

# 关于组织开展 2019 – 2020 学年度仪征市级学科带头人、中青年教学骨干、教学能手业务考核工作的通知

各学校(园):

为进一步加强我市中小学骨干教师管理，加强骨干教师队伍建设，促进教师队伍整体水平提高，依据《关于印发〈仪征市骨干教师评选、考核、奖励及管理辦法（2018 年修订）〉的通知》（仪教【2018】 134 号）文件精神，决定组织开展 2019 – 2020 学年度仪征市级学科带头人、中青年教学骨干、教学能手业务考核工作，现就有关事项通知如下：

## 一、考核对象及办法

### 1、考核对象

仪征市第六批学科带头人、中青年教学骨干、教学能手。

### 2、考核办法

考核按照《仪征市级骨干教师考核细则（2018 年修订）》（附件 1，以下简称《考核细则》）执行，考核起止时间为 2019 年 11 月 1 日至 2020 年 10 月 31 日。

所有考核管理对象考核权限大幅度下放到考核管理对象所在单位，各考核管理对象所在单位评分将占考核管理对象年度业务考核总分的 60%。

各学校的考核结果分为“优秀”“合格”“基本合格”“不合格”四个等次，其中“优秀”等次为总分 85 分以上且不超过各类对象总数的 20%，由市教育局考核（或复核）确定。

总分 70 分以上未达优秀的为“合格”。总分小于 70 分且大于等于 60 分为“基本合格”。

考核的具体流程为：

(1) 10 月 19 日-20 日，各学校组成考核领导小组。

(2) 10 月 21 日-25 日，骨干教师参照《考核细则》，对照个人履行职责情况进行自我评分和小结，如实填写《业务考核表》(附件 2)。

(3) 10 月 26 日- 10 月 31 日，骨干教师所在单位对个人填写的内容进行审核，在一定范围内组织教师进行民意测评，并结合其完成教育教学任务和工作实绩情况，对其进行考核评分，填写单位考核意见。

(4) 11 月 1 日-11 月 7 日，考核结果在单位校园网、单位 QQ 工作群或单位微信工作群公示一周。公示内容为考核对象所填报的《业务考核表》、学校《考核情况汇总表》(附件 3)

(5) 11 月 8 日，报送材料。纸质稿报师资科办公室，电子稿报师资科邮箱 [yzjyjszk@163.com](mailto:yzjyjszk@163.com)

各单位需报送材料如下：

a.学校考核工作总结(电子稿，以“学校+考核工作总结”格式命名)

b.学校考核结果公示截图(电子稿，以“学校+公示截图”格式命名)

c.《业务考核表》(附件 2，纸质稿一式一份和电子稿，电子稿须以“学段+学科+学校+姓名+骨干类别”格式命名)

d.《考核情况汇总表》(附件3,纸质稿一式一份和电子稿,电子稿须以“学校+考核汇总表”格式命名)

e.佐证材料的PDF文件(电子扫描件,须以“学段+学科+学校+姓名+骨干类别”格式命名)。

各学校的电子材料请按要求打包发送,具体要求详见附件5。

(6)11月13-11月19日,市教育局组成考核领导小组,依据《考核细则》,对骨干教师年度业务工作进行评分,市教育局评分将占骨干教师年度业务考核总分的40%。

(7)11月20日-11月26日,考核结果在仪征市人民政府网站仪征市教育局网页或“仪征教育”微信公众号公示一周。

**3、有下列情形之一的,年度考核结果一律为“不合格”:**

(1)受到党纪、政纪处分的;

(2)从事有偿家教、体罚或变相体罚学生、索要或违规收受家长学生财物,以及有其他严重违反教师职业道德的行为的;

(3)事业单位专业技术人员年度考核不合格的;

(4)不履行岗位职责或不服从工作安排的;

(5)其他违反有关规定,造成不良影响的。

## **二、考核工作要求**

各学校要充分认识开展骨干教师业务考核工作的重要意义,加强宣传,认真组织。要通过业务考核工作,进一步加强骨干教师队伍建设,促进教育教学质量效益的全面提

升。

骨干教师年度业务工作佐证材料报送内容可参照下列要求：

1. 学校审验电子稿和原件相符的证明材料
2. 2019 年度考核表或考核结果
3. 2019-2020 学年度受到的综合表彰证书
4. 担任班主任工作及相关管理工作的证明材料和获奖证书
5. 一年内学生对教学工作满意度调查统计
6. 反映个人教学实绩的证明材料
7. 参加教学类竞赛获奖证书
8. 指导学生参加规定的学科竞赛获奖证书及指导教师证明材料
9. 参加课题研究的课题申请书、批准文件、本人承担的任务材料（含开题或结题证书、结题鉴定书）
10. 一年内发表文章或获奖文章（发表文章须提供封面、目录、版权页和文章页）
11. 一年内公开教学或讲座证明，1~2 份讲稿
12. 送教佐证材料
13. 指导青年教师或拜师任务书、听课笔记
14. 参加各类培训的佐证材料（江苏教师培训管理系统截图）
15. 个人阅读提升的读书笔记、读后感
16. 其他证明材料。

以上证明材料全部提供电子版，考核表“页码”栏须与PDF文档相对应。电子材料制作可用手机扫描软件（如“扫描全能王”），拍照后生成PDF格式文件（操作指南见附件4），其中听课笔记和读书笔记，须提供学校出具的检查证明（扫描件），证明听课节数、读书笔记篇数，同时提交3篇代表性听课笔记和3篇读书笔记扫描电子稿（不超过10页）。PDF文件按“学段+学科+学校+姓名+骨干类别”的格式进行命名，学校安排专人对电子材料和纸质原件进行审核验证，出具证明，负责人签名，并加盖公章确保材料真实。如考核过程中发现并查实弄虚作假，与原件不符的现象，将追究相关单位及有关人员的责任。

### 三、考核结果与使用

1. 考核结果分为“优秀”“合格”“基本合格”“不合格”四个等次。对考核结果为“合格”及以上的，按《仪征市骨干教师奖励办法》（仪教【2018】134号附件3）发放奖励；对考核结果为“基本合格”的，按标准的75%发放津贴。连续2年（2019-2020学年度和2020-2021学年度）优秀者可在仪征市级第七批骨干教师评选时直接授予高一层次骨干称号（直接授予的称号限仪征市学科带头人及以下）。考核不合格的，停发一年工作津贴，由各学校进行警示谈话并在一定范围通报，连续两年业务考核不合格的，不得参与第七批仪征级骨干评选。

2. 考核对象所在学校要保存好考核的原始材料，建立业绩档案。市教育局也将建立骨干教师数据库，健全考核档案，

及时了解骨干教师的动态。

3. 各学校对于考核中发现的优秀典型，要及时进行宣传报道，引导广大教师向他们学习，塑造教师群体的良好形象。

附件：

- 1、仪征市级骨干教师考核细则（2018年修订）
- 2、仪征市级骨干教师业务考核表
- 3、仪征市 2019 - 2020 学年中小学骨干教师业务考核情况汇总表
- 4、电子材料制作指南
- 5、电子材料打包要求

仪征市教育局

2020年10月19日