

莱州市平里店镇中心小学教师管理制度

平里店镇中心小学教师岗位责任制

一、坚持四项基本原则，忠诚人民的教育事业，爱岗敬业，作风正派，团结合作，乐于奉献；

二、认真对待每一节课，明确教学目的、任务和要求，全面把握课程的深度和广度，贯彻少而精、因材施教原则，突出重点，解决难点，讲究教学方法，启发学生积极思维。

三、具有良好职业道德，认真负责，严谨治学，为人师表，教书育人，热爱学生，诲人不倦。

四、积极开展教学研究，勇于探索，开拓创新，不断提高教学技能，教学水平和教学质量。

五、严格遵守学校的各项规章制度，加强政治、业务学习，服从工作安排，认真备课，按新课程标准进行教学，不得任意调课。

平里店镇中心小学责任追究制实施办法

第一条 为进一步加强学校管理队伍建设，促进全体管理人员切实履行职责，保证学校各项管理工作全面落实、正确实施，根据有关法规和制度，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校各个管理岗位的根本职责是为广大师生员工、教学、科研工作和人才培养服务的。各类管理人员应该牢记党的宗旨，真正树立为师生员工服务的意识；必须恪尽职守，勤政廉政，依法行政，秉公办事，求真务实，注重实效，努力完成所承担各项工作任务；在工作过程中，因故意或过失造成工作失误的，履行职责或工作任务完成不好的，应负工作失误责任。

第三条 实行管理人员工作失误责任追究，必须坚持实事求是，有错必纠，教育与惩处相结合。要做到事实清楚、客观准确、处理恰当。

第四条 学校各办公室负责人，对本单位行政管理工作负以下领导责任：

（一）宣传教育责任。教育本室工作人员坚持四项基本原则，贯彻执行党的方针、政策和国家的法律、法规及学校的有关决定、决议与工作部署。

（二）决策、实施责任。按照学校的要求，完成各项工作任务。

（三）政风管理责任。严格工作纪律，改进工作作风，督促工作人员勤奋敬业、恪尽职守、严于律己、廉洁奉公。

（四）检查督促责任。对本室工作人员的工作状况和工作作风经常进行检查、监督，实事求是地作出评价。

（五）廉政建设责任。严格执行党风廉政建设有关规定，清正廉洁。大胆抵制和纠正一切不正之风。

第五条 学校各管理岗位的工作人员，主要负以下责任：

（一）努力工作责任。要忠于职守，熟悉、热爱本职工作，积极主动富有创造性地开展工作。

（二）工作质量责任。高标准对待和做好每项工作，工作质量达到规定的要求。

（三）办事效率责任。相互间配合密切，遇事不推诿扯皮，提高工作效率，按规定时限完成工作任务。

（四）严守纪律责任。严格遵守工作纪律、组织纪律和保密纪律，树立良好的个人形象。

第六条 各办公室有下列情形之一的，应当追究领导责任：

- （一）未完成年度工作目标的；
- （二）决策严重失误，造成不良后果的；
- （三）弄虚作假，欺上瞒下，骗取各种荣誉的；
- （四）不按规定或程序办事，产生较大负面影响的；
- （五）所在单位发生重大事故或重大经济损失的；
- （六）对分管范围内工作效能低下，长时间没有改进，管理措施不力，工作不到位，经常出现差错的；
- （七）对本室违纪违规问题长期失察并对应当追究责任的问题，不进行认真查处的；
- （八）其它应受到责任追究的。

第七条 管理人员有以下情形之一的，应当追究责任：

- （一）不履行或不正确履行职责的；
- （二）利用职权谋取私利的 ；

- (三) 在工作中徇私舞弊，利用职权吃拿卡要的；
- (四) 工作作风不正，违反纪律的；
- (五) 服务态度差，群众反映强烈的；
- (六) 超越或滥用职权，造成工作失误的；
- (七) 不按规定时限办理工作、完成任务，或延误时限造成不良影响和损失的；
- (八) 故意刁难、打击报复举报人的；
- (九) 违反保密规定，对不宜扩散和透露的内容，对别人通风报信、传播信息，造成不良后果的；
- (十) 其它失职、渎职应受到责任追究的。

