**龙虎塘实验小学2020—2021学年度**

**校级领导和教职工考核工作方案**

为客观公正地评价校级领导和教职工的德才表现和工作实绩，激励督促校级领导和广大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）、《新北区公办中小学聘用制教师管理办法（试行）》（常新委办〔2017〕73号）精神，特制定我校2020—2021学年度校级领导和教职工考核方案：

**一、校级领导年度考核**

（一）考核对象：现任校级领导

（二）考核方式及时间：校级领导班子及成员分别撰写班子及个人述职报告，形成书面材料。校级领导班子和主要领导的述职报告以书面形式在校内公示。学校准备教职工花名册。准备两个谈话室（会议室、家校社合作中心），局领导分组进行谈话调研。时间：2021.6.24下午2：00——3：00；谈话对象：全体校级领导、中层正职及部分骨干教师，共16人。

（三）民主测评：组织全体教职工对校级领导班子及成员进行民主测评。参加测评人员立即或最迟在第二天上午登陆新北教育公共服务平台网站，填写网络民主测评表。(区测评人员：李燕、吴文刚等)

（四）有关要求：校级领导年度考核登记表内容必须手写；副职领导的初定等次由校长初定，正职领导（含专职书记）初定等次不填，但均须校长签字并加盖单位公章。

**二、2018年录用聘用制教师三年期满考核**

（一）考核对象：**王依芸 刘红 贾杨 符珊珊 周心怡 任渊阳 许婕 王荧 李菲 蒋红香 徐菁悦（11人）**

（二）考核内容和标准：主要考核职业道德和教育教学能力两方面

（三）考核安排：吴琴玉、倪敏、各学科责任人、学科教研组长、学科骨干教师组成考核小组，按区文件要求进行考核，时间为6月25日—30日，推荐2名优秀人员，于8月25日前教师所有考核材料纸质稿密封上交局组织人事处。

**三、关于教职工年度考核**

（一）考核的范围和对象：我校所有教职员工，包括在编在岗的各类专业技术人员、聘用教师、工勤人员、临聘教师。

（二）说明

病假、事假累计超过半年（含半年）时间的教职工不参加年度考核，由单位写出情况说明，加盖单位公章，随本单位教职工年度考核表一同上交，存入个人档案。

（三）考核内容与标准：教职工认真、客观总结一年来德、能、勤、绩、廉方面的表现，重点围绕岗位职责和所承担的工作任务，以履行职责和完成工作目标任务情况为主要依据，总结工作实绩、存在问题以及今后的努力方向，填写好考核登记表。

（四）考核程序和时间安排

1、制订考核方案。根据《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）》，成立考核领导小组，结合学校特点和考核内容，制定切实可行的实施方案，对测评标准、测评方法和考核程序、时间安排等进行细化。

**考核小组名单**

组 长：顾惠芬

副组长：吴琴玉 丁小明 高亚媛

组 员：倪敏 刘凤娇 黄鹊 苏波 颜云 殷利丹 周剑 陈亚兰 潘虹 赵瑞良

 耿怀明 房永平 徐文英 周莉 赵欧亚 钱雨宁 王荧 季奕雯 徐菁悦

**按学科组分组测评**

语文组：丁小明 刘凤娇 黄鹊 陈亚兰 潘虹 周莉 赵欧亚 王荧 季奕雯 徐菁悦

数学组：周剑 倪敏

英语组：殷利丹 吴琴玉 颜云

综合组：苏波 耿怀明 钱雨宁

后勤组：赵瑞良 房永平 徐文英

幼儿园：高亚媛**（以上各组考核时请不要遗留生病、产假等教师。）**

2、动员部署。召开学年度考核工作动员会议，使广大教职工明确考核办法和目的意义。召开考核小组会议,部署考核的相关要求,关注时间节点.

3、个人总结。教职工认真、客观总结一年来德、能、勤、绩、廉等方面的表现，重点总结工作实绩、存在问题以及今后的努力方向，填写好考核登记表和自评分，在一定范围内进行述职交流。年度考核登记表由学校按照局提供的样表复印准备，发给教职工。

4、处室意见。学科组（教研组、科室）部门负责人结合平时考核情况，在群众评议的基础上，提出评鉴意见并负责填写考评分。

5、教职工民主测评。单位考核小组组织教职工进行民主测评与推荐，参加民主测评推荐人员应不少于全体编内教职工的80%。测评要求体现激励性、公开、公平、公正，凡民主测评优秀率较高的，可优先考虑评为优秀等次；凡有30%以上民主测评为不合格的，可确定为基本合格；凡有50%以上民主测评为不合格的，可确定为不合格。

