**沂源县实验中学教师管理制度**

**工作失误责任追究制度**

1本制度所指工作失误是指学校工作人员在学校内教育教学等工作中，因疏忽或懈怠导致的过错。工作失误造成影响教学秩序正常进行和学校财产安全及师生身心伤害的，应追究其责任者的行政及刑事责任。

2.法规育等工会议精神和要求，不传达、不执行或拖延执行，不及时汇报，给工作造成损失的，要追究责任。

3.对依法治校工作态度不端正、不能按时完成或不积极布置有关依法治校的宣传学习工作，造成学生缺乏法律法规知识，缺乏自我保护意识和防范意识，出现违法事故的，要追究责任。

4.对所负责范围内的教育教学、安全等工作因渎职出现问题的，要追究责任。

5.故意瞒报、漏报、不按规定呈报和应急处理不当，造成事态扩大、影响严重的，要追究责任。

6.教育故责任责任追究制遵管负责，有错必究，处罚与教育相结合的原则。

**校务公开制度**

1.财务管理公开。学校财务预、决算，财务收入(包括校办产业和勤工俭学收入、社会捐赠、投资收益、利息收入、学校房屋租赁、劳务费等收入)，教职工绩效工资、资金财产管理、财务支出等情况都要公开。

2.收费公开。学校的收费要严格按照国家有关规定依法收取;要公开收费批准文号、项目、标准、范围，实行亮证收费，各项收费都要纳入学校财务统一管理。

3.工程建设项目公开。凡属大的工程建筑项目都必须实行公开招投标;工程竣工后，要公布验收结果和决算情况。大型设备采购严格按有关规定进行招投标，结果公开。

4.对教职工奖惩公开。各级各类先进评选奖励范围、对象、条件、名额、程序，确定上报人选和评选结果，对违法违纪教职工的处理等情况要及时向学校公开。

5.职称评审、年度考核公开。专业技术职务评聘，包括任职条件，上级下达的岗位数，学校职称推荐成员，量化评分标准，申报者实绩，确定推荐人选及年度优秀比例、考核结果等要及时公开。

6.凡是关系到学校发展的重大决策和与群众密切相关的重要事情，各种规章制度的建立都要通过教职工大会、教代会讨论通过并及时向全体教职工公开。

7.对众访问题，校要认真分析研究处理，做到件件有着落、事事有回音;对合理化建议要及时采纳，并将办理结果公开。

8.建立校务公开制度执行档案，把每次公开办事的内容、时间、地点等记录在册，以便接受监督检查。

**教师办公制度**

1.按时上、下班，有事必须请假。

2.在办公室内禁止大声喧哗、高谈阔论，不得妨碍他人工作和学习;办公时间不准干私活，不准上网聊天、玩游戏、看电影或浏览股票行情等与教育教学无关的网页;不准带小孩进入办公室，禁止一切与办公无关的活动。

3.学生不能随便进出办公室，尽量不带学生到办公室谈话或处理问题。

4.未经本人同意，不得随便翻动别人的办公用品，公用物品用后立即放回原处。

5.要节约用电，节约办公用品，爱护公物。

6.要认真干好值日，讲究卫生，保持办公室整洁，室内物品摆放要井井有条;不随地吐痰，不乱扔纸屑;除办公用品外，不准在办公桌上摆放其它物品。

7.下班后要及时关灯、关闭电脑电源、关闭饮水机、关窗落锁。

**教职工考勤及请销假制度**

1.学校全体在岗教职员工，按规定时间，全部参加考勤。

2.不准迟到、早退，有事要请假，不准旷工。

3.严格行请假手续种因(包括公外出)不能上班者，必须事先请假，经批准办理手续后，2内先由级部室负责人签字后，再报包级导或分管领导审批;2)室负责人或包级主任和分管领导签字后，再报校长审批。请假单分别交办公室、教务处和级部留存;学校干部请假，由校长批复，请单交办公室。不符合手续者，请假一律无效(不可预知的情况除外)后开工作岗位;请假结束，要按时返回工作岗位，及时销假;确需续假的，要办理续假手续。

4.请假。教职工事假一般超过3天（特殊情况例外)病假续2天以上，必须有县级或县级以上医院证明。不履行请假手续，无故旷工15天以上，或连续请假超过半年的按国家有关规定执行。

