# 幼儿园教师绩效核方案范文【严选3篇】

作者：月落乌啼 更新时间：2025-01-10

*今天多多范文网小编：月落乌啼 小编就给大家带来了幼儿园教师绩效核方案范文(严选3篇)，一起来学习一下吧!第1篇: 幼儿园教师绩效核方案　　　　1、加强校园管理，加大人事制度和分配制度的改革，建立充满活力的校内管理机制。　　2、有利于激...*

今天多多范文网小编：月落乌啼 小编就给大家带来了幼儿园教师绩效核方案范文(严选3篇)，一起来学习一下吧!

**第1篇: 幼儿园教师绩效核方案**

　　1、加强校园管理，加大人事制度和分配制度的改革，建立充满活力的校内管理机制。

　　2、有利于激发全体教职工爱校、爱岗、敬业、奉献的精神，有利于调动教职工的用心性和创造性，有利于引导教职工集中精力教书育人、管理育人、服务育人、环境育人。

　　3、进一步体现奖勤罚懒，多劳多得，优质优酬，向关键岗位倾斜，向一线教师倾斜，向效率高、成果显著倾斜。

　　4、本考核方案的考核结果，将作为年度《目标管理奖发放办法》的配套考核方案。

　　1、教学常规(基本为20分)。

　　(1)按时参加学科组活动。无故缺席者每次扣5分，请假者每次扣1分(因公、当天病、事假除外，务必有书面请假条)。(由教研组长考核)

　　(2)教师备课笔记由教务部门组织检查，评价结果按好、中、差三等每次分别计加2分、0分、扣2分(一学期评比一次)。

　　(3)作业布置、批改由业务校长组织检查，评价结果按好、中、差三等分别计加2分、0分、扣2分(每学期评比一次)。

　　(4)听课节数到达规定要求，并有评课意见加2分，每少听一节扣1分，每缺一节评课意见的扣0.5分。弄虚作假者，查实一节扣2分。

　　(5)未经校园同意私自调课，每次扣2分，旷课一节每次扣5分。

　　(6)无故不监考一次扣10分，监考迟到一次扣5分，私自调监考一次扣2分。监考不认真扣5分，造成不良后果者扣10分。

　　(7)阅卷不服从校园安排一次扣5分，无故缺席者一次扣5分，阅卷不认真或弄虚作假造成成绩不真实，一次扣10分。

　　(8)各种成绩及质量分析不及时上交者一次扣2分。

　　(9)不服从校园课务安排一次扣10分，不理解校园安排的临时性工作每次扣5分。(校长室考核)

　　(10)上课时，坐着上课的、接听手机的、发信息的发现一次扣5分，手机铃声响扣2分。

　　(11)早读课、技能课迟到或早退一次扣0.5分。无故缺席一次扣1分。

　　(12)未经校长室同意私自为学生订阅资料的，职责人每次扣10分，并追究其相应职责。(校长室考核)

　　以上扣完基本分止，但加分不封顶，没有加分和扣分的得基本分。

　　2、教学工作成绩及其它(基本分60分)。

　　(1)实开公开课和示范课超过规定标准的并及时上交教案、评课表的教师每人加2分;面向市以上上公开课的教师加4分，面向区以上开出公开课的教师加3分。学期应开公开课或汇报课而未开的，未开课教师扣5分。(三年未达标教师开课要求以考核要求为准，其他教师每学年务必在校内上公开课一节)。

　　(2)任教学科理论考试及格率在80%以上的，加2分;60%以下扣3分。

　　(3)教师任教学科参加考级考证透过率在规定标准以上的加2分-5分.

　　(4)辅导学生学科竞赛获奖，校级竞赛获一等奖辅导教师加2分;区级竞赛获一、二、三等奖分别加3、2、1分;市级竞赛获一、二、三等奖分别加4、3、2分;省级以上竞赛获一、二、三等奖分别加6、5、3分(超过3人获奖的，按3个最高级别累加，国家级另加)。

　　(5)有计划开展兴趣小组或第二课堂，并有活动记录、教案，辅导教师加3分。

　　(6)学生、家长来电、来信、来访意见较大，经查实确有职责的一次扣5分。

　　(7)教师参与黄、赌、毒，经查实，视情节扣10-30分。(校长室考核)

　　(8)教师有体罚或变相体罚，向家长索要钱物的，视情节扣10-20分，工作期间上网游戏的一次扣2分。(工会、校办等部门考核)

