

Phụ lục 2
QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ VÀ TIÊU CHÍ
RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ, SÀNG LỌC, LỰA CHỌN BỔ NHIỆM
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG HỌC SAU SẮP XẾP

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 07/8/2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

I. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Phạm vi và nguyên tắc áp dụng

- Quy trình này áp dụng để rà soát, đánh giá, sàng lọc và đề xuất nhân sự hiệu trưởng trong số hiệu trưởng đương nhiệm của các trường được hợp nhất, sáp nhập.

- Kết quả chấm điểm là căn cứ tham khảo quan trọng, không thay thế thẩm quyền, trách nhiệm xem xét, kết luận của cấp ủy và quyết định bổ nhiệm của người có thẩm quyền.

- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng; thực hiện tập trung dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch; kiểm soát quyền lực, phòng, chống chạy chức, chạy quyền, cục bộ địa phương và lợi ích nhóm.

- Không mặc nhiên lựa chọn hiệu trưởng của trường đặt trụ sở chính, trường được giữ tên, người có tuổi đời hoặc thâm niên cao hơn.

2. Các bước thực hiện

Bước 1. Xây dựng phương án nhân sự

Ủy ban nhân dân cấp xã xác định vị trí hiệu trưởng trường mới; rà soát toàn bộ hiệu trưởng các trường thuộc diện sáp nhập; phân loại trường hợp áp dụng Điều 33 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP và trường hợp phải thực hiện quy trình bổ nhiệm thông thường; thành lập Tổ thẩm định từ 05 đến 07 người.

Bước 2. Thông qua chủ trương, tiêu chí

Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã xem xét, thống nhất chủ trương, nguyên tắc, tiêu chí, thành phần Tổ thẩm định và danh sách nhân sự đủ điều kiện được đưa vào diện xem xét, sàng lọc theo phân cấp quản lý cán bộ.

Bước 3. Thẩm định điều kiện, hồ sơ

- Cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì rà soát, tổng hợp hồ sơ, xác minh số liệu, lập báo cáo so sánh.

- Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ: Thẩm định dự thảo Đề án sáp nhập và phương án nhân sự viên chức quản lý (cấp trường) cơ sở giáo dục sau sắp xếp của Ủy ban nhân dân xã, phường trước khi thực hiện bổ nhiệm theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan có thẩm quyền của Đảng ủy cấp xã: Thẩm định, kết luận tiêu chuẩn chính trị theo quy định.

Bước 4. Chấm điểm và lấy ý kiến tham khảo

Tổ thẩm định thực hiện chấm điểm độc lập, kiểm tra chéo; tổ chức lấy phiếu tham khảo mức độ tín nhiệm theo mẫu thống nhất; lập báo cáo so sánh toàn diện từng nhân sự.

Bước 5. Tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét nhân sự

Tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thảo luận toàn diện về từng nhân sự, bỏ phiếu kín đề xuất một nhân sự hiệu trưởng và báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã.

Bước 6. Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã kết luận nhân sự

Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã xem xét hồ sơ, kết quả thẩm định, điểm số, phiếu tín nhiệm, ý kiến khác nhau; thảo luận và bỏ phiếu kín để kết luận phương án nhân sự theo phân cấp quản lý cán bộ.

Bước 7. Quyết định bổ nhiệm

Trên cơ sở kết luận của cấp ủy và kết quả sàng lọc, người có thẩm quyền theo phân cấp quản lý của tỉnh xem xét, ban hành quyết định bổ nhiệm hiệu trưởng trường mới.

II. CÁCH CHẤM ĐIỂM CHI TIẾT

1. Điều kiện bắt buộc trước khi chấm điểm

1.1. Thuộc nguồn nhân sự được cấp có thẩm quyền xem xét. Trước hết lựa chọn trong số hiệu trưởng đương nhiệm của các trường được sắp xếp; trường hợp không có nhân sự tại chỗ đáp ứng thì xem xét nguồn từ nơi khác theo quy định.

1.2. Đáp ứng tiêu chuẩn chung, tiêu chuẩn cụ thể của chức vụ hiệu trưởng tương ứng với cấp học; có hồ sơ, lý lịch, kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng.

1.3. Được cấp có thẩm quyền nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất. Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức trong 05 năm gần nhất được sử dụng để chấm điểm, so sánh theo tiêu chí 2.1. Không đưa vào diện đề xuất người có năm bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có vi phạm ảnh hưởng đến tiêu chuẩn bổ nhiệm.