5.学校组织的各种会议、集会及期中、期末素质检测等大型活动，请假、迟到、早退或无故不到者，按平时3倍计。一、校务管理

6.教职工每学期有2天、班主任有3天请假(给老人做生日等)不计考勤;丧假:父母、子女准许4天，配偶准许7天，其他近亲属准许2天不扣考勤;与教育教学有关的函授学习、考试等准许4天不扣考勤。婚假、产假及哺乳时间按有关政策执行(婚假一般一周，产假一般5个月，有不满一周岁婴儿的女职工，每天可在工作时间内有一节课的哺乳时间)。

7.教职工连续请假不扣除双休日、节假日。

8.以上考评由值班领导、处室、级部共同负责，办公室负责抽查、汇总，一周一公布，一月一统计，期末计入绩效考核。

9.未履行请假手续，不到岗或擅离岗位者为旷工,旷工15 天以上视为自动离职。10.各种请假均实行销假制度，特殊时期的请假按《教职工考评条例》执行。

**教职工考核制度**

1.学校要制定科学合理、客观公正的考核制度和考核办法，定期对教师进行月考核、学期考核和年度考核。

2.严格考核程序，对全体教职工履行岗位职责情况进行多层次、多角度考核。

3.月考核在教师常规工作"周周清"的基础上进行，强化过程性管理。

4.学期考核在月考核的基础上，从教师德、能、勤、绩等诸方面进行全面量化，其结果作为对教师实施奖惩的主要依据。

5.年度考核在每学年末进行，根据教师全年德、能、勤、绩情况，考核等级为优秀、合格、不合格三个等次，优秀人数按上级规定比例评选，不合格教师实行高职低聘、试聘、待聘或解聘。

6.教师必须同期参加年度考核和师德考核，师德考核不合格者在评优、选模、职称评定等方面实行一票否决。

7.学校可根据实际情况，邀请社会人士以及学生家长参与学校评价和教师考核等工作;逐步建立教师业务定期考试制度，并将考核、考试结果作为奖惩和聘用(任)的主要依据。

8.对爱岗敬业和在教书育人岗位上作出突出贡献的教师，应给予表彰奖励。

**教师聘任制度**

1.教师聘任是由学校或教育行政部门根据教育教学需要设置的工作岗位，通过学校和教师签订聘任合同，聘请具有教师资格的公民担任相应教师职务的一项制度。

2.学校和教师在完全平等的地位上，完全基于自愿的原则，双向选择;教师有应聘的自由，学校有聘任和解聘教师的权利。

3.聘任双方的权利和义务行为在聘任合同中予以明确，得到法律形式的规范。

4.在聘任合同中具有明确规定，破除教师职务终身制。

5.学校实行公开招聘，体现平等竞争、择优聘用的原则，广揽人才。

6.学校照核定的岗位数量，公开招聘，择优录用，教师平等竞争，凭实力上岗，实一、校务管理

7.教师应满负荷工作，严格上岗条件，宁缺毋滥。

**教职工评优晋级制度**

1.学校高度重视教职工各类评优及专业技术职务晋级聘任工作，要成立以校长为组长的评优晋级工作领导小组，具体负责落实。

2.学校要制定具体可行的班次优晋级方案，方案制定要力求科学，要经教职工代表大会反复讨论、研究通过，方可落实。

3.学校要结合实际制定具体可行的教职工德、业、勤、绩、能考核细则，并严格考核，做到公正、公开，考核结果作为教职工评优晋级的重要依据。

4格落实评优晋级考核及评审结果公示制度，自觉接受群众监督。

5在教育教学中致出突出贡献的教师，经评审领导小组研究同意可评优晋级;凡师德考核不合格，在收费、安全等工作中违规违纪，出现严重失职，造成恶劣影响的，实行一票否决。

6评优晋级结果纳入个人人事档案。

**教师综合素质提升办法**

1建设目标

(1)加强师德教育，60%以上的教师师德考核达到优秀，100%达到合格。(2)强化领导部岗位培训，所干部胜岗位工作，班子年考核保持优秀等级。(3)全面提升班主任素质，50%以上的班主任达到县级优秀班主任水平，10%以上的班主任达到市级以上优秀班主任水平。(4)全面实施“青蓝工程”和“名师工程”，提高教师队伍素质，100%的教师胜教育教学工作，教师教书育人的优良率达到50%以上，优质课达到40%以上，50%以上的教师成为县级以上骨干教师、教学能手、学科带头人或名师。(5)落实教师继续教育培训制度，教师继续教育培训率、合格率达到 98% 以上。