　　(9)上级主管部门的调研性听课，评为好课加2分，评为差课扣2分。

　　(10)校园领导巡课，发现教师教学不认真，课堂秩序混乱的扣5分。

　　(11)学生满意率超过85%加2分，70%——84%加1分，低于60%的扣2分。

　　以上扣完基本分为止，但加分不封顶，没有加分扣分的得基本分。

　　3、出勤(基本分20分)。

　　(1)每迟到或早退1次扣0.5分。(校办考核)

　　(2)请假半天以上要填写请假单，由校长批准。一学期累计事假超过三天以上，有一天扣1分，病假不扣分，但务必出具医院诊断，否则以事假考核。(校办考核)

　　(3)未经批准不参加教职工会、政治学习，业务学习，每次扣1分。(校办考核)

　　(4)行政人员随机查岗，无故不在岗一次扣3分。

　　(5)凡请婚假、产假应校园工作需要提前上班的教师，每提前一天加1分。

　　(注：要及时办理销假手续，以销假时日为准)(校办考核)

　　(6)旷工一天扣10分。

　　以上扣完基本分为止，但加分不封顶，没有加分和扣分的得基本分。

　　1、教师绩效考核每学期统计一次，每年考核计分。考核分前10%的教师为优秀，考核分不满70分的教师为基本合格，其余教师为合格。

　　2、在《目标管理奖发放办法》中，增设绩效考核系数，凡考核为优秀的，增加系数0.1.考核为基本合格的，在总系数中扣去0.1系数。

　　1、此《方案》教代会透过后，自20\_-20\_学年第一学期起实施，考核期间为学制年度，即每年7月1日-次年6月30日(资料带给期)，统计时间为每学期末，每学年第二学期末计分评定等第。

　　2、的考核对象为全校任课教师，其中考核结果与目标管理奖挂钩的对象为高级以下普通教师(行政干部与高级职称教师、职员、职工除外)。

　　3、高级职称及获得区教学新秀称号的骨干教师其绩效考核结果是骨干教师考核的依据之一。

　　4、本办法解释权属校长室。

**第2篇: 幼儿园教师绩效核方案**

　　以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以发展孩子，服务家长，成就教师为目标，以提高教师队伍素质为核心，以提升教师工作绩效水平为导向，着力构建符合幼儿教师绩效考核评价制度，努力办有文化的幼教，做有思想的教师。

　　1、尊重规律，以人为本。

　　2、以德为先，注重实绩。

　　3、激励先进，优绩优酬。

　　4、客观公正，科学合理。

　　1、每学年绩效考核奖励经费来源，以幼儿园人数为单位测算的奖励性绩效工资总额，作为幼儿园绩效考核奖励的专项资金。

　　2、奖励性绩效经费不得截留或挪用，必须全部用于发放教职工的绩效奖励。

　　3、绩效奖励以工作绩效考核结果作为分配的主要依据，实行动态管理。原则上每学年(6月12月)各考核一次，年终一次性兑现。

　　执行事业单位岗位绩效工资制度的幼儿园在编工资在册教职工。

　　教师绩效考核的主要内容是：履行幼儿园规定的岗位职责和完成工作任务的实绩。

　　考核量化以百分计算，包括：师德和安全工作占25%(师德和安全15%、出勤10%);保教工作占50%(工作量20%、教育教学过程20%、教学效果10%);教育教学研究和专业发展占25%(教研活动10%、教学改革与论文10%、专业发展5%)。班主任工作另加10%，工作实绩(教师获奖)另加5%。

　　1、师德和安全考核(25分责任部门党支部园委会分管领导)

　　(1)师德和安全(15分)

　　遵守《中小学幼儿教师职业道德规范》，为人师表、爱岗敬业、关爱幼儿、教书育人、廉洁从教、团队合作、无违法违纪记录。

　　1为人师表。工作服从分配，乐于承担临时任务，不与领导、同事、家长发生口角、按时参加各类学习和集体活动(学习活动无故缺一次扣1分)

　　2.教书育人。认真组织好幼儿一日游戏活动。

　　3.关爱幼儿。无体罚和变相体罚幼儿现象(一次扣1分)禁止教师忌语(违一次扣1分)

　　4.廉洁从教。不在工作时间做与无工作有关的事情(发现一次扣2分)不以职务之便谋取私利(一次扣2分)

