# 教师绩效考核方案2024-2024(初稿)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-05-14

*第一篇：教师绩效考核方案2024-2024(初稿)维新镇中心幼儿园教师奖励性绩效工资考核方案为了进一步落实绩效考核工作，科学评价教职工工作业绩，充分调动广大教职工工作积极性，根据《维新镇教管中心教职工奖励性绩效工资考核实施方案》（2024...*

**第一篇：教师绩效考核方案2024-2024(初稿)**

维新镇中心幼儿园教师奖励性绩效工资考核方案

为了进一步落实绩效考核工作，科学评价教职工工作业绩，充分调动广大教职工工作积极性，根据《维新镇教管中心教职工奖励性绩效工资考核实施方案》（2024年修订）精神，结合我园实际，特制定此方案：

一、指导思想和考核原则

1、考核指导思想：考核工作以“三个代表”重要思想和“科学发展观”为指导，充分调动广大教职工工作积极性，努力构建和谐社会、和谐校园。

2、考核原则：体现“多劳多得，优绩优酬”。坚持公平、公正、公开原则，实事求是、科学评价教职工工作业绩。

二、考核机构

1、建立绩效工资考核（年底考核等）工作小组。组长：龙薇 副组长：徐会

成员：张蕴、阮莉、陈烜、何英明、杨翥

2、绩效考核（年度考核等）工作有异议或反映，绩效考核（年度考核）工作领导小组（园务会）负责协调和妥善处理。

三、考核项目及分值设置教师绩效考核（年度考核等）的内容主要是教师履行《义务教育法》、《教师法》、《教育法》等法律法规规定的教师法定职责，以及完成幼儿园规定的岗位职责和工作任务的实绩，主要包括德、能、勤、绩等方面。实施细则按“德、能、勤、绩”四个方面共100分为每个教职工全学期工作基本分，再在此基础上根据工作情况减去全学期的扣分，加上全学期的奖励得分，即得到每位教职工全学期的工作考核分数。

四、扣分及加分按总分累计，获奖和被扣的分数均只能在相应的学期中计算一次，不得重计和漏计。实施细则

一、德{此项分值允许出现负分}（30分）

（一）师德教育（15分）

1、在教学中拥护社会主义制度、党和国家及领导人的言行（1.5分）。

2、在教学中教育学生爱国、爱社会主义、遵纪守法（1.5分）。

3、学习和宣传马列主义、毛泽东思想和邓小平理念，拥护堂的基本路线，全面贯彻国家教育方针，在教学中同党和国家的方针政策保持一致，无违背党和国家方针、政策的言行（1.5分）。

4、自觉遵守幼儿园各项规章制度，针对幼儿园的发展，积极发表自己的意见及建议，为幼儿园迈上新的台阶作出贡献（1.5分）。

5、关爱幼儿，认真对待幼儿的合理请求，不敷衍塞责，正确使用教育语言，不呵斥、讽刺、挖苦、歧视幼儿、不体罚或变相体罚幼儿，不以任何理由、任何方式变相开除幼儿（2分）。

6、在教育教学活动中和幼儿管理、评价中公平、公正地对待幼儿，不厚此薄彼，不分亲疏薄厚，关注留守儿童，关爱留守儿童（2分）。

7、教师之间团结互助，互相尊重，不拉帮结派，不相互说长道短、挑拨离间，不排挤同事，有良好的班级搭档关系；带班期间不做其他资料，上班期间不串班，不聚众聊天，不吃零食，不上网聊天（办公除外），不玩电脑或手机游戏，不看与保教无关的视频，不听与保教无关的音乐，不发表任何消极影响的言论（1.5分）。

8、不出入低俗娱乐场所，不参与赌博活动（2分）。

9、不索要或违规收受家长、幼儿财物，不以任何方式向幼儿敛财，不违规订购教辅资料（1.5分）。

（二）行为规范（15分）

1、认真拟定各项计划及拟写教案，先备课再上课，认真组织教学活动，持教案进班，杜绝小学化教学。（1.5分）。

2、认真执行并创造性地完成各项任务，工作勤奋刻苦，有敢为人先的开拓创新精神（1.5分）。

3、能以主人翁的态度自觉自愿参加园内组织的各项活动（包括临时加班）（1.5分）。

4、在教育教学活动中遇突发事件时，身先士卒，以保护幼儿人身安全为已任（2分）。

5、以幼儿的需要为前提设置教学内容，教学内容符合幼儿身心发展规律和促进幼儿身心和谐发展，在教育教学活动中对幼儿进行安全教育、德育教育、法制教育和心理健康教育（2分）。

6、衣着、语言、举止符合教师形象。上班期间，自觉佩戴上岗证，穿着大方得体，不坦肩露背，不穿奇装异服（背心、吊带、低腰裤、破洞裤、裙子、热裤等），不浓妆艳抹，不披长发，不染鲜色头发，不留长指甲，不涂指甲油，不穿高跟鞋、拖鞋进班，不佩戴给幼儿带来安全隐患的首饰。语言文明健康，在园内使用普通话交流（2分）

7、能与家长建立积极有效的联系。对家长及有关人员来园咨询，热情主动给予解释，不与家长发生争吵（1.5分）。

8、树立优良学风，积极钻研业务，不断学习新知识，主动探索教育教学规律，改进教育教学方法，提高保教质量（1.5分）。

9、积极参加上级安排的培训学习任务、二级培训任务，认真完成各分管教师安排的各项任务（1.5分）。若违反以上任何一项，将扣除相应分值。违反师德的其他行为，依情节酌情扣分。出现性骚扰或者性侵幼儿的行为，扣除所有师德分并报上级主管部门处理，情节严重将依法移交司法部门。

