# 定西市教师队伍管理考评办法(最新) 2

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-11-24

*第一篇：定西市教师队伍管理考评办法(最新) 2定西市教师队伍管理暂行办法第一章 总则第一条 为进一步加强全市教师队伍管理，全面提升全市教育水平。根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《教师资格条例》、《中小学教师职业道德...*

**第一篇：定西市教师队伍管理考评办法(最新) 2**

定西市教师队伍管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强全市教师队伍管理，全面提升全市教育水平。根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《教师资格条例》、《中小学教师职业道德规范》、《甘肃省人民政府关于加强教师队伍建设的意见》等教育法律法规和规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 全市教师队伍实行市级统筹、以县为主的管理体制，市教育局负责全市教师队伍建设工作的总体规划、检查指导，县区教育局对教师队伍实行归口管理，具体负责县域内教师的招聘录用、职务评聘、培训培养、调配交流、人事档案管理、考核奖惩等管理职能。

第三条 本办法适用于全市公办幼儿园、小学、中学、职业学校及其他教育事业单位教职工的管理，民办学校教师队伍管理参照本办法执行。

第二章 职业道德

第四条 教师应当全面贯彻党和国家的教育方针政策，遵守教师职业道德规范，履行《教师法》《中小学教师职业道德

规范》规定的权利和义务，教书育人，为人师表。

第五条 树立强烈的事业心和责任感，忠于职守，敬业爱岗，认真上好每一节课，教好每一个学生。不断提高教育教学质量。

第六条 尊重学生的人格，平等、公正地对待学生，保护学生的合法权益。不讽刺、挖苦、歧视学生；不侮辱、体罚、变相体罚和侵害学生，建立民主、平等、和谐的师生关系。

第七条 廉洁从教，无私奉献，教学期间不得在校外办班、兼课、有偿补课，不得以任何借口向学生摊派和收受财物，不得向学生推销课外读物、辅导资料，不得以教谋私。

第八条 树立良好的教师形象，衣着整洁得体，语言规范健康，举止文明礼貌；不赌博，不酗酒，不参与邪教组织，不搞封建迷信活动；不指责、训斥学生家长；不做有损集体荣誉和不利团结的事。

第九条 定期开展师德模范评选表彰活动，宣传模范实践师德规范的先进教师典型，营造师德师风建设的良好氛围。

第十条 实行师德表现一票否决制。严格落实师德规范“八条禁令”和“三条处罚措施”。对于道德败坏、思想品质恶劣、有严重心理疾病、不宜任教的人员，要坚决调离或清除教师队伍，并追究相关领导和人员的责任。

第三章 补充交流

第十一条 严格教师资格准入制度。坚持“凡进必考”的原则，严把教师入口关。全面实施教师资格证制度，从事教育教学工作的教师必须具有相应的教师资格，无相应教师资格的人员不得聘用到教师岗位。

第十二条 实行教师编制“实名制”管理和动态管理。严格执行国家、省、市有关中小学编制政策和标准，结合学校实际，科学合理地核定中小学教职工编制，优化教师队伍结构。

第十三条 建立教师交流制度。实行县域内教师校长定期轮岗交流和城镇中小学教师到农村学校任教服务期制度。教师交流坚持有利于加强教师队伍建设和调动教师工作积极性，有利于充实薄弱学校和薄弱学科的原则和体现公开、公平、公正的原则，统筹兼顾，合理调配和交流。

第十四条 规范教师调动行为。严格教师调动程序，坚持公开、公平、公正的原则，统筹兼顾，合理调配，防止教师调动的随意性,保护教师权益。要重视有特殊困难和问题教师的调动，原则上一个教师在同一所边远学校连续任教时间最多不得超过10年。

第十五条 实行提前离岗政策。身体不适宜教学、长期不能在教学一线工作的男满55周岁、女满50周岁的专任教师，经本人申请，同级教育、人社部门审核后，可提前离岗，享受原职称待遇，不占原职称岗位，到龄退休；教龄达到30年的

教师，退休时享受100%工资。

第四章 考核奖惩

第十六条 制定科学合理教师考核评价指标体系，完善重师德、重能力、重业绩、重贡献的教师考核评价标准，做到平时考核与年度考核相结合，定量考核与定性考核相结合，群众考核与组织考核相结合。

第十七条 要把教师考核结果作为教师专业技术职务评聘、工资晋升、落实绩效、评优晋职、交流调动、实施奖惩的主要依据。对考核不称职的，不予晋级晋职；连续2年考核不称职的，应予辞退。

