**龙虎塘实验小学2021—2022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2021—2022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。在全体教职工大会上，学校主要领导代表班子及其个人将2021-2022学年度履行工作职责、党风廉政建设、学法守法用法和意识形态等各种情况向大会报告。其他校级领导的述职报告以书面形式在校内公示栏公示。述职时间：6月27日下午2：00，在玲珑校区报告厅，全体教师参加。

 （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。参加测评人员在校级领导班子及成员述职结束后24小时内，及时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：**邹莹、吴奎、黄厚才、吴文刚**)

（四）有关要求：校级领导年度考核登记表内容必须手写；校级领导副职由单位根据教育工委分配名额推荐建议人选，初定等次均暂不填写，但均须校长签字并加盖单位公章。

**二、2019年录用聘用制教师三年期满考核**

1. 考核对象：

张振南 张莹 姚丽琳 王靓 滕桐 岳伟彬 常桂飞 曹颖 季静燕 许扬 杨丹柯

1. 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：颜云、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24日—30日，推荐2名优秀人员，于8月25日前将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、客观总结一年来在德、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，**聚焦“课堂教学”“作业研究”“学生帮扶”“获得实绩”四方面的表现做回顾，**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 陈亚兰 高亚媛

组 员：夏虹 刘凤娇 黄鹊 苏波 颜云 汤丽仙 周剑 潘虹 赵瑞良 耿怀明 房永平 徐子燕 赵欧亚 钱雨宁 王荧 徐菁悦 徐颖

**按学科组分组测评**

语文组： 陈亚兰 刘凤娇 黄鹊 潘虹 徐颖 赵欧亚 王荧 徐菁悦 夏虹（分三组述职：低年级、中年级、高年级）

数学组：丁小明 周剑 房永平 徐子燕（分两组述职）

英语组：吴琴玉 汤丽仙 颜云（一组述职）

综合组：苏波 钱雨宁（分两组述职）

后勤组：赵瑞良 耿怀明（一组述职）

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，**重点聚焦“课堂教学”“作业研究”“学生帮扶”“获得实绩”四方面的表现做回顾**，填写好考核登记表和自评分，在教研组内进行述职交流。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。（颜云）

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。我校编内教师优秀指标是15人（其中幼儿园1人，小学14人）；聘用制教师优秀指标是15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。

**龙虎塘实验小学2021-2022学年度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24日 | 考核小组会议，布置考核工作。 | 会议室 | 颜云 | 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24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28 | 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，围绕本学期课堂教学、作业研究、学生帮扶、获得实绩四方面进行简要回顾，每人控制2分钟，然后民主测评 | 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 下午1：00 | 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3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 |  | 各考核小组负责人万珺逸 | 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25日 | 上交2019年聘用制教师的三年期满考核材料 | 区组织人事处 | 吴琴玉 颜云 |  |
| 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8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和综合绩效发放考核范围，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）、奖励性绩效工资和综合绩效。

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、优秀名额。现任校级领导的优秀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。

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8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

2021.6.24