二、能（35分）(一)教育教学(15分)

1、按时完成各类计划和总结，幼儿观察记录、教学反思、班周计划表和教案等业务工作，并接受随时检查、上交。每周教案、教具必须在前一周五以前交教研组长签字，教研组长教案教具交保教主任处检 查签字，周计划在每周五下午四点以前张贴，未完成者一项扣0.5分。

2、积极参加教研活动，完成教研课题或教研活动任务。认真听课、评课，互听互评不少于15节。分管教学的教师不少于20节，中层干部不少于10节并每月两次跟半日活动，一次上午活动，一次下午活动。新教师不少于20节，师徒互听不少于8节。有评议，有记录，杜绝抄袭课案。认真撰写教学案例、教学论文、教学反思、观察记录、月计划、周计划。按规定每少一篇扣0.5分。

3、认真做好上下午交接工作，做好班级各项记录，填写详细，按规定每少一项扣0.5分。因记录不详造成安全事故的由带班教师自己负责。

4、积极组织幼儿晨间活动、区角游戏、户外活动，按规定保证幼儿适度活动量，注意幼儿安全，做好幼儿安全教育及活动中的监管工作，使幼儿在有趣的游戏中成长。定期更换主题墙。不断收集废旧材料，能自制有质量的玩教具，每学期8件（每月2件），未完成者，每少一件扣0.5分。

5、遵守一日常规活动，保证各类活动时间（入园、晨检、晨间活动、共同性活动、户外活动、选择性活动、午间活动、离园）按时进行。有效地利用大型玩具，早操、散步、大型活动配班教师不跟班的每次扣0.5分。

6、关注每一位幼儿，经常与家长沟通，及时向家长反馈幼儿在园情况（磕碰、学习、生活表现等）做好家访记录及幼儿缺勤记录，少一次扣0.5分。经查实弄虚作假每次扣1分。

7、上课时要有随堂教案，并配有学教具，若没有一次每项扣0.5分。所有资料如未按时完成的，除按规定扣分外，及时补交，拖一天加扣0.5分。

8、按周计划认真组织幼儿活动。如发现不上课或放任自由一次扣1分。

9、按时完成校园净化、美化、种植工作（1分）。时间按园长或分管教师安排时间为准，若不按时完成或拒不完成者，扣该班所有教师1分/人·次。若种植区零乱、杂草丛生，则扣该班所有教师0.5分/人·次（以检查次数为准）。

10、能按爱生项目要求美化室内外，在规定时限内完成，若不在规定时间内完成，每拖一天扣该班所有教师1分/人·次（以检查次数为准）。

11、完成教学任务。在丰富幼儿园艺术氛围的同时让幼儿能较好地做好学前读写的准备，户外活动有序组织，有实际意义，若发现放羊式，扣当班所有教师1分/次。

12、完成每月文化评比。末三名班级若在下一次评比时没有进步，对应扣分1分、0.6分、0.3分，所扣分数由两位老师分担。

（二）安全管理（15分）

1、及时与幼儿园或家长签订好、发放好相应的安全责任书。未在规定时间内与幼儿园或家长签订好、发放好相应的安全责任书，扣班主任2.5分/次，扣与该班主任配班的教师2分/次。

2、安全资料填写及时、认真。未按时填写好相关安全资料扣1分/次，填写不认真或不完善扣0.5分/次。

3、安全教育内容记录及时、认真、涉及面广。未记录扣0.5分/次,未认真记录扣0.2分/次(以检查次数计)。

4、认真、及时完成晨午检（包括告知义务）工作，并做好相应的记录。若因晨午检工作不及时不认真所带来的后果则由该当班教师全权负责，当班教师要做好守睡工作，时刻关注幼儿午睡情况，发现问题及时处理并上报，倘若发现教师私自离开或守睡期间睡觉，并扣1.5分/人·次。

5、严格接送制度，认真做好家长代接送幼儿签到工作，因从带班教师手中接走幼儿出现的幼儿走失事故由带班教师负责，并扣带班教师1分。

5、每天对本班教室的设施设备及本班其他保教活动场所进行隐患排查。未对本班教室的设施设备及本班其他保教活动场所进行隐患排查扣本班教师0.5分/人·次（以班级隐患排查表为依据），排查出的隐患能整改但未整改扣本班教师0.2分/人·次，无力整改但未上报，扣本班教师0.5分/人·次。

6、值日领导、值日教师能履行好值日职责，能按相关要求做好值日任务（8:00和3:50在园门边协助保安维持秩序,避免安全隐患及事故进校园，接园、离园结束后立即排查和处理好园内外所有的隐患(玩具、建筑、电路、人员、牲畜等)，保证师幼及校产的安全。若值日教师8：00或3:50未到岗或未排查处理好隐患，让幼儿园教师、幼儿、校产受到伤害或损失，除扣值日教师3分/次外，事故所引发的一切后果将由该值日教师全权负责。若不主动履行值日职责或找理由推三阻四不完成值日任务，或早退、旷班、迟到，则每发现一次扣该值日教师2分。若下班时间不监督关好水、电、门、窗，不监督班级收整好室外玩具，则每违反一项分别扣值日教师1分/次。（下午的值日教师的下班时间原则上是幼儿和教师全走完才锁办公室门下班。但若下班时间到，幼儿已走完，自己又有事，那就必须交接好锁门等相关事宜，否则办公室财产受损，责任将由未交接好工作的值日教师自己承担）

