新沂市公办学校教职工管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步加强教师队伍建设，促进教师队伍管理的科学化、规范化、制度化，推进全市教育事业高质量发展，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》和其他有关法律、法规及政策规定，结合我市实际，制定本规定。

第二条 本《规定》中“教职工”是指新沂市公办学校(含幼儿园)在编在岗教职员工。

第三条 市教育局负责全市教职工队伍的宏观管理，全市各学校负责本校教职工的日常管理，镇(街道)中小学党团组织按属地原则归口到镇(街道)党委管理。

第四条 建立教职工队伍管理责任制，校长是学校教职工管理工作的第一责任人，分管校长是教职工管理工作的直接责任人。

第二章 编制管理

第五条 教职工编制管理坚持“精简、高效、统一、规范”的原则，由市委编办、市教育部门依据相关规定，结合我市实际，按照学校规模和生源数量进行核定，原则上每年核定一次。

第六条 对已调出本市、辞职、解聘、开除、退休、死亡等减员的教职工，所在学校要在10个工作日内报市教育局组织人事科，并携带编制手册到市委编办办理销编手续。

第三章 调配交流

第七条 教职工调配坚持以人为本、岗位需求、专业对口、城乡兼顾、促进均衡的原则，在编制限额内进行。每年7月上旬提出申请，8月中旬完成。

第八条 教职工跨镇（街道）跨校调动，由本人提出书面申请，所在学校和调入学校签署意见后报市教育局，由市教育局按照“小幅调整、合理流动、均衡配置”的原则确定调整方案，经相关部门审批后办理调动手续。

第九条 教职工要求调出我市教育系统，须经所在学校同意，市教育局审批后按程序办理调动手续。凡未办理正式调动手续离开原工作单位的，均按自动离职处理。

教职工申请调往市外的，每年7月15日前须向市教育局提出书面调动申请或辞职报告（学校签字盖章），暑假集中研究一次，其他时间一般不予办理。

有下列情形之一的教职工，不得调出本市教育系统：被评为特级教师、正高级教师未满5年的；被评为地市级及以上名优教师未满3年的；新进入教育系统未满3年的。

第十条 教职工原则上不得借调到教育系统以外的单位工作，上级机关及有关部门确需借调学校教职工的，应经过市教育局同意，市领导审批并到组织、人社部门办理手续，借调期限原则上不超过半年，确需延长借调期限的，需经市教育局研究同意。借调期满，教师原则上回原编制单位工作。借调、非组织部门安排的挂职等经历不作为评优评先、职称晋升、提拔任用的优先条件。借调期间的工资、福利待遇、教龄计算按有关规定执行。未经市教育局同意，其他单位从教育系统借调的教职工（含借调逾期不回的教职工），自借调之日起，停发工资，不予考虑工资晋升和职称评定，教龄不予连续计算。

第十一条 中小学教师跟岗（支教），须在市教育局指定的结对单位和分配名额内进行。由本人提出书面申请，所在学校签署意见并报市教育局，经市教育局审核同意后方可进行。跟岗期限为一学年，原则上不得安排同一名教师连续跟岗。支教期限原则上不作限制。教师跟岗（支教）结束后回原编制单位工作，并向原编制单位汇报跟岗（支教）成果。学校应结合实际制定并公开跟岗（支教）教师选拔标准和管理办法，加强跟岗（支教）教师的全流程管理。

第十二条 未经市教育局同意，学校不得私自借入、借出教职工，不得私自安排教师跟岗（支教)，一经发现严肃处理。

第四章 岗位管理

第十三条 学校领导班子成员除履行好行政领导职责外，还必须任教一门与自己所评定的专业技术职务一致或相近的学科课程。正校级人员的教学工作量应不少于同学科普通教师任课量的1/4，且每学年听课不少于50节；副校级人员的教学工作量应不少于同学科普通教师任课量的1/3，且每学年听课量不少于50节；中层管理人员(少先队大队辅导员)的教学工作量应不少于同学科普通教师任课量的1/2，且每学年听课不少于60节。

因健康状况、布局调整等因素退出管理岗位，应根据需要担任适量工作，原则上要兼任本专业教学工作，教学工作量应不少于同学科普通教师任课量的1/2。

第十四条 合理确定教师的教学工作量。小学教师周课时数参照标准：语文、数学、英语12—14节，其他学科15—18节；初中、高中教师周课时数参照标准：语文、数学、英语10—12节，其他学科12—14节。幼儿园教师周课时数参照标准：15—20个活动。学校可根据实际情况制定各学科周课时数标准。

