

Số: 630/BGDĐT-NGCBQLGD*V/v hướng dẫn đánh giá, xếp loại phó hiệu trưởng các trường mầm non, phổ thông và phó giám đốc TT GDTX**Hà Nội, ngày 16 tháng 02 năm 2012***Kính gửi: Giám đốc sở giáo dục và đào tạo**

Trong thời gian qua, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành các thông tư quy định: Chuẩn hiệu trưởng trường mầm non (Thông tư số 17/2011/TT-BGDĐT ngày 14/4/2011), Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học (Thông tư số 14/2011/TT-BGDĐT ngày 8/4/2011), Chuẩn hiệu trưởng trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (Thông tư số 29/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009) và Chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên (Thông tư số 42/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010), sau đây thống nhất gọi là Thông tư Chuẩn cấp trưởng.

Hiện nay, các địa phương và bộ, ngành có liên quan đã và đang triển khai, áp dụng đánh giá hiệu trưởng trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên (gọi chung là cấp trưởng) theo Chuẩn. Để thống nhất, đồng bộ trong việc đánh giá, xếp loại đội ngũ phó hiệu trưởng, phó giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên (gọi chung là cấp phó), Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên (gọi chung là nhà trường) triển khai thực hiện theo hướng dẫn sau đây:

1. Nguyên tắc, mục đích đánh giá cấp phó

Cấp phó trong các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học, thường xuyên là viên chức lãnh đạo nhà trường. Nhiệm vụ chủ yếu của cấp phó là giúp cấp trưởng trong công tác quản lý, điều hành hoạt động của cơ sở giáo dục. Đội ngũ cấp phó cũng là nguồn cán bộ quan trọng để lựa chọn bồi dưỡng, bổ nhiệm cấp trưởng hoặc các vị trí quản lý giáo dục cao hơn. Do đó, việc tự đánh giá và đánh giá (được gọi chung là đánh giá) đối với cấp phó phải được thực hiện trên cơ sở các công việc được cấp trưởng giao phụ trách.

Thông qua việc đánh giá, cấp phó xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện, tự hoàn thiện nhằm nâng cao năng lực quản lý nhà trường. Trên cơ sở kết quả đánh giá cấp phó, cấp trưởng và cơ quan quản lý cấp trên chọn lựa, đưa vào quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm cũng như đề xuất, thực hiện các chế độ, chính sách đối với đội ngũ cấp phó các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên.

2. Thành phần và quy trình đánh giá, xếp loại cấp phó

2.1. Thành phần đánh giá, xếp loại

Thành phần đánh giá, xếp loại cấp phó gồm: hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, (giám đốc, các phó giám đốc), đại diện tổ chức cơ sở Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Tổng phụ trách đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh; cán bộ, giáo viên, nhân viên cơ hữu của nhà trường.

2.2. 2.2. Quy trình đánh giá, xếp loại cấp phó

a) Cấp trưởng chủ trì thực hiện các bước sau:

- Cấp phó tự đánh giá, xếp loại theo mẫu phiếu (Phụ lục I ban hành theo Thông tư Chuẩn cấp trưởng) sau khi đã chỉnh sửa cho phù hợp và báo cáo kết quả trước tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường;

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên cơ hữu của nhà trường đóng góp ý kiến và tham gia đánh giá cấp phó theo mẫu phiếu (Phụ lục II ban hành theo Thông tư Chuẩn cấp trưởng);

- Các cấp phó khác, đại diện tổ chức cơ sở Đảng, Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Chấp hành Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh của nhà trường, với sự chứng kiến của cấp phó được đánh giá, tổng hợp các ý kiến đóng góp và kết quả tham gia đánh giá cấp phó của cán bộ, giáo viên, nhân viên cơ hữu của nhà trường; phân tích các ý kiến đánh giá đó và có nhận xét, góp ý cho cấp phó theo mẫu phiếu (Phụ lục III ban hành theo Thông tư Chuẩn cấp trưởng).

b) Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp của nhà trường chủ trì thực hiện các bước sau đây:

- Tham khảo kết quả tự đánh giá, xếp loại của cấp phó, kết quả đánh giá, xếp loại của tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và các nguồn thông tin xác thực khác, chính thức đánh giá, xếp loại cấp phó theo mẫu phiếu (Phụ lục IV ban hành theo Thông tư Chuẩn cấp trưởng)

- Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại tới cấp phó, tới tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và lưu kết quả trong hồ sơ cán bộ.

Lưu ý: Trong các bước tiến hành đánh giá cấp phó cần sử dụng mẫu phiếu trong các phụ lục ban hành kèm theo Thông tư Chuẩn cấp trưởng tương ứng, sau khi đã điều chỉnh một số tiêu đề, tiêu chí cho phù hợp với thành phần, đối tượng đánh giá.

3. Nội dung đánh giá, xếp loại, cách cho điểm các tiêu chí và xếp loại cấp phó

3.1. Nội dung đánh giá, xếp loại

Cấp phó sẽ được đánh giá theo các Tiêu chuẩn được quy định trong Thông tư quy định dành cho cấp trưởng tương ứng. Cụ thể: Tiêu chuẩn 1, Phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp; Tiêu chuẩn 2, Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm; Tiêu chuẩn 4, Năng lực tổ chức phối hợp với gia đình học sinh và xã hội (nếu có). Riêng Tiêu chuẩn 3, Năng lực quản lý nhà trường, tùy theo lĩnh vực hoạt động của cơ sở giáo dục được cấp trưởng phân công phụ trách, cấp phó sẽ được đánh giá theo các tiêu chí tương ứng. Vào đầu năm học, cấp trưởng thông báo trước tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp về nội dung công việc cấp phó được phân công phụ trách và tổng số tiêu chí được đánh giá đối với từng cấp phó.