第十八条 建立健全教师考勤制度。教师因事、因病不能上班必须及时请假，学校妥善安排相关班级课程，不得出现管理空档。教师擅自离开工作岗位7个工作日即扣发当月基本津贴。对旷工或者无正当理由逾期不归连续超过15天或一年内累计旷工超过30天的予以辞退、解聘。县区教育局要加强对教师考勤制度的监管。

第十九条 落实和完善教师绩效工资制度和有关教师待遇的各项政策。在产、婚、丧假期间，工资及各种津贴、补贴全额计发，并执行相应假期天数。因公负伤或因患各种重大疾病而不在岗的教师，职务工资和各种补贴津贴全额计发。

第二十条 定期开展评优选先活动。教师在教育教学、学校建设等方面做出显著成绩的，予以表彰奖励。对违反《教师法》和《中小学教师职业道德规范》及其他有关法律法规规定的，按照有关规定由相关职能部门做出处理。

第二十一条 重视和加强校长队伍的考核，完善校长负责制，推行校长聘用制和任期目标责任制，重点从校长思想政治素质、学校管理水平、个人业务能力、创新工作方法、社会满意程度等方面进行全面考核。对没有完成任期目标，教学质量连续下滑的学校校长要及时调整和撤换。

第五章 职务评聘

第二十二条 取得教师资格并在学校从事教育教学工作，认真履行教师岗位职责，符合专业技术职务晋升条件的教师，可申请评审专业技术职务任职资格。教师职称评聘必须在职业职务限额内进行。在城区工作的教师，评聘高一级专业技术职务，必须要有在乡下学校任教1年以上的经历。

第二十三条 对教育教学水平高、成绩突出者，允许破格晋升高一级教师职务。破格评审专业技术职务人员除具备相应的破格条件外，至少要有一次县级以上人民政府综合性表彰奖励或连续三年考核优秀。

第二十四条 全面推行教师聘任制。教师获取相应专业技

术职务任职资格且具备岗位等级认定条件的，在所设岗位的定额内认定、聘任相应等级岗位并享受相应待遇。在空岗不足时，按考核综合成绩排名优先聘任。对长期在农村学校执教的教师在同等条件下优先评聘。对教师可以高职低聘，也可以解聘或不聘。教师可以应聘，也可以拒聘或辞去教师职务。

第二十五条 要加强对高、中级教师职务人员履行岗位职位职责情况检查、考核力度，加强对教师职务的聘后管理，实现教师职务聘任与岗位责任相统一。对不能履行岗位职责的教师，调整其工作岗位及待遇。

第六章 培训培养

第二十六条 有计划、多形式、多层次地开展教师业务培训，特别要加强农村教师的培训，进一步促进教师专业发展，提高教师队伍整体素质。

第二十七条 加强教师市县级培训和校本培训体系建设，完善教师培训长效机制，创新培训模式，不断提高教师业务水平和综合素质。积极开展校际间的教学交流活动，取长补短，共同提高。

第二十八条 完善继续教育保障机制,确保教师继续教育权利、义务和培训经费的落实。将落实教师培训经费情况作为县区考核的重要内容

第二十九条 强化名师和骨干教师队伍体系建设，加强对骨干教师的培训，充分发挥特级教师、优秀教师、骨干教师、学科带头人、教学能手等的示范辐射作用。

第三十条 加强教师职业道德培训和班主任培训工作。认真学习贯彻《中小学教师职业道德规范》和《中小学班主任工作规定》，建立健全具有针对性、实效性和可操作性的师德教育、师德考核及监督检查机制。

第三十一条 采取“走出去、请进来”的办法，组织选派校长到发达地区学习锻炼，加强校长专业发展研修指导，定期举办校长高级研修班，组织开展与省内外教育名家的交流，不断总结办学经验，凝练办学思想，彰显办学特色。

第爱国章 附则

第三十二条 本办法由市教育局负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起执行，有效期五年。

**第二篇：关于进一步加强教师队伍管理的办法**

关于进一步加强教师队伍管理的办法

为规范教师队伍管理，加强学校行风、校风、师风建设，促进学校健康科学和谐发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中小学教师职业道德规范》等有关法律法规、规章规定，结合我校实际，制定本办法。

第一章师德师风

第一条 政治觉悟

（一）热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义，自觉维护国家利益和民族尊严。

（二）拥护中国共产党的领导，拥护党的路线、方针和政策，思想上、政治上和行动上同党中央保持高度一致。

（三）全面贯彻国家教育方针，忠诚人民教育事业。

第二条 职业道德

（一）自觉遵守国家《教育法》、《教师法》、《义务教育法》、《中小学教师职业道德规范》等法律法规，依法履行教师职责权利。

（二）热爱教育,热爱学校,爱岗敬业，自觉增强服务意识，全面履行岗位职责。

（三）热爱学生，平等待人。不歧视学习有困难的学生，不体罚与变相体罚学生；不侮辱学生的人格，不因亲疏关系、人情关系，擅自调整学生座位或安排学生发言等。

（四）以身作则，廉洁从教。不擅自在校外兼课，不利用节假日或其它休息时间办各种收费补习班以及对现任教学班的学生进行有偿家教。不向学生推销、代购教辅资料和其他商品。不利用师生关系、家校关系或教师职务向学生、学生家长索取或变相索取钱物及要求家长帮助办理个人私事。