6、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及部门负责人评鉴意见，写出考核意见，提出考核优秀及合格嘉奖建议名单。优秀等次人员应在不同职务层次人员中合理确定。病、事假累计超过考核年度三个月的教职工，一般不得确定为优秀等次。

7、评定等次。各学科组、各部门进行民主测评，考核小组会议讨论，确认考核结果和考核等次。我校指标优秀15人（其中幼儿园1人，小学14人）。对确定为优秀人员名单在校内进行公示，同时公示其本学年度主要工作业绩，公示一周无异议后予以上报。

8、结果反馈。通过书面通知、个别谈话形式向本人反馈考核结果，并签字确认。尤其对确定为“基本合格”等次及以下的人员，单位党政负责人要对其进行诫勉谈话。

9、表格存档。为方便学校和教师，近几年需参加职称评审或“五级梯队”优秀教师评选的教师，学年度考核表（各考核小组列出教师名单）收齐审核签名后，学校统一复印这部分教师的学年度考核表，复印后统一保管在学校档案室。年度考核登记表及时上交社会事业局组织人事处，经审核后存入被考核人档案。

**教职工年度考核工作时间节点**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **活动内容** | **活动地点** | **负责人** | **备注** |
| 6月26日 | 考核小组会议，布置考核工作。 | 会议室 | 吴琴玉 | 学习学校年度考核方案，宣布分组安排；领取每组考核表和民主测评表，并要求6月26日发到教师手中；提醒考核表填写要求。（准备材料：年度考核表4种复印件） |
| 6月29前 | 教职工填写好考核表 |  | 各教职工 | 认真客观地填写每一个栏目，用黑色水笔手写。 |
| 各学科组期末总结后进行民主测评 | 各总结地点 | 各考核小组成员 | 全体教职工参加，各组根据及时进行民主测评，及时收取教职工年度考核表，检查项目填写是否正确、完整。若对考核结果没有任何异议，可以在考核表最后一栏填写“同意考核小组意见”。各考核小组及时汇总民主测评结果。 |
| 6月29日上午9：00 | 考核小组会议 | 会议室 | 顾惠芬 | 确定优秀人员名单，将测评表和汇总表交吴琴玉，各组负责人领取《行政奖励审批表》，学校进行网上公示。 |
| 7月4日前 | 填写好本组考核表的各级评价，指导优秀人员填写好《行政奖励审批表》，收齐《行政奖励审批表》和考核表，交至副校长室 |  | 各考核小组负责人高璐 | 所有被考核人必须在《年度考核登记表》页尾签名处签名确认。近几年需参加职称评审或“五级梯队”优秀教师评选的教师，学年度考核表收齐审核签名后，学校复印一份留存。 |
| 8月29日 | 填写好年度考核结果审核备案表和年度考核结果审核名册 |  | 颜云 |  |
| 9月9日 | 上交各类考核登记表，考核结果备案表，行政奖励审批表 | 局组织人事处308室 | 颜云 |  |

**（五）考核结果的使用（考核结果与聘任、聘用相结合** ）

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编内教职工，次年增加一级薪级工资。被确定为不合格和基本合格等次的人员，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的人员按规定解除聘用合同。

**（六）其他具体问题**

1、优秀和合格嘉奖名额。现任校级领导的优秀和合格嘉奖名额直接由教育局按比例确定，不占本校教职工分配名额，其考核等次由教育局考核确定。**区聘教师优秀指标，2名推荐的优秀的区聘用制人员实绩材料于7月25号前报局组织人事处，过时视作自动放弃申报。**待区评定后再填写等次，具体评定办法另行通知。

2、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。

3、9月9日，我校将下列材料报教育局308会议室（崇信路8号四号楼）：

（1）《常州市新北区中小学校长（园长）年度考核登记表》、《常州市新北区中小学（幼儿园）教师年度考核登记表》、《常州市新北区中小学聘用制教师年度考核登记表》和《常州市新北区中小学（幼儿园）职工年度考核登记表》（每人一份）

（2）《常州市新北区教育系统工作人员考核结果审核备案表》（一式三份）

《考核结果审核备案表》中“未参加考核人数”主要是指本文件规定的不参加考核人员数。各学校由教局考核确定等次的正、副职校（园）级领导均是本单位年度考核对象，都要统一填写在各类考核表册中。

（3）《常州市新北区教育系统工作人员考核结果审核名册》（一式二份）

（4）《行政奖励审批表》（一式一份）（记功、优秀和合格嘉奖人员均填此表）（必须正反双面打印、手写）；上交时，务必和附件3审核名册顺序保持一致。

**注：嘉奖审批表和年度考核表均需手写。**

新北区龙虎塘实验小学

2020.7.6