各学科教师除完成以上周课时工作量外，还应承担与学科相关的辅导、早操、课间操、课外活动、班级管理、学生德育引导、作业批改、家访、教科研等工作。

跨学科、跨年级教学的，可根据实际情况折算课时计入工作量。教师担任班主任或社团活动小组指导工作的，可视实际工作量折算课时，兼任学校图书阅览、电教、实验室、档案等管理人员可视实际工作量折算课时。教辅、后勤人员，由学校按照工作实际，合理确定工作量。

第十五条 中小学校党组织全面领导学校工作，支持和保证校长依法依规行使职权。建立健全以教师为主体的教职工代表大会制度，切实落实教职工代表大会管理和监督职能，加强民主管理和民主监督。“三重一大”事项必须集体讨论，并提请教职工代表大会审议通过。

第十六条 各中小学不得擅自安排编内人员从事教育教学以外的工作。对未办理调动手续和未经组织批准而擅自离开工作岗位的教职工，所在单位应及时向市教育局书面报告情况，否则追究学校领导的责任，并由学校负责追回多发工资，同时核减学校编制。

第五章 考勤管理

第十七条 学校要建立考勤管理制度，指定专人负责教职工的考勤工作，每日记录，定期公布。各校考勤经办人要切实负起审核、登记、汇总及上报等责任。每月月末，考勤经办人要认真统计当月教职工考勤情况，填写《新沂市教育系统教职工考勤情况月报表》（见附件），进行公示，无异议后由校长签名确认，于下个月5日前报市教育局组织人事科审核，并建档归档备查，逾期未上报的，给予通报批评。各校要将出勤情况作为收入分配、评优、考核、晋升职务的重要依据。

第十八条 中小学校长和教职工请假，必须履行请假手续，按管理权限审批，否则视为旷工。

第十九条 局直学校、镇（街道）中小学校长请假须报市教育局主要领导批准，请假超过一周的要向市教育局组织人事科登记备案。镇（街道）中心校所属学校校长（园长）请假一周以内的，由中心校校长审批；请假超过一周的，经中心校签署意见后，由市教育局主要领导审批，并在市教育局组织人事科登记备案。

第二十条 教职工请事假在一周以内的由所在学校校长审批；一周以上的，经学校领导班子集体研究后，由学校签署意见（中心校所属学校的教职工须报中心校审核同意），上报市教育局审批。

第二十一条 全年累计事假超过15个工作日，不超过66个工作日的，从第16个工作日起，基本工资全额计发，津贴补贴(含特殊岗位津贴)按日减发，日减发工资计算方式为：每月应发津贴补贴总额除以21.75天。全年累计事假超过66个工作日的，从第67个工作日起，工资总额按日减发，日减发工资计算方式为：每月应发工资总额除以21.75天。

第二十二条 教职工因病无法坚持正常上班的可申请病假。请病假一周以内的由单位主要负责人审核批准，不得连续批准两次及以上；请病假一周以上不满两个月的，持校长审核签字后的请假审批表及相关证明材料，报市教育局审批，不得连续批准两次及以上；两个月以上的，由市教育局初审后，报市委编办、市人社局审批。

请病假两个月以内的须提供由县级以上公立医院出具的诊断证明、医疗专家出具的病休意见及缴费凭证或住院证明。请病假两个月以上的，须经市人民医院专门机构对请假者进行医疗鉴定。经鉴定能坚持正常工作，但本人拒不上班的，按旷工论处。符合病退条件的，办理病退手续。因病不能正常工作，但又未完全丧失工作能力的，可准其继续休假。

第二十三条 病假人员病休期间工资按下列标准发放：

1.病假在两个月以内的，基本工资和基础性绩效工资全额发放。

2.病假超过两个月未满六个月的，从第三个月起，工作年限不满十年的，基本工资和岗位津贴按90％计发，生活补贴全额发放，奖励性绩效工资由单位根据有关政策和考核结果自主确定；工作年限十年以上的，基本工资及基础性绩效工资全额发放。

3.病假六个月以上的，从第七个月起，工作年限不满十年的，基本工资和岗位津贴按70％计发，生活补贴全额发放，奖励性绩效工资由单位根据有关政策和考核结果自主确定；工作年限十年以上不满二十年的，基本工资和岗位津贴按80％计发，生活补贴全额发放，奖励性绩效工资由单位根据有关政策和考核结果自主确定；工作年限二十年以上的，基本工资和岗位津贴按90％计发，生活补贴全额发放，奖励性绩效工资由单位根据有关政策和考核结果自主确定。

