

仪征市教育局办公室文件

仪教办〔2019〕34号

关于开展2018—2019学年省市特级教师和 扬州市级学科带头人、中青年教学骨干、 教学能手业务考核工作的通知

各学校（园）：

为进一步加强全市中小学骨干教师管理，加强骨干教师队伍建设，充分发挥他们的示范、辐射作用，促进教师队伍整体水平提高，决定开展2018—2019学年全市中小学省、扬州市级特级教师、扬州市特级班主任和扬州市级学科带头人、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

考核对象为我市所有省市特级教师、扬州市特级班主任、扬州市级学科带头人、中青年教学骨干、教学能手。学校如有不参加考核的人员，请单独填写《未参加考核人员信息统计表》（附件6）。仪征市第五批骨干教师年度业务考核工作将于10月份另行发文布置。

考核按照《扬州市教育教学名师管理考核办法》（扬教发

〔2018〕55号)执行(详见附件1)。考核起止时间为2018年7月1日至2019年6月30日。

二、考核工作要求

各学校和广大骨干教师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。

1.各骨干教师要高度重视年度考核工作，将考核作为个人年度工作的深入总结和一次回头看。

(1)兼具市特级班主任和学科骨干称号的教师，考核当年担任班主任的，按扬州市特级班主任考核，否则按扬州市级学科骨干称号考核。

(2)具有特级教师等学科骨干称号的教研员，材料归为教研员类别考核。

(3)各骨干教师要规范报送考核相关材料，材料扫描以A4版竖式呈现，确保字迹清晰、表格规范、真实完整。

2.各学校(幼儿园)是骨干教师年度考核工作的第一责任主体，要根据考核文件要求，成立考核小组，制定考核细则，对骨干教师进行严格公正考核。

(1)要做好民主测评和教学质量认定工作，其中教学质量优秀者不超过学校骨干教师总量的60%。

(2)做好骨干教师考核材料把关工作，确保考核材料准确、完整、规范。学校要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。

(3)做好校级公示工作，公示内容为考核对象所填报的《业

务考核表》(附件 2)、学校《考核情况汇总表》(附件 3)。

(4)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”。

3.考核的具体流程为:

(1)7 月 1 日-7 日,各学校组成考核领导小组。骨干教师参照相关《考核细则》(附件 1 中的相关附件)对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)。

(2)7 月 8 日-12 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。

(3)7 月 13 日-19 日,考核结果在单位校园网站公示一周。

(4)7 月 20 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

各校需报送材料如下:

- a.学校考核工作总结(纸质稿)
- b.学校考核结果公示截图(纸质稿)
- 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+地区+姓名+骨干类别”格式命名)
- d.《考核情况汇总表》(附件 3,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+地区+姓名+骨干类别”格式命名)。

f.《未参加考核人员信息统计表》(附件 6,电子稿,电子稿须以“学校+未考核人员统计表”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。

(5)7月25日-31日,市教育局组织考核领导小组,依据相关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%。

(6)8月1-7日,考核结果在仪征市人民政府网站仪征市教育局网页公示一周。

(7)8月10日,市教育局将省市特级教师、扬州市特级班主任的考核材料和所有考核结果为“优秀”等次的骨干教师材料报送扬州,由扬州市教育局复审。

4、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。

5.仪征市教育局负责本地扬州市级骨干教师年度考核组织工作。

(1)教研员实行独立考核,教研员考核表详见附件4。(2)

除教研员外,按骨干教师层级,分教学能手、中青年教学骨

干、学科带头人、特级教师（班主任）四个层级进行。

（3）每个层级按学前、小学、初中、高中分段进行。

三、材料制作

个人专业发展佐证材料制作内容可参照下列要求，依次排列：

1. 个人佐证材料目录
2. 学校审验电子稿和原件相符的证明材料
3. 2018 年度考核表或考核结果
4. 2018-2019 学年度综合表彰证书
5. 担任班主任工作及相关管理工作的证明材料和获奖证书
6. 一年内学生对教学工作满意度调查统计
7. 反映个人教学实绩的证明材料
8. 参加教学类竞赛获奖证书
9. 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
10. 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）
11. 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、文章页和知网查询页）
12. 一年内公开教学或讲座证明，1~2 份讲稿
13. “特级教师牵手乡村行动”送教佐证材料
14. 指导青年教师或拜师任务书、听课笔记
15. 参加各类培训的佐证材料（江苏教师培训管理系统截图）

16. 个人阅读提升的读书笔记、读后感

17. 其他证明材料。

以上个人专业发展佐证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，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+地区+姓名+骨干类别”的格式进行命名。考核材料确保客观准确，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。

四、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发放标准》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 年优秀者可直接授予高一层次骨干称号（直接授予的称号限学科带头人及以下）。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，取消其称号。

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、扬州市教育教学名师管理考核办法
- 2、扬州市中小学教育教学名师业务考核表
- 3、扬州市 2018 - 2019 学年中小学骨干教师业务考核情况汇总表
- 4、教研员考核表
- 5、电子材料打包要求
- 6、未参加考核人员信息统计表

仪征市教育局办公室

2019 年 6 月 27 日

(此件公开发布)

仪征市教育局办公室

2019 年 6 月 27 日 印发

共印 6 份