　　5.爱岗敬业。热情接待家长、幼儿，主动做好家园沟通工作，虚心听取家长意见，严禁与家长发生争吵，无投诉(投诉一次扣1分)

　　6、团队合作。积极支持配合园内的各项重大活动不得拖延。(违一次扣3分)

　　7、无违法违纪记录。遵守各项法律法规和幼儿园规章制度。上班期间，教师不能随便换班、替班、串班，不接打手机，不随意离开课堂(违一次扣1分)做到:视线不能离开孩子。(轻述者扣1-3分)

　　8.安全工作。实行一票否决制

　　①坚守岗位，无论无任何情况教师不得早于幼儿离园，否则发现一次扣2分。认真填写安全检查记录。无检查记录扣2分;

　　②认真做好晨午检。及时检查幼儿是否带有安全隐患的物品：发现问题及刚妥善处理。认真做好交接班记录;工作过程中因疏忽大意造成工作失误者扣3分。缺记录一项扣1分，

　　3严格执行园里的幼儿接送制度。不按要求履行手续，发现一次扣2分。

　　(2)出勤考核(10分责任部门各值周领导分管领导汇总后园长签发)

　　主要考核教职工出勤情况。鼓励出满勤，满勤者奖励1分。病事假1天减0.5分、迟到早退5次减0.5分。本项得分减完后继续请假者，从总分中核减，即病事假1天减1分，迟到早退5次减1分。婚丧嫁娶产等假期按有关规定执行。请假一天须由分管领导签字批准，请假三天必须由园长批准方可有效。考核以幼儿园考勤记载为依据。

　　2、教育教学工作考核(50分责任部门分管保教领导)

　　(1)保教工作量考核(20分)

　　幼儿园专任教师工作量考核按照《太原市五星级幼儿园教师工作量参考标准》执行。每班25人以上人配备两教一保，每周16—20节。

　　满工作量计10分，不足工作量按比例酌减。完成工作量计10分，未完成工作量，按比例酌减。不满工作量，个人提出申请或兼职或开发园本课程顶班等达到工作量，少一节扣2分，多一节或顶一节加2分。

　　(2)教育教学过程考核(20分)

　　主要考核教师在教育教学过程中教学准备和教学实施情况。每学期对教师的各种教学计划、总结、教案、观察记录课堂教学、保教工作等情况进行考核。

　　备课及时保证每节课都要有教案，反思和分析评价及时，有质量。教学案例、观察笔记(或个案跟踪)、教研、听课等有一定质量。未按时按量完成的一次扣10分，平时教学抽查有下列一项扣2分：不按时上下课，无故缺课不在岗、上课接电话与教学无关的事，发现一次扣2分。未经同意擅自调课或请他人代课，双方当事人均扣3分，

　　(3)教育教学效果与其他考核(10分)

　　主要以完成国家规定的《幼儿园教育指导纲要》，《太原市幼儿园课程标准》教学目标、幼儿达到基本教育质量要求为依据。考核教师保教工作实施与效果、一日游戏活动组织与效果情况。

　　1.能围绕目标开展活动，教具准备充分。

　　2.在活动中注重动静结合、保教配合。

　　3.按时填写幼儿成长档案及家长园地，延误一次扣1分。

　　3、教育教学研究和专业发展(25分)

　　重点考核教师参与教研活动、参与开发园本课程、进行课堂教学改革和教后反思，自我研修及对幼儿成长过程和教育方式的研究等情况。

　　(1)教研活动(10分)

　　教研活动主要考核教师参加各级教研常规活动的情况，及听课、议课、评课、反思等情况。

　　①按时参加教研活动(请假扣0.5分，未请假扣1分)

　　②教师互相听课一学期不少于10节，有教学反思：

　　③每月一个主题活动;每学期写出1份有价值的教案;每学期按承担的课题书写1篇论文：

　　⑤参加培训不迟到、不早退、不无故缺席，有活动记录。缺一项扣一分。

　　(2)教学改革与论文(10分)

　　考核教师承担课题情况，接受课改理念，转变教育观念，构建高效课堂，参加各级公开课、示范课、研讨课等情况。考核教师积极参与园本教材的编写及教育教学论文的撰写，并在报刊杂志上发表，或在各级部门获奖。积极参与教具、课件的制作并使用。