7、每学期无安全事故发生。若发生安全事故，此项不得分，并且属于当班教师责任时，则按本期《教师安全责任书》上的规定执行，并根据情况酌情扣除该当班教师2-10分考核分，并且该当班教师要无条件地承担由此产生的后果：幼儿发生皮肤擦伤并伴有较多的出血现象，是幼儿自己造成的，且当班教师能和家长做好交接和沟通的，不扣分，若处理不当，家长反映的，每次扣当班教师2分/人·次，幼儿发生外伤缝合扣当班教师5分/人·次，幼儿发生骨折、烫伤等较为严重的现象，每次扣当班教师10分/人·次；幼儿丢失5分钟以上才发现，半小时找回，扣当班教师2分/人·次，丢失半小时以上，一小时以内方找回的扣当班教师4分/人·次，丢失未找回，则扣当班教师10分/人·次，而且当班教师要无条件地接受随之引发的一切后果。孩子在园发生碰伤、划伤、摔伤等意外小事故，在家长面前推卸责任，不向家长道歉者，扣1分/人·次。若出现瞒报安全事故现象的，一经发现，则扣当班教师10分/人·次。

8、及时制止孩子在危险处玩耍、逗留等。若看见孩子在危险处玩耍、逗留，教师不及时制止，被发现一次，扣该教师0.5分/次。

9、妥善保管幼儿园接送卡。幼儿园接送卡因为教师保管不当被丢失但未发生严重后果，扣该当班教师1分/人·次；若因为教师保管不当被丢失而发生严重后果的，该当班教师除承担一切责任外,此考核项 不得分并倒扣该当班教师2分/人·次；教师保管不当被丢失又不及时上报和补卡，被发现时未造成严重后果，扣相关教师1分/人·次。

10、在安全工作中无家长投诉。在安全工作中被家长投诉，情节严重并属实的，此项不得分，并且被投诉教师必须承担相应的责任。不严重但属于教师过错的扣0.5分/次。

11、按时按要求并保质保量完成留守儿童工作任务。如不按时上交或图片重复使用或弄虚作假，扣该教师1分/人·次，如资料的填写不规范，过于简单，经提醒后仍不整改的，扣该教师1分/人·次。

（三）卫生保健工作（15分）

1、在体育（必须保证每天2小时的户外活动时间，能锻炼幼儿体能，增强幼儿骨骼、身体的生长等）、卫生、艺术的日常工作中按时完成给予的任务。若没有按时按要求完成工作的，每次扣相关教师1分。

2、做好整脏治乱工作，班级和本班其他保教活动场所卫生保持良好，被子干净，叠放整齐，打扫工具摆放有序、有条理，垃圾箱无存留物。若上级检查或园内抽查时卫生保持不好,被子脏臭、叠放零乱，打扫工具摆放杂乱、垃圾桶留有大量垃圾，则扣当班教师0.1分/人·次·项。（被子每月换洗一次）

3、做好晨午检相关工作并认真记录，有效教育幼儿正确预防、控制传染病。发现幼儿患有传染病，当班教师应立即告知家长并让家长接幼儿回家治疗，控制传播，并及时把教室所有物品认真消毒。若无视传染源，扣相关教师2分/人·次。

4、保管好《幼儿接种证》，协助好相关部门对幼儿进行身体健康检查以及预防针的接种。如接种证保管不好或转交不好而出现接种证丢失，相关教师除自己承担全部责任外，并扣1分/人·次。

5、每天进行杯子、毛巾、餐桌、教室、睡房、卫生间的清洗消毒，填写好消毒记录。若当班教师不监督如期清洗、消毒，则扣本班所有教师1分/人·次。该项分数若扣完，从总分中继续扣。

6、早操期间，当班老师一人带操，一人管纪律，做操时师幼精神饱满，动作规范，全身心投入，老师要合作，配合要默契。若教师只顾带操而不顾纪律或只顾纪律不带操，则扣未履职的老师1分/次。

三、考勤（10分）幼儿园实行坐班制

（1）上班(早上7:50)，下班(下午4:00)。每天准时到值周领导处签到和签退，除值周教师和当班教师外，没有大型活动及领导检查时，其他教师周一签到时间为9：00以前，周五签退时间为15：00（临时接到通知必须及时到位）

①按规定时间，晚到时间在5分钟以内的以迟到计；晚到时间在10分钟以内的以旷课1节计（恶意不到岗加倍扣分）。

②按规定时间，提前5分钟下班的以早退计；提前10分钟下班的以旷课1节计。

③未经领导允许，中途离岗5分钟以内的以早退一次计，中途离岗5分钟以上10分钟以下的以旷课1节计，中途离岗10分钟以上的以旷课2节计（特殊情况除外）。

④迟到或早退一次扣考勤分0.5分，旷课1节扣考勤分1分，旷工一天按旷课2节计算，扣考勤分 分，连续旷工7天以上，除按旷工累计扣除考勤分和绩效工资外，报上级作出其他处理。（2）上课（1分）：（以下当班教师通指主班和配班老师两人）

8：00分当班教师必须到教室或其他活动区域组织幼儿进行晨检和晨谈，9：30整早操音乐响起立即组织幼儿排队做操或进行课间游戏活动（下雨等特殊天气不做操），当班教师必须以本园的《一日活动安排表》规范本班的教学常规，并严格履行对幼儿的课间陪护义务（课间教师必须带幼儿走出教室进行户外活动，如散步、玩玩具、做游戏等）。

①8：00分后不进入教室或其他活动场所的为迟到，中途离岗的和不进行陪护义务的为早退。②迟到、早退5分钟以内每次扣考勤分0.5分，迟到、早退5分钟以上10分钟以下的扣考勤分1分／次。迟到、早退10分钟以上的扣考勤分2分／次。

