

人事劳资管理制度

为做好学校人事管理工作，造就师资强、师风纯、教风正的教师队伍，特制定教师人事管理制度，要求如下：

一、全体教师必须服从管理，自觉遵守上级和学校的各项规章制度。做到遵纪守法、教书育人、为人师表，崇尚科学。

二、教师申请调动，要严格按照规定，履行程序。由教师书面提出申请，学校领导班子研究讨论通过后，由学校向教育局申报调配。

三、学校内部教师人事调整，由学校领导班子成员根据教师的专长和表现，召开专门会议研究讨论决定。一经确定，原则上不得变动，特殊情况需要调整的要经过学校领导班子集体讨论决定。

四、学校实行教师人事考评制度，每学期对教师的各方面表现进行一次业绩考评，考评结果由高分到低分排队。考评结果作为教师评聘、评优、评先、考核、晋升的重要依据。

五、学校实行教师聘任制度。根据教师的平时的表现和业绩考评结果，由领导班子根据核定编制员额和岗位的需要，确定聘任教师的名单，各教师与学校签定聘任协议。

六、全体教师必须从大局出发，服从学校分工，按学校分工认真搞好本职工作，想方设法提高工作效率。

七、建立教师工作档案，健全教师业务检查评比制度。学校领导定期或不定期对教师各方面的表现进行检查，每学期由学校考评小组对教师表现作出公平的评价。

八、各教师要认真学习教育法律法规各学校的各项规章制度，认真履行岗位职责，树立高尚的师德师风。

九、教师要积极参加继续教育和教研教改活动，提高自身的教育教学能力，认真总结教育教学经验，积极撰写教育教学论文，完成学校布置的各项任务。