1.4. Đủ sức khỏe và đáp ứng yêu cầu về tuổi theo quy định áp dụng đối với từng trường hợp. Trường hợp nhân sự được xem xét bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính điều kiện về tuổi bổ nhiệm theo điểm a khoản 7 Điều 29 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

1.5. Không đưa vào diện xem xét, đề xuất bổ nhiệm các trường hợp thuộc khoản 9 Điều 29 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP. Đối với đơn thư nặc danh, dư luận, phản ánh hoặc thông tin chưa được cơ quan có thẩm quyền xác minh và không thuộc trường hợp pháp luật quy định phải tạm dừng xem xét bổ nhiệm thì không sử dụng làm căn cứ loại nhân sự hoặc hạ điểm.

2. Hướng dẫn chấm chi tiết (áp dụng cho 05 năm gần nhất)

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
1	Phẩm chất chính trị, đạo đức, kỷ luật, đoàn kết và tham gia hệ thống chính trị	23		
1.1	Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, liêm chính, trách nhiệm nêu gương.	8	8 điểm: Không có thông tin bất lợi đã được xác minh; được đánh giá gương mẫu, liêm chính, trung thực; hồ sơ, kê khai đầy đủ; không có kết luận vi phạm. 6 điểm: Đáp ứng tốt nhưng có thiếu sót nhỏ đã được nhắc nhở và khắc phục kịp thời, không phải xử lý trách nhiệm. 3 điểm: Có kết luận/nhắc nhở bằng văn bản về hạn chế đạo đức công vụ, trách nhiệm nêu gương nhưng chưa đến mức kỷ luật và đã khắc phục. Không sử dụng đơn thư, dư luận hoặc phản ánh chưa được cơ quan có thẩm quyền xác minh để hạ điểm.	Phiếu đánh giá, xếp loại; nhận xét của cấp ủy/cơ quan quản lý; kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có); hồ sơ kê khai tài sản, thu nhập; tài liệu xác minh liên quan...
1.2	Ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ.	6	6 điểm: Chấp hành nghiêm kỷ luật; hoàn thành đầy đủ, đúng hạn nhiệm vụ; chủ động nhận và xử lý nhiệm vụ khó; không có nhiệm vụ bị nhắc nhở do nguyên nhân chủ quan. 4,5 điểm: Cơ bản hoàn thành đầy đủ, đúng hạn; có thiếu sót nhỏ hoặc 01 nhiệm vụ chậm nhưng đã khắc phục. 3 điểm: Có nhiệm vụ chậm hoặc phải nhắc nhở bằng văn bản do nguyên nhân chủ quan.	Chương trình công tác; văn bản giao nhiệm vụ; báo cáo tiến độ; kết luận của cấp có thẩm quyền; hồ sơ giải quyết công việc.

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			1,5 điểm: Bị nhắc nhở nhiều lần; tiến độ, chất lượng công việc thiếu ổn định. 0 điểm: Có kết luận đùn đẩy, né tránh hoặc thiếu trách nhiệm gây hậu quả đáng kể.	
1.3	Khả năng quy tụ, xây dựng đoàn kết nội bộ, thực hiện dân chủ	6	6 điểm: Đơn vị đoàn kết, phối hợp hiệu quả; không có vụ việc mất đoàn kết được kết luận do trách nhiệm người đứng đầu; các vấn đề phát sinh được giải quyết kịp thời. 4,5 điểm: Nội bộ cơ bản ổn định; có mâu thuẫn nhỏ nhưng được xử lý dứt điểm, không ảnh hưởng hoạt động. 3 điểm: Có phản ánh, mâu thuẫn lặp lại hoặc phối hợp chưa tốt nhưng chưa gây hậu quả nghiêm trọng. 1,5 điểm: Mâu thuẫn kéo dài, có phân trách nhiệm của người đứng đầu. 0 điểm: Có kết luận để xảy ra mất đoàn kết do trách nhiệm của người đứng đầu.	Biên bản hội nghị; báo cáo của cấp ủy, kết luận kiểm tra; kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị; tài liệu đối thoại nội bộ.
1.4	Tham gia cấp ủy và HĐND cấp xã	3	<i>a) Đối với cấp ủy, tối đa 2 điểm:</i> 2 điểm: Hiện là Đảng ủy viên cấp xã, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; có minh chứng thực hiện tốt nhiệm vụ cấp ủy được phân công. 1,5 điểm: Hiện là Đảng ủy viên cấp xã, cơ bản hoàn thành nhiệm vụ nhưng kết quả hoặc minh chứng chưa nổi bật. 0 điểm: Không là Đảng ủy viên cấp xã hoặc không có đủ minh chứng. <i>b) Đối với HĐND cấp xã, tối đa 1 điểm:</i>	Quyết định/biên bản chuẩn y, công nhận cấp ủy; phân công nhiệm vụ; kết quả đánh giá đảng viên hoặc xác nhận của cấp có thẩm quyền. Giấy chứng nhận đại biểu Hội đồng nhân dân/Nghị quyết công nhận tư cách đại biểu/Danh sách người trúng cử được công bố