③如当班教师在园内规定的放学时间（下午3:50）内私自放走幼儿或不留心让幼儿自己离校，每发现一次扣2分／人，如出现事故，两位当班教师负全责。

（3）政治、业务会议学习时间定为每周一下午4：30分（特殊情况灵活安排）：迟到5分钟以上10分钟以下扣考勤分0.5分，迟到10分钟以上或不参加扣考勤分1分，特殊情况除外（开会及学习时电话调成振动状态，严禁接打电话，上级电话除外，否则电话响一次扣0.5分）。

B、请假类（1）假期种类：

①事假。一个事假扣0.3分。教职工因特殊情况，必须请假者，向园领导说明情况，学校可以给予一定的假期。

②病假。一个病假扣0.2分。教职工因病不能上班者，以书面形式呈现假条，并自行找教师代班。③婚假。教职工本人结婚，提供结婚证到所在单位批假13天（含法定节假日、双休日）；户籍为跨市结婚的可根据实际给予一定的路程假（2天）。订婚，办结婚证幼儿园给一天假。

④丧假。教职工的直系亲属(祖父母、外祖父母、配偶、子女及四大父母)死亡，按法定丧假时间请假（含法定节假日、双休日），配偶、子女及四大父母死亡在上山后第四天返岗。

⑤产假。教职工怀孕后，预产期临近时，夫妻持《生育证》到所在单位申请产假158天（含法定节假日、双休日，正常产假，本园另加7天产前假）。孩子出生后持《出生医学证明》到所在单位完善女方产假及男方护理假手续。

小产假，根据医院证明给假30天（含法定节假日、双休日），由全园老师轮流无偿代班。连续两个星期请假，周末及节假日也计算在内。

个人专业提升考试，教师出具相关证明，安排好课，不算请假，也不算满勤。（2）假期待遇：

①法定假期：婚、丧、产假在规定时间以内的假期，国家规定的工资和绩效工资照发，由园领导安排轮流代班，（产假天数按教育局批准天数为准，无代班费，全园教师平分其工作量），所有的法定假期学校 内部不扣分，超过法定时间的，按事假处理。

②事假：学校工作日内请事假（每学期超过五天，十个事假后加倍扣分，每个事假扣0.6分），请事假教师必须自行找好代班老师，安排妥自己的课（班）。如因请假教师自己未安排妥课（班）而造成旷课（班）现象导致幼儿出现安全事故的，该请假教师除承担全部责任外，还将被扣除考勤分2分/天[若经过领导允许，可以调班（每学期有三次调班机会，每次调班限期为1天，并只能与本班教师调班，调班和还班不能连用）]，私自调班查实后两个老师都扣分，调班期间有临时安排必须及时到位。

③病假。根据乡级或县级以上公立医院出具的疾病证明请病假[病假时间短的（7天以上15天以内，提供县级公立医院出具的疾病证明书并附相关材料，如“住院清单”），幼儿园安排代课。病假时间长的（7天以上以及2个月以内，提供县级以上公立医院出具的疾病证明书），由园领导安排教师轮流代班，(代班教师必须保证所代班级幼儿的安全及教学)，请假教师每天支付30元代班费给代班老师，出院后到保教处结算，及时付给代班老师；病假时间较长的（2个月以上，教育局、人事局批准请病假人员），按上级文件规定执行（注：一年以上病假人员建议根据病情办理病退手续，特殊病假除外）。

注：请假材料不实，不能提供印证资料（清单），将上报上级主管部门处理。（3）请假手续：

①教职工凡要请假都必须先办理请假手续（填写“纳雍县教育系统工作人员假期申请表”），经批准后方可离岗。如因急事或急病确实不能事先办理请假手续的，可先电话或适当方式于当天告知园长，事后补办相关手续（补填假期申请表，填好后把假期申请表原件交回幼儿园登记备查）。

②教师请假，假期7天以内（含7天）的由幼儿园园长批假，7天以上15天以内（含15天）由园长签署意见并加盖公章后报镇教育管理中心主任审批，15天以上30天以内（含30天）的假期由园长签署意见，教育管理中心主任签署意见并分别加盖公章后上报政府主管部门审批。园长请假由教育管理中心主任按权限审批。

③病假必须凭县级或以上公立医院出具的疾病证明、看病收费单据、门诊手册、假期申请表请假，产假必须凭结婚证、《一孩生育服务证》或《二孩生育服务证》或《生育证》、《出生医学证明》等有效证件原件和假期申请表请假。

④假期满后，确需继续请假的，则要持相关证明或有充足的理由在假期未满前办理续假手续。⑤未按规定办理请假手续或未经批准而擅自离岗或未办理续假手续而逾期不归，影响正常工作的一律以每天缺旷2节课论处，扣考勤分2分/天。

（4）连续旷工7天者，幼儿园下发限期返岗通知书或登报限期返岗通知书，除按旷工累计扣除考勤分和绩效工资外，师德师风第9项考核分为0分（正常婚、产、丧、长时间病假以及公派学习、公差、公假除外）；连续旷工15天或一年累计旷工30天（每学期累计旷工15天）者，上报教育管理中心作出相应处理。

（5）教职工全年累计病假超过30天，事假超过15天或有擅离职守行为的，产假当年年度考核不得评 为优秀；全年累计病假超过6个月，事假超过3个月，病事假累计超过6个月或累计旷工15天以上的，本年年度考核不合格（三类特殊病人除外），晋升工资、职务按有关规定处理。

