screen where the 'ICT support' account is chosen. The next step shows the user entering their email 'support@th.ispschools.edu.vn' on the sign-in page. Finally, the user is prompted to confirm the sign-in, with the 'Tiếp tục' (Continue) button highlighted.

**Bước 4:** Giao diện Phiếu Xác nhận dự giờ xuất hiện, chỉ khi nào Giáo viên dự giờ gửi phiếu dự giờ thì tại đây mới có thông tin để Giáo viên đứng lớp thực hiện xác nhận.

**PHIẾU XÁC NHẬN THÔNG TIN DỰ GIỜ**  
**HỌC KỲ II NĂM HỌC 2024-2025**  
Dành cho Giáo viên đứng lớp

Phiếu đang được thực hiện bởi:  Môn:  Ngày:

Phiếu đánh giá dự giờ:

| HỌ TÊN GIÁO VIÊN DỰ GIỜ | CƠ SỞ | LỚP | TIẾT | HÀNH ĐỘNG | TRANG THÁI |
|-------------------------|-------|-----|------|-----------|------------|
|-------------------------|-------|-----|------|-----------|------------|

**Bước 5:** Thầy/ Cô vui lòng chọn đủ các thông tin, các trường thông tin phía sau liền kề sẽ được mở ra khi Thầy/ Cô đã chọn thông tin trường thông tin phía trước.

Phiếu đang được thực hiện bởi: Đây là thông tin Giáo viên đứng lớp (GV được dự giờ), được hiển thị tự động theo email mà Thầy Cô đang đăng nhập trên trình duyệt lúc thực hiện làm phiếu.

Môn: Chọn Môn đã được dự giờ.

Ngày: Chọn Ngày đã được dự giờ. Các lựa chọn về Ngày sẽ được hiển thị khi đã chọn Môn. Khi chọn Ngày, Thầy/ Cô sẽ nhìn thấy được số phiếu dự giờ mình chưa xác nhận trong dấu ( ) như hình bên dưới:

**Ngày:**

- Chọn Ngày được dự giờ
- 19/12/2024 (2)
- 01/12/2024 (1)
- 03/12/2024 (1)
- 05/12/2024 (1)

Sau khi chọn đầy đủ các thông tin, tất cả các phiếu dự giờ đã được đánh giá của Giáo viên được dự giờ sẽ hiển thị tại Bảng Phiếu đánh giá dự giờ.

**Bước 6:** Sau khi chọn đầy đủ các thông tin, tất cả các phiếu dự giờ đã được đánh giá của Giáo viên được dự giờ sẽ hiển thị tại Bảng Phiếu đánh giá dự giờ.

Cột “HỌ TÊN GIÁO VIÊN DỰ GIỜ”: Hiển thị tên của các Giáo viên (Non-Expert) dự giờ và đã làm phiếu dự giờ.

Cột “CƠ SỞ”: Hiển thị Cơ sở mà Thầy Cô đã được dự giờ trước đó.

Cột “LỚP”: Hiển thị Lớp mà Thầy Cô đã được dự giờ trước đó.

Cột “TIẾT”: Hiển thị Tiết mà Thầy Cô đã được dự giờ trước đó.

Cột “HÀNH ĐỘNG”: Thầy/ Cô vui lòng chọn Xác nhận hoặc Từ chối.

Cột “TRẠNG THÁI”: Thể hiện trạng thái của hành động, nếu như Thầy/ Cô chưa chọn gì, hệ thống mặc định sẽ hiển thị là “Chưa xác nhận”, nếu như Thầy/ Cô chọn vào nút Xác nhận hoặc Từ chối tại cột HÀNH ĐỘNG, thông tin trong cột TRẠNG THÁI cũng sẽ được hiển thị tương ứng.

CỘT “THÔNG TIN CHI TIẾT”: Nếu trường hợp Thầy Cô từ chối Phiếu dự giờ, Thầy Cô sẽ phải nhập lý do từ chối tại cột này.