2.建设内容

(1)师德建设。以评选年度“师德标兵”为抓手，组织师德教育月活动，开展“争做人民满意教师、争创人民演意教育”活动，举办师德报告会，组织演讲比赛、征文比赛等活动，引导教师树立教书育人、为人师表的良好形象。健全师德行风建设目标责任制严格落实教师从教十不准”。按照省教育厅“三个不得”(不得以任何借口、任何方式惩罚学生，不得从事有偿补习活动，不得撞自公布学生考试成绩和按考试成绩给学生排队)和“八个精心”的要求，完善教师职业道德考核评价办法，考核结果纳入教师绩效工资和学校聘用合同管理，规范教师教学行为

(2)党员干部队伍建设。以评选年度优秀共产党员为抓手，全面落实党建工作责任制，抓好学习型党组织建设。认真落实“三会一课”学习制度和民主生活会制度，加强党风党纪教育，开展党性实践教育活动，认真落实党风廉政建设责任制，贯彻党员领导干部《廉洁从政若干准则》，切实抓好党风廉政建设。

以推荐参加县级以上优秀管理人员评选为抓手，深化作风效能建设，严格实行岗位目标责任制，进一步完善重点工作领导分工负责制和处室承办制，实行领导班子、领导干部重点工作目标承诺制，推行“六制工作法”，继续实施领导值班日查公示制度和周例会制度落实民主集中制原则，提高决策水平和领导能力。

(3)班主任队伍建设。以评选年度优秀班主任为抓手，开展现代学校班级管理、中小学生心理特点与教育、学生工作、学生家长工作等专题培训，充分利用“班主任论坛”，定期组织班主任工作经验交流会，适时组织外出学习活动，实现班主任教师持证上岗。认真落实有关规范班主任工作行为的制度，严格值班制度，加大班主任工作督察力度，采取定期或不定期检查方式，及时了解班主任工作情况，发现问题及时纠正。完善激励机制，努力提高班主任的政治地位和经济待遇，评优选模晋级向班主任倾斜，调动班主任工作积极性，提高班主任的管理水平和工作能力。

(4)教师队伍建设。以评选年度教学明星、巾帼十佳为抓手，加强教师聘用制管理，落实聘期考核制度，积极稳妥的推进学校绩效工资改革，深入实施城乡结对共建，落实“城乡教师交流互动”制度，实施“名师工程”和“青蓝工程”，按照“入门-合格-骨干-教学能手-学科带头人-名师”梯次，抓好骨干教师培养，加强集体备课管理和教学常规管理，完善教师工作业绩评价制度，深入开展新课程、新教材和新技术培训，积极开展教师网络教研与论坛活动，大力开展课堂教学达标、优质课评选活动，提高教师教育教学能力。

3.系列评优规定

1.优秀党员。每年7月1日在全体党员评选10名，评选条件及办法:

1)模范地履行党章规定的党员义务，党性观念强，政治立场坚定。

2)忠诚党和人民的教育事业，具有强烈的事业心、责任感，工作勤奋，积极进取，先锋模范作用发挥好，工作成绩显著。

3)牢记全心全意的人民服务的宗旨，密切联系群众，作风正派，求真务实，坚持原则，廉洁奉公，在教职工有较高威信。

4)遵纪守法，团结同志，顾全大局，积极参加党的各项活动，出色完成党组织交办的各项任务。

5)具备以上四个条件的党员，分党小组进行评议，根据评议结果确定人选。

2.师德标兵

每年9月10日在全体教职工中评选20名，评选条件及办法:

1）自觉遵守教师职业道德规范，坚持以德立身、自尊自律，以自己高尚的情操和良好的道德风范教育和感染学生，认真落实教师从教“十不准”，严格执行省教育厅“三个不得”和“八个精心”要求，以自身的人格魅力和卓有成效的工作赢得师生和学生家长的广泛赞誉，师德考核优秀。

2)工作踏实，工作成绩突出。两学期工作业绩考核之和列年级(组)前 10 名。

3)具备以上两个条件的教职工，分年级(组)按两个学期师德考核成绩排名确定人选。

3.巾帼十佳

每年3月8日在全体女教职工中评选10 名，评选条件及办法:

1)遵守国家的法律、法规和学校各项规章制度。

2)思想觉悟高，师德修养好，为人师表，师德考核优秀。

3)工作责任心强，教育教学水平高，育人效果好。两学期工作业绩考核之和列年级(组)前1/2。

4)三个条件的女教职工，分年级(组)按两个学期业绩考核成绩排名确定人选。

4.优秀班主任

每年9月10日在全体班主任中评选20名，评选条件及办法:

1)自觉遵守教师职业道德规范，师德考核优秀。

2）工作责心强，教育学水平高，育人效果好，学期业绩考核居年级前1/3。

3)执行学校的规章制度，关心学生的身心健康，积极组织学生参加各种有益的活动，搞好班级建设，所带班级班风正、学风浓。

4)具三个条件的班主，年级按两个学期班主任工作考评成绩排名确定人选。

5.教学明星

每年9月10日在全体任课教师中评选40名，评选条件及办法:

1)模范遵守教师职业道德规范，有良好的师德修养，师德考核优秀。

2)工作态度端正，有正确的教育教学思想和较强的教育教学能力，教学成绩良好，学期业绩考核列年级前列。

3)能积极参与公开课、观摩课、优质课、研讨课等各种教学研讨和能力展示活动，在课堂教学方面能对一般教师起指导和示范作用，每年至少承担两次校级以上的公开课或讲课比赛任务。

4)有较强的教改意识和教科研能力，能承担校级以上的教科研课题，每年至少撰写一篇教科研论文、教案、经验总结或制作一个课件，在县级以上评选中获奖或报刊上发表。

5)辅导学生在县级以上各种比赛中获奖，成绩突出。

6)具备以上条件的教师，分年级按两学期业绩考核成绩排名确定人选。

6.优秀教师

每年 9月10 日在全体教师中评选30名，评选条件及办法:每年年度考核优秀等次人员，直接确定为校级优秀教师。

**教职工会议制度**

1每周四下午为学校例会时间。学校领导班子及全体教职工参加，必要时可临时召开。

2.会议内容:贯彻落实上级文件、会议精神，总结本周工作完成情况，布置下周工

-7-作任务。

3.会议由校长或书记主持，会议内容提前做好准备，做到会议议题明确，中心突出，开短会、说短话、办实事，确保会议效果。

4.议员应、退和缺;确因病因事等特殊情况无法参加，要在会议开始前向学校请假，未经请假缺会者，按旷工考勤。私自离开者，按旷工论。要带好笔记本，认真记录会议内容，会后认真贯彻会议精神。

5.遵守纪律，会议期间关闭通讯工具，不得在下面讲话、搞手工、吃零食等;不带小孩进入会场，不得在会场上阅读与会议无关的书、报等;不得带入作业、试卷进行批改;做与会议无关的其他事情，形成良好的会风。

6.认真听会。与会者集中精力、积极思考认真听取大会发言，尊重发言人，认真作好会议记录。会议进行中，不得随意议论或进行其他影响会议的活动;如有不同意见，可在会后个别交流。

7.爱护财物。参会人员要确保会场的整洁，不乱丢乱扔纸屑、烟头等;入座及离座要尽量做到轻声。散会时相关人员要及时关闭电脑、投影仪、电风扇、照明灯及门窗等。

**教职工代表会议制度**

1.坚持四项基本原则，贯彻党的路线、方针、政策、法规，执行上级行政部门的条例、决定、决议、指令，维护和落实教职工的民主权利，协调解决学校内部矛盾，支持和监督行政工作，为提高教职工政治、业务素质，提高教育教学质量而工作。

2.教代会每学年举行1-2次，由学校教职工代表参加，认真做好会议组织、筹备等工作。教职工大会应坚持民主集中制原则。

3.教职工大会行使如下职权:

(1)听取和讨论校长工作报告，讨论学校重大问题，提出意见和建议;

(2)讨论修订学校岗位责任制、教职工考评条例等相关规章制度，提出意见;(3)监督学校各级领导，民主评议干部;(4)收集、审议和讨论教职工提案。

4.会议要广泛听取各位代表的意见，形成决议和决定后，全体教职工共同遵守。

5.会议期间，做好会议记录，并作为长期档案材料保存。

6.凡参会人员不得缺席、迟到或早退，会上要充分发表意见，表明自己的观点。

7.教职工代表之间相互尊重，与学校领导加强沟通交流，校长要定期报告，自觉接受监督，为教职工大会提供条件。

**校务公开民主管理监督制度**

为加强学校的民主管理，团结和依靠全体教职工参与、支持和推进学校改革，进一步健全教代会制度，行使教代会职权，增强教职工民主参与、民主管理、民主监督的意识，调动教职工的积极性，密切干群关系，提高学校科学管理、依法治校的水平，特制定学校校务公开民主管理评估制度