（五）严于律己，以身立教。模范遵守社会公德，上课衣着整洁得体，语言规范健康，举止文明礼貌。

（六）团结协作，正确处理教师之间的关系，不传播不利于团结的言论。

(七)树立大局意识、集体观念，服从学校或教育行政部门工作安排及调动，不以任何理由怠误工作，按时保质保量完成各项任务。反映问题逐级反映，不组织、不参与集体上访和越级上访。

（八）遵守工作纪律，按时上下班，在工作日及工作场所不喝酒、搓麻将、打扑克或玩电脑游戏等。

第三条 违规违纪处理

有下列情形之一者，视情节轻重给予批评教育、通报、警告、低聘、缓聘、解聘、调换工作岗位，不得参加职称评聘等处理；或上报上级主管部门给予记过、降职、调离、开除等处分。严重违

规违纪者将移交纪检部门或司法机关处理。

（一）无故缺课、旷工，玩忽职守，完不成教育教学任务，给教育教学工作造成损失的。

（二）有违背党和国家方针、政策和法律的言行，参与“黄、赌、毒”、封建迷信及邪教活动的。

（三）向学生或学生家长收取、索要或变相索要钱物，举办或参与举办收费培训班，有偿补课或有偿批改家庭作业的，向学生推销商品或向学生统一指定学习资料购买点的。

（四）有泄漏试题或参与、纵容、包庇学生考试作弊等失职渎职、违规违纪违法的。

（五）挖苦、讽刺、歧视、侮辱、体罚或变相体罚学生的。

（六）无事生非、无理取闹、聚众闹事、寻衅滋事、无端纠缠上访的。

（七）无正当理由拒不接受学校合理工作安排的。

（八）发布、传播反动、色情、暴力等不良信息或歪曲事实散布有损单位(或他人)声誉信息的。

（九）拒不执行学校有关决议的。

（十）违反计划生育工作的。

（十一）有影响学校声誉及干扰教育教学秩序其他事项的。

第二章 教育教学行为

第一条 备课教研

（一）提前一周写好授课计划，写出教案。教案要体现新课改理念，要与授课计划相符。

(二)严格遵守备课制度，积极参加集体备课，团结协作，力求取得最大的教学效益。

（三）积极参加教育科研活动及学校的各项竞赛活动，认真完成听课任务。

第二条 课堂教学

（一）按时上课，不准迟到、早退、拖堂，做到提前2分钟候课。

（二）上课应带好教案。坚决禁止无教案上课的不负责任的教学行为发生。

（三）上课要服装整洁、仪态端庄、教态自然，精神饱满，严禁穿拖鞋、背心、短裤或奇装异服上课。

（四）上课期间要关掉手机，严禁接打电话、发短信或玩游戏；严禁溜堂、空堂、在教室外逗留或借故离开课堂；严禁坐着上课，严禁在课堂内抽烟或酒后进课堂。

（五）关爱、尊重、了解和赏识学生，对待学生一视同仁，做到不失言、不失礼，不讽刺、挖苦学生，不体罚和变相体罚学生，严禁将学生撵出教室。

（六）认真组织好每一堂课，保持良好的课堂秩序。

第三条 调课停课

（一）严格按课程表上课，不得任意增减、调动或自行调课，如确需调课须事先经年级主任签批，同时将调课单报教导处备案。

（二）任何人不得随意停课，确需停课的，须凭停课申请单由年级主任签字后报请学校领导审批同意方可。停课批准后须将审批单报教导处备案。

第四条检查及违规处理

（一）年级主任负责每天的检查落实；教导处随时抽查；学校值班教干值班抽查，做好检查记录。检查结果记录要详实，每天将检查结果报当天值班组长处汇总、公布。

（二）对违反教育教学行为要求的，一经发现或被检举落实，视其情节轻重给予批评教育、诫勉谈话、通报、警告、记过、记大过等处分。

（三）上课铃响10分钟后进入教室或在教室外逗留超过10分钟、提前下课10分钟以上的视为旷课；上课铃响后10分钟内视为迟到，提前离开教室10分钟以内，视为迟到。

（四）因公事或请假未及时调课而误课的，视为旷课；经签批调课后，以调课通知单为准，对不接受调课或调课后误课的，视为旷课；未经审批私自调课、停课的，视为旷课。

（五）上课无教案的，按旷课处理。

第三章 考勤请假规定

第一条 考勤规定

（一）范围：在岗教职工全部参加考勤。

（二）时间：签到时间从预备铃前20分钟开始，到预备铃响时结束。预备铃响后20分钟内签到的为迟到；预备铃20分钟后至第二节课上课前签到的为旷工一节；第二节课签到的为旷工两节；第二节课后到校的为旷工半天。签退时间从上午或下午的第三节下课时开始，至放学铃后10分钟结束。

