# 教师考评方案

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-01-29

*第一篇：教师考评方案教师考评制度（初 稿）为全面贯彻党的教育方针，坚持以科学发展观为指导，坚持育人为本、德育为先，根据《教育部关于积极推进中小学评价与考试制度改革的通知》、《山东省普通中小学教师工作评价指导意见》和《泰安市基础教育学校教师...*

**第一篇：教师考评方案**

教师考评制度（初 稿）

为全面贯彻党的教育方针，坚持以科学发展观为指导，坚持育人为本、德育为先，根据《教育部关于积极推进中小学评价与考试制度改革的通知》、《山东省普通中小学教师工作评价指导意见》和《泰安市基础教育学校教师考评指导意见（征求意见稿）》文件精神，特制定本方案；旨在通过建立多主体共同参与的教师评价制度，充分发挥评价的规范、导向与激励功能，努力推进学校质量效益双高工程。

一、学校成立考核工作委员会，结合学校实际依据本指导意见制定本校教师具体考评方案，考评方案征求教师意见并经教代会通过。

二、整个教师评价分常规考核和综合考核两部分。常规考核由学校考核工作委员会组织实施。综合考核在常规考核总评的基础上，加入特别奖惩部分。特别奖惩包括：（1）师德一票否决；（2）有重大立功表现或市级及以上教育主管部门和政府联合表彰的综合荣誉获得者可酌情加分。

三、常规考核每学期考核一次，综合考核每学年综合评定一次。记入教师业务档案，作为教师评优、晋级、聘任、绩效或结构工资发放的重要依据。

四、常规考核按四项一级指标：职业道德、职业能力、工作表现和工作成效进行考评。学校实行月度考核制度，其中职业道德、职业能力、工作表现由学校按月度考核结果评定，占50%；工作成效分由学校考核工作委员提供，其中的教学效果分按每学年的两次期末教学成绩计算，占40%，教研效果分占10%，每学年计算一次。

五、综合考核采用量化方法和等级评定相结合的方法。常规考核、学生评价、教师评价、领导评价均以百分制形式给出。教师综合考核分数=常规考核×60%+学生评价×15%+教师评价×10%+领导评价×15%。特别奖惩分数单列，由考评领导小组决定。每位老师的综合教学评价结果最终以等级制形式给出。

第一部分 职业道德（10分）

师德考核主要采取减分的方式。德育处根据考核总体要求和学校实际情况，制定具体的减分项。减分采取小项（政治素质、行为规范、爱岗敬业、热爱学生、团结协作）不封顶，减分可以超过各小项的2分的分值；大项（职业道德）封顶，减分至大项零分止，不出现负分。

一、政治素质（2分）

1．拥护党和国家的路线、方针、政策。舆论上行为上与党中央保持高度一致。

2．参加政治学习及社会活动的表现，完成学习内容及各类学习笔记情况。3．以正确的政治观和荣辱观教育学生。4．不参加社会迷信活动和非法集会。

二、行为规范（2分）

1．参加学校重大活动及表现情况。服从领导，积极参加有关活动及各种会议，遵守纪律，不做与活动及会议无关的事情。

2．上班不做与工作无关的事情。出现违规情况者酌情扣除相应分数。3．廉洁从教。出现有偿家教、从事强制性推销活动、乱收费、乱办班、乱招生及其他不廉洁行为者酌情减分。

4．言行举止文明，着装得体，为人师表。

5．爱护校产，保持办公室和校园环境卫生，对破坏公物、公共卫生和打架斗殴不良现象能及时制止，并进行批评教育。

6．无违反其他校规行为。

7．义务教育毕业年级巩固率达到99%。

三、爱岗敬业（2分）

热爱教师职业，工作勤奋、钻研，服从学校安排，安心本职工作，勤奋敬业，责任心强。不从事第二职业。

四、热爱学生（2分）1．关心热爱全体学生，尊重学生的人格，平等公正的对待学生，保护学生的合法权益。

2．严格要求，耐心教育学生，洞察学生的心理，遵循教育规律，实施正确的教育方法。

3．无歧视学生的现象，对不同发展层面学生有不同的帮助策略，关心每个学生的心理健康与日常生活。

4．如出现以下情况酌情减分。大声呵斥学生（不同于严肃批评、教育）；使用教师忌语讽刺挖苦、侮辱和不尊重学生人格；违规停课批评学生；上课期间以任何理由将学生赶出课堂或校门的；体罚、变相体罚学生；其他不良情况。如情节严重或造成恶劣影响按相关法规处理。