　　教师参加幼儿园对外承担公开教学省级奖5分市级奖4分区级奖3分园级奖2分

　　教师在国家省市区发表论文或文章分别全国奖6分省级奖5分市级奖4分，区级奖3分

　　(3)专业发展(5分)

　　教师专业发展主要考核教师参加教育理论等各类学习的情况，学习笔记、学习交流情况，读书活动情况，参加各种培训、研修及考试取得合格证等的情况。

　　①理论业务学习笔记达到规定次数、字数.1分，未达要求扣0. 5-1分。园本培训笔记根据幼儿园培训情况至少8次，1分。

　　②参加各种培训或听课笔记达标，少一节扣0.5分，

　　③参加书香校园阅读节及终身教育学习周活动，读书学习交流演讲1次加1分

　　④上报教育局一篇信息或投稿杏花教育信息刊登，被采用一次加1分。

　　4、班主任工作考核(10分)

　　重点考核其对班级常规管理、幼儿出勤率，家园工作开展情况、班级文化建设及其他日常工作完成情况进行考核。

　　(1)家长工作。每周按时公布周计划，更换家园联系内容，每学期按时召开家长会至少2次，家长开放日至少1次，有主题的组织节日主题实践活动1次。家访不少于幼儿人数三分之一。

　　(2)辅导幼儿各类竞赛评比奖

　　1园级.一等奖3分·二等奖2分，三等奖1分

　　②区级，一等奖4分·二等奖3分，三等奖2分

　　③市级，一等奖5分，二等奖4分，三铸奖3分

　　④省级，一等奖6分，二等奖5分，三等奖4分

　　5、工作实绩考核(获奖情况)(5分)

　　主要考核教职工的工作任务、目标完成情况。实绩考核分值参考工作中获奖情况、积极参加各类教学赛奖活动及家长、家长对教师工作评议及社会反响。

　　(1)幼儿出勤率奖

　　班级幼儿核定人数：托班：25人小班：30人中班：35人大班：38人

　　小小班(25人)0.44小班(30人)0.35中班(35人)0.29大班(38人)0.27(公式：人数×天数(实际来园天数)× %)所带班级幼儿核定人数。减少一名幼儿扣5元，增加一名幼儿则加5元。(以幼儿园每月收费名单核计为准

　　本年度荣获国家、省、市、区、园教育行政部门以上个人综合获奖者，分别给予5分4分3分2分1分奖励分值。

　　4、)

　　总计分及奖金核算办法：

　　1、对教师的综合考核要与家长评价相结合。

　　家长评价：家长对教师满意评价在90%以上，考核总分记100%;家长对教师满意评价在75%——89%，考核总分记98%;家长对教师满意评价在60%——74%，考核总分记90%;家长对教师满意评价在59%以下，考核总分记50%;

　　2、职称：高级职称在考核总分中加3分，中级职称在考核总分中加2分。

　　3、副校级在考核总分中加4分，中层在考核总分中加3分，教研组长科研组长在考核总分中加2分。其他参与教育教学管理人员由幼儿园自行掌握。

　　4、超代课及加班补助根据幼儿园实际情况自行掌握。

　　5、核算办法：个人奖金数=奖励经费总额÷全体人员总得分×个人得分。(在核算个人奖金时，先将班主任津贴划出后再行核算)。

　　6、核算个人奖金后，班主任另加班主任津贴每月50元。

　　从事非教学工作的幼儿园管理人员、教辅人员、工勤人员的绩效，主要考核其职业道德、履行岗位职责和完成工作任务的实际情况。幼儿园按照岗位特点，合理制定相应的考核细则。

　　履行岗位职责

　　保育员(责任部门分管保教领导)

　　1.安全工作。(考核标准同上)

　　2.卫生工作()室内外保持整洁，空气新鲜，室外无杂物，每天消毒一次.有消毒记录，幼儿用品有标记，摆放有序。地面有垃圾纸屑扣1分，门窗有积土扣1分，床铺凌乱、物品摆放杂乱扣2分，用具消毒不及时扣3分。记录一项不全扣1分。

　　3.财产管理。班内固定资产要随时检查清点爱护，不私拿、不外错。及时关锁门窗，做到人走灯熄。发现一次扣2分，园内音箱设施VCD、录音机、教玩具，要有登记记录，使用后及时清洁、归位，财产如有丢失、损坏照价赔偿，并扣5分;

