特教中心评优树先实施方案

为充分调动广大教师的教学积极性，激励教师积极投身到学校的教育教学活动中，表彰先进，促进我校教师队伍整体素质和教学质量的提升，培养一支师德高尚，有较高知名度和教学教研水平的教师队伍，特拟此实施方案。

1. 设立评选领导小组

组 长：马玉龙

副组长：张建群 陈庆芳

组 员： 高 伟 魏凤英 王龙娇 杨丽丽 杨华娟 杜玉萍郭大蕾 马志超

1. 评选条件

依据相关部门下发的评选通知要求。

1. 评选办法
2. 优秀教师、优秀教育工作者及类似荣誉：参照我校教师综合量化积分，由高到低拟推。（见附件）
3. 优秀班主任参照班主任量化积分（见附件）和教师综合量化积分（教师综合量化积分占40%、班主任量化积分占60%）。
4. 教学成绩奖和教学成果奖：

（1）有成绩参考（成绩排名占40%，综合量化占60%）；

（2）无成绩参考，按教师综合量化由高到低拟推荐。

4、优秀德育工作者：参考民主评议和教师综合量化（民主评议占60%，综合量化占40%）。

5、未涉及到的奖项无特殊情况均参考教师综合量化成绩。

附件1：

**兰陵县特殊教育中心**

**教职工综合量化（年度考核）评估细则**

**二0一八年八月**

**兰陵县特殊教育中心教职工综合量化评估细则**

为激励教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务目标，全身心投入教育教学工作，不断提高自身素质和教育教学能力，依据《县教体局关于规范教职工考核办法的指导意见(试行)》，结合本校实际，制定我校教职工综合量化评估细则。

第一章 总 则

第一条：学校每学期对教职工进行一次量化评估，并将量化成绩存入个人业务档案，作为评先树优，晋（聘）级的重要依据。

第二条：具备以下任何一项者不得参加量化评估：

1、不服从学校大局，与领导同事闹不团结，影响正常工作造成恶劣影响的；

2、发生重大安全工作责任事故，给学校造成损失或重大影响的。

第三条：每学期综合量化基本分500分，其中职业道德占10%(50分)、职业能力占40%（200分）、工作量占30%（150分）、工作成效占20%（100分）。

**第二章 评估细则**

**第一条：职业道德（50分）**

基本要求：必须具备良好的职业道德，拥护中国共产党的领导,遵守国家法律和学校的一切规章制度，积极参加各项政治思想教育活动，爱岗敬业，关爱学生，团结协作，服从领导，为人师表。