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			1 điểm: Hiện là đại biểu HĐND cấp xã. 0 điểm: Không là đại biểu HĐND cấp xã. Điểm tiêu chí = Điểm a) + Điểm b) Điểm tham gia cấp ủy, HĐND là yếu tố bổ trợ, không thay thế các tiêu chuẩn về phẩm chất, năng lực, uy tín và kết quả thực hiện nhiệm vụ.	
2	Kết quả thực hiện nhiệm vụ, hiệu quả quản lý	27		
2.1	Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.	4	Chấm theo kết quả của từng năm trong 05 năm gần nhất, quy đổi theo hệ số: Điểm được cộng theo kết quả xếp loại của từng năm như sau: - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ = 0,8 điểm/năm; - Hoàn thành tốt nhiệm vụ = 0,6 điểm/năm; - Hoàn thành nhiệm vụ = 0,2 điểm/năm. Điểm tiêu chí là tổng điểm của 05 năm, tối đa 4 điểm. Kết quả cuối cùng được làm tròn đến 0,25 điểm.	Quyết định/ thông báo xếp loại chất lượng viên chức; hồ sơ cán bộ.
2.2	Kết quả xếp loại của tập thể gắn với vai trò và thời gian công tác của cá nhân.	6	Chấm theo danh hiệu thi đua của tập thể đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận trong từng năm của 05 năm gần nhất: - Cờ thi đua của Chính phủ; Cờ thi đua của bộ, ngành, tỉnh; danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc: 1,2 điểm/năm; - Danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến: 1,0 điểm/năm; - Không được công nhận danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến trở lên: 0 điểm/năm.	Quyết định công nhận danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc, Tập thể lao động tiên tiến; quyết định bổ nhiệm, giao quyền hoặc giao phụ trách đơn vị; tài liệu xác nhận thời gian thực tế giữ chức vụ.

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			Trong cùng một năm, nếu tập thể được công nhận nhiều danh hiệu thi đua thì chỉ tính một danh hiệu cao nhất, không cộng dồn; các danh hiệu ở mức Cờ thi đua và Tập thể lao động xuất sắc không làm tăng quá 1,2 điểm/năm. Điểm tiêu chí là tổng điểm của 05 năm, tối đa 6 điểm; kết quả cuối cùng được làm tròn đến 0,25 điểm. Chỉ tính danh hiệu thi đua của tập thể trong thời gian nhân sự trực tiếp giữ hiệu trưởng hoặc chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn hoặc tương đương hiệu trưởng, quyền hiệu trưởng hoặc được giao phụ trách đơn vị. Trường hợp thời gian giữ chức vụ trong năm không đủ 12 tháng, điểm của năm đó được tính theo tỷ lệ số tháng thực tế giữ chức vụ/12 tháng.	
2.3	Kết quả thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu giáo dục.	5	5 điểm: Hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ, chỉ tiêu trọng tâm; các chỉ tiêu cốt lõi đạt yêu cầu. 4 điểm: Hoàn thành cơ bản đầy đủ nhiệm vụ, chỉ tiêu trọng tâm; không có chỉ tiêu cốt lõi giảm sút đáng kể do nguyên nhân quản lý. 3 điểm: Hoàn thành phần lớn nhiệm vụ; có 01 chỉ tiêu/nhiệm vụ quan trọng chưa đạt nhưng đã có biện pháp khắc phục 1,5 điểm: Có từ 02 nhiệm vụ/chỉ tiêu quan trọng chưa đạt hoặc kết quả thiếu ổn định. 0 điểm: Nhiều nhiệm vụ cốt lõi không hoàn thành hoặc có suy giảm nghiêm trọng được xác định chủ yếu do công tác quản lý.	Kế hoạch năm học; văn bản giao nhiệm vụ/chỉ tiêu; báo cáo tổng kết; dữ liệu ngành; số liệu phổ cập; kết quả kiểm định/chất lượng và báo cáo đã được xác nhận.