　　4.日常护理。认真督促指导各环节幼儿生活技能(盥洗、上劂、点心、进餐、午睡、穿脱衣服、整理床位、收拾玩具及生活用具);不催饭，不洒饭，发现一次扣1分，指导幼儿洗手，环节落实到位。不到位者扣1分。能为幼儿穿脱衣服提供知适宜的帮助和指导。能根据天气变化、活动等其体情况为幼儿增减衣物;

　　中层干部主任

　　1对分管的工作认真创造性完成。做好幼儿园各类人员的培训与指导，做好分管工作的督促检查与考核，按时召开各种会议有记录，及时上传下达会议精神，不按时召开会议扣10分，没有管理工作考核原始过程性资料扣10分，出现责任性贻误工作扣30分。

　　2、认真完成年度党建目标和重点目标责任制考核，认真接待上级各类检查验收，完成工作任务好加分全国奖50分省级奖40分市级奖30分，区级奖20分

　　3认真做好日常管理和中心工作，保教主任每周进班听课不少于5节，看半日活动1-2个，组织教师业务学习1次，教研活动至少2次，每月30日做好保教人员的靠奖惩和汇总。后勤主任每周深入食堂至少5次，每月安全大检查1次，每学习固定资产清点1次，负责每月教职工考勤记录和考核奖惩统计。不按时1次扣10分。

　　4经常向园长汇报工作，积极协助园长及时制定并报送计划方案总结各级各类报表，按时参加幼儿园领导碰头会园务会，保证信息畅通，做好档案资料整理归档工作。

　　教辅人员履行岗位职责(责任部门分管后勤领导)

　　1认真履行岗位职责，对分管的保健伙管会计出纳工作尽职尽责，做实做细做好。加班一次加10分，验收合格加20分，完成全年工作任务，好加30分

　　2卫生保健。保证在园幼儿全部办理卫生保健手册，幼册相符，幼儿保健卡达100.少一个扣10分，做好传染病及突发事件的防控宣传工作，传染病控制在3之内，每日晨午检各1次，晨检不到位患病孩子入内1次扣10分，没按时定期消毒1次扣10分，没有进行每周1次大清扫扣10分。幼儿出勤率高，全年无责任事故

　　3食堂伙管。负责食堂伙食的管理与指导。每周按时公布幼儿伙食，食品进出库安全卫生，账目清晰，索证齐全。幼儿一日三餐按时按要求开饭，每周二四深入食堂，每日三餐下班巡视。晚点一次扣10分，发现索证不全扣10分，变质过期食品使用扣20分，

　　4会计出纳。负责幼儿园各类人员统发和调资工作，及时做好每月收费记账核帐报账，做到收支两条线，程序规范，手续完备。做好年度幼儿园财务预决算，年检工作。未按时收费1次扣10分，出现差错1次扣20分。

　　学校校长、园长书记的考核由杏花岭区教育局制定考核办法进行考核。

　　绩效考核由幼儿园按规定的程序与年度考核结合进行，每年考核一次。具体要做到三个结合：定性与定量评价相结合，自评与他评相结合，形成性评价和终极性评价相结合。要充分听取教研组，任教班级保教人员及家长评价。

　　具体考核程序为：

　　1、教职工述职。以教研组为单位，参评人员对履行岗位职责情况、主要业绩和师德表现做出符合客观实际的自述自评。

　　2、考核评议。幼儿园考核组，结合平时考核记载，采用多种评价方法，组织家长、教师、考核组等评价主体实施考核评议。

　　家长评议：以班级为单位，采取问卷调查等方式进行。考核组随机抽取一定数量班级的家长对带班教师进行评议。

　　教职工评议：采取年级组教师与学科组教师评议相结合的方式进行。

　　3、确定考核等次。考核组根据教师平时考核量化得分，结合家长、教师评议结果和师德考核结果，在考核量化的基础上，综合分析，逐一确定考核等次。

　　4、公示考核结果。教师考核等次要在本园公示5个工作日。公示无异议的教师，按考核等次兑现绩效工资。考核结果存入教师人事档案。同时，幼儿园要设立监督举报电话。

　　1、绩效考核等次分为优秀、称职、基本称职、不称职。优秀率一般控制在参加考核教职工总数的15%。对做出突出贡献的教职工各学校要进行重奖，比例一般控制在参加考核教职工总数的5%左右。考核结果为不称职的教职工，不发当年奖励性绩效工资。

