

# 江油市职业中学校教师考核评价制度

## 第一章 总则

第一条 为了加强学校教师队伍建设，规范学校管理，增强教师的敬业精神和责任意识，促进教师的专业化发展，激励教师忠于职守、积极进取、钻研业务、教书育人，依据《中华人民共和国教师法》等有关法规，结合本校实际，制定本制度。

第二条 依据本办法考核的结果作为教师聘任、晋升、评定职称、奖惩和进修培训的重要依据。

第三条 本办法适用于江油市职业中学校全体教师，包括所有外聘专职教师。

## 第二章 考核内容

第四条 教师考核的内容包括政治思想、业务水平、工作态度和工作效果。

第五条 政治思想指教师的政治素质、思想作风、道德修养等。即是否遵守宪法和法律，拥护和贯彻党的路线、方针和政策，热爱教育事业，为人师表，教书育人，具有良好的职业道德和社会公德。

第六条 业务水平指教师的教学水平、学术水平和工作能力。即是否有履行教育教学职责所需的专门知识和技能；是否具有教育教学的实践经验；是否具有相应的教育教学管理和科学研究能力；是否掌握和了解所任学科教育教学发展的动态。

第七条 工作态度指教师履行教育教学职责的工作积极性、事业心和责任感。对教育教学工作是否认真负责、积极主动，对教学业务是否勤于探索钻研并精益求精。

第八条 工作效果指教师的工作实效和贡献。教师是否按时、按质、按量完成本职工作，在教育教学、科学研究等方面是否做出贡献。

### 第三章 考核原则

第九条 客观性原则。考核要以教师各方面的表现情况为考核基础，以事实为依据，以各种量化指标为凭证，坚持实事求是。

第十条 公正性原则。考核教师要一视同仁，不偏不倚，坚持同一标准，不能有亲有疏，宽严不一。

第十一条 准确性原则。考核工作在客观、公正的基础上，根据每位教师的具体情况，作出与其实际表现相符的评价，防止千人一面。考核工作不走过场。

### 第四章 考核方法

第十二条 教师考核是学校规范化管理制度的重要组成部分，学校成立教师考核工作委员会。办公室地点设在行政办公室，委员会主任由校长担任，成员必须包括学校各部门分管副校长、科室正职主任，老师代表组成。教师代表应不少于考核委员会人数的 20%。考核过程必须由学校纪委监察人员全程参与监督。

第十三条 教师考核前，被考核教师要进行自我总结，将年度的成绩和不足写成述职报告，交学校考核委员会。

第十四条 考核委员会通过出勤、任职工作量、任职（完成）业绩、特殊贡献、工作事故、会议评议、学生调查问卷、教师调查问卷、学生座谈（特殊情况如若需要）等形式进行。

第十五条 学生座谈会主要考察本班级教师情况，学生代表按学号任意抽调，人数不得不少于本班总人数的 20%；学生问卷以班为单位进行，教师问卷在级组和科组教师中进行。

第十六条 教师考核结果分为四级：90 分以上为优秀，70~89 分为称职，60~69 分为基本称职，59 分及以下为不称职。

第十七条 考核委员会将各方面考核情况汇总后，作出考核结论。

第十八条 考核结果要与教师本人见面，并载入教师业务档案。

第十九条 教师对其考核结论认为严重失实时，可以向考核委员会提出申诉，在委员会答复后依然认为不实的，可以向学校主管单位提出申诉。

第二十条 教师考核工作在学年结束之前进行。

## 第五章 教师奖惩

第二十一条 学校在教师聘任合同期满决定是否续聘或晋升职务时，要以考核结果为主要依据。

# 江油市职业中学校教师学期考核实施办法

(2016年10月试行)

为规范学校管理，增强教师的敬业精神和责任意识，提高教育教学质量，根据合作方相关教学规章制度，结合本校实际，特制定本办法。

### 一、适应范围及绩效额度

本考核奖适应于我校在教学点完整执行全期教学工作的专、兼职教师。(不含代课教师)。绩效基数依据上级绩效文件规定确定。绩效在期末考核完成后统一发放。

### 二、计分办法

本考核办法采取计分制，期考核总分为100分，对应绩效额度：当年满额绩效金额/100。

### 三、考核细则

#### 1、考勤

(1) 迟到、早退 5分钟以内扣考核分10分 6-15分钟扣考核分20分 15分钟(不含)以上，按旷课1节处理，扣考核分30分

(2) 无故旷课、迟到 20 分钟（不含）以上、未经允许私自调课扣考核分 30 分，并扣发旷课工资及旷课期间的各项津补贴。当期无故旷课累计 5 节以上的，可解除劳动合同，并依照合同追究赔偿责任。

## 2、教学管理

(1) 教姿教态 注意教师基本形象，严禁奇装异服，夏季严禁穿拖鞋、背心、无袖衫、短裤上课。违反一次扣 10 分，并责令改正。课堂要求站姿授课，特殊情况应予以提前说明。因坐姿授课被合作方批评的，扣 10 分。

### (2) 授课准备

教师必须携带当次课教案及备课资料授课，实操教师或实操课必须携带实操计划。无教案、备课资料或实操计划的，每次扣 10 分。

### (3) 授课进度管理

授课进度需与课表一致，特别是实操课与理论课的课程安排。特殊情况，需提前提交《调课申请》，二节课以内，由教学现场管理人员批准。二节课以上的，交主管副校长批准。否则按私自调课处理。并扣考核分 10 分

### (4) 学月教学情报告

授课教师每月末需提交《学月情报告表》，实操教师须提交《月实操效果分析》。当月课程结束后统一交教研部组长、教学现场管理人员检查，每学期结束统一装订。学年结束后考核，每缺、差一次，扣 5 分/次，上限不封顶。

(5) 作业布置及检查 理论课教师每日必须布置作业，每周必须批改 1 次并安排讲解。未布置或未批改作业的，每一次扣 5 分/次。具体统一批改时间依据教务处要求执行。

### (6) 实训课教学考核

实训课教学是我校教学重要组成环节，教师在实训课组织过程中必须按事先有进度计划安排，实训必须有详实的操作内容，严格按安

全操作流程组织学生进行，一个实训任务结束必须要学生考核的作业或作品，实训课堂出现安全事故依据情节严重不少于 10 分/次扣除，具体扣分由学校行政会会议决定。

### 3、德育管理

参照《江油市职业中学校德育管理考核办法》进行考评，考评分纳入教职工年度的德育考评部分。

