**伊宁市十一中年度考核实施方案**

根据《伊宁市教育系统教师年度考核指导意见（2014-13号）》文件精神，结合我校实际，制定十一中学教职工年度考核实施方案。

1. 指导思想 深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，充分调动广大教职工教书育人的积极性、主动性和创造性，将我校岗位管理工作与绩效考核工作、评优工作结合起来，与健全学校内部考核结合起来，使年度考核结果与分配激励机制紧密联系，建立充满生机与活力的激励制度。进一步促进我校管理科学化、队伍建设制度化，更好地集中广大教职工的智慧，努力办好人民满意的教育。
二、基本原则1.坚持年度考核公开、公平、公正、客观、导向性的原则。
2.坚持激励性、全面性原则。坚持多劳多得、优绩优酬，考核注重与岗位、任务、业绩、责任紧密结合，主要考核德、能、勤、绩、廉等方面，重点考核工作业绩。

三、实施对象、时间
 本校全体在编在岗已聘的正式教职工；

四、绩效考核范围、对象和要求

1、考核范围、对象是学校在编在册人员（包括教师、行政人员和工勤人员）。

2、下列人员不参加本年度考核：

①病（事）假（工伤除外）累计超过半年以上的人员；

②非单位所派，但经单位同意离职学习超过半年的人员；

五、年度考核细则及分配比例 专职教师工作综合考核评估项目为：考勤（10分）、教师思想道德素质（12分）、年级组工作（4分）工作量（10分）、教科研工作（50分）、承担社会工作、班主任工作（11分）综合治理5分。导护工作4分。获奖4分。其他临时性工作2分（如创建德育达标校档案工作等）

教辅人员、后勤工作人员考核评估项目为：考勤（10分）、教师思想道德素质（12分）、工作量（10分）、服务质量（50分）。综合治理5分。导护工作4分。获奖4分。其他临时性工作2分（如创建德育达标校档案工作等）

**（一）考勤10分（年级组、行办，每月统计一次、每学期赋分一次）**

1、工作日签到：按《伊宁市十一中教职工考勤签到管理制度》考勤时间段的要求，每迟到一次或没签到一次减0.2分。夏天室外升旗，冬天室内升旗，由行办检查班主任到位情况，由行办负责教职工考勤，旷到一次减0.5分、迟到一次减0.2分。上课（早读）迟到，不经教务处同意随意换课者，发现1次减1分，减完为止，并由教务处上报行办。

2、病假：每天减0.5分。

3、事假：每天减1分。

4、护理假：每天减0.2分。

5、旷到：每天减3分。每旷课一节减1分，依次累加。

婚假、丧假、产假：在伊宁市教育局规定的婚假3天、直属家人丧假州直内7天州直外9天疆外15天、产假158天。男老师妻子在生产期间享7天的脱产假和7天的不影响工作的护理假。小产假15天、对符合条件的不减分，超出规定时间的按事假、病假处理。

 **（二）教师思想道德素质12分**

（行办、党办、德育处、工会、年级组不定期检查，每学期赋分一次）

1、职业道德（6分）（行政中层领导会3分，年级组后勤3分）

（1）以学校建立的《师德师风考核制度》为依据，每学期考核一次，对违反伊宁市教育局提出的相关禁令，此项不得分。

（2）在学期内各种原因被领导约谈的，酌情扣分（0.5-3）经支委会商议决定。

2、政治理论学习（6分）（党政办）

（1）有学习笔记和按要求撰写心得体会，并能按时、按要求、按数量上交批阅。不能按时上交者每人次减0.2分，无则计0分。

（2）能积极参加学校组织的政治学习，迟到一次减0.2分，旷到一次减1分（党政办）

(3)能积极参加学校组织各项活动，迟到一次减0.2分，旷到一次减1分（党政办、德育处、团委、工会）

1. 主动承担党课，讲座市级层面加1分，学校层面加0.5分。
2. 积极主动参加上级部门安排的各类网络学习考试（法宣.学习强国.指尖上的法律）如有被上级通报视情节轻重酌情扣分，由支委会商议决定。
3. “三进两联一交友”没交的扣分，一次没交扣1分。

**（三）年级组工作（4分）**

具体赋分见年级组量化细则

**（四）工作量：**（10分）（工作量按教育部规定细则执行，学校公布细则。教务处每月一统计、每学期赋分一次）

1、工作量：

工作量核定按伊宁市教育局规定的教师工作量标准执行，语文、数学、英语、（每周两个教学班或12课时）物理、化学教师（每周3个教学班或12课时）；生物、历史、地理、道法（7个教学班）音乐、体育.美术、信息技术、心理、综合实践教师每周16课时。满工作量计8分。功能室的每间两课时，物理生物实验室按三分之一工作量计算，化学实验室按一半的工作量计算课时。教学工作量不足的，学校负责安排其他工作，折合相应的教学工作量。对不服从安排，或不能保质保量完成工作任务的，按实际完成的工作的量来计算课时。因请假无法上课的按实际上课情况计算课时。超过工作量的，平均每周超标准课时一节的每学期加1分，没有上限。校外考试每场次加0.3分。