考评办法：

（一）符合上述基本要求的得30分；否则依据下列标准进行扣分：

1、上班时间打牌、下棋、干私活等，每次扣2分。

2、无故不参加学校集体活动的每次扣2分。

3、体罚、变相体罚、侮辱学生的每人次扣1分；造成一定后果的，承担相应责任，并扣20分。

4、有意损坏学校财产，私自带走学校财物的，照价赔偿并扣20分。

5、不尊重他人，缺乏团结协作精神的，与同事吵架、与学校领导无理取闹的教师，每人次扣5分。

6、不服从学校工作安排，或在规定时间内没有完成学校安排任务的，每拖延一天扣2分。

7、借阅学校图书、器材、教学用品用具等不按时归还的或损坏的，每次扣2分。

8、学校实行“首遇负责制”，学生出现安全危险事故（迹象）首先遇到的老师不制止、不作为的，被师生检举并查实后，师德不得分。

9、不依法执教，违反《义务教育法》、《教师法》有关法律法规的，师德不得分。

10、违反《劳动合同法》、《山东省事业单位聘任合同》有关规定的，师德不得分。

11、凡我校在编育龄妇女和男职工家属，必须按照计划生育部门规定的时间进站查体，逾期不查体者，每超过一天从师德考核得分中扣1分。

12、对违法生育的在编教师，实行“一票否决”制度。

（二）民主评议20分，分各部组评议平均分为本项得分

**第二条：职业能力（200分）**

1. 教学常规落实情况

（一）教学计划（10分）

基本要求：在学习大纲，钻研教材的基础上，制定出所任学科的教学计划，内容应包括：教学目标，教学内容，教学重、难点，教学进度的安排，完成教学任务的主要措施等。

考评办法：按照要求完成并按时上交，符合上述基本要求得满分，每缺一项扣1分，不完成的扣10分。不按时完成上交的，每拖一天扣１分 扣完为止。

（二）备课（80分）

 **基本要求：**正确使用教学参考书，每篇教案应包括：课题、教学目的、教学重点难点、教具准备、课时安排、教学过程、板书设计、教后反思等。教学过程中教学环节设计具体，详实，科学，步骤清晰，教法合理得当，具有较强的实用性。

考评办法：考评小组查看材料。采取大周检查、期末总查的办法**。**根据完成的数量质量酌情扣分，项目不全的每课时扣0.2分。专任课教师按每大周备课不少于10课时，每学期不少于80课时，兼其它工作任课教师备课时数按所代课的百分比计算，每缺一课时扣1分，考评小组日常检查平均分为本项最终得分。

（三）课堂教学（50分）

基本要求：

1、严格做到先备课再上课。

2、认真做到按时上下课。

 3、在课堂教学过程中，教学目标明确，讲解正确清楚，教态自然亲切，使用普通话；教学用语要精炼，手语要规范，板书布局合理、美观，书写规范。

4、上课期间不无故空堂，不会客，不干私活，不擅离岗位。

 考评办法：

采取平时抽查的办法，迟到一次扣0.5分，空堂一节扣４分，体罚和变相体罚学生1人次扣0.5分，上课时间会客，干私活，擅离岗位每次扣1分。

如有学校推门听课或组织听评课将把所得分值与平时抽查得分的平均分值记入本项最后得分。

（四）作业批改（40分）

基本要求

1、教师要根据所学内容，精心设计作业题，作业的难易程度与数量要适中。作业要按时全批全改，无错批漏批等现象，要写清等级和日期，可适当写有激励性语言，并要及时讲评。

2、要注意培养学生改正作业的习惯，错题要有订正。

3、作业数量要求：任课教师作业批改平均每日1次（作文1次/大周四年级以上），学期末任课教师作业批改次数不少于90次。

**考评办法：**

1、设置书面作业的学科，采取平时检查，期末总查的办法。根据检查情况量化赋分。作业数量缺1次扣1分，每出现一处批改错误扣0.5分，学生未更正错误的每处扣0.5分。考评小组检查平均分为本项最终得分。

