**2018-2019学年度校级领导及教职工年度考核工作实施方案**

**一、指导思想：**

为客观公正地评价校级领导及教职工的德才表现和工作实绩，激励督促校级领导和教职工更加自觉地提高师德修养和专业能力，认真履行岗位职责，根据《关于印发〈常州市新北区中小学校长（园长）年度考核实施办法（试行）和〈常州市新北区中小学、幼儿园教职工年度考核实施办法（试行）的通知》（常新社委[2003]1号）文件精神和新北区社会事业局《关于开展2018~2019学年度校级领导和教职工考核工作的通知》，特制定本方案。

**二、关于校级领导考核**

由社会事业局组织对校级领导考核。

**三、中层干部考核**

1、由校长室统一组织对中层干部考核。

2、年度考核表（必须手写），述职报告上交学校存档。

**四、教职工考核领导小组**

组 长：韩燕清

组 员：汪尧华 任丽芳 陈俊　顾俐 黄益芬 杨立颖 孙伟琴 高春媛　张丽　胡冰　周雨龙　徐志洪　沈倩 陈鲜媛 赵海琴 宗红芬 刘琴 刘宇婷 郭建刚 各学科第一责任人 课程责任人 教研组长及年级组长。

**五、考核对象：**全体在编在岗的公办教职工 、区聘用制教师

**六、年度考核优秀、合格嘉奖名额分配**

1、根据《常州市新北区新桥实验小学章程》规定，根据考核情况，由校长室综合考虑决定1名年度考核优秀者

2、各组名额分配：（年度考核按区下达公办教职工（不含聘用制教师）指标的比例分配，优秀和合格嘉奖19%。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 组别 | 名额总数 | 其中奖励种类 | | |
| 考核优秀 | 合格嘉奖 | 备注 |
| 语文组 | 9 | 7 | 2 |  |
| 数学组 | 6 | 5 | 1 |  |
| 英语组 | 2 | 2 |  |  |
| 综合组 | 5 | 4 | 1 |  |
| 行政组 | 3 | 2 | 1 |  |
| 后勤组（3人） |  |  | 1 | 二年一个指标 |
| 幼儿园（3人） | 1 |  | 1 |  |
| 合计 | 26 | 20 | 7 |  |

3､各组聘用制教师优秀推荐名额（推荐人选上报区，由区进行认定）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐名额总数 | 语文组推荐人数 | 数学组推荐人数 | 英语组推荐人数 | 综合组推荐人数 |
| 9 | 4 | 2 | 1 | 2 |

**七、教职工考核实施程序：**

1、6月28日前公布《新桥小学2017-2018学年校级领导及教职工年度考核工作实施方案》，部署2018—2019学年度教职工考核工作，使广大教职工明确考核办法和目的意义。

2、根据局文件规定：优秀等次人员应在管理人员、专业技术人员和工勤人员中合理确定，原则上应向一线教学人员倾斜。在确定年度考核等次时，要充分结合平时考核情况，不得以年度考核中的民主测评结果简单确定考核等次。年度考核不得搞迁就照顾。

3、**6月28日－29日，**个人总结分组述职。**由考核组长自主确定时间。**

（1）教职工认真、客观总结一年来德、能、勤、绩、廉等方面的表现，重点总结师德、工作实绩、存在问题以及今后的努力方向。

（2）教职工要**填写好考核登记表**，**并在《年度考核登记表》页尾备注栏签名处签名确认，**分别在语文组、数学组、英语组、综合组、后勤组、幼儿园组、进行述职交流。

（3）**学科第一责任人要带领课程责任人、教研组长和年级组长完成教师考核表上填写内容的审核工作，并有学科第一责任人在审核栏内签字。**

4、由各学科考核组长主持：考核组成员在6月28日－29日组织考核对象述职（每人3~5分钟），**由各考核组长根据课程教学处对教师的教学质量的考核情况，**根据各组名额最终确定优秀和合格嘉奖候选人。**教职工年度考核表（必须手写）同时上交第一责任人。**

具体分工如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核组别 | 考核组成员（带★者为组长） | 地点： |
| 语文组 | * 任丽芳 张丽 杨立颖 高春媛 | 博雅楼三楼会议室（2） |
| 数学组 | ★黄益芬 孙伟琴 | 博雅楼三楼会议室（1） |
| 英语组 | ★顾俐 刘琴 | 行政楼四楼研讨室 |
| 综合组 | ★韩燕清 沈倩 宗红芬 | 图书馆 |
| 后勤组（ 洪育 张琴英 吴爱玲） | ★周雨龙　胡冰 | 一楼荣誉室 |
| 幼 儿 园 组（3人） | ★万红亚 | 幼儿园 |
| 行政组 | ★ 韩燕清 汪尧华 | 另行通知 |

5、7月3日 综合评价。考核领导小组全面分析优秀等次候选人的综合考核情况，**由考核组长带领成员写出处室主管领导考核意见并签名，**提出考核优秀及行政奖励建议名单。

6、7月3日 评定等次。学校行政办公会议讨论，确认考核结果和考核等次。

7、7月4日~7月10日，将考核优秀、合格嘉奖者名单公示一周

8、按局规定将考核结果上报新北区社会事业局组织人事处。

9、**教职工年度考核表由各学科考核组长收齐**

**八、考核结果的使用**

1、年度考核结果纳入奖励性绩效工资发放考核范围，并作为被考核人奖惩、培训、辞退以及调整职务、晋升工资的依据。

年度考核结果中被定为合格及以上等次的工作人员，次年增加一级薪级工资；被确定为不合格和基本合格的人员，次年不得晋升薪级工资。连续两年被确定为基本合格等次的，则本年度视作不合格等次处理。考核不合格和基本合格人员按规定扣发基础性绩效工资（岗位津贴）和奖励性绩效工资。

**2、连续两年考核确定为不合格等次人员按规定解除聘用合同。**

**九、说明：**

1、非单位公派，但经单位同意外出学习超过半年或当年因病（工伤除外）、事假累计超过考核年度半年的教职工不参加考核，由单位写出情况说明存入个人档案。

**2、事假、病假累计（工伤除外）三个月的年度考核不能确定为“优秀” 候选人，在新桥小学工作未满2年原则上年度考核不能确定为“优秀” 候选人，**

**3、近三年来已取得年度考核优秀和合格嘉奖者原则上不再推荐为候选人。各学科组分配的优秀名额可根据实际考核情况经由学校行政会议商量决定在各学科组中作加减调整。**

4、现任校（园）级领导（现任正、副校（园）长，专职书记）的优秀和合格嘉奖名额直接由社会事业局按比例确定（不占本校教职工分配名额），其考核等次由社会事业局考核确定。

5、学年度考核中被定为基本合格或不合格等次的人员,对此考核结果如有异议，可以按照中组部、人社部《事业单位工作人员申述规定》（人社部发[ 2014 ] 45号）的规定申请复核，申诉。

**6、2018年局招考录用的初次就业的在编在岗新聘教师（即参加见习期满考核人员）参加学年度考核，但不确定等次，只写评语，作为任职、定级的依据，考核结果填写“不定等次”。**

常州市新北区新桥实验小学

2019年6月27日