第二十四条 教职工婚假、产假、丧假等国家规定的休假，根据有关规定，按照审批权限和审批程序，履行请假手续后执行，工资福利待遇不变。

第二十五条 凡属下列情况之一者，由学校负责按旷工处理：

1.未经请假或请假未获得批准而擅自离开工作岗位的；

2.请假期已满，不按规定提前办理续假手续或续假未获得批准而逾期未到岗的；

3.经教育后仍不服从工作安排，拒不到岗或无理拖延时间到新岗位工作的；

4.申请调动，未经批准或未办妥手续而擅自离开工作岗位的；

5.经核实是捏造理由获得批准假期的。

第二十六条 对旷工的处理。从旷工之日起，按工作日停发本人日工资。连续旷工超过15个工作日或一年内累计旷工超过30个工作日的，可解除聘用。

第二十七条 教职工连续病休一年以上，又不符合退休、病退条件的，经本人申请、单位同意，凭市级及以上医院证明，由市教育局、市人社局、市财政局联合审核后报市政府批准，准予长病休息。长病休息的教职工符合病退条件的，按规定办理病退手续。

第二十八条 对请病假人员，由市教育局、市人社局、市委编办定期组织体检，根据体检情况作出是否上班决定，对查实的虚假行为，一律作旷工处理。

第六章 考核、奖惩

第二十九条 根据上级人事和教育行政部门的规定，认真做好教师年度考核工作，对教师的德、能、勤、绩、廉进行全面考核。考核工作严格执行师德一票否决制。

第三十条 教师年度考核结果应予以公示。考核结果作为教师职务晋升、职称评定、评优评先及奖惩的重要依据。

年度考核确定为基本合格的人员，从考核结果审核备案后次月起，停发3个月基础性绩效工资中的岗位津贴;年度考核确定为不合格的人员或未参加考核及因受处分等原因而未定等次的人员，从考核结果审核备案后次月起，停发6个月基础性绩效工资中的岗位津贴。停发期满后按标准发放。上述人员基础性绩效工资中的生活补贴按标准发放；奖励性绩效工资不得发放。

教师年度考核被确定为基本合格（未参加考核）的人员，应对其诫勉谈话，限期改进；连续两年被确定为基本合格等次的，向较低等级调整岗位。

教师年度考核被确定为不合格等次的，学校可以直接向较低等次调整该教师的岗位或者安排其离岗接受必要的培训后调整岗位。教师年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的，学校有权按照规定的程序单方面解除聘用。连续两年及以上被确定为不合格等次的，学校可以单方面解除聘用。

第三十一条 建立健全教师评优评先机制。教师在聘任期间，教育教学工作成绩显著或有其他突出贡献的应给予奖励。奖励的申报原则上实行层级递进，不得越级申报（有突出贡献由上级直接命名表彰除外）。

第三十二条 严格师德师风考核。有损害党中央权威和违背党的路线方针政策言行的，通过课堂（保教活动）、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点的，或编造散布虚假信息、不良信息的，给予警告或记过处分；情节较重的，给予降低岗位等级或撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

凡是受到记过处分以上处理的教师，取消或提请有关部门取消其处理前获得的荣誉、奖励和称号等表彰。

第三十三条 对于在教职工管理工作中存在管理不严，违反本规定或弄虚作假、徇私舞弊、失职渎职的学校负责人，按照干部管理权限，由市教育局或报请有关部门给予诫勉谈话，直至撤销职务，并视情节追究相应责任。

第七章 培训、进修

第三十四条 中小学在职教师按照教育部关于《中小学教师继续教育规定》的要求，接受规定学时的继续教育，取得规定的学分，作为续聘和晋升专业技术职务的必备条件。

第三十五条 各级各类教师培训由市教育局统筹管理，市教师发展中心协助具体组织落实。学校是教师培训落实的主体单位，要制定教师培训计划，多层次地组织教师参加学历培训和岗位培训。

第三十六条 全市中小学教师应通过函授、自学考试、培训进修等途径，提高自身的学历层次和业务水平。50周岁以下学历未达标的在职教师必须参加学历层次提升进修。教师参加学历培训，应以做好本职工作为前提，学历提升教育，应为国家承认学历的国民教育。提倡报考师范院校的对口专业，学用一致。鼓励中小学（幼儿园）教师报考教育硕士。