（三）晚自习：值班人员按时签到，同考勤规定“

（一）”。放学后值班人员按时签退。检查晚休的值班教干及值班班主任在熄灯铃后15分钟到办公楼考勤机签退，一小时后截止。

（四）午休：值班教干、值班班主任要在午休预备铃响前20分钟开始到办公楼的考勤机进行签到，预备铃响时结束，午休预备铃响后20分钟内签到为迟到。午休期间，值班教干要抽查值班人员在岗情况，并共同做好值班工作。

（五）周日下午：值班教干、值班人员签到从第一节上课前20分钟开始，统一在办公楼的考勤机进行扫描照相，上课铃响时结束。上课后20分钟内签到的为迟到，上课20分钟后至第二节课下课前签到的为旷工一节，第二节课后到校的为旷工半天。签退的要求同考勤规定“

（一）”。

（六）教干值班：学校值班教干要对坐班情况进行抽查，抽查具体到人，抽查不在岗者按旷工一节处理。抽查结果于当节课内投入考勤箱。各年级处室主任每天至少对本年级和本处室抽查两次，晚教研活动由教导处负责抽查，抽查情况记入考勤。

（七）艺体辅导教师的考勤规定：课外活动有辅导任务的艺体教师下午可以在第二节课前签到，课外活动结束后签退。

（八）学校考勤采取签到签退与中间抽查相结合的办法。所有教职工均应按时签到签退。签到与签退由考勤机扫描照相完成。所有考勤信息一天一汇总，并在校园网考勤专页上公布。

第二条请假规定

（一）事假：教干因事请假须经校长批准。教职工因事请假，原则上不超过10天。请假一天以内，由年级主任、科室主任签字并经分管校长批准(请假期间不准误课，要提前调课)；请假一天以上三天以内，由年级主任、科室主任签字并经校长批准；请假三天以上须由学校报县教体局审批。请假满一天的按天办理手续，不足一天的按节计，每六节为一天。所有请假情况以请假条为准(一式两份，年级和处室保留好存根)，请假人返校后及时销假，否则出现问题，责任自负。凡补假的一律由校长签字。对超出假期规定的，按旷工处理。

（二）病假：病假一天以内，由年级主任、科室主任签字并经分管校长批准；一天以上，凭县以上医院证明办理请假手续。一天以上一周以内由校长批准。一周以上，半月以内的由校长签署意见后报教体局批准。半月以上，须本人写出书面申请，持县以上医院诊断证明，学校签署意见后由校长报县教体局人事科批准。

（三）婚假、产假、丧假参照县教体局有关规定执行：

1.按法定年龄结婚的，婚假3天，晚婚（男25周岁、女23周岁）的婚假为一周，第二周可不签到签退，但不得耽误工作。

2.正常分娩者，产假90天，其中产前休假15天。难产的，增加产假15天。多胞胎生育的，每多生育一个婴儿增加产假15天。晚育者（女24周岁以后）增加产假60天，并给予男方护理假7天。女职工怀孕不满4个月流产的，根据医务部门的意见，给予15天至30天的产假；怀孕满4个月以上流产时，给予42天产假。产假期间工资福利待遇不变。处于哺乳期（孩子一周岁以内）的女教职工上午、下午各坐班两节并签到、签退。

3.丧假3天。

4.以上假期均包括节假日、双休日。

（四）上级或学校安排的培训、会议等公务活动凭通知先办理公务手续，安排好工作后再离校，以上均不扣考勤奖。函授及自考的补考按事假处理。

（五）为保证学校重要工作按时完成，期中、期末、招生考试阅卷及学校运动会或其它重要工作期间，原则上不准请假，在此期间请假者须经校长批准并按平时扣款的2倍执行。

（六）值班教干请假须经校长批准，值班人员请假或调班须经分管校长批准。

第三条奖惩办法

（一）全勤教职工每月考勤奖为30元，有值班任务的另行计算。缺勤处理办法：迟到一次扣2元；旷工一节扣5元；事假一节扣2元；病假一节扣2元。有课时间迟到或早退10分钟以内扣10元；旷课一节扣20元，会议考勤按上课处理。