五、团结协作（2分）

1．教师与学生的关系。爱护、关心、帮助每一个学生，尊重学生在学习中的主体地位，建立融洽和谐的师生关系。

2．教师与教师的关系。谦虚谨慎，尊重同事，互相学习，互相帮助，关心集体，维护集体荣誉。不关心热爱集体，不参加公益活动，散布消极情绪和不团结的语言，影响干群关系和同志关系，影响正常工作者酌情扣分。

3．教师与家长的关系。尊重家长，廉洁从教。认真听取家长的合理意见和建议，坚持家访，促进教育合力的形成。对家长缺乏礼貌和尊重，无端指责，索要家长礼品，请家长为自己办私事酌情扣分。

4．积极参与教研组工作、年级组工作、学校工作其他工作。发扬奉献精神，追求高尚情操，不计较名利，不计较得失，埋头苦干，顾全大局。工作中斤斤计较，争待遇，争名利，缺乏顾全大局意识，不服从工作分配的酌情扣分。

第二部分 职业能力（10分）

1、现代教育技术能力（2分）

（1）远程教育资源的开发、使用：教师每周利用远程教育资源上课不少于一节，并按要求参加现代教育技术能力培训、测评，开展相关教研活动。（2）强化网络教研：利用学校网校积极参与网络教研活动，上传资源、个人教学反思、案例、论文等文章等每周不少于一篇。

（3）学校网站建设：积极参与学校网站建设，每天不定时浏览网站内容。

二、民主测评（8分）：

不作为常规考核项目。由学生、教师、领导按以下四个项目对教师分别进行评定，根据评定成绩将全体教师按3:3:3:1的人数比，划分为A、B、C、D四个等级。各等级得分为A＝8分、B＝7分、C＝6分、D＝5分。

（一）教育能力（2分）

1．有亲和力、影响力，具有良好的榜样力量。

2．解决问题能力。善于掌握教育的时机和分寸，能有效处理不良行为和混乱，能对班级日常事务进行有效管理。

3．有效组织开展活动的能力。

4．沟通能力。与同事、家长、学生和外部环境沟通的能力。5．合作能力。包括与同事、家长的合作和在团队中发挥的作用。

（二）教学能力（2分）

1．正确把握学科的知识、思想和方法，重视教学资源的开发与整合。2．有较为丰富的组织和协调能力，根据学生的不同特点营造有效的学习环境。

3．教师帮助学生发展解决问题策略的能力及培养学生思维品质的能力。4．现代化教学手段的设计应用能力。教学手段适时适度，操作规范熟练。5．开发校本课程、第二课堂或选修课、举办讲座等方面能力。6．语言简练、准确、有感染力，教学基本功扎实。

7.课堂评价的能力。教师给予学生外显的、详细的和具有建设性的反馈。

（三）教研能力（2分）1．教师教育教学研究能力。2．教育改革创新能力。3．教育教学实践的反思能力。4．教育教学评价的能力。

（四）专业发展能力（2分）1.教育理论和实际教学能力的提升 2.专业知识和能力的更新 3.参与继续教育的态度

第三部分 工作表现（30分）

一、工作量（15分）

1、教学工作量（10分）

学校根据各学科工作实际，研究确定各学科工作量系数：语文0.52/班；数学、英语0.51/班；初三物理、化学0.34/班；初二物理0.2/班；政治、历史、地理、初三生物0.17/班；初

一、初二生物0.25班；音乐、美术0.07/班；体育0.16/班；校本、地方、综合课程0.08/班；跨年级、跨学科者加0.15。中层正职行政工作量占1/3，副职行政工作量占1/5；教务员工作量由学校根据实际情况研究确定。教师教学工作量得分=工作量系数X所教班数X10分。工作量实行加分制。

2、班主任工作量（4分）

班主任工作实行加分制，分为班级管理和教学成绩两部分各占2分，学期末根据德育处班级考核成绩及教导处学生班级总体成绩，以级部为单位平均划分为三类各记2分、1.5分、1分。

3、教研组长工作量（3分）

教研组长工作量实行加分制，分教研组工作及学科成绩两部分各占1.5分，学期末根据教研组工作情况及学科成绩情况，分三数各记1.5分、1分、0.5分。设立备课组长的，备课组长按教研组长得分的1/3记分。2、3两项同时兼任者，累计记分，最高不超过15分。

二、出勤情况（5分）

考勤实行减分制。个人出勤扣分按最高分5分折算。

1．签到签退。迟到或早退按明确的要求减分。没有签到的按迟到计；没有签离的按早退计。2．严格履行请假手续。病假、事假按明确要求的减分；旷工按明确要求减分。

3．学校规定的活动（业务学习，监考、会议和集体活动等），无故缺席、迟到、早退者酌情减分。

4．上班时间在学校点名或抽查中空岗者按旷工计。

三、教学常规（10分）

学校每月组织一次常规材料检查，将结果分三类计入教师考核。部分小项实行减分制，参考以下项目要求，各分项减分累计，每小项上不封顶，扣完大项10分为止，本项不出现负分。