注：以上各类假期，上级有调整，则以上级规定为准。

四、绩（15分）

1、积极参加园内组织的各项活动，竞赛、集会等，态度认真，准备充分，辅导尽力，追求创新。敷衍失职，每次扣2分。

2、按时、认真地完成各项工作任务。态度不端正每次扣3分。

3、有主人翁意识，主动参与幼儿园建设，维护幼儿园形象，为幼儿园发展献计献策。若发现有诋毁幼儿园、损害幼儿园行为的每次扣5分。

4、积极、自主地进行学习，不断提升自己的理论水平及教学能力，提高专业素养。若学习不认真，固步自封，评定后每次扣5分。

五、加分

1、教育刊物获奖、比赛、承担各种先进（教学能手、优秀教师、骨干教师等），每项按级别加分（国家级加5分、省级加4分、市级加3分、县级加2分、镇级加1分）。在教育管理中心组织的技能大赛中获奖的教师，在该教师的业务总分中加1分，[在同一时段内(3个月内)如果获奖项目和获奖级别出现重复时，只按一个级别加分]

2、如自制玩具在8种以上（质量能维持在1月以上不坏，样式新颖，玩法多样，体现层次性，每多一种加1分）

3、一学期班级无安全事故，该班每学期加2分。

4、班级文化创设，每月进行一次评比，获第一名的班级每次加1分，获第二名的班级每次加0.6分, 获第三名的班级每次加0.3分，分数由两位带班老师平分。

9、参加幼儿园集体舞的教师每人加0.5分，代表幼儿园参加镇级以上活动（如唱歌、朗诵、演讲、舞蹈等）的教师，每位加0.5分。

10、分管工作获奖的，按教管中心加分对应加分，安全分为食堂和常规，所获分数对应加在两块负责人成绩中，因食堂由分管领导与工作人员负责，则按4：6分配，分管领导4，工作人员6。任安全课的教师按获奖名次加分，一等奖加0.5分，二等奖0.3分，三等奖加0.2分。

六、班主任津贴分配

1、中层干部班主任绩效：若教管中心有中层津贴补助，就不再享受班级津贴，若无，将根据任务轻重按班主任津贴百分之四十与班主任津贴百分之六十进行分配。

2、其他班级津贴以4：6分成，班主任6，副班主任4。

3、负责财务教师享受班主任津贴。七、一票否决制：有下列情形之一者，当年不得评优。

1、有家长到镇级以上部门上访，经查反映情况属实的。

2、因严重体罚学生引起家长到镇级以上部门上访的。

3、受到教管中心通报批评的。

4、无故拒收幼儿的。

5、教师有越级上访的。

八、相关问题与要求

1、幼儿园将以考核得分分数作为教职工奖励性绩效工资发放和年度考核、职称晋升、评优选先等的主要依据，按上级分配名额从高分到低分确定“评优选先”等人员。由于该方案考核内容已经涵盖德能勤绩各方面，所以本方案考核分（本方案实施后的学期分总和）加原有职评方案中教龄加分的从高分到低分按上级分配名额直接确定职称晋升人员。

2、年度德、能、勤、绩四项绩效考核得分低于60分的，年度考核不能确定为合格及以上；年度德、能、勤、绩四项绩效考核得分低于40分的，年度考核确定为不合格，当年不享受奖励性绩效工资。