（二）考勤奖惩原则上一月一兑现。处室人员由处室主任依据考勤情况造表，年级组教师由年级主任依据考勤情况造表。

（三）每学期累计病、事假超过30节以后每节再加扣 2元（直至扣完本学期考勤奖），该专业技术人员的考核等级将不高于称职。每学年病、事假累计超过40节或旷工超过2天的，学校将取消其评先树优的资格。对于重病号及因特殊情况较长时间不能上班者，学校另行研究决定。

（四）保卫人员要按学校规定24小时轮流值班。保卫人员、公寓楼值班人员值班时间10分钟不在值班区域为脱岗，白天脱岗一次扣20元；超过10分钟至l小时扣30元；脱岗超过1小时扣40元。夜间脱岗10分钟内扣20元；10分钟至1小时扣40元；超过l小时扣60元。如因离岗或睡觉造成事故，根据后果轻重，经校长办公会等有关会议研究决定加重处罚。

（五）对无正当理由，又未按规定办理请假手续的按旷工处理。连续旷工超过10个工作日或者1年内累计旷工超过20个工作日的，解除与单位签定的《山东省事业单位聘用合同》。对违反有关规定的要及时进行个别诫勉谈话，并扣减量化考核分数。

第四章 附则

第一条本办法与上级相关规定不一致的，以上级相关规定为准。

第二条本办法由学校党总支负责解释。

第三条本办法从发文之日起开始实施。施行前学校公布的相关文件、制度等，与本办法不一致的，以本办法为准。

**第三篇：考评办法（范文）**

考评办法：

1、平安先行学校的考评工作，由诏安县综治委学校及周边治安综合治理工作领导小组负责，办公室组织实施；考评办法采取业内资料审查和现场检查相结合方式实行评分制，标准分为100分；考评结果按合格、不合格认定（总得分达90分及以上、且未出现“一票否决”的为合格），具体创建办法和考评标准见附件一：《诏安县中小学幼儿园“平安先行学校”创建及考评验收实施方案》。

2、学校安全标准化建设的考评工作，由县教育局负责组织实施。考评办法采取学校自评申报与组织考评、属地管理与垂直评价、考评与平时资料审查和现场检查相结合的方式进行；考评等级分为一级、二级、三级（其中一级为最高级）和不达标认定，总得分达700分及以上，且未出现“一票否决”，可以认定三级以上达标，具体创建办法和考评标准见附件二：《诏安县学校安全标准化建设考评验收实施方案》。

**第四篇：教师队伍管理**

弋阳县教育体育局关于加强教师队伍

人事管理的暂行规定

“十二五”时期是我县教育事业承上启下的重要时期，为全面实施素质教育，进一步加强教师队伍建设，更好地实施中小学教师的科学化、规范化管理，根据《中华人民共和国义务教育法》、《教师法》等有关法律和省、市有关文件精神，结合我县实际制定本暂行规定。

一、编制管理制度

1、在编制主管部门核定的教职工编制总额内，由县教育行政部门具体核定各小学校编制，定期调整；严格控制学校领导职数，科学设置学校内部机构，建立职责分明、管理高效的学校内部运行机制。

2、按照《关于进一步加强全省中小学教职工编制管理的通知》（赣编办发[2024]5号）文件的规定，根据教育教学任务的需要，原则上坚持按需设岗、专兼结合，一人多岗。教师编制配备比例分别为：农村中学为18：1；农村中心小学为23.5：1；农村村完小为：1：1.5（1个班级配备1.5个教师）；县城小学为19.7：1；城初中为17.1：1；县城高中为14.6：1，幼儿园为8：1。教学辅助人员、工勤人员（含校聘人员）的比例必须严格控制在规定范围内，小学不超过9%，初中不超过15%，高中不超过10%。

3、教师编制需要动态管理，因根据教育现状及需求，如教师年龄老化的程度，教学网点的调整，成班额的大小等因素，适当补充编制数。今后凡超编的单位原则上不再安排教师进入，如工作所需非增人不可的，需经教体局研究同意，方可根据有关规定申请编制后进入，平编单位出一进一，缺编单位不得拒收超编单位调配的教师。

4、新补充的教师，实行“凡进必考”制度，且一律分配到农村缺编学校，在农村学校任教满5年以上（含5年），方可参加县城学校教师招聘；引进高学历人才另行制定实施办法。

5、教职工一律实行实名登记，做到人员、编制、岗位、工资、职称五位一体，缺一不可，对未经教体局批准的在编不在岗和在岗不在编人员，一律不调工资，不晋升职称，用人单位不得聘用。