**（五）教科研工作：**（50分）（教务处，教研室制定细则，每月检查一次、每学期赋分一次）

**1、学科计划、总结与实施（1分）：**

计划0.5分,学期初教研室检查赋分，总结0.5分。没在规定时间内完成的，内容不合格，计划与总结内容不相符或雷同的酌情减分，减到1分为止。（教研室）。

**2、备课（4分）：**

每月教研室检查一次，期中期末由学校组织教研组长、学科组长、校领导对教案进行检查，最终由教务处按检查结果汇总。检查方案见《十一中教学常规教案检查办法》。无教案上课者为D等；听课发现教案与上课“两张皮”现象者为C等。40%A4分 40%B3分15-20% C2分0-5%D1分（教研室）

**3、作业布置与批改（4分）**

每月教研室检查一次，期中期末由学校组织校领导.教研组长、学科组长、校领导对作业进行检查，最终由教研室按检查结果汇总。检查方案见《十一中教学常规作业检查办法》。无作业科目的教师每学期以年级为单位组织1-2次体现学科特点的活动。有计划（1分），总结（1分），有成果汇报（2分）；A4分 B3分 C2分D1分（教研室）

**4、教学行为（3分）**

（1）评教评学（1分）：依据学生评教评学成绩折合赋分。（85分以上为优得1分，70-84为合格得0.8分，70分以下为不合格得0分）

(2)教学行为（2分）：出现课前不候课、私自换课出现空堂、统一考试监考改卷出卷出现失误违规等，每次扣0.2分，减到2分为止。（教务处）

**5、教学效果（18分）（教务处）**

 （1）以下三项的平均分为本学期的教学成绩得分（备注：九年级第二学期教学成绩以全市统考的成绩为准）。

①任课教师按每学期期末统考学科成绩平均分，达到校平均分得基础分15分，每高1分加1分；低1分减0.5分。

②任课教师按每学期期末统考学科平均及格率，达到校平均及格率得基础分15分，每高1个百分点加1分；低1个百分点减0.5分。

③任课教师按每学期期末统考学科平均优秀率，达到校平均优秀率得基础分15分，每高1个百分点加1分；低1个百分点减0.5分。

（2）达到全市平均得基础分6分，每高1个百分点加1分。

1. 中途接班的教师在学期末教学成绩总分的基础上加2分。
2. 期末无统考成绩的任课教师的教学效果（15分）：

①依据学生评教评学教学效果及全校教师评价评定结果量化赋分（A占10%15分、B占40%13分、C占50%8分）。

②组织学生参加比赛：

市级 参与 1分 三等奖1.5分 二等奖 2分 一等奖2.5分

州级 参与 2分 三等奖2.5分 二等奖 3分 一等奖3.5分

区级 参与 3分 三等奖3.5分 二等奖 4分 一等奖4.5分

（6）抽调至各类工作岗位的老师在学校学期量化分中的教学成绩按15分为基础加分。

（7）长期请假的教师以学期末原所教班级的教学成绩为基数，以月计算，按每月20%计算教学成绩。

**6、教研常规：（10分）**

（1）公开课2分：市级2分。校级1分。 优课满分、以0.2递减。

（2）业务学习笔记.听课记录2分：教研室赋分，晚交一次减0.2分，不交一次减1分，优册满分，以0.2递减。

(3)教研参与度2分：按教研室打分细则赋分

(4）蓝方工程2分：青蓝工程的师徒各打满0.8分，凡徒弟参加大赛的师父，师傅指导不论奖项均打满0.4分。按要求青蓝双方工作若未达标要求每项扣0.1分。完成指导工作，完成规定的听课次数并上报相关材料。最高的0.8分。