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			Danh mục nhiệm vụ/chỉ tiêu trọng tâm phải được xác định thống nhất trước khi chấm và có đối chiếu điểm xuất phát.	
2.4	Quản lý tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, cơ sở vật chất.	5	5 điểm: Quản lý nền nếp, đúng quy định; không có sai phạm; thực hiện đầy đủ, đúng hạn kiến nghị; không để thất thoát, lãng phí hoặc mất an toàn do nguyên nhân quản lý. 4 điểm: Có thiếu sót kỹ thuật/thủ tục nhỏ, đã khắc phục đầy đủ, không gây thiệt hại. 2,5 điểm: Có hạn chế bị nhắc nhở bằng văn bản hoặc thực hiện kiến nghị chậm nhưng đã khắc phục. 1 điểm: Có sai sót đáng kể, tái diễn hoặc chưa khắc phục đầy đủ nhưng chưa đến mức không đáp ứng điều kiện. 0 điểm: Có vi phạm nghiêm trọng, thất thoát, lãng phí hoặc sai phạm đã được kết luận làm ảnh hưởng tiêu chuẩn bổ nhiệm.	Kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; báo cáo tài chính; biên bản kiểm kê; hồ sơ nhân sự; báo cáo thực hiện kiến nghị; quyết định xử lý trách nhiệm (nếu có).
2.5	Thi đua, khen thưởng, mô hình, sáng kiến của cá nhân.	2	2 điểm: Cá nhân có thành tích thuộc một trong các mức sau: được tặng Huân chương, Huy chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước; được công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc; được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Nhà giáo ưu tú; hoặc hình thức khen thưởng cao hơn. 1,5 điểm: Cá nhân có danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh; được tặng Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; hoặc có mô hình, sáng kiến do cá nhân chủ trì hoặc là tác giả được cấp có thẩm quyền công nhận, áp dụng hoặc nhân rộng ở phạm vi cấp tỉnh.	Quyết định công nhận danh hiệu thi đua; quyết định tặng Bằng khen, Giấy khen hoặc hình thức khen thưởng khác của cấp có thẩm quyền; hồ sơ thi đua, khen thưởng cá nhân.

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			1 điểm: Cá nhân có danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở hoặc có mô hình, sáng kiến do cá nhân chủ trì hoặc là tác giả được cấp có thẩm quyền công nhận và áp dụng hiệu quả ngoài phạm vi đơn vị hoặc thành tích trực tiếp bồi dưỡng học sinh giỏi cấp huyện, tỉnh hoặc có Giấy khen giáo viên dạy giỏi cấp huyện, tỉnh hoặc có Giấy khen của người có thẩm quyền. 0 điểm: Không có minh chứng về thành tích thi đua, khen thưởng, mô hình hoặc sáng kiến của cá nhân thuộc các mức nêu trên. Chấm theo thành tích cao nhất của cá nhân, từ mức cao xuống mức thấp; trường hợp có nhiều thành tích thì chỉ tính một mức điểm cao nhất, không cộng dồn. Mô hình, sáng kiến phải gắn với nhiệm vụ chuyên môn hoặc công tác quản lý, có quyết định công nhận hoặc tài liệu của cơ quan có thẩm quyền xác nhận phạm vi, kết quả áp dụng, nhân rộng; không tính thành tích của tập thể tại tiêu chí này.	
2.6	Mức độ cải thiện chất lượng, hiệu quả hoạt động của đơn vị và kết quả khắc phục hạn chế so với điểm xuất phát.	5	5 điểm: Có xu hướng cải thiện rõ, liên tục ở các mặt trọng yếu; khắc phục dứt điểm các hạn chế chính; kết quả có số liệu hoặc minh chứng xác nhận. 4 điểm: Có cải thiện rõ ở phần lớn nội dung trọng tâm; các hạn chế chính được xử lý đúng tiến độ. 3 điểm: Duy trì ổn định, có một số cải thiện; vẫn còn nội dung cần tiếp tục khắc phục nhưng không ảnh hưởng lớn.	Chuỗi số liệu 05 năm; báo cáo tổng kết; kế hoạch và báo cáo khắc phục; kết luận của cấp quản lý; dữ liệu chất lượng, nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất.