 2、不设置书面作业的学科，学期末按任课教师作业的平均分计入。

二、教研活动

　（一）听评课（15分）

基本要求：

1、听课节数每学期不少于15节。

2、听课记录书写工整，记录要详细，有感想。

3、有评课意见，且对执教者起帮助、改进作用。

4、听课记录要注明听课日期、班级、学科、执教人等。

　考评办法：

　　采取期末总查的办法**。**根据完成的数量质量酌情扣分。每少听一节扣1分，听课记录项目不全每节酌情扣0.1—0.2分。

（二）理论学习笔记（5分）

基本要求：

1、一月不少于一篇。

 2、书写工整认真，每次字数适量。每学期不少于5000字。

 3、业务学习笔记要记录学习教育教学理论的内容，实用性强，真正对自己的业务水平的提高有所帮助。

考评办法：

采取期末总查的办法**。**根据完成的数量质量酌情扣分。每少1000字扣1分，内容不符合要求酌情扣1—2分。

（三）业务成果（加分）

　 1、讲课

 在各级讲课比赛中获奖或者举行公开（示范）课，按以下标准赋分：

国家级一等奖：2分，省级一等奖：1.6分，市级一等奖：1.2分，县级一等奖：0.8分，校级：０.6分。每降一个等次降0.2分。公开（示范）课按同级别一等奖计算。

　 2、论文

 （1）论文发表

　 在教育行政部门承认的教育专业刊物上发表的教育教学专业论文（1500字以上），按以下标准赋分：

　 国家级：1分，省级：0.8分，市级：0.6分，县级0.4分。

（2）论文（教科研成果）获奖

　 参加教研、科研部门组织的论文、教科研成果评选获奖的，按以下标准赋分：

　 国家级一等奖：0.8分，省级一等奖：0.6分，市级一等奖：0.4分，县级一等奖0.2分。每降一个等次降0.1分。

3、课题结题

　 承担教研、科研部门立项的课题，通过教科研主管部门结题鉴定的，给予课题主持人按以下标准赋分：

国家级：2.5分，省级：2分，市级：1.5分，县级1分。

**第三条：工作量（150分）**

**一、考勤（100）**

按考勤汇总积分×20%计入。

**二、课时工作量（50）**

**1、每高一级职称教师，课时数多1课时为满课时工作量。按职称周课时少1课时学期末扣10分。**

**2、缺课每节扣0.2分。**

**三、管理工作量（加分）**

**1、班主任按“班主任量化考核积分”的10%计算。**

**2、年级组长按班主任最高得分计入。**

**3、校委会人员由校长考核进行计分。**

**第四条：工作成效（100分）**

1. **工作表现（50分）**

基本要求：

教师要遵守学校各项规章制度，按时上下班，确保更好的完成教育教学工作。

考评办法：

**按教师实际工作在岗时间计分，即按50**×**出勤率所得分值计入。**

**二、教学质量（35分）**

基本要求：

学生总评成绩及格率：语训部不低于60%，聋部不低于50%，培智部不低于40%，视为达标。

考评办法：

考评小组依据考试成绩计算得分。每降低一个百分点扣0.5分。学生总评成绩=期中考试成绩**×**30%+期末考试成绩**×**70%。每学期的期中期末考试由学校组织，凡在考试时违反考试纪律的老师，在本项得分基础上每人次扣5分。

**三、办公情况（5分）**

基本要求：

各办公室按办公制度的要求进行办公，遵守办公纪律，保持办公室整洁有序。

考评办法：

根据《特殊教育中心办公室日常检查细则》（另行制定）对各办公室（包括各行政办公室）进行抽查，根据抽查情况期末进行评比，按照1：1：1的比例评出优、良、一般，按照5分、4分、3分计入各办公室教师的综合量化积分中。

四**、会议记录（10）**

**1、教职工必须按时参加会议，如有特殊情况需请假。**

**2、将全体教职工会议记录情况记入考勤，记录每少一次扣1分，记录条款明显少于学校记录者一次扣0.5—1分**

**五、对学校临时委派工作完成者，经校委会研究酌情加入管理分，期末总分原则上应不超过班主任管理分为准。**

**第六条：本考核积分作为教师综合量化及年度考核的评定。**

**第七条：未尽事宜提交校长办公会及相关人员界定。**

**2018年8月30日**

附件2：

**兰陵县特殊教育中心班主任考核细则**

**（试行）**

培养一批责任心强，素质高、工作认真，具有丰富管理经验的老师担任班主任，并严格按照学校班主任德育方案履行职责，尽职尽力，为我校的发展做出贡献。

一、考核办法：

由政教处具体负责考核工作，考核采用积分制。

二、班主任工作考核内容

**1、**按时完成本学期班主任工作计划，计划有**实效性**并付诸实施，迟交1天扣1分，不交者不得分。（**本项满分10分）**

2、每天指导学生做好晨午检、晨间卫生打扫及每周二的卫生大扫除工作，政教处组织不定时检查，检查结果计入班主任考核。执行标准按照卫生检查细则执行，不作为不得分。（本项满分10分，根据检查次数可累加，上不封顶。）