第八条 责任追究的方式：诫勉谈话、责令检查、通报批评、年度考核定为不称职、减发或停发奖金和校内津贴、调整岗位、免去职务、行政处分、辞退。

第九条 责任追究应当在认真核查事实的基础上，明确有关责任人应承担的责任，视具体情节和错误，按干部管理权限经有关会议集体讨论作出处理决定。

第十条 对相关人员作出责任追究决定后，应及时通知本人，并在本单位教职工大会上宣布。

第十一条 被追究责任者对处理决定不服的，可以申请复核或向学校纪检监察机关和监察部门提出申诉，复核申诉期间不停止决定的执行。

第十二条 学校办公室对落实责任追究制内容进行监督检查，并负责有关调查处理工作。

第十三条 本办法自发布之日起施行。

平里店镇中心小学教师考勤制度

根据《莱州市教职工管理办法》，制定本校教职工考勤制度。

教职工按国家规定享有病假、事假、婚假、丧假、产假等假期。

一、病假

病假 5 天内的由校长审批；5 天以上（含 5 天），由教体局审批。具体程序是本人写出书面申请，持市级以上人民医院出具的病历和证明，经学校研究同意，报教体局政工科审批。病假期间相关待遇按如下方法处理：

1、基本工资：（1）病假在两个月以内的，发给原工资。（2）病假超过两个月不满半年的，从第三个月起按下列标准发给病假期间工资：工作年限满十年的，工资照发；工作年限不满十年的，发给本人工资的百分之九十。（3）病假超过六个月的，从第七个月起按下列标准发给病假期间工资：工作年限不满十年的，发给本人工资的百分之七十；工作年限满十年及以上的，发给本人工资的百分之八十。

2、工作人员因公负伤（在工作过程中负伤，责任不在自己的）治疗期间工资照发。

3、对获得省政府和国务院各部门授予的劳动英雄、劳动模范称号，仍保持荣誉的，其病假超过六个月的病假工资，可在规定标准的基础上

提高百分之五到百分之十五，但提高后的病假期间工资不得超过本人的原工资（由团中央授予的“新长征突击手”、全国妇联授予的“三八红旗手”和省、市人民政府授予的先进生产者、先进工作者并保持荣誉的，病假期间不享受提高百分之五到百分之十五的待遇）。

4、对病假累计满 5 个工作日的扣除当月考勤奖 100 元。

5、一年病假累计够 180 个工作日且当年考核不定等次的，从下一年度工资中扣除当年目标管理奖 40 元/月。

6、病假期间，教职工要积极治疗、安心养病，康复后要及时回原单位工作。养病期间，不得从事第二职业，违者除令其重新复岗外，扣发病假期间工资，情节严重的按自动离职处理。对弄虚作假、无病呻吟、小病大养者，除按国家有关规定扣发工资外，限期复岗并在全市内通报批评，情节严重的解除聘用合同。

7、工作人员病愈要恢复工作的，需经医生证明确实可以恢复工作的方可复工。但复工后，因工作过于劳累旧病复发，或另患其他疾病需要休养的，其病假时间可以重新计算。如果患病本来就没好，而是有意要求医生开具复工证明，提前复工，上班后，又请病假，则应将其复工前后的病假时间连续计算。

8、病假累计满六个月的当年不计算工、教龄。

二、事假

事假具体时限及审批要求参照病假规定执行，一年内事假原则上不得超过一个月，事假达六个月年终考核时不予确定考核等次。

三、婚假

教职工本人结婚可给予 1-3 天婚假，男女双方按晚婚要求结婚（男满 25 周岁、女满 23 周岁且男女双方都是初婚）的增加婚假 14 天，增加的假期视为出勤。教职工结婚时双方在异地工作的，可根据路程远近，另给予路程假。

四、丧假

教职工的直系亲属（父母、岳父母、公婆、配偶、子女）死亡时，可由单位领导批准，酌情给予 1-3 天的丧假。教职工在外地的亲属死亡需要教职工本人去外地料理丧事的，可根据路程远近，另给予路程假。

五、产假

1、女职工产假为 90 天，其中产前休假 15 天。难产的，增加产假 15 天。多胞胎生育的，每多生一个婴儿，增加产假 15 天。按国家规定晚育（已婚妇女年满二十三周岁妊娠生育第一个子女的为晚育）的女职工，除国家规定的产假外，增加产假 60 天，并给予男方护理假 7 天。产假期满，因身体原因不能工作的，经县级以上医院证明，其超过产假期间的待遇，按病假处理。女职工产假若正值寒暑假期间，其寒暑假休息时间可以顺延。

2、女职工怀孕不足两个月流产的，产假为 15 天；怀孕满两个月不足四个月的，产假为 30 天；怀孕满四个月以上流产的，产假为 42 天。

教职工擅自离职或无正当理由逾期不归（包括虽续假而未经批准）按旷工论处的，连续旷工超过 10 个工作日或全年累计旷工超过 20 个工作日的，单位可单方解除聘用合同。

大、中专毕业生在见习期间休产假、病假的，见习期应相应延长。

不安排患有精神病、传染病的在编教师任教，要特别加强对患精神病教职工的有效监控，确保不发生校内责任安全事故。