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			1,5 điểm: Kết quả thiếu ổn định hoặc việc khắc phục chậm, hiệu quả chưa rõ. 0 điểm: Chất lượng/hiệu quả giảm rõ hoặc tồn tại kéo dài được xác định chủ yếu do hạn chế quản lý.	
3	Năng lực quản trị, điều hành và thích ứng với trường quy mô lớn	32		
3.1	Năng lực tổ chức công việc, phân công, ủy quyền, phối hợp, kiểm tra và giám sát thực hiện nhiệm vụ.	4	4 điểm: Tổ chức công việc khoa học; phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; ủy quyền phù hợp; có cơ chế phối hợp, kiểm tra, theo dõi tiến độ và xử lý chậm trễ. 3 điểm: Cơ chế tổ chức, phân công và kiểm tra cơ bản đầy đủ, hiệu quả; còn hạn chế nhỏ. 2 điểm: Có phân công, kiểm tra nhưng chưa thường xuyên hoặc chưa gắn rõ trách nhiệm/tiến độ. 1 điểm: Phân công còn chồng chéo; phối hợp thiếu ổn định; kiểm tra chủ yếu hình thức. 0 điểm: Không có minh chứng hoặc có kết luận về hạn chế nghiêm trọng trong tổ chức, điều hành.	Quy chế làm việc; quyết định/bảng phân công; chương trình, kế hoạch công tác; hồ sơ giao việc; biên bản kiểm tra; báo cáo tiến độ; kết luận đánh giá.
3.2	Năng lực quản trị đội ngũ, bố trí và sử dụng nhân sự; tạo đồng thuận, quản trị thay đổi.	6	6 điểm: Bố trí, sử dụng đội ngũ phù hợp; có cơ chế nắm bắt nhu cầu, đối thoại, phát triển đội ngũ; xử lý hiệu quả thiếu/thừa/biên động nhân sự và tạo đồng thuận khi thay đổi. 4,5 điểm: Quản trị đội ngũ tốt, nội bộ ổn định; vấn đề phát sinh được xử lý kịp thời. 3 điểm: Đáp ứng yêu cầu cơ bản; một số thời điểm việc điều phối, phát triển hoặc xử	Quyết định, bảng phân công giáo viên, nhân viên; Kết quả điều tiết giáo viên thừa, thiếu; Hồ sơ giải quyết kiến nghị của viên chức; Biên bản đối thoại, hội nghị viên chức; Kết quả xây dựng đoàn kết nội bộ; Việc

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			lý vấn đề nhân sự chưa kịp thời. 1,5 điểm: Phối hợp, tạo đồng thuận hạn chế; vấn đề nhân sự kéo dài hoặc thường xuyên cần cấp trên can thiệp. 0 điểm: Có kết luận xử lý nhân sự sai quy định hoặc để xảy ra mất đoàn kết do trách nhiệm người đứng đầu.	tổ chức lại tổ chuyên môn, bộ phận; Nhận xét của cơ quan quản lý.
3.3	Năng lực tổ chức, kiểm soát hoạt động chuyên môn và bảo đảm chất lượng giữa các tổ, khối/lớp, bộ phận.	5	5 điểm: Có quy trình quản lý chuyên môn rõ; sử dụng dữ liệu để theo dõi theo tổ/khối/lớp; phát hiện chênh lệch, tổ chức hỗ trợ và kiểm tra khắc phục; duy trì chất lượng đồng đều. 4 điểm: Tổ chức chuyên môn nền nếp, có kiểm tra và hỗ trợ; phân tích dữ liệu/chênh lệch còn một số hạn chế nhỏ. 3 điểm: Đáp ứng yêu cầu cơ bản nhưng quản lý còn thiên về báo cáo chung, cơ chế hỗ trợ bộ phận hạn chế chưa rõ. 1,5 điểm: Hoạt động chuyên môn thiếu đồng bộ, kiểm tra chưa hiệu quả. 0 điểm: Không có minh chứng hoặc có kết luận về hạn chế nghiêm trọng trong quản lý chuyên môn.	Kế hoạch giáo dục; quy chế chuyên môn; kế hoạch kiểm tra nội bộ; dữ liệu chất lượng; biên bản sinh hoạt chuyên môn; kế hoạch hỗ trợ/khắc phục.
3.4	Năng lực quản trị, phân bổ và điều phối tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, nguồn lực dùng chung; bảo đảm an toàn trường học.	5	5 điểm: Có cơ chế xác định nhu cầu, ưu tiên, phân bổ và kiểm soát nguồn lực; gắn tài chính/cơ sở vật chất với nhiệm vụ chuyên môn; chủ động bảo trì, phòng ngừa rủi ro và bảo đảm an toàn. 4 điểm: Quản trị nguồn lực cơ bản đầy đủ, hợp lý; còn nội dung chưa chủ động hoặc chưa lượng hóa.	Quy chế chi tiêu; dự toán/quyết toán; kế hoạch sử dụng, bảo trì cơ sở vật chất; hồ sơ phân bổ nguồn lực; phương án an toàn; biên bản kiểm tra.