1.组织机构

校务公开是一项政策性强、涉及面广的工作，为切实做好校务公开工作，学校建立村务公开领导小组和校务公开监督小组，明确各自职责，形成合力。

(1)成立由校长、副校长、办公室主任、教务主任、政教主任、总务主任组成，

校长为组长的校务公开领导小组。校务公开领导小组的职责是:

1)根据上级领导的工作要求，制定本单位实施细则。

2)认真做好宣传发动工作，提高广大教职工的参与意识。3)认真贯彻方案，保证顺利实施。

4)不断完善方案，增加各项工作的透明度。

(2)成立由党支部书记、工会主席、工会经审委员、教工代表组成，党支部书记为组长的校务公开监督小组，并履行以下职责:

1)向全体教职工宣传本工作的目的意义。2)向领导小组反映单位的热点难点问题。3)全面了解和监督校务公开的实施情况。4)定期向领导小组和教代会汇报落实情况。

(3)学校党组织、行政、工会及教职工要根据各自的职责，形成合力，做好工作。1)党组织:全面监督，加强协调，发挥保证作用。

2)行政:民主集中，落实制度，尊重教职工的权利，发挥主导作用。3)工会:调查研究，听取意见，及时反馈，发挥监督作用。4)教职工:积极参与，献计献策，发挥民主管理作用。

2.校务公开监督的内容(1)校务公开的主要内容

1)单位的热点和教职工反映最强烈的问题。

2)制约学校改革、发展和稳定的重点难点问题。3)益和群众普遍关心的问题。4)影响调动与发挥教职工积极性的热点问题。

5)容易引发矛盾和滋生腐败现象的廉政建设的关键问题。(2)校务公开监督的主要内容:

1)学校的办学思想、发展规划、年度与学期工作计划。2)学校重大的改革措施及规章制度。

3)校内重大人事变动，学校聘任制实施方案。4)年度经费预算、结算报告，大额经费支出。5)重大基建项目。

6)教工普遍关心的考核评优、职称晋升、工资晋级、奖金发放和有关福利待遇。7)学校的奖惩工作。

8)教代会民主评议学校党政主要领导的结果。

3.校务公开监督的途径与形式

校务公开主要通过校务会、教代会、公开栏、座谈会和报告制度等途径与形式实施。(1)校务会:校务会对校务公开的重大问题集体讨论，校长负责决策。(2)教代会:教代会是校务公开的基本形式和主要途径。

(3)公开栏(或校园网);在校内醒目处设置“公开栏”，对规划性的通报事项，对有关费用的收支情况，对评优、评职称的结果情况，通过“公开栏”定期向全体教职工公布。

(4)座谈会:召开学生、家长、教职工、党外人士及关心学校事业发展的有关人员座谈会，听取各方面的批评意见和合理建议。

(5)其式:据公开内容于向教职工工作情况通报的可用广播、黑板报等形式直接向教职工公开;属于阶段性情况的，可以根据不同内容，有针对性地向教职工大会进行公开。

4.校务公开民主管理的评估

(1)每年进行一次校务公开民主管理的评估。

(2)校开民管理评小组组织会代表填写校务公开自查表，听取意见和议，并进行数据汇总

(3）评估小组形成分析报告，提交校务公开领导小组。

(4)学校召开校务会进行专题研究，讨论提出改进意见和措施，并向全体教职工汇报。实施整改。

(5)校务公开民主管理评估小组将有关资料整理存档。

5.校务公开监督的程度

(1)学校根据上级领导部门制定的校务公开内容，列出属于学校公开制度的详细内容，明确公开形式，提交教代会。

(2)在教代会召开前一周，按校务公开内容形成工作报告，提交教代会审议。学校领导根据教代会提出的提案、意见、建议，表明改进的意见或责成有关部门落实整改的措施。

(3)校务公开民主管理评估小组每年年底向校“校务公开领导小组”和教代会汇报落实情况，并向教职工公布。

(4)校务公开的制度、内容、报告，经教代会审议后，一并上报局党委、局工会。

**教师职业道德考核制度**

为贯彻落实国家、省、市中长期教育改革和发展规划纲要，进一步加强教师职业道德建设，完善教师评价机制，提高教师的职业道德水平，全面提高教育教学质量，根据《淄博市中小学教师职业道德考核办法》等文件精神，结合我校实际，制定本制度。

1.考核对象:学校在职在岗教职工。

2.考核标准:师德考核分为优秀、合格、不合格三个等次。

优秀:思想政治素质高，坚持党的路线、方针、政策，遵纪守法，贯彻国家的教育方针;模范践行师德规范，认真履行岗位职责，敬业奉献，关爱学生，清正廉洁，依法执教，具有崇高的教师职业道德;善于学习，勇于创新，工作责任心强，教育教学能力强提升快工作业绩突出，受到同事的赞誉和学生的爱戴。师德考核评议满意率高。