3、师德考核为0的，不享受当年其他奖励性绩效工资，年度考核确定为不合格。

4、病假连续2个月以上，按照实际上班时间计算奖励性绩效工资。

5、学期内因个人原因辞职或全县内借用到教育系统之外的人员，不享受其他奖励性绩效工资。

七、本实施办法与上级下发文件或制度相冲突，则以上级文件或制度为准。

计算公式为：（用于分配绩效工资总额－办公室人员津贴）÷全园教职工绩效考核得分总和×教职工个人绩效考核得分+个人津贴=教职工个人绩效工资额（保留整数）

此方案如有未尽之处另行通知，解释权归维新镇中心幼儿园所有。

**第二篇：教师绩效考核方案[模版]**

教师绩效考核

一、考核内容

分三块，比例为：（满分100分）

A、问卷调查20%（共10条）

B、教育教学40%（共10条）

C、行政考核40%（共10条）

二、考核指标

A、问卷调查（附表）10条

问卷调查中满分50分折合考核20分

B、教育教学考核占考核40分

1.备课不合要求，未按教学计划教学5分

2.作业次数不达标，不及时批阅5分

3.找学生代阅卷、未及时阅卷评分3分

4.未按时完成工作任务、交送材料不及时3分

5.多媒体教室使用不合规定3分

6.上课迟到、早退、中途离堂，接听手机5分

7.请假调课不合规定4分

8.教研缺席4分

9.卫生责任区不清洁3分

10.管教不管导5分

C、行政考核占考核40分

由学校统一考核

三、操作

A、阅卷调查按原方式调查：由辅导教师统计，由教务处核查（按月统计）

B、教育教学由教务处核查（按月统计）

C、行政考核由校办室统计

“统计”月底交校办室由领导审查，打印统一表格，“A”、“B”由教务主任填报，“C”项由校办室填报，累计折算由校办室负责。

**第三篇：教师绩效考核方案**

根据《仙桃市义务教育学校教师绩效考核指导意见（试行）》精神，结合我校实际，特制定如下绩效考核分解办法：

1.师德考评：学校全体教师绩效工资总额的5%用于师德考评，考评办法见学校教师师德考评细则。

2.教学业绩考评：学校全体教师绩效工资总额的15%用于业绩考评，考评办法见学校教师教学业绩考评细则。

3.教学行为考评（备、教、改、导、辅）：学校全体教师绩效工资总额的10%用于行为考评，考评办法见学校教师教学行为考评细则。

4.考勤考评：学校全体教师绩效工资总额的15%用于考勤考评，考评办法见学校教师考勤考评细则。

5.控流考评：学校全体教师绩效工资总额的10%用于控流考评，考评办法见学校教师控流考评细则。

6.课时考评：学校全体教师绩效工资总额的10%用于课时考评，总课时除以总教学人数为人平课时，高于人平课时的部分为超课时，办法是：

总额10%

————×教师超课时=教师超课时津贴，若平均一节超课时津贴小于现行标准

总超课时

（8元/节），按8元计算。

7.成果奖考核：学校全体教师绩效工资总额的10%用于成果奖考评，考评办法见学校教师成果奖励细则。

8.学校领导、班主任考评：学校全体教师绩效工资总额的15%用于领导、班主任工作考评，考评办法见班主任考评细则，领导靠蹲点年级班主任的平均数。

9.机动：学校全体教师绩效工资总额的10%用于以上8项考评费用的机动费用，若以上某项费用不足可在机动费用中开销，若以上考评有余额，则将余额平均分解到每个教师。

**第四篇：教师绩效考核方案**

教师绩效考核方案

为适应教育教学改革发展的需要，充分发挥绩效工资的激励机制，进一步挖掘学校内部潜力，充分调动和发挥教职工积极性和创造性，提高教职工素质，优化教师队伍，强化岗位责任制，根据《交城县学校教职工绩效考核工作实施办法(试行)》等文件精神，结合我校实际，特制定我校教师绩效考核实施方案，全面贯彻党的教育方针，以提高教师队伍素质为核心，以促进教师绩效为导向，着力构建符合教育教学规律和教师职业特点的导向明确、标准科学、体系完善的教师绩效考核评价制度，促进教师的全面发展，促进教育教学水平的全面提高，促进素质教育的全面实施。

二、基本原则

(一)尊重规律，以人为本。尊重教育规律，尊重人才成长规律，坚持教育以育人为本，以学生为主体;办学以人才为本，以教师为主体。充分体现教师工作的专业性、实践性、长期性特点。

(二)以德为先，注重实绩。坚持德才兼备，以德为先，把师德放在首位;注重教师履行岗位职责的实际表现和贡献。

(三)激励先进，促进发展。建立竞争激励机制，鼓励教师全身心投入工作，引导他们不断提高自身素质和教书育人、管理育人、服务育人的能力。

(四)客观公正，简便易行。坚持科学管理、程序规范，实事求是、民主公开，讲求实效、力戒繁琐。

三、绩效考核内容(一)教师绩效考核内容

教师绩效考核的内容主要根据《教育法》、《义务教育法》、《教师法》等法律法规规定，对教师服从工作安排，履行岗位职责，完成学校规定的教育教学任务情况进行全面考核，主要包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作实绩。1.对教师“德”的考核内容包括思想政治素养、师德表现等方面。重点考核教师履行《中小学教师职业道德规范》，和学校规章制度的情况，特别是为人师表、爱岗敬业、关爱学生、廉洁从教等情况。教师要自觉抵制有偿家教，不得以任何理由、任何方式不履行教育教学职责，不得歧视、侮辱、体罚和变相体罚学生，不得以非法方式表达诉求、干扰正常教育教学秩序、损害学生利益。

2.对教师“能”的考核内容包括教育能力、教学能力、科研能力等方面。教育能力主要考核教师在日常管理和课堂教学中实施德育的能力;教学能力主要考核教师钻研教材、研究教法、设计和组织课堂教学、应用现代教育技术、提升课堂教学效能等方面的能力;教育教学科研能力主要考核教师开展教育教学研究与改革、撰写科研论文、总结提炼教育教学经验等方面的能力。

3.对教师“勤”的考核内容包括教育教学工作量、教学常规、出勤和学校兼职以及教师个人专业发展等方面的情况。教育教学工作量主要考核教师任课情况;教学常规主要考核教师“教学六认真”情况(认真备课，认真上课，认真作业，认真辅导，认真测试，认真反馈)，出勤主要考核教师遵守学校作息制度的情况;学校兼职主要考核教师承担学校其他教育教学管理工作及履行职责的情况;教师个人专业发展主要考核教师拓展专业知识、提高专业素养、参加教研活动和备课活动的表现以及继续教育等方面的情况。

4.对教师“绩”的考核内容包括教育效果、教学效果、教研业绩等方面的内容。教育效果主要考核教师所教班级的班风学风，学生学习和行为习惯等方面的情况;教学效果主要考核教师完成教学任务、所教学生的学科成绩、学科素质发展、综合素质发展、创新能力发展、班级进步以及帮助学困生等方面的情况;教研业绩主要考核教师教育教学研究与改革、课题研究成果、教学竞赛、论文撰写等方面的情况。

5、班主任的工作是教师教育教学工作的重要组成部分。班主任工作 的考核，主要考核班风建设情况，对学生的教育引导和关爱、班级管理、组织班集体和团队活动、关注每个学生全面发展、学生安全教育、家校联系等方面的情况。

附：师德考核中凡有下列情况之一者考核等次定为不合格(1)擅自脱离工作岗位，或不服从工作安排的；(2)体罚或变相体罚学生的，并在社会上造成不良影响的；

(3)动员、组织学生利用节假日和课余时间补课及从事各种有 偿补习活动、举办或者参与举办各类补习班的；

(4)向学生摊派、推销教辅资料的；向学生或家长索要钱物、有价证券、托学生家长办私事的；

(5)当年所带班级发生较大安全等影响事故的；

（6）散布非法言论，参与赌博、封建迷信和邪教活动的;(7)以 非 法 方 式 表 达 诉 求，干 扰 正 常 教 育 教 学 秩 序，损 害 学 生 利益的；(8)无故不履行相应岗位责任，不服从学校工作安排的；(9)其它违反师德行为规范，造成不良影响和后果的。（10）不服从县级以上人民政府教育行政部门或者学校组织的 教师交流和支教安排的；