（5）教研考勤2分：迟到1次减0.2分，按次减完。旷到一次0.5分，按次减完。

**7、教研成果：（10分）**

**（1）课题2分**：校级1分，市级1.2分,州级1.5分，区级1.8分，国级2分。（以教育行政部门为准）

**（2）课堂大赛课奖项4分:**（校、市、州、区、国）校：0.7分、0.9分、1分；市：2分、2.5分、3分；州：3分、3.5分、4分；区、国家级依次增加。

**（3）讲座2分：**（校、市、州）校：1分、市：1.5分，

州：2分。

**（4）教研奖项2分：**（课堂大赛以外所有教研奖项）

校级：1分 市级：由1.1分开始0.1递增，1.3止；

州级：由1.3分开始0.1递增，1.5分止；

区级：由1.6分开始0.1递增，1.8分止

国级：由1.8分开始0.1递增，2分止；

**（六）维稳工作5分根据维稳办量化细则赋分**

**（七）承担社会工作、班主任工作（11分）**：（行政办、德育处、年级组每学期一次）

1、校级领导及中层参加学校每学期的述职、考核，由行政班子、全体教职工评议赋分，校级领导满分为11分。中层领导10分。

①会议考勤（2分）：除公差外，病事假每次减0.2分。

②工作履责（6分）：行政班子根据中层履责情况赋分。

③教师评议（2分）：全校教职工评议。

三项总分合计。

2、教研组长由教研室根据教研组长工作考核细则评议赋分，所得分数按百分比折合，语、数、英.物、化、生、地、史、政、音、体、美、信学科教研组长为4分（教研室根据工作履职情况赋分，无量化的为0分）

备课组长由教研组长根据备课组长工作考核细则赋分，满分为2分。（教研室、教研组长）（根据量化成绩赋分，无量化的为0分）

3、班主任工作（10分）（德育处、年级组）

班主任工作考核依据学校德育处关于班主任工作考核细则，按百分制折合，满分为10分，其中德育处赋8分，以年级组为单位按A.8分（30％）、B.7分（50%）、C.5分（20%）其他2分以年级组为单位按照年级组统计班主任进班次数所占比例进行附分，班主任进班次数达到本年级组总次数的90%-以上得2分，进班次数达到70%-90%得1.5，进班次数达到50%-70%的1分，进班次数低于50%的不得分。

两项平均合计分为此项总分。班主任兼任其他社会工作时，两项赋分累加。

4、各处室员、德育员（3分）（行政领导及科室领导）

由行政领导及科室领导依据日常表现、工作态度、爱岗敬业、服务质量每学期赋分，满分根据履职赋分，满分为3分。

5、特殊岗位工作（6分）（支委赋分）

①财务管理：财务A岗由支委依据日常表现、工作态度、爱岗敬业、服务质量每学期赋一次6分；财务B岗由支委依据日常表现、工作态度、爱岗敬业、服务质量每学期赋一次4分；

②人事管理：人事A岗由支委依据日常表现、工作态度、爱岗敬业、服务质量每学期赋一次6分；人事B岗由支委依据日常表现、工作态度、爱岗敬业、服务质量每学期赋一次4分；

**（八）教辅人员、后勤工作人员服务（50分）**（班主任、行政会、所在科室主任每学期赋分一次）

学校负责制定对专职及教学工作量不足1/2的教辅人员、后勤工作人员的考核细则。专职及教学工作量不足1/2的教辅人员、后勤工作人员，在第一、二、四、六项目上，赋分办法与任课教师等同。第八项目的合计50分中，由班主任评定（评定A占15%10分、B占45%8分、C占30%6分、D占10%4分。）由行政会成员、所在处室主任分别占20分，每学期依据工作人员的日常表现、工作态度、爱岗敬业、服务质量每学期赋一次分。评定A占15%20分、B占45%18分、C占30%15分、D占10%10分。最终学校将三组赋分结果平均求和，得此项总分。

**（九）抽调人员承担社会工作赋分**

①特殊岗位、隔离酒店每月按2.5分附分，封顶10分。

②市内抽调、教学点工作每月按1.5分附分，封顶6分。

③南疆支教、内初班管理教师每月按0.5附分，封顶2分

**（十）行政奖：**

校级：1分 市级：2分 州级：3分 区级：4分

**（十一）导护工作：4分**（由德育处根据相关量化细则赋分）

**（十二）其他临时性工作2分**（如创建德育达标校档案工作、对学校建设有贡献等）

六、组织领导与监督1、成立伊宁市十一中年度考核领导小组。成员由支委、行政班子成员.工会、教师代表组成。
2、教代会监督教职工综合评估考核公开、公平、公正地实施，真正让年度考核发挥其应有的作用。

3 、本实施方案由支委会、行政会起草讨论，提交教职工代表大会讨论通过并实施。

1. 其他：

（一）、本学期长期不在岗，并未参与各科室工作的将不予量化赋分。

（二）、实施考核的全过程公开透明，考核量化分数揭晓后，要在本校公示，公示期限不少于3个工作日。如教师对考核结果有不同意见，可通过工会向学校或学校主管部门申诉。

（三）、年度考核结果不仅与绩效工资发放挂钩，同时要作为教师资格认定、岗位聘任、职称晋升、表彰奖励、评优选先等工作的依据，体现年度考核在教师日常管理中的激励约束工作。

（四）、交流轮岗，支教按伊宁市文件执行。

伊宁市第十一中学

2022年12月