　　2、凡有下列情形之一的，绩效考核确定为不称职：

　　(1)歧视侮辱学生，体罚或变相体罚学生的;

　　(2)旷工或请假超过国家规定天数的;(参照杏组干字[20xx]60号《杏花岭区机关事业单位工作人员请销假管理办法》)

　　(3)以非法方式表达诉求、干扰正常教育教学秩序的;

　　(4)违反规定进行有偿家教或到校外社会办学机构兼职兼课的;

　　(5)发生安全事故，本人负主要责任的;

　　(6)违反法律法规或规章被追究责任的;

　　(7)在绩效考核中弄虚作假的;

　　(8)有损害教师形象或声誉其他行为的。

　　教职工对考核结果有不同意见，可以向幼儿园仲裁组申诉。

　　1、幼儿园成立以园长为组长的绩效考核领导小组，领导小组成员由园级领导班子成员李新芝、工会主席王晓丽、幼儿园有关部门负责人及公道正派、政策业务水平和群众威信较高的教职工代表张春梅李芳丁郁崔珺等人组成。领导组负责依据相关政策和文件精神制定本校考核方案并组织实施考核工作。

　　2、领导小组下设机构中要设立监督组和仲裁组。监督组组长工会主席王晓丽，成员程红英王蕊仲裁组组长李新芝，成员王宝新尚艳梅，负责考核过程的监督和对考核有异议的教师的裁定工作。

　　3、幼儿园绩效考核实施办法须经教职工代表大会讨论、幼儿园考核领导小组集体研究决定，并报教育局人事科审核备案后实施。

　　绩效考核是一项复杂的系统工程，政策性强，涉及面广，关系到广大教职工的切身利益，幼儿园要以高度认真负责的态度扎实开展。

　　1、园长是幼儿园绩效考核工作的第一责任人。在绩效考核工作中，要从实际出发，不断开拓工作思路，完善绩效考核方法，严格考核程序，杜绝平均主义，确保学校绩效考核工作的公开、公平、公正。

　　2、幼儿园考核组成员，必须严格执行考核规定，实事求是的进行考核，并认真做好考核后的复核及申诉答复工作。

　　3、幼儿园要严肃考核纪律，认真履行工作职责，保证考核工作平稳顺利进行。

**第3篇: 幼儿园教师绩效核方案**

　　推行教师季度目标管理，量化考核是深化教师人事管理制度改革的一项重要举措，有利于促进学校管理的民主化、科学化，有利于激发教师的工作积极性，形成有效的激励机制。为进一步全面客观评估每一位教师履行岗位职责的情况，在学校内部营造一个“激励先进、优胜劣汰”的工作氛围，特制定本方案。

　　1、优秀(10分)：遵守《师德规范》，表现积极，业绩突出，能起模范带头作用。

　　有下列情况之一者，师德表现方面不能定为优秀：

　　①有明显体罚或变相体罚学生现象。

　　②有有偿家教、有偿补习现象。

　　③有搞第二职业、影响本职工作的现象。

　　④工作态度消极应付，接受任务推三托四。

　　⑤同事关系、家校关系紧张，经调查属实者。

　　⑥谎称病情、小病大养，影响不良者。

　　2、合格(8分)：遵守《师德规范》，表现一般，业绩较好，能完成担任的任务。

　　3、不合格，不得分：表现较差，业绩低劣，不能承担分配的任务。

　　有下列情况之一者，师德表现方面定为不合格。

　　⑴严重违法乱纪，损坏师德形象被查处者。

　　⑵同期违反计生政策，被查处者。

　　⑶体罚、变相体罚学生，性质严重的。

　　⑷严重失职，酿成重大责任事故的。

　　⑸严重违反规章制度，教育不改的。

　　⑹擅离职守，较长期不在岗的。

　　⑺搞第二职业，严重影响本职工作的。

　　4、奖励分：对响应上级号召，积极参加无偿献血者当季度可奖励1分，当季度帮扶贫困生、捐资助学50元以上者奖励1——3分。(帮扶贫困生、捐资助学xx元以上得3分)

　　学校设置考勤登记表，由值日导师或值班行政负责考勤登记并及时汇总封存。教师请假1—2天须由校长批准，3天及其以上须由教育办批准，1周以上须送市教育局批准，并按有关规定扣发奖金。