四、组织领导与监督

1、成立绩效考核领导小组，负责制定本校教师绩效考核实施方案并组织实施绩效考核工作，统筹协调绩效考核各项工作。组 长：

六、夏冬兵 成 员：柯先明

2、成立绩效考核工作小组，负责全校教师绩效考核工作。组 长：夏冬兵 副组长：柯先明

成 员：夏日红 王自贵 许成法 吴信保 夏左胜

七、附：双山小学教师绩效考核实施细则 双山小学教师绩效考核实施细则

根据《庐江县义务教育学校教师绩效考核工作实施办法(试行)》精神，结合我校实际，拟定《双山小学教师绩效考核量分细则》，分五个部分。

第一部分：师风师德(10 分)(1)、政治思想：不按教育方针办事，在学生和社会中散布反动言论或歪理邪说，造成恶劣影响，有损学校形象和政府或国家利益经查证属实的扣3-10分/次。

(2)、职业道德：对学生变相体罚扣0.1分/次，体罚扣0.5分/次，严重体罚扣2分/次;搞有偿家教，造成不良社会影响，扣2分/次;乱收费、乱办班、乱订资料等“三乱”行为的扣1-5分/次。(3)、为人师表：在公开场合语言不文明，拨弄是非，语言有损学校或他人形象，影响团结，查证属实的每次扣2分，穿戴、举止不端庄;乱吐乱扔等行为，扣1分/次。(4)、敬业精神：不服从安排，工作推 诿，敷衍塞责等扣1分/次，本文转自免费教育文稿网http://www.feisuxs转载请注明出处。未完成规定教育科研任务扣1分/次。因非客观原因推迟完成的扣0.5分/次。如课题研究，参加各级教研活动，论文撰写、计划总结、质量分析、辅导学生参赛等。(5)、凡学期内受到通报批评的每次扣2分，受到警告、记过、记大过、降级的，直接考核为不合格。上级另有规定的，按上级的规定执行。

第二部分：考勤考课(30分)全体教师必须按规定的时间上下班，保证在校时间。

(1)考勤实行一日四签。教师必须按时签到，不得代签。签到时间：按《白山镇小学作息时间表》为准，教师必须在正课前10分到校，班主任上午必须在早读前到校。

(2)实行书面请假制度。教职工有事请假需填写请假条，并委托校务工作及教学工作。若遇急事，可先口头或电话请假，但事后必须及时补请假条。请假期间请假人委托的工作失误由委托人负责。(3)会议、集会、集中学习、值日等每缺席或缺位一次扣0.5分。(4)病假3天扣0.5分，事假1天扣0.5分。迟到、早退一次各扣0.1分，旷课一天扣2分旷课一节扣0.5分。

(5)特殊情况2—4倍扣分。如：突击工作缺勤，迟到、早退造成工作失误，上班时间离岗，上级部门组织的学习培训等。第三部分：工作量考核(30分)量化出本校所有岗位周工作量(班主任工作以每周5课时纳入总工作量中)。全体教师周工作量相加，得出全校各个岗位周工作量总和。除以全校教师总数，得出全校教师周人均工作量。教职工周实际工作量除以学校教职工周人均工作量乘以30分即为教职工工作量得分。计算公式为：

(1)教师周人均工作量=学校各个岗位周工作量总和÷教职工总数(2)教师工作量得分=教职工周实际工作量÷教职工周人均工作量×30分

第四部分：教育教学过程、业绩考核(30分)即考核教师在教育教学过程中的工作岗位职责履行情况，重点要考核工作态度和工作责任心，以及教师在教学过程中所取得的教育教学业绩。重在考核上课、批改作业、辅导学生、组织考试等常规教学落实情况和教学研究、教学研究活动参与情况以及教师在学科教学中教学成绩等，并量化为分数。

教师所所工作在学校和中心学校的各项检查中存在明显问题或被通报批评将酌情扣2、4、6分。

所任学科在期中、期末的考试中均分不及格或在全镇中等以下，将酌情扣除1~5分。

第五部分：其它考核(加分减分)

1、信息报道所发表文章按镇、县、市、省分别奖0.2、0.3、0.4、0.5分。每篇以最高奖计入。

2、参加教育科研、教研活动及教研论文发表交流，获奖的按镇、县、市、省、国家分别奖励0.2分、0.5分、1分、1.5分、2分。

3、因有特殊贡献受到各级政府表彰的分别给予1、1.5、2、2.5、3分奖励。

4、学校另行安排的值日工作以及突击性加班，根据工作事务的轻重，酌情奖励，每次最高可奖励1分。

每人在考核期内，4项加分累计可超过10分。

5、各类公开教学活动教师主动开课的，以校、镇、县、市分别给予每次0.5分、1分、2分、3分奖励。

上列奖项加分各种证件由个人提供，教导处备案。且只在每学期末时使用一次，下轮考核期间不再加分。

学校在学期末将根据个人得分上报，发放绩效工资奖励性部分。注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索小学教师绩效考核方案。

编辑提醒:请注意查看“小学教师绩效考核方案”一文是否有分页内容。原文地址http://www.ahsrst.