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			3 điểm: Đáp ứng yêu cầu nhưng điều phối nguồn lực hoặc phòng ngừa rủi ro còn hạn chế. 1,5 điểm: Phân bổ nguồn lực thiếu hợp lý, thiếu cơ chế kiểm soát hoặc khắc phục chậm. 0 điểm: Không có minh chứng hoặc có hạn chế nghiêm trọng về năng lực quản trị nguồn lực.	
3.5	Năng lực ra quyết định và xử lý nhiệm vụ khó, tình huống phức tạp, vụ việc phát sinh hoặc khủng hoảng trong nhà trường.	4	4 điểm: Có minh chứng thực tế về việc ra quyết định và xử lý hiệu quả nhiệm vụ khó, tình huống phức tạp, vụ việc phát sinh hoặc khủng hoảng; quyết định kịp thời, đúng thẩm quyền, đúng quy định; tổ chức phối hợp, kiểm soát thông tin, hạn chế tác động bất lợi và thực hiện biện pháp khắc phục, phòng ngừa tái diễn. 3 điểm: Xử lý phù hợp, đúng quy định; kết quả tốt nhưng còn hạn chế nhỏ về tốc độ hoặc phương án dự phòng. 2 điểm: Xử lý được tình huống nhưng còn phụ thuộc nhiều vào hướng dẫn/can thiệp của cấp trên. 1 điểm: Phản ứng bị động, chậm hoặc giải pháp thiếu đồng bộ. 0 điểm: Có kết luận xử lý sai nghiêm trọng hoặc không có minh chứng.	Hồ sơ thực hiện nhiệm vụ khó được cấp có thẩm quyền giao; Kết quả xử lý vụ việc phức tạp, phản ánh của phụ huynh; Hồ sơ ứng phó thiên tai, dịch bệnh, mất an toàn trường học; Kết luận thanh tra, kiểm tra; Văn bản, báo cáo và kết quả khắc phục; Nhận xét của cơ quan quản lý trực tiếp.
3.6	Khả năng thích ứng khi quy mô, phạm vi quản lý tăng; thiết lập đầu mối, cơ chế phối hợp, thông tin và kiểm soát hoạt động ở các bộ phận/cơ sở/điểm trường (nếu có).	5	5 điểm: Thể hiện rõ khả năng thiết kế đầu mối, phân cấp, luồng thông tin, lịch kiểm tra và cơ chế phối hợp để điều hành khi phạm vi quản lý tăng; có minh chứng từ các nhiệm vụ phối hợp nhiều bộ phận/đơn vị hoặc thay đổi tổ chức.	Quy chế/phương án điều hành; hồ sơ phối hợp các bộ phận, đơn vị; kế hoạch kiểm tra; cơ chế báo cáo; nhiệm vụ tổ chức lại, điều chỉnh quy mô;

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			4 điểm: Có khả năng tổ chức phối hợp và kiểm soát phạm vi công việc rộng; cơ chế thông tin, báo cáo tương đối rõ. 3 điểm: Có nền tảng đáp ứng nhưng chưa thể hiện đầy đủ cơ chế điều hành khi quy mô/phạm vi tăng. 1,5 điểm: Khả năng phối hợp, kiểm soát và xử lý thông tin còn hạn chế. 0 điểm: Không có minh chứng hoặc không thể hiện khả năng thích ứng. Không yêu cầu nhân sự được xem xét phải từng trực tiếp quản lý trường có nhiều điểm trường; đánh giá năng lực có thể chuyển giao từ thực tiễn quản lý hiện có.	nhận xét của cơ quan quản lý; Kết quả quản lý trường có quy mô lớn hoặc nhiều bộ phận; Kinh nghiệm thực hiện nhiệm vụ liên trường, liên đơn vị; Kết quả điều hành khi tăng số lớp, số học sinh; Kinh nghiệm tổ chức lại bộ máy, tổ chuyên môn; Cơ chế báo cáo, kiểm tra, phối hợp đã triển khai; Kết quả quản lý hoạt động ở nhiều khu vực hoặc nhiều cơ sở.
3.7	Kinh nghiệm giữ chức vụ hiệu trưởng tại trường được phân hạng theo quy định.	3	Chấm tối đa 3 điểm. Cụ thể: - Hạng I: 3 điểm; - Hạng II: 2 điểm; - Hạng III: 1 điểm; - Không có tài liệu hợp lệ để xác định hạng trường: 0 điểm. Thời kỳ xem xét là 5 năm gần nhất. Trường hợp nhân sự đã giữ chức vụ hiệu trưởng tại nhiều trường hoặc trường thay đổi hạng, điểm được tính bình quân gia quyền theo số tháng thực tế giữ chức vụ hiệu trưởng tại từng hạng; làm tròn đến 0,25 điểm. Chỉ tính thời gian có quyết định bổ nhiệm, giao quyền hoặc giao phụ trách bằng văn bản. Hạng trường được xác định theo quyết định xếp hạng còn hiệu lực hoặc hồ sơ phụ cấp	Quyết định xếp hạng trường hoặc hồ sơ phụ cấp chức vụ lãnh đạo; Quyết định bổ nhiệm, giao quyền hoặc giao phụ trách hiệu trưởng; Số liệu nhóm/lớp được cơ quan quản lý giáo dục xác nhận; Bảng tổng hợp thời gian thực tế giữ chức vụ hiệu trưởng tại từng hạng trong 5 năm gần nhất.