合格:思想政治素质较高，拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法，贯彻国家的教育方针;自觉践行师德规范，能够正确履行岗位职责，爱岗敬业，关爱学生，廉洁从教，具有良好的教师职业道德;自觉学习新知识、新理念，有较强的工作责任心，教育教学能力不断提高，工作成绩好，得到同事的肯定和学生的认可。师德考核评议满意率较高。

不合格:思想政治素质较低，组织纪律意识差，工作责任心不强，履行岗位职责差，不能很好地完成教育教学任务。师德考核满意率低。

凡有下列情况之一者，考核等次定为不合格:

(1)散布、传播违背党的路线、方针、政策的反动言论，或向学生传播有害身心健康的思想和信息，参加或组织诱导学生参加非法组织、“黄、赌、毒”和迷信活动的;

(2)讽刺、挖苦、歧视、侮辱学生，体罚或变相体罚学生，影响学生身心健康的;(3)擅自向学生推销或代购教辅资料和其他商品而谋取私利，向学生和家长索要或变相索要、收受财物的;

(4)不能科学协调课堂和课外活动安排，超量布置作业，加重学生课业负担的;(5)在课堂上吸烟、接打电话或酒后上课的;

(6)在工作时间玩网游、炒股、做与教育教学无关的事情的;

(7)热于第二职业、乱办班、有偿家教、利用节假日、休息日有偿给学生补课、在校外机构兼职兼课等，经教育后仍不改正的;

(8)违反上级规定的收费项目和标准擅自收取学生任何费用的;(9)以非法方式表达诉求;

(10)故意不完成教育教学任务、干扰正常教育教学秩序，损害学生利益的;(11)因失职、渎职造成学生安全事故的;

(12)其他违反教师职业道德规范行为，造成不良影响的。

3.考核形式和程序

(1)考核形式。师德考核与教职工年度考核结合进行。采取自评、民主评议、服务对象评议和考核工作小组评议等多种形式相结合的方式，过程性考核与年度考核相结合，力求综合评价被考核人师德，并作出考核结论。

(2)考核程序。

自评。被考核人个人总结、述职，填写《淄博市中小学教师职业道年度考核鉴定表》。民主评议

①评议要求:教职工师德评议采取教职工互评、领导班子评议和服务对象(学生、家长代表)评议的方式进行。评议分为优、良、中、差四个等次，评议人员从爱国守法、爱岗敬业、关爱学生、教书育人、为人师表、终身学习六个方面，对照《中小学教师职业道德考核细则》对被考核人进行综合评议，在对应等次内打"√"号。评议优秀人数不能超过被考核人数的30%，否则视为无效评议。

②评议统计:对被考核人获得的优、良、中、差票数进行统计量化。一票优记10分，一票良记8分，一票中记6分，一票差记3分，分类取其平均分作为被考核人的各类评议得分。

③评议结果:按照教职工互评占30%、领导班子评议占40%和服务对象(学生、家长代表)评议占30%的比例，对评议统计结果进行折合计算，最后得分作为被考核人的师德评议得分。

拟定考核结果。将师德评议和过程性考核结果汇总，由考核工作小组根据汇总结果作出综合鉴定，并对被考核人提出考核等次建议，报师德考核领导小组研究确定。工作成绩突出，为学校做出巨大贡献的，师德考核直接定为优秀等次;具有十二种情况之一的，师德考核直接定为不合格等次。

公示拟定考核结果。将考核人员的拟定考核结果在学校内公示，公示期不少于5个工作日。

考核结果确认。公示结束后，考核工作小组将考核结果以书面形式通知被考核人，并由本人签署意见。

考核异议处理。被考核人对年度考核结果如有异议，可以在接到考核结果通知之日起5日内向学校考核领导小组申请复核，学校考核领导小组在5日内提出复核意见，经校长批准后以书面形式通知本人。其中，如复核结果仍被确定为不合格等次的人员对复核意见不服，可在接到复核书面通知之日起10日内向县教体局提出申诉。