3、班主任工作手册，记录完整、认真，能反映本班班级管理及学生管理情况。否则据材料检查情况分优（10分）、良（8分）、一般（6分）、差（4分）档打分，无记录不得分。记录非常详实的，酌情加分。

4、认真上好班会课，班会内容教育目的明确 ，有针对性，有实效性。班会每次10分。班会要求：有主题、有目的、有过程、有总结或反思。保质保量上好班会课，上实实在在的班会课。班会课上要有板书内容。（平时检查与班会记录检查相结合）。班会课上其它课的，该项不得分。

5、上午（7：50分）下午（课前10分钟）按时接学生,排队进教室，组织本班学生参加升旗仪式和大课间活动（包括平时举行的集会活动），班主任跟班并切实管理好本班学生每次得2分。如不在规定时间内交接学生，该次不得分，学生数不参与累计。如班主任公出、请假需安排接替教师，已请假安排接替老师该项不得分；已请假但未安排接替老师该项扣10分。集合要做到快、静、齐（队伍整齐、人数齐）；学生不认真做操、不按口令集合、有说话打闹现象的班主任不及时制止的当天当次不得分。参加升旗仪式和大课间活动的学生分按人次计分，每人次得0.5分。

6、育人情况：不出现安全责任事故，无不文明现象发生（包括打架、偷盗现象、随手扔垃圾等），发现不文明现象，每人次扣5分。因失职造成班级较大事故，免除班主任职务。本项发动教干教师及学生会监督。

7、爱护课桌板凳、门窗及教室内公共财产，并要及时关好锁好门窗及室内电器，否则每发现一次扣5分。本项满分10分**。**

8、加强与学生家长联系，每学期对每生家访一次，能经常主动与家长沟通交流，并与家长和谐相处，每大周至少家访一名学生，并写好家访记录。家访记录包括家访时间（1分）、对象（1分）、形式（1分）、内容（过程）（10分）、家长反馈意见或建议（2分）、家访反思（5分）。家访记录要完整、认真，学校家庭教育有较好的效果。到学期末本班所有学生都要家访一次。此项采用电话落实的形式，来进行检查。无家访记录和家访情况不属实的，该项不得分。

9、按时参加班主任会议，并做好会议记录。积极配合学校认真完成各种临时性工作，旷会每次扣10分，事假每次扣5分。

10、学生交接分，按每天班级人数最多的交接时段算学生数，以累加的学生人数和作为本项得分，上不封顶。每生/次0.5分。

11、学生每大周返校当天，班主任要在7：40前到班级内迎接学生，每次10分。否则该项不得分。

12、班主任请假期间的跟班、跟操、课间操（升旗）、学生交接人数，一律不计入班主任考核数据。

三、班主任如有以下情况者，学校将对其进行通报批评。

(1)不能经常深入班级、深入学生，不关心学生的学习、生活，学生及家长意见较大者；

(2)因失职造成班级较大事故发生或对班级学生中出现的违纪行为教育处理不力者;

(3)因工作不努力、不负责而导致班级班风、学风差或不服从学校安排而导致工作无法开展者。

四、出现以下师德不良影响者不予考核

1.体罚或变相体罚学生者。

2.在校内与同事或家长争吵，造成不良影响者。

3.向家长索要钱物者。

4.违法、违纪者。

五、相关说明

1、班级卫生检查时间：每天进行不定时检查。检查结果计入班主任量化考核中。

2、班内有学生逃学、打架、私自出校门、破坏公物以及出现不服从教师管理等现象，而班主任未及时处理并加强教育的，要追究相应的责任并从班主任考核中扣除10分/人次。

3、学校组织的竞赛等集体活动无故不参加者或不服从学校安排的扣发当月班主任费。

4、每月班主任费：考核得分折合成的现金款。

5、本条例解释权属学校考核领导小组。

兰陵县特殊教育中心

2021年9月1日