二、队伍管理制度

1、严格控制学校行政管理人员。合理设置学校内部机构，建立职责分明、管理高效的学校内部运行机制。学校管理人员和其他人员按照一人多岗、专兼结合的原则配备，学校行政人员比例要严格控制，逐步控制在10%以内。

2、建立校级领导考核制度。县教体局要定期对校级领导进行工作考核，考核内容包括政治素质、工作业绩、管理能力和水平、勤政廉政等方面，考核结果记入任期档案。对校级领导任职期间成绩显著的予以奖励与重点使用，对不能履行职责、管理水平低的校级领导将予以及时调整；对擅离职守、滥用职权、以权谋私或因管理不善导致学校发生重大安全责任事故的校级领导要严肃查处。

3、科学规定教师工作量。校级领导中层干部必须深入教学一线，任教考试科目，经常听、评课，及时了解教学工作情况。除科级校长外，学生人数在1000人以下的中小学校（园）长，周课时数量不低于4节，学生人数在1000人以上的中小学校（园）长，周课时数量不低于2节，副校长不低于6节，中层干部不低于8节，以上课时数不含听课、评课。书记任课与副校长相同。校长每学期听课节次不少于15节。教师工作量要求达到全校平均量以上，以上工作量不含听课、评课。书记任课与副校长相同。

4、完善教师考核制度。各学校要完善对教师的考核制度，学校所有在岗的教师都必须参加考核。学校制定的考核方案须经教代会通过，教师考核在每年6月底进行，主要内容包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核教师的师德表现和工作业绩，考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，并纳入教师个人业务档案。对师德表现恶劣、不服从学校工作安排、随意旷工、旷课(一年内累计旷课达15节以上)的教师考核一律定为不合格等次，考核结果张榜公示后报县教体局审批，并报县人事部门备案。

5、健全教师奖惩制度。考核为优秀等次的教师，优先列入当年的县、乡以上优秀教师、优秀班主任、优秀师德标兵与县级名师等评选范围，在同等条件下优先确定为专业技术职务聘任人选。考核为合格以上等次的，按国家规定晋升工资，并具有专业技术职务续聘和晋升的资格。考核不合格的教师，次不能晋升工资，连续两年考核不合格的教师予以专业技术职务高职低聘处理，情节严重的取消教师资格。新教师在试用期考核不合格的，延期转正定级，连续两年考核不合格的将予以解聘。借调教师考核不合格的，一律退回原单位并予以低聘处理。

6、全面实行中小学教师聘用制度和岗位制度。按照深化事业单位人事制度改革以及中小学人事制度改革的要求，发挥学校在用人上的主体作用，实现中小学教师职务聘任和岗位的统一。中小学教师职称评审要在核定的岗位结构比例内有空岗的情况下进行，不再进行岗位结构比例外，与岗位聘用相脱离的资格评审。

三、教师流动制度

1、公办教师到县外学校任教和自愿外出务工，由本人提出书面申请和书面报告，单位和教体局签署意见，按干部管理权限报县委宣传部、人事劳动和社会保障局批准，并抄告财政局停发工资，其档案转县人才交流中心。

2、本县教育系统外因工作需要确需借用，必须经教育领导小组批准。

3、公办教师经教体局批准后方可到本县民办学校兼课。

4、公办学校一律不准私自借用其它学校教师。

5、县城学校之间的借用或农村学校之间的借用，被借人员必须向单位提出申请，借用、被借用双方单位签署意见后报教体局批准后方可借用；严禁城乡学校之间借用人员。

6、建立农村超编学校教师到县城跟班学习制度。以建立起教师合理、有序流动机制,缓解城区化进程加大后城镇学校教师紧缺现状，以促进超编学校教师向缺编学校流动，要求跟班学习教师离岗全职到城镇学校跟班服务一年期满后，无条件返回原任教学校工作。

7、建立农村边远山区支教制度。城区及超编学校每年派出一定数量的教师到农村边远山区学校支教，以促进城乡教育的均衡发展。除高中教师外，中小学教师原则上要有一年以上农村学校任教的经历，方可聘任高一级教师职称。

8、建立城乡学校结对帮扶制度。加强城区学校扶持农村中小学教育的力度，开展县城学校与农村薄弱学校的帮扶结对活动，促进教师城乡交流，加快薄弱学校建设步伐。

9、落实农村边远艰苦山区教师特殊津贴。边远山区学校任教教师分类别享受津补贴，具体实施办法按市县文件精神执行。到农村边远山区支教的教师，可享受受援学校教师同等的边远山区教师津贴。

