金坛区常胜小学文件

坛常小字〔2020〕1号

常胜小学教职工2019年度考核工作方案

为客观公正地评价学校教职工的德才表现和工作实绩，激励广大教职工更加自觉地提高师德修养和专业素质，认真履行岗位职责，根据区教育局《关于做好2019年教职工年度考核工作的通知》（坛教人字〔2020〕5号）精神，制定本方案。

一、工作原则

坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则；坚持领导与群众相结合、平时与定期相结合、定性与定量相结合、学校考核与社会监督相结合的原则；坚持考核与奖惩挂钩的原则。

**二、考核对象与说明**
　　（一）考核对象

全校2019年12月底在编在岗的各类专业技术人员、行政管理人员、工勤人员。

（二）说明
　　1．有下列情况之一的，按照下列规定处理：

①因病（公伤除外）、事假、非单位派出外出学习累计超过半年的人员不参加本年度考核；

②2019年录用的新教师，属首次就业的，目前尚在试用期内，参加年度考核，只写评语，不确定等次；非首次就业的，全年总工作时间不满12个月的，参加年度考核，只写评语，不确定等次； 全年总工作时间满12个月的，由所在单位进行年度考核并确定等次，涉及在原单位工作的有关情况由原单位提供；

③接受立案审查尚未结案的人员，年度考核只写评语，不定等次，待问题查清后再行确定。

2. 受处分的人员，按下列规定执行：

①受行政警告和党内警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀等次；

　 ②受行政记过处分的，在受处分期间，参加年度考核，年度考核不得确定为合格及以上等次；受降级处分的，在受处分期间，参加年度考核，年度考核不得确定为基本合格及以上等次；

　 ③受党内严重警告处分的当年，参加年度考核，只写评语、不定等次;

 ④受开除党籍处分的当年，参加年度考核，确定为不合格，第二年、第三年参加年度考核，只写评语，不定等次；

 ⑤同时受党纪和政纪处分的，按对其年度考核结果影响较重的处分确定考核等次。

事业单位工作人员对在年度考核中被定为基本合格或者不合格不服的，可按照中组部、人社部《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45号）的规定申请复核、申诉。

3．因工作情况发生变化，年度考核按下列规定执行：

①调动人员(指工资关系未转的)，由现单位考核，确定等次，年度考核材料的审核备案和上报工作由原单位负责。

②借调到局机关、艺术教育中心和借调出教育系统的，由原单位考核（现单位提供工作情况）;

③交流、挂职人员由交流、挂职单位提供交流、挂职期间工作情况，派出单位进行考核；

④单位工作人员无正当理由不参加年度考核，经教育后仍然拒绝参加的，所在单位可以直接确定其年度考核为不合格等次。

**三、考核等次及比例**
　　（一）考核等次
　　1．考核等次分优秀、合格、基本合格、不合格。
　　2．确定为优秀等次须具备下列基本条件：思想政治素质高，师德评价好；精通业务，工作能力强；工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好；工作实绩突出；清正廉洁。
　　当年有下列情况之一的一般不能确定为优秀等次：

①受行政警告（党内警告）处分的；

②有体罚和变相体罚学生行为的；

③教育方法不当而造成一定后果的；

④发生教育教学事故的；

⑤不满负荷工作的；

⑥全年病、事假超过三个月的；

⑦不安心学校教学工作，搞有偿家教的 ;

⑧其他不能确定为优秀等次的。

3．确定为合格等次须具备下列基本条件：思想政治素质较高，师德评价较好；熟悉业务，工作能力较强；工作责任心强，工作积极，工作作风较好；能完成本职工作；廉洁自律。
　　4．具有下列情形之一的，一般应确定为基本合格等次：

①思想政治素质一般，师德评价一般；

②履行职责的工作能力较弱；

③工作责任心较差，或工作作风方面存在明显不足；

④能基本完成本职工作，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或在工作中有较大失误；

⑤能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足；

⑥其他应确定为基本合格等次的。

5．具有下列情形之一的，一般应确定为不合格等次：

①思想政治素质较差，师德评价较差；

②业务素质和工作能力不能适应工作要求；

③工作责任心或工作作风差；

④不能完成工作任务或在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；

⑤存在不廉洁问题，且情形较为严重；

⑥其他应确定为不合格等次的。

（二）考核比例

2019年度考核分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，我校2019年度考核优秀等次的名额为13人。优秀等次人员，应向单位主体岗位、向教学一线教师倾斜。管理岗位优秀等次的人员原则上不超过参加考核的管理人员总数的15%，学校正职校级领导优秀等次不占单位考核优秀分配名额，但要作为学校优秀人员统计。

凡未按考核规定参加本年度考核的人员，不得计算考核年资。

**四、考核结果的使用**
　　（一）考核结果与岗位聘任相结合
　　年度考核被确定为优秀等次的，参加竞聘上岗时在同等条件下可予以优先。
　　（二）考核结果与行政奖励相结合
　　对年度考核确定为“优秀”等次的人员，予以嘉奖；连续三年（2017、2018、2019年）被确定为“优秀”等次的人员，记功一次（考核优秀等次不重复使用），被确定为行政嘉奖和记功的人员，必须填写《事业单位行政奖励审批表》（一份）。

（三）考核结果与工资待遇相结合

事业单位工作人员年度考核被确定为基本合格、不合格等次的，工资待遇按有关规定执行。

**五、学校考核领导小组和复核领导小组**

考核领导小组

组长：王 权

成员：张仲涛 祝文祥 贺云飞 唐大林 戴留松 傅广辉

 耿慧红 卢 静 于国俊 桑 莉 史晓霞 徐秀珍

复核领导小组

组长：张仲涛

组员：王 权 唐大林 祝文祥 戴留松 张勇 耿慧红

**六、考核程序与日程安排**
　　（一）考核程序
　　1.制定并行政通过考核方案，公布考核方案（1月10日前）。

2.召开年度考核工作会议，教师民主测评。（1月15日）。

3.被考核者撰写个人总结、填写考核表并打出自评分。在组内会上述职交流—“说一说我的2019年”。

分5组：低语、低数组（22人，候选人7人，贺云飞主持，在研讨室1）；高语、高数组（19人，候选人6人，祝文祥主持，研讨室2）；英语组（11人，候选人3人，王权主持，队室）；艺术、体育、综合组（22人，候选人7人，张仲涛主持，会议室）；行政组（18人，候选人5人，王权主持，16日在会议室）。

总计28名候选人报考核小组。（1月15日）

4．考核小组全面分析被考核人员的综合考核情况及部门负责人评鉴意见，打出考核分，写出考核意见，提出考核优秀及行政奖励建议名单20人。（1月16日）

5．学校行政会讨论，确认考核结果和考核等次，确定13人为区级“优秀”等次。其他人员由行政人员再次考核确定“校级优秀”。（1月16日）

对确定为“优秀”等次和行政奖励人员名单在校内进行公示。（1月16-20日）

6．考核结果的反馈和利用。通过书面通知或个别谈话形式向本人反馈考核结果，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实行诫勉谈话。

如被考核人对考核结果有异议，可以申请复核，申请复核程序按有关规定执行。（1月16-20日）

7.上报材料。（1月21日前）

未尽事宜，由校长室负责解释。

二0二0年一月八日