4.考核结果的使用

(1)建立教师个人职业道德考核档案。教师个人的师德考核结果写入《淄博市中小学教师职业道德考核鉴定表》并存档。

(2)教师年度考核定为优秀等次的，当年师德考核必须是优秀。

(3)凡推荐申报省级以上优秀教师、优秀教育工作者、省特级教师、省市学科带头人、市特级教师、市教育专家、师德标兵的当年师德考核必须为优秀。

(4)在推荐申报省市教学能手、市优秀教师、优秀教育工作者和专业技术职务评聘、教师资格认定工作中，同等条件下，当年度师德考核获优秀等次者优先。

(5)技术职务评奖励师资格认定等工作中，申报材料时须同时提交近两年的《师德考核鉴定表》

(6)对师德年度考核不合格的教师实行“一票否决”，度综合考核不得评为合格以上等次，一年内不得申报高一级教师职务，不得参与评优奖励和派出进修学习，按有关规定扣发绩效工资;对严重违反职业道德的教师，依据有关规定视情节予以行政处分、调整岗位、校内待岗、解聘教师职务，直至取消教师资格。

**严肃整治师德师风的规定**

1.重点整治的师德师风问题

为了提高教师廉洁从教的意识，自觉把清正廉洁的要求内化于心、外化于行，让师德规范入脑、入心，使教师遵守师德规范成为自觉行为，认真落实《教育部关于严禁教师违规收受学生及家长礼品礼金等行为的规定》、《淄博市中小学教师职业道德考核办法》《酒博市教师"准于禁教师从偿培训活动知》等文件规定，学校重点整治以下师德师风方面存在的突出问题:

(1）传党线、针、策的反动言论，或向学生传播有害身心健康的思想和信息，参加或组织、诱导学生参加非法组织、“黄、赌、毒”和迷信活动。

(2)对工作敷衍责，在工作时间浏览购物网站、炒股或玩网游、聊天、看电影等从事与教育教学无关的活动。

(3)在校内吸烟、酒后上班或上课接打电话。(4)因失职、渎职造成安全责任事故。

(5)讽刺、挖苦、歧视、侮辱、体罚或变相体罚学生。

(6)不服从学校工作安排，故意不完成教育教学任务，违反规定授课、随意调整课程和课时,损害学生利益。

(7)在民办教育培训机构兼职、兼课并从中获利;参与民办教育培训机构的宣传、组织活动;委托他人或民办教育培训机构举办各类辅导班并从中获利;利用职务之便，动员、诱导或强制学生参加本人或他人组织的有偿补习;利用双休日或假期在个人居所或租借其他场所从事有偿家教、补课。

(8)利用职务之便让家长办私事，索要或接受学生及家长赠送的礼品礼金、有价证券和支付凭证等财物;参加由学生及家长安排的可能影响考试、考核评价的宴请;参加由学生及家长安排支付费用的旅游、健身休闲等娱乐活动;让学生及家长支付或报销应由教师个人或亲属承担的费用。

(9)通过向学生推销或代购教辅资料、出版物、学具和其他商品谋取私利，用不当手段向学生宣传推荐招生谋取私利。

(10)违反上级规定收费项目和标准擅自收取学生费用。

(11)指责、训斥学生家长或有其他违反教师职业道德规范行为。

2.学校整治处理规定

学校严格师德考核，严肃查处师德师风违规行为，在日常巡查中发现以上违规违纪行为，每发现一次，视情节轻重，扣期末考评分10-100分，并分别给予全校通报批评、书面检查，或调整岗位、校内待岗，或扣发绩效工资，一年内取消评优奖励和晋升晋级资格等。同时追究相关领导的管理责任，按违规教职工所扣考评分、绩效工资的10%分别扣除备课组长、相关处室负责人的考评分及绩效工资，按违规教职工所扣考评分、绩效工资的5%分别扣除包级领导、分管领导的考评分及绩效工资，并责令书面检查或全校通报批评。

3.上级相关部门处理规定

对已经查实的上述11种违规行为，按照教育部《中小学教师违反职业道德行为处理办法》及省市县教育主管部门的有关规定，由上级相关部门视情节轻重分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、撤销教师资格、开除或者解除聘用合同等相应处分，实行师德“一票否决”，度考核定为不合格等次，不得参与评优奖励和派出进修学习，按有关规定扣发绩效工资，一年内不得申报高一级专业技术职务;属违法犯罪的，移交司法机关处理。