第三十七条 教职工在经过组织批准参加培训进修期间享受在岗教职工的待遇。经费报销由单位按有关规定并结合单位实际情况执行。

第三十八条 加强名特优教师的培养、使用、考核。通过报告会、示范课、送课下乡、经验交流等方式，发挥名特优教师“师德表率、育人模范、教学专家”的典型示范作用。

第八章 职务评聘

第三十九条 由市教育局报请市人社局按照中小学教师职务结构比例并结合各学校编制情况，核定中小学初、中、高级教师职务职数。

第四十条 取得教师资格并在学校从事教育教学工作，认真履行教师岗位职责，符合职务晋升条件的教师，可申请参加教师专业技术职务晋升的评聘。在乡村学校、城镇薄弱学校交流或者任教两年以上的经历，作为城区义务教育学校教师评聘高级职称的必要条件。

第四十一条 教师取得相应专业技术职务且具备履行岗位职责条件的，在职位限额内，可聘任相应岗位并享受相应待遇。具备聘任条件人员多余职位空缺数的，按照考核情况择优聘任。

第四十二条 实行教师职务聘任与岗位责任相统一。各学校负责对教师履行岗位职责情况进行考核。对不能履行岗位职责的教师，可以低聘或者由学校调整其工作岗位，并按调整后的岗位享受相应待遇。

第九章 教师待遇

第四十三条 全面实施教职工绩效工资制度。各学校要结合本校实际制定教师工作绩效考评方案，发挥教师绩效工资的激励作用，充分调动教师的工作积极性。

第四十四条 确保教师的平均工资不低于本市公务员的平均工资水平。切实保证教师养老、医疗及住房公积金等社会福利待遇，并逐步提高。重视农村教师队伍建设，适当提高农村学校中、高级教师岗位的结构比例，乡村教师可选择是否以乡村教师身份按照“三定向”政策申报高一级职称。各学段中级和初级专业技术岗位可以贯通使用。

第四十五条 设立乡村教师生活补助。坚持以岗定补、公开动态的原则，实行乡村教师生活补助政策，在岗享受，离岗取消（包括退休、调动、请假等各种原因离开工作岗位）。

第十章 退休、辞退

第四十六条 除国家另有规定外，教职工男年满60周岁、女年满55周岁(女性是工人身份的年满50周岁)退休。具有高级职称的女教师延迟退休的，原则上须任教与自己所评定的专业技术职务一致或相近的学科课程，学校要加强在岗履职情况考核。

第四十七条 因病、因残不能工作，由本人申请，按相关规定由所在单位申报、市教育局审核、市人社局批准，经市级及以上医疗部门鉴定，并经劳动鉴定委员会确认完全丧失劳动能力的可提前办理退休。

第四十八条 教职工退休定期办理，由所在单位对达到退休年龄的教职工按有关规定和程序办理好教师退休、销编、福利待遇等各项手续。教职工退休年龄的核定，以组织、人社部门相关规定为准。

第四十九条 对故意不完成教育教学任务，给教育教学工作造成损失的；体罚学生，经教育不改的；品行不良、侮辱学生，影响恶劣的；其他违反教师职业道德行为情节严重的，由所在学校或市教育行政部门给予行政处分或者解聘，对于情节严重、构成犯罪的，依法追究刑事责任。对占用学校编制而未经批准不在学校工作的各类人员，学校要书面通知本人限期返岗，自通知下达本人后15日内没有返岗人员，学校要按规定及时办理辞退手续。教师辞退按人社部门有关政策规定报批。

第十一章 附 则

第五十条 市教育局此前颁发的有关规定与本规定不一致的，以本办法为准。如有条款与上级政府或主管部门文件精神相抵触的，以上级文件为准。

第五十一条 各学校（单位）可按照本规定，结合单位实际，制定适合本单位教职工的管理规定。劳务派遣教师及民办学校教职工参照本规定执行。

第五十二条 本规定由市教育局负责解释，自公布之日起执行。

附件

新沂市教育系统教职工考勤情况月报表

填报单位（盖章）：        月    日填报

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序**  **号** | **单 位** | **姓 名** | **性**  **别** | **出生**  **年月** | **任教班级学**  **科或岗位** | **缺勤**  **（请假）**  **具体时间** | **缺勤（请假）**  **理由依据** | **考勤或探视人员姓名** | **备  注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

  审核人（校长签名）： 填报人及联系电话：

注：本表一式两份，一份于每月5日前报送市教育局组织人事科，一份单位留存备查，镇（街道）小学以中心小学为单位汇总上报。