**第五篇：教师绩效考核方案**

史家庙小学教师绩效考核方案(讨论稿)

一、绩效考核项目：

考核共计100分：其中师德师风10分，考勤10分，工作量10分，教育教学过程30分，教育教学业绩40分。

二、制定方案原则：

1、既要按劳分配，又要防止一切向钱看，大力提倡无私奉献、团结协作和主人翁精神。

2、打破平均主义，按工作责任，岗位目标完成情况，在考核的基础上，确定教师的绩效工资待遇。

3、多劳多得，优劳优酬，奖勤罚懒，重实际，重贡献，看工作质量，看效益优先。

4、既要充分保护老教师的利益，又要让优秀的中青年教师脱颖而出。

三、考核细则：

（一）、师德考核（10分）

1、热爱教育事业，为人师表。如因师德有问题导致学生家长到学校或上级有关部门上访，造成严重后果或不良影响的，经调查核实每次扣除师德考核1分。

2、全面贯彻教育方针，面向全体学生、关心学困生，不体罚或变相体罚学生。不侮辱女学生。如发现并造成恶劣影响或造成一定经济损失的，一经查实，一次扣除2分。

3、热爱学生，关心集体，顾全大局，服从分配，努力完成本职工作，积极完成学校交给的临时任务。如无正当理由不服从分配的或不接受学校安排，工作责任心不强造成较大影响的，一次扣除2分。

4、教师必须认真参加政治学习，不迟到早退，有事办好请假手续。认真做好每学期工作笔记，不做与政治学习无关的事。违反一次扣1分。

5、工作推诿，不服从分配（学校各室、教研组等安排的工作必须服从，有不同意见可以保留），违者一次扣1分。

6、工作失职，造成不良影响，危害学校声誉，违者一次扣1分。

7、搞不正当之风，搬弄是非，影响团结，造成不良影响每次扣2分。

8、教师穿着仪表、举止不文明者发现一次扣0.5分。

9、严禁在上班期间打牌或打麻将等，违者每次扣2分。

（二）教师出勤（10分）

1、一学期工作期间，无病事假者记10分；事假一天扣1分、病假2天扣1分：病假累计超过20天或事假累计超过10天此项不记分；无故旷工1天以上此项不记分。

2、旷课每节扣3分，迟到、中空、早退每次扣1分。

3、旷会议每次扣3分。

4、法定产假、婚假、丧假等，到期未上班者，每天扣2分。

5、学历进修的教师，不算公假，也不算事假，经学校同意后，以文件通知的天数为准自行调课参加，未经学校同意私自调课者，按旷课处理。

6、教师外出培训，参加教研活动等，必须先把课程对调好。

（三）工作量（10分。）

1、语、数、英语学科系数为1.5，科学、品社系数为1.2，音体美学科系数为1。

2、教师的周工作量=周所任课时量×该科系数

此项满分不封顶。

（四）教育教学过程（30分）

1、教学资料（2分）教师要按时上交教学资料，少交一次扣0.5分，扣完为止。

3、教师备课（5分）每两周检查一次

备课数量（100分）：一至六年级语文每周5节；一至四年级数学每周3节；五六年级数学每周4节；三四年级英语每周1节；五六年级英语每周2节；科学、品社、音体美每周1节，每少一节扣2分

备课质量（100分）

学期末有教导处安排教师检查，每少一个教学环节扣2分（教学环节包括：备课、上课时间、教学目标、教学重难点、教学方法、教学手段、教学过程、教学反思）（40岁以上可以不写）。

（备课数量\*60%+备课质量\*40%）\*5%

4、作业批改（10分）每两周检查一次

批改数量（100分）：

书面作业:一二年级语文每周5次；三四年级语文每周3次；五六年级语文每周2次；作文每2周1次；一二年级写字每周5次；三至六年级写字每周2次；一至六年级数学每周3次；三四年级英语每周1次；五六年级英语每2周3次；科学、品社、美术每周1次。每少一次扣2分，作文少一次扣5分

课外作业及练习册要跟上进度，每少一节扣2分。科学、品社书面作业和课外作业可以选一种。

批改质量（100分）学期末有教导处安排教师检查，批改要有批改时间及批语。

（批改数量\*60%+批改质量\*40%）\*10%

5、单元测试（10分）

语数外老师要根据自己制定的教学计划，按时考单元测试，要全批全改，要有成绩单，并按时上交教导处。每少一次扣2分，扣完为止。

6、教研活动（3分）

教师要按时参加镇教办和学校组织的教研活动，每少一次扣1分，扣完为止。

（五）教学效果（40分）

一、考试学科（35分）

（一）纵向比较，按镇教办组织的期末测试为准。

1、名次比较

本学期期末测试成绩名次和本班学生上学期名次相比，保住原名次得100分，上升一个名次加10分，下降一个名次减10分。

2、平均分比较

本学期期末测试的平均分与镇平均分的差距和上学期期末测试的平均分与镇平均分的差距相比，保住原差距得100分，每进步1分加10分，每下降1分减10分

（二）横向比较,按镇教办组织的期末测试为准。

本学期期末测试及格率与优秀率和上一年级同学期及格率优秀率相比，保住原百分点得100分，每增加一个百分点加2分，每减少一个百分点减2分。

以上比较均上不封顶。

（名次比较\*40%+平均分比较\*30%+及格率优秀率比较\*30%）\*35%

二、音体美(5分)

1、音乐：每学期至少学会教材中两首歌曲，少一首扣2分。

2、美术：除平时的美术作业以外，学期末上交两幅美术作品，少一幅扣2分。

3、体育：按镇教办组织的体育活动为准。

五、考核结果的使用

1、考核结果作为评优选先、考核的依据。

2、作为年终绩效考核的依据。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！