四、教师调动制度

1、实行“进城必考”制度。城镇学校必须在编制有空缺的前提下，方可申报招聘计划。参加进城招聘的教师必须在农村任教五年以上，且教学业绩优秀，师德师风良好。省级以上劳动模范、优秀班主任、优秀教师、特级教师（必须在农村学校任教五年以上），经教体局研究同意可以免试调入县城相应中小学任教。

2、中小学教师调动按照教体局制定的《弋阳县教师交流调配方案》实施，原则上要双方学校签字同意，且用人学校必须有编制空缺、学科结构合理，经教体局批准后，每年在暑假期间办理调动手续。

3、乡镇学校完小之间调动，由乡镇中心小学批准，报教体局人事股备案。

4、教师县际间调动程序。一般教师调出、调入，由调动双方单位签署意见，报县教体局审查同意，经县人力资源和社会保障局批准，方可办理调出、调入手续。第一学历本科或中级以上职称的教师、学科带头人，须呈报县政府批准后，方可办理调出、调入手续，县人力资源和社会保障局办理了调出手续后要及时抄告县财政局、教体局。

5、农村调入县城、县城之间调动教师一律实行高职低聘。

6、严格控制非教学工作人员调入教育系统，对不具备教师资格和相应学历的人员不准调入教育系统。教师调入教育系统，必须达到国家规定的相应学历，具有相应层次的教师资格，经接受学校试教和综合评议合格并签署意见，县教体局、县人力资源和社会保障局审核资格、学历后，呈报县政府批准，方可办理调动手续。

五、教师病、事假管理制度

（一）请假类别及期限

1、事假：因私事请假三天以内，本人提出书面假条，由所在单位批准；事假三天以上，本人写出书面假条，由所在单位签署意见，报教体局批准。教职工事假，原则上一学期累计不超过15天。

2、病假：因身体原因无法坚持正常上班，可申请病假。病假期限根据实际病情确定。

凡请病假一周及以上者，除书面假条外，还必须备齐以下材料：①病历卡；②县级以上医院诊断书（诊断书须有三名主治医生和一名院长签字；③治疗检查发票、用药清单等过程性证明材料。

病假两个月以内，本人写出书面假条，由所在单位根据以上材料，核定病情后批准，并上报局人事股核查备案。

病假两个月以上、六个月以内，审批程序如下：①备齐以上材料及书面假条上交学校；②校委会组成工作组，任意挑选一所医院对请假人病情进行复查核实（费用自理）③校长签署意见盖章；④学校确定属实后报学校蹲点干部及挂片领导，并签署意见；⑤请假人将假条及相关材料交局人事股备案。

病假六个月以上，除按以上程序办理外，还需报送县委宣传部、县人力资源和社会保障局备案。原则上一次性批准病假不超过一年。

3、婚假、产假、丧假按国家规定办理。

（二）请假期间待遇

1、教职工事假一学期累计7天以上的，专业技术考核不能评为优秀；一学期累计达15天以上的，考核为基本合格。

2、病假在两个月内的，发本人基本工资（指岗位工资、薪级工资、10%工资，下同）；病假超过两个月的，从第三个月起，工作年限不满十年的，按基本工资的90%发放，工作年限满十年的，发本人基本工资，病假超过六个月的，从第七个月起，工作年限不满十年的，发本人基本工资的70%，工作满十年的，发本人基本工资80%。

3、婚假、产假、丧假待遇不变。

4、擅自离岗，自离岗之日起停发其工资，所在单位应书面敦促其及时回岗工作，如本人坚持不返回岗位，离岗连续超过十五日或一年内累计离岗超过三十日，即按规定将人事关系转县人才交流中心。

六、教师退休管理制度

（一）退休条件及程序

1、病退：对患严重疾病，切实不能上班，经县级以上人民医院进行诊断鉴定丧失劳动能力的，并且出具有关诊断鉴定证明，经县教体局核定后，报县人力资源和社会保障局批准办理病退手续。