3.2. Cách cho điểm

Cách cho điểm các tiêu chí khi đánh giá cấp phó cũng được tiến hành như đối với cấp trưởng. Các tiêu chí được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến số nguyên.

Lưu ý: Nếu trong 1 tiêu chí có nhiều yêu cầu, trong đó các yêu cầu được giao cho các cấp phó khác nhau thì khi cho điểm để đánh giá, xếp loại, các yêu cầu đó vẫn được tính điểm tối đa như điểm tối đa của tiêu chí. Trong quá trình đánh giá cấp phó, việc cho điểm theo các tiêu chí cũng phải dựa vào minh chứng cụ thể như trong đánh giá cấp trưởng.

3.3. Cách xếp loại

Cách xếp loại đối với cấp phó cũng được tiến hành như xếp loại cấp trưởng, chỉ khác về điểm tối đa và điểm tối thiểu quy định cho mỗi mức xếp loại, tùy thuộc vào tổng số tiêu chí được áp dụng để đánh giá cấp phó theo nhiệm vụ được giao.

Cụ thể là: nếu gọi N là tổng số tiêu chí để đánh giá cấp phó thì cách tính điểm và mức xếp loại thống nhất như sau:

- Loại xuất sắc: Tổng số điểm các tiêu chí đạt được phải nằm trong khoảng $N \times 9$ điểm trở lên và các tiêu chí phải đạt từ 8 điểm trở lên;

- Loại khá: Tổng số điểm các tiêu chí đạt được phải nằm trong khoảng $N \times 7$ điểm trở lên và các tiêu chí phải đạt từ 6 điểm trở lên;

- Loại trung bình: Tổng số điểm các tiêu chí đạt được phải nằm trong khoảng $N \times 5$ điểm trở lên và các tiêu chí của tiêu chuẩn 1 và 3 phải đạt từ 5 điểm trở lên, không có tiêu chí 0 điểm;

- Loại kém (chưa đạt chuẩn): Tổng số điểm các tiêu chí đạt được dưới $N \times 5$ điểm trở xuống hoặc thuộc một trong hai trường hợp sau: có tiêu chí 0 điểm; có tiêu chí trong các tiêu chuẩn 1 và 3 dưới 5 điểm.

Ví dụ: Chuẩn hiệu trưởng trường tiểu học có 4 tiêu chuẩn, 18 tiêu chí. Mỗi tiêu chí được đánh giá 10 điểm. Điểm tối đa của 18 tiêu chí là 180 điểm.

Một cấp phó A được đánh giá theo 15 tiêu chí, tức là $N = 15$ (gồm Tiêu chuẩn 1: 5 tiêu chí; Tiêu chuẩn 2: 2 tiêu chí; Tiêu chuẩn 3: 6 tiêu chí (giả sử cấp phó này được giao nhiệm vụ giúp cấp trưởng chỉ đạo công tác liên quan với 6 tiêu chí đánh giá của Chuẩn); Tiêu chuẩn 4: 2 tiêu chí). Điểm tối đa được đánh giá là 150 điểm.

Các mức xếp loại cấp phó A tùy thuộc vào số điểm đạt được, cụ thể là:

- Loại xuất sắc: tổng số điểm từ 135 điểm ($N \times 9$) trở lên và các tiêu chí phải đạt từ 8 điểm trở lên;

- Loại khá: tổng số điểm từ 105 ($N \times 7$) điểm trở lên và các tiêu chí phải đạt từ 6 trở lên;

- Loại trung bình: tổng số điểm từ 75 ($N \times 5$) điểm trở lên, các tiêu chí của tiêu chuẩn 1 và 3 phải đạt từ 5 điểm trở lên, không có tiêu chí 0 điểm.

- Loại kém (chưa đạt chuẩn): tổng số điểm dưới 75 điểm ($N \times 5$) hoặc thuộc một trong hai trường hợp sau: có tiêu chí 0 điểm; có tiêu chí trong các tiêu chuẩn 1 và 3 dưới 5 điểm.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Thời điểm đánh giá, xếp loại cấp phó các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên được thực hiện theo thời điểm đánh giá, xếp loại cấp trưởng.

4.2. Đối với cấp phó của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập và trung tâm giáo dục thường xuyên, ngoài việc đánh giá, xếp loại theo Công văn hướng dẫn này, còn phải thực hiện đánh giá, xếp loại theo quy định hiện hành.

4.3. Trách nhiệm của các bộ, ngành, địa phương, cơ sở giáo dục

- Các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện Công văn này.

- Giám đốc sở giáo dục và đào tạo tổ chức, chỉ đạo thực hiện Công văn này đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc.

- Trưởng phòng giáo dục và đào tạo tổ chức chỉ đạo thực hiện Công văn này đối với các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có hai cấp tiểu học và trung học cơ sở.

- Hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học, giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên tổ chức thực hiện Công văn này.

- Chế độ báo cáo về kết quả đánh giá, xếp loại cấp phó cũng được thực hiện như đối với cấp trưởng.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có gì vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục NG&CBQLCSGD) để được hướng dẫn thêm.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để p/hợp chỉ đạo);
- Các Vụ: TCCB, GDTX, GDTTH, GDTH, GDMN (để p/h);
- Lưu VT, Cục NG&CBQLCSGD.

Nguyễn Vinh Hiển