　　1、有下列情况者分别给予扣分。

　　①病假：当季度累计5天以上扣1分，长假(病假)不得分。

　　②事假;(不包括国家规定的婚、丧、产假及单位公假)：当季度累计请假3天以上扣1分，当季度累计一周以上不得分。

　　③旷课每节扣1分。

　　④无原因迟到、早退(包括护导)、私自调课每节课扣0.5分。

　　⑤学校会议、学校升旗仪式、学校组织的集体活动及各级会议，应参加的教师又没有请假者每缺1次扣0.5分。

　　⑥没有考勤登记的按60%计算，以下参照计算。

　　每季度对教师的教学计划、教学总结、教案、作业布置与批改、听课记录、考试(期中、期末)质量分析等，按照教学常规管理要求进行一次全面检查。

　　1、以下各项要求，每次每缺一项扣1分：

　　①期初制定教学计划、并按时送交学校。

　　②期末写好总结并按时送交学校。

　　③认真编写教案(如发现无教案上课者，每次加扣1分)。

　　④按时认真批改学生作业。

　　⑤单元测验按时考查、批改、讲评。

　　⑥批改作业工作量以每班40人为基准，每增加10人可奖励0.5分(班生数以四舍五入法计算;跨班语数老师奖励分不受限制;专职技能科老师奖励最多不超过3分)。

　　2、严格执行“减负”规定，学生在校时间不擅自延长，节假日不组织集体补课。违反规定者从教学常规基本分中每次扣1分。

　　3、不擅自征订、使用非教育主管部门确定的教材、辅导材料、试卷。违反规定者每发现一次扣1分。

　　4、专职技能科教师应有一定量的培优、课外兴趣小组辅导活动，计划、兴趣小组名单、出勤登记、成绩记载表、活动总结每缺一种从教学常规基本分中扣1分。

　　1、以下要求每缺一项扣1分：

　　①、按时完成班级工作计划、工作总结。

　　②、按时完成学籍卡、素质评估手册。

　　③、按时完成义教卡、健康卡。

　　④、按时准确完成班级变动生花名册、学生花名册、文化户口册的填写及滚动工作。

　　⑤、每季度开展1次班队主题会(并附书面记录，年段或校内开放，班队各一次)。

　　⑥、每季度家访或开家长会1次(并填写家访记录簿，家长参与率达到90以上)，本款包括中队辅导员。

　　⑦、班级黑板报、学习园地每月1次(交底稿)。

　　⑧、班级设有图书角(生均2册以上)、卫生角、绿化角。

　　⑨、每学期学校组织的“三评”(学生礼仪、卫生、纪律)，(按原始记录汇总评定优、良、合格三个等级，评为“优、良”的班级得1分，评为“合格”的班级该项不得分，优、良比例不多于85%)。

　　2、班集体获省、xx表彰，班主任得2分，中队辅导员得1分。

　　3、中队辅导员在完成本职工作的前提下加7分。

　　1、校长、副校长、教导、总务在完成本职工作的前提下，补贴职务分10分。

　　2、总辅导员8分、报帐员补贴职务分7分，在搞好本职工作的前提下，全学期总分不少于教师平均分。

　　3、年段长、统计员、技能科教研组长、语、数教研组长在完成本职工作的前提下奖励2分、5分、3分、5分。

　　4、积极参加、协助完成中心工作和开展重大活动的负责人、协助组织人员由行政酬情按工作量情况加分(当季度不超过3分)。

　　5、学校在街道级xx素质教育评估、等级达标验收、先进集体中选，当季度全体教师各得1、3、4、5分，获奖单位正职领导另加2分，副职与中层干部另加1分。(单项获奖如少先队、安全、课改、体育、信息、绿色、收费、廉洁等组织得奖，单位正职指该项的负责人;校长、教导在教师【相同项的教师】得分的基础上可加1分，教师得分按教师数的30%计算)

　　6、专职技能科教师组织汇演、竞赛等活动，每次奖励1至2分，其他相关老师每次奖励0.5分。)

　　7、教师参与信息工作，向市级及以上教育网站投稿并录用，每篇信息奖励1分，奖励5分。

　　1、教师参加教育主管部门组织的技能(包括现场论文、案例评奖)素质竞赛、课堂教学竞赛，获街道级一、二、三等奖及优秀奖者分别得3、2、1、0.5分;获x江市级一、二、三等奖及优秀奖者分别得5、4、3、1分;获x市级及以上一、二、三等奖、优秀奖者分别得7、6、5、3分，录像课评选折半计算，逐级选送只计算级别一次，指导教师按1/3计算。