## PHIẾU XÁC NHẬN THÔNG TIN DỰ GIỜ

### HỌC KỲ II NĂM HỌC 2024-2025

Dành cho Giáo viên đứng lớp

Phiếu đang được thực hiện bởi:

Môn:

Ngày:

Phiếu đánh giá dự giờ:

| HỌ TÊN GIÁO VIÊN DỰ GIỜ | CƠ SỞ       | LỚP | TIẾT | HÀNH ĐỘNG  | TRẠNG THÁI | THÔNG TIN CHI TIẾT                              |
|-------------------------|-------------|-----|------|--|------------|---|
| Nguyễn Thị Kim Anh      | ISP05 - DBM | 10A | 2    | <input type="button" value="Xác nhận"/> <input type="button" value="Từ chối"/> | Đã từ chối | <input type="text" value="Nhập lý do từ chối"/> |
| Giáo viên 14            | ISP05 - DBM | 7A  | 1    | <input type="button" value="Xác nhận"/> <input type="button" value="Từ chối"/> | Đã từ chối | <input type="text" value="Nhập lý do từ chối"/> |

**Bước 7:** Sau khi đã hoàn thành đầy đủ tất cả nội dung, để tiến hành gửi phiếu, Thầy/ Cô chọn vào nút Gửi phiếu ở cuối form. Sau khi ấn nút Gửi phiếu, hệ thống sẽ tiến hành gửi thông báo xác nhận hành động, nếu như Thầy/ Cô đã chắc chắn gửi phiếu, ấn Xác nhận.

## Thầy/ Cô đã chắc chắn muốn gửi phiếu chưa?

Mọi thông tin sẽ không thể thay đổi sau khi xác nhận gửi phiếu!

Lưu ý: Mọi thông tin sẽ không thể thay đổi sau khi gửi phiếu nên Thầy Cô vui lòng kiểm tra kỹ thông tin trước khi xác nhận gửi phiếu!

**Bước 7.1:** Sau khi Thầy/ Cô ấn nút Xác nhận gửi phiếu, hệ thống sẽ tiến hành kiểm tra các trường thông tin bắt buộc đã được điền đầy đủ chưa, nếu có tồn tại trường thông tin bắt buộc còn trống, hệ thống sẽ tiến hành gửi thông báo yêu cầu Thầy/ Cô chọn đủ thông tin và tô khung đỏ các trường thông tin còn thiếu.

## PHIẾU XÁC NHẬN THÔNG TIN DỰ GIỜ

### HỌC KỲ II NĂM HỌC 2024-2025

Dành cho Giáo viên đứng lớp

Phiếu đang được thực hiện bởi:  Môn:  Ngày:

Phiếu đánh giá dự giờ:

| HỌ TÊN GIÁO VIÊN DỰ GIỜ | CƠ SỞ      | LỚP | G | TRẠNG THÁI    | THÔNG TIN CHI TIẾT |
|-------------------------|------------|-----|---|---------------|--------------------|
| Giáo viên 17            | ISP01 - PH | 1C  | 2 | Chưa xác nhận |                    |

Vui lòng chọn đủ thông tin.

**Bước 7.2:** Nếu như tất cả thông tin đã hợp lệ, hệ thống sẽ gửi thông báo thành công và khóa form lại, lúc này Thầy/ Cô sẽ không thể thực hiện các thao tác chỉnh sửa trên form được nữa. Đồng thời, hệ thống sẽ gửi bản sao Phiếu xác nhận mà Thầy Cô đã thực hiện về email của Thầy Cô, Thầy Cô có thể truy cập email của mình để kiểm tra.

## PHIẾU XÁC NHẬN THÔNG TIN DỰ GIỜ

### HỌC KỲ II NĂM HỌC 2024-2025

Dành cho Giáo viên đứng lớp

Phiếu đang được thực hiện bởi:  Môn:  Ngày:

Phiếu đánh giá dự giờ:

| HỌ TÊN GIÁO VIÊN DỰ GIỜ | CƠ SỞ      | LỚP | G | TRẠNG THÁI  | THÔNG TIN CHI TIẾT  |
|-------------------------|------------|-----|---|-------------|---------------------|
| Giáo viên 17            | ISP01 - PH | 1C  | 2 | Đã xác nhận | Thông tin chính xác |

Gửi phiếu thành công.  
Thầy (Cô) vui lòng nhận kết quả qua email!

**Bước 8:** Sau khi đã hoàn thành điền Phiếu xác nhận dự giờ, để thực hiện một Phiếu xác nhận dự giờ mới, Quý Thầy/ Cô vui lòng chọn nút Xác nhận phiếu mới hoặc nhấn phím F5 trên bàn phím để tải lại phiếu và quay lại bước 2 để tiến hành gửi phiếu mới.

---

Gửi phiếu

Xác nhận phiếu mới

— HẾT —