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			chức vụ lãnh đạo hợp pháp. Trường hợp chưa có quyết định xếp hạng, việc xác định hạng trường căn cứ các quy định còn hiệu lực áp dụng đối với loại hình và cấp học tương ứng, trên cơ sở số nhóm, lớp đã được cơ quan quản lý giáo dục xác nhận. Không lấy hạng dự kiến của trường mới sau sắp xếp để hồi tố cho quá trình công tác trước đây.	
4	Trình độ, năng lực chuyên môn và chuyển đổi số	13		
4.1	Trình độ chuyên môn.	2	<i>a) Đối với cấp phổ thông:</i> 2 điểm: Có trình độ từ thạc sĩ trở lên phù hợp với chuyên môn, giáo dục hoặc quản lý giáo dục. 1 điểm: Có trình độ đào tạo Đại học phù hợp với chuyên môn, giáo dục hoặc quản lý giáo dục. <i>b) Đối với cấp mầm non:</i> 2 điểm: Có trình độ đào tạo Đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, giáo dục hoặc quản lý giáo dục. 01 điểm: Có trình độ Cao đẳng phù hợp với chuyên môn, giáo dục hoặc quản lý giáo dục.	Văn bằng, bằng điểm.
4.2	Năng lực chuyên môn, bồi dưỡng quản lý; khả năng hướng dẫn, phát triển đội ngũ và triển khai đổi mới giáo dục.	6	6 điểm: Đáp ứng yêu cầu bồi dưỡng quản lý; có sản phẩm/chuyên đề hoặc minh chứng hướng dẫn, phát triển đội ngũ và triển khai đổi mới có hiệu quả. 4 điểm: Đáp ứng yêu cầu bồi dưỡng quản lý; có tham gia triển khai đổi mới và hỗ trợ chuyên môn nhưng kết quả minh chứng chưa nổi bật.	Chứng chỉ/chứng nhận bồi dưỡng; minh chứng là cán bộ quản lý cơ sở giáo dục cốt cán của cấp học; chuyên đề; sản phẩm phát triển đội ngũ; quyết định giao nhiệm

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			2 điểm: Đáp ứng yêu cầu tối thiểu nhưng ít minh chứng vận dụng. 0 điểm: Không có minh chứng hoặc không đáp ứng yêu cầu bắt buộc. Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục là cốt cán của cấp học được chấm trong các mức điểm nêu trên theo minh chứng thực hiện nhiệm vụ.	vụ; kết quả áp dụng.
4.3	Năng lực số thực hành phục vụ quản lý, điều hành.	5	5 điểm: Sử dụng độc lập, thành thạo hệ thống quản lý, dữ liệu, văn bản/chữ ký số; biết khai thác dữ liệu phục vụ quyết định, theo dõi công việc và bảo đảm an toàn thông tin; có sản phẩm xác thực. 4 điểm: Sử dụng thành thạo phần lớn hệ thống bắt buộc, có sản phẩm quản lý số. 2 điểm: Sử dụng được các hệ thống ở mức đáp ứng công việc nhưng còn cần hỗ trợ. 0 điểm: Không đáp ứng yêu cầu tối thiểu.	Sản phẩm thực hành; văn bản số; xác nhận sử dụng hệ thống; hồ sơ báo cáo dữ liệu; sản phẩm quản lý số.
5	Mức độ tín nhiệm, uy tín	5		
5.1	Kết quả phiếu tham khảo mức độ tín nhiệm tại đơn vị đang công tác, được tổ chức theo cùng một mẫu và quy trình thống nhất.	4	Sử dụng thống nhất phiếu 03 mức: “tín nhiệm cao”, “tín nhiệm”, “tín nhiệm thấp”. $\text{Điểm} = 4 \times [\text{Số phiếu “tín nhiệm cao”} + 0,5 \times \text{số phiếu “tín nhiệm”}] / \text{tổng số phiếu hợp lệ}$. Kết quả làm tròn đến 0,25 điểm. Phiếu không hợp lệ không tính vào mẫu số. Đây là phiếu tham khảo mức độ tín nhiệm phục vụ sàng lọc, không phải phiếu quyết định nhân sự. Để rút ngắn thời gian, thực hiện lấy phiếu tại đơn vị đang công tác theo thành phần đại diện thống nhất; không tổ	Biên bản kiểm phiếu; danh sách thành phần; phiếu tham khảo mức độ tín nhiệm; hướng dẫn/mẫu phiếu thống nhất; tài liệu niêm phong, lưu trữ.