　　2、开研究、示范课、讲座，按相应级别二等奖计算得分。

　　3、公开课的指导教师，核实后按参赛者的80%得分。(多人指导的共同摊分)

　　4、评优评先按相应级别二等奖得分。(作为奖励分，非教育部门降至xx市级以下降至街道级。)

　　1、指导学生临场竞赛得奖分：

　　获街道级一、二、三等奖指导老师分别得3、2.5、2分;获xx市级一、二、三等奖指导老师分别得4、3.5、3分;获xx市级及其以上一、二、三等奖指导老师分别得6、5、4分;逐级选送只计算级别一次，同校同次比赛只取奖一人计分，多人指导共同摊分。

　　2、送书面、实物作品参赛，按临场竞赛奖分1/2计算;指导学生发表《周报》《队报》《作文选》《经济报》文章按1/4计算。

　　注：非教育部门组织降到xx市级计算的按1/4计算。(适用于1、2点)

　　3、若竞赛取名次不评等次，列前2名者按一等奖计算;列第3、4名者按二等奖计算;其余名次按三等奖计算。

　　4、团体奖按5人次获奖计算。

　　5、组织课外兴趣小组，有计划、兴趣小组名单、出席记录、成绩记载、活动总结，专职技能科教师担任的兴趣小组，指导教师得5分;班科任教师担任的兴趣小组，指导教师得2分。

　　6、组织并参加学生社会实践活动，有计划、记录、总结得2分。

　　7、获得教育办体育田径运动会团体奖第一名得12分，第二名得10分，第三名8分，其他没获奖的田径各取2个单项目一名得分(教练)。道德风尚奖按三等奖奖给领队和教练;市级获奖加给教练，第七名第八名算三等奖。

　　8、校级比赛项目必须由各组的教研组上报行政处，经由讨论，审批方可进行比赛。

　　比赛方案要在教研组内讨论确定后，方可举行。原则上：各类单项比赛一等奖：一名;二等奖：二名;三等奖：五名(送作品折半、原则上比赛按低、中、高年级进行)(奖励分分别是：1.5分、1分、0.5分)。

　　1、确定课题组，有计划、有过程、有总结，课题组长得3分，协助组长得2.5分，课题组其他教师得2分。(教育办备案为依据)

　　2、在教研会议上积极参与发言校级得1分，得2分。

　　3、按规定参加听课、写好记录、参加评课发言，每季度不少于5次，得2分;该参加而不参加每次扣1分。

　　4、撰写经验总结、教育教学论文(必须是教育办选送)收入汇编或发表于相应级别刊物者(合作者共同摊分)，学区级得1分、片级得2分，xx市级得3分，xx市级得4分，省级和CN级得5分。若一稿多投或逐级选送只计算级别一次。论文或经验总结出版在报纸按相应级别50%计，其他案例、论文获奖归论文，现场论文获奖归教师技能。

　　5、参加各种“论坛”发言者每次得2分，同时汇编者只取一项。

　　6、奖励分：教育办学科教研组成员在正常参加活动的基础上，每人奖励2分。

　　1、学期有统一普查测试的学科，到考率达100%者，得3分;优秀率、合格率达到学区平均线或分别达到40%(《xx市小学实施素质教育等级达标评估细则》指标)、93%(“双高普九”指标)的，各得3分;没统一普查的学科，教师在完成过程性考核的基础上，取学校教师平均分。

　　2、优秀学生评选：

　　每评得1名街道级、xx级、省级以上优秀学生，班主任分别得1、2、3、4分，中队辅导员得分是班主任的50%。(少先队员、少先队干部得分相反)

　　1、校长的绩效工资也可取全校公办教师平均值加10%计算。

　　2、因行政人员的工作量大、压力大，在工作没有重大过失的情况下，行政人员的绩效工资评级每年应确保有一次优秀(考核办法可采用先评行政再评教师)。

　　3、师德表现不合格，该年度考核定为不合格等次。

　　4、本《暂行规定》实行按季度考评登记，兑现奖惩。

　　5、本《暂行规定》由晓聪中心小学行政会负责解释。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找