2、正常退休：按国家规定，男满60周岁，女干部年满55周岁，有专业技术职称的工人编制的女教师可以年满55周岁、有工人技术职称的女教师年满50周岁应办理退休。

教师退休的时间以县人力资源和社会保障局核查个人档案上的年龄为准，县人力资源和社会保障局下发退休批文，并抄告县财政局、县教体局，次月执行退休工资及其他待遇。

（二）教师残废抚恤报批程序

教师死亡后，所在学校应在其死亡的次月向县人力资源和社会保障局申请报抚恤批复，并在批复下达之日起，一周内到县财政局办理工资变更手续。

（三）加强教师退休、死亡报批监督

1、教育行政管理部门应根据掌握的人事信息及时督促各学校办理到龄退休人员报批手续，并将到退休年龄的教师信息及时抄告县人力资源和社会保障局、财政局。

2、教体局人事股应加强对死亡教师情况的收集，督促学校及时办理抚恤金手续，并将所掌握的信息及时抄告县财政局。

七、违规责任追究制度

（一）教师违反制度责任

1、请假未办理手续或逾期未归者，以擅自离岗论处。

2、私自离岗请他人代课者，以擅自离岗论处。

3、未经批准到民办学校兼课，以擅自离岗论处。

4、请病假时，提供虚假证明的，假期以擅自离岗论处。

5、未按要求办理手续，到民办学校任教者，以擅自离岗论处。

6、未经教体局批准，私自到行政关系所在学校以外的公办学校任教，按擅自离岗论处。

7、未经批准脱产进修者，按擅自离岗论处。

8、擅自离岗者按旷工处理，从离岗之日起停发工资，离岗之日起连续超过十五日或一年累计离岗超过三十日，即按自动离职处理，并按有关政策规定处分；一年内两次擅自离岗（旷工）行为的，但没有达到上述界限的，当年考核一律确定不称职。

（二）校长违反制度责任

1、校长越权批假，超过一个月以上的，当年考核不称职。

2、教师擅自离岗，所在学校隐瞒不报，出现一例校长当年考核不称职，出现两例及以上给予校长撤职处分。

3、学校擅自批准或同意教师请人代课，出现一例校长当年考核不称职，出现两例及以上给予校长撤职处分。

4、教师死亡后，所在学校未按时上报并办理相关手续，造成财供工资无法追回的，由财政部门从学校公用经费中扣回，按按损失额的20%给予校长经济处罚。

八、教师进修管理制度

1、不具备规定学历、且年龄在45周岁以下的教师，应在3—4年内，取得相应学历，学校要支持教师通过函授等不脱产进行学历教育，妥善安排好面授期间的课程。

2、教师脱产进修必须由本人提出书面申请，经所在学校同意，报教体局批准。经教体局批准参加脱产进修的教师一律自费。脱产学习进修，由教体局严格控制人数，鼓励教师在职自修。公派进修，按规定办理。

3、经教体局批准脱产读研的教师，需与教体局签订协议，读研教师自行缴纳攻读硕士学位研究生的培养费，在学习期间，其工资卡和生活性津贴补贴部分暂由教体局保管，教师津贴中的工作性补贴部分不能享受，学习期满返回原单位工作后，其工资卡和生活性津贴补贴部分交还本人。

九、本暂行规定如与原局发有关文件相抵触的，以本暂行规定为准。

十、本暂行规定的解释权归县教育体育局。

2024年7月1日

主题词：人事 教师管理 暂行规定 通知

共印80份

**第五篇：目标责任管理考评办法**

\*\*\*\*\*\*

目标管理责任制综合考评办法

为进一步强化目标管理责任制，强化各科室工作职责，改进和完善教育工作评价机制，充分发挥综合考评工作的导向作用，确保学校各项工作任务的圆满完成，经学校研究决定，特制定《\*\*\*\*\*\*目标管理责任制综合考评办法》。

一、指导思想

通过目标管理责任制综合考评，进一步明确科室工作职能，强化科室责任意识，全面提高学校的管理水平和办学水平，全面提高教育教学质量和效益。

二、考评项目、内容及分值

目标管理责任制综合考评项目、内容、分值以各科室签订的目标责任书为准。

设立附加项目分。科室主要工作受到国家、省、市级表彰的，考核总分分别加10分、5分、2分。

三、综合考评工作的方法和程序

1、科室自评。各科室对照《目标管理责任书》逐项进行打分，并写出自评报告（注明自评分数），于每年12月中旬报校办。

2、学校考评。考评时间从每年12月下旬开始。学校组织考评组，由校领导带队，逐科室进行考评。考评组按照科室《目标管理责任书》的要求，通过平时工作掌握情况、查阅相关资料、召开 1

座谈会、走访等形式，了解核实情况，准确进行打分，并写出考评报告。

五、考评结果的评定和运用

㈠结果评定

根据得分高低，经学校研究，每年综合评出“目标管理先进科室”。

㈡表彰奖励

对评为“目标管理先进科室”的，奖现金500元，科室负责人优先列为当年评先评优对象。

㈢评先否决

有下列情况之一的实行“一票否决”，科室不得评为“目标管理先进科室”，科室负责人当年考核不得评优。

1、科室人员有违反计划生育政策。

2、科室发生重大安全责任事故。

㈣后进处罚

1、对考评总分位居全校倒数第一名的科室，科室负责人由校领导谈话，必要时予以撤换。

2、对连续三年考评位居全校后两名的科室（考评分数高于80分的除外），责令科室负责人引咎辞职。

二○一二年二月二十三日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！