Mã	Tiêu chí thành phần và yêu cầu	Điểm tối đa	Cách chấm điểm	Gợi ý minh chứng
			chức thêm hội nghị chung để nghe nhân sự trình bày. Yêu cầu: Các trường có số lượng người tham gia lấy phiếu tương đương hoặc cùng một tỷ lệ đại diện; dùng cùng một mẫu phiếu; Bỏ phiếu kín; Lập biên bản, niêm phong và lưu trữ; Kết quả chỉ là một thành phần của hồ sơ.	
5.2	Uy tín và khả năng phối hợp với cấp ủy, chính quyền, cơ quan quản lý, cha mẹ học sinh và cộng đồng.	1	1 điểm: Được đánh giá phối hợp tốt, có uy tín; không có phản ánh bất lợi đã được xác minh. 0,5 điểm: Cơ bản đáp ứng nhưng có hạn chế nhỏ đã được góp ý và khắc phục. 0 điểm: Có kết luận phối hợp kém, gây ảnh hưởng đáng kể hoặc có phản ánh bất lợi đã được xác minh. Không chấm theo cảm tính hoặc thông tin chưa được kiểm chứng.	Nhận xét bằng văn bản của cơ quan quản lý/cấp ủy; biên bản phối hợp; kết quả giải quyết kiến nghị; tài liệu xác minh.
	TỔNG CỘNG	100		

Lưu ý:

- Đối với Nhóm 2: Không so sánh cơ học thành tích tuyệt đối giữa trường đô thị, trường thuận lợi với trường miền núi, trường thiếu giáo viên hoặc cơ sở vật chất khó khăn; phải đối chiếu với điểm xuất phát, chỉ tiêu được giao, điều kiện đội ngũ, cơ sở vật chất, mức độ tiến bộ và kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế.

- Không sử dụng cùng một nội dung để cộng điểm lặp lại giữa các nhóm.

3. Quy trình chấm điểm

3.1. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu thành lập Tổ thư ký thực hiện theo phân công của cấp có thẩm quyền; tham mưu lập hồ sơ, trực tiếp khai thác: Hồ sơ cán bộ; kết quả xếp loại; báo cáo tổng kết; kết luận kiểm tra, thanh tra; dữ liệu ngành giáo dục; hồ sơ tài chính, tài sản; hồ sơ thi đua, khen thưởng; nhận xét của cơ quan quản lý. Không yêu cầu nhân sự chuẩn bị thêm bài viết hoặc hồ sơ trình bày ngoài hồ sơ cán bộ và minh chứng hiện có.

3.2. Chấm và kiểm tra chéo:

- Tiêu chí định lượng: Một người lập điểm, một người kiểm tra chéo.
- Tiêu chí định tính: Ít nhất hai người chấm độc lập.
- Nếu chênh lệch lớn hơn 30% điểm tối đa của tiêu chí, phải đối chiếu lại minh chứng và thống nhất trước khi tổng hợp.
- Mọi điểm số phải ghi rõ tài liệu làm căn cứ.
- Điểm tính toán được làm tròn đến 0,25 điểm.

3.3. Một thành tích, kết quả chỉ được tính tại một tiêu chí chính, ví dụ:

- Thành tích chuyển đổi số không đồng thời tính ở nhóm 2, nhóm 3 và nhóm 4.
- Kết quả tham gia cấp ủy không tính lại vào tiêu chí uy tín.
- Một hình thức khen thưởng không đồng thời tính vào kết quả nhiệm vụ và thi đua nếu cùng một nội dung.

3.4. Nghiêm cấm các nội dung sau:

- Làm sai lệch hồ sơ, số liệu.
- Nhận xét không có căn cứ, tác động người chấm.
- Vận động phiếu.
- Lợi dụng tập thể để loại người đủ tiêu chuẩn.
- Cục bộ trường cũ, địa phương cũ.
- Ưu tiên người của trường được giữ tên hoặc đặt trụ sở chính.

4. Ngưỡng đề xuất

4.1. Nhân sự đủ điều kiện đưa vào danh sách xem xét, bỏ phiếu khi đáp ứng toàn bộ điều kiện bắt buộc, điểm của từng Nhóm 1, Nhóm 2 và Nhóm 3 phải đạt ít nhất 60% điểm tối đa của nhóm và đạt từ 70/100 điểm trở lên. Nhân sự được đề xuất ưu tiên khi đạt từ 80/100 điểm trở lên.

4.2. Điểm số là công cụ sàng lọc, so sánh, không làm phát sinh quyền đương nhiên được bổ nhiệm. Trường hợp không có nhân sự đạt ngưỡng 70/100 điểm thì không tự động hạ ngưỡng, phải xem xét mở rộng nguồn hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền./.