**沂源县实验中学**

**学校规章制度制定、执行、公开、修订管理规定**

**第一章　总则**

**第一条** 目的：为优化学校内部治理，强化学校规章制度、标准、流程的执行力，保障

学校各项工作规范开展，特制定本规定。

 **第二条** 适用范围：本规定适用于本校所有处室（级部）。
 **第三条** 规章制度标准、流程管控的组织管理

 1.校长办公会是规章制度、标准、流程管理的归口管理部门，主要工作职责：
 (1)决定相关治理主体负责组织制订有关规章制度、标准、流程及其实施细则：按照民主程序组织讨论通过规章制度、标准、流程；
 (2)负责对规章制度、标准、流程执行过程进行督导、检查和评价，对规章制度、标准、流程执行过程中不规范的行为进行纠正与处罚；
 (3)根据反馈、实际需求和上级新文件精神，适时决定修订、终止学校有关规章制度、标准、流程。

2.学校办公室是规章制度、标准、流程文本档案的管理部门，主要工作职责：
(1)负责规章制度、标准、流程文本的结集成册；
(2)负责编制规章制度、标准、流程的格式规范；
(3)归类整理规章制度、标准、流程的过程档案。
 **第二章 规章制度的制定、执行、公开、修订流程**

**第四条** 规章制度的制定及公开

1.由相关处室（级部）根据工作实际需要提出申请，说明设立制度、标准、流程的必要性和可操作性；
　　2.学校校长办公会审查同意；

　　3.申请处室（级部）依据有关法规，吸纳各方意见.修订规章制度、标准、流程草本，进入民主程序；

　　4.根据学校章程规定的审议组织召集该制度、标准涉及相关部门及人员开会讨论，形成一致意见后，交教代会讨论、修改、完善并按民主程序审议表决，通过后报校长办公会审批；

　　5.校长办公会审核批准：
 　6.校长签发文件颁布，公开实施；

**第五条** 规章制度、工作流程的执行

　　1.规章制度、标准、流程一经颁布，必须按要求严格贯彻执行，不得违反，违者视情节给予批评教育或处罚。

2.对已确定的规章制度、标准、流程，在没有正式修订前，任何人不得以任何借口搞“灵活变通”，不得借故不执行。
 **第六条** 规章制度、标准、流程的修订
 1.年度修订：原则上每学年修订一次标准、流程，由实施部门根据全年运行情况，提出修订计划，递交校长办公会批准后按民主程序实施修订。依据教育形势的发展需要和学校发展实际，原则上每两年一次修订完善制度。
 2.特殊修订：根据学校需求紧急程度，适时修订，由责任部门提出申请，校长办公会审议后由校长批准按民主程序实施修订。
 **第三章 规章制度的学习及工作流程的培训** **第七条** 规章制度、标准的学习规章制度、标准经批准颁布后，各相关处室（级部）必须在一周内组织本部门人员学习；新入职人员时由所在部门负责人对其进行规章制度、标准的学习讲解，落实规章制度相关内容，并做好学习记录备查；每学期开学初各处室（级部）负责人要组织本部门所有人员学习相关的制度、标准和流程，并提出贯彻落实的具体要求。
 **第八条** 工作流程的培训工作流程培训由各流程主题部门实施，要求每学年初集中培训一次；新流程、修订流程在实施前对相关部门和人员培训一次；新入职人员时由所在处室（级部）负责人培训一次。

**沂源县实验中学重大事项：**

**严格执行“三重一大”民主决策制度**

学校制定《“三重一大”民主决策制度》，凡涉及 “三重一大”事项均做到民主、公开、廉洁。对群众反映的热点问题，将监督关口前移，学校领导小组和校务公开领导小组联合运用校务公开形式加强民主管理和监督。

学校重要决定或重大事情，召开教职工代表大会征求职工的意见，根据民主集中制的原则做出决定。在职称评聘、评优选模等重要事项上，公开透明，阳光操作。

近年来，学校围绕三年发展规划，按照学校工作整体部署，以义务教育优质均衡发展县创建为契机，投资几百万元，新配电脑200多台，实现了老师所有微机的升级换代；新建了录播室、网络同步课堂，配备了48台触控一体机；完成了对报告厅舞台的设计改造，完成了舞台灯光、电子屏、音响、地面改造；完成了党员活动室、心理咨询室的改造的施工工作。

以上各工程均严格执行“三重一大”决策机制，大额开支均有总支委、校委会集体研究决定，严格落实民主理财制度，围绕假期工程，先做方案和预算，再经学校校委会研究决定后，上报县教体局审批，最后报县财政局采购办批准，按照县采购办批准的采购方式进行询标，询标由相关处室负责准备询标材料，由教工代表、学校领导组成评标小组，公开询标，询标过程全程录像，做到公开、公正、公平，询标结果出来后，及时签订施工合同，施工过程严格监督，确保施工质量。