1．工作计划、总结

每学期能制定出所教学科的教学计划和总结，并按计划执行。不按时上交计划、总结者或计划、总结质量较差者酌情减分。

2．教学案

（1）教学案检查每月1次，并给予量化得分。教学案编写认真、详实、项目齐全者。重点检查个人修改、完善的部分。（2）每周按时参加集体备课，教师不参加者或态度不认真酌情减分。教研组长、备课组长不组织者或态度不认真者以双倍减分。

3．课堂教学

遵守课堂教学常规要求，按时上下课，加强课堂教学的有效性，以学生为本，教学设计科学，讲授内容准确、生动，学生主动参与，教学过程安排合理，教学效果良好。违反课堂常规要求按次减分。学校组织教师课堂教学比武等活动，将每一位教师的课堂教学水平划分为两类记入考核。

出现以下情况酌情减分：（1）拖堂现象。（2）迟到、早退按次减分。（3）旷课。由于教师旷课造成严重后果的实行师德一票否决制，并承担相应责任。（4）不合理占课。（5）上课秩序混乱。（6）学生上课睡觉。（7）教师无故不进行教学或终止教学。（8）接打手机或酒后进课堂的。

4．作业设计批改 采用普查与抽查相结合；各科课代表记录每日布置的作业量，及时交教导处审核；并召开课代表座谈会。

作业布置严格执行《石横中学作业审批制度》，做到教师批改不了的坚决不能布置。作业内容符合大纲规定和学生实际，难易适度，机械重复书写的作业少。注意减轻学生课业负担，作业量不超规定。作业批改认真及时规范，搞好成绩登记。重视作业信息反馈，及时讲评。

出现以下情况者酌情减分：（1）作业量太多，加重学生课业负担。（2）作业不批改、批改不及时或批改有错误按次扣分。（3）作业设计不科学，机械重复书写的作业多。（4）作业信息不反馈，没有及时讲评。（5）。

5．听课

教师听课不少于2节/周，并有听课记录。听课节数不足，按节减分。听课记录检查不合格者按节减分。

6．考试

教师要认真组织单元过关考试及期中、期末考试。

在学校组织的各类考试中，出现以下情况按次酌情减分。（1）违反监考、阅卷纪律。（2）弄虚作假。（3）批阅不及时。（4）不认真批阅。（5）不做试卷分析。（6）不及时反馈。（7）不组织单元过关考试的按次数扣分。

第四部分 工作成效（50分）

一、教学效果（40分）

1．无学业水平测试的年级：以学校举行的两次期末测试成绩为评价参数，以班级为单位计算，上下学期各占50%。（平均分60，优秀率20，及格率20）

2．有学业水平测试的年级：以学校举行的两次期末测试和学业水平测试为评价参数，以班级为单位计算，上学期期末占30%；下学期期末占30%；学业水平测试占40%。期末考试成绩按平均分60，优秀率20，及格率20；学业水平测试按合格率。（注：合格率指基于课程标准的学生学业成绩合格率）3.艺体教师成绩：根据参加各级组织的竞赛、活动获奖情况计分；有特长生训练任务的教师，按特长生录取比例计分（协议录取的特长生按正常录取的一半计分）。

二、教研效果（10分）

教研效果主要实行加分制。项目荣誉按级别计分，以证书为准。同期同系列荣誉项目以最高级别计，多次获奖不累计加分。荣誉项目仅限当年获得。各个小项目加分可累加，上不封顶，总分按10分折算。教研效果最低分为零分。主要加分项目有：

1．教研活动

积极参加各级教研活动，能积极与同事进行研讨。教研活动无故不参加，或不积极参与讨论者酌情减分。

2．讲座及经验介绍

在各级教育教学研讨会上，举办个人讲座，介绍教育教学经验者按级别计分。县级1分；市级2分；省级以上5分。

3．课题研究、综合实践、校本课程开发

分别按级别、工作成效、贡献大小等酌情计分。镇级0.5分；县级1分；市级1.5分；省级以上2分。

4．论文发表、获奖情况（含优秀教科研成果）

（1）以第一作者撰写发表教育教学经验总结、论文、论著，按发表的杂志级别计分。省级以上记3分，市级2分，县级1分。

（2）以第一作者撰写教育教学经验总结、论文、论著，每学年有两篇以上在评比中获奖的，按较高一级的论文计分，省级以上记2分，市级1.5分，县级1分。

5．优质课、公开课、观摩课：国家级10分；省级8分；市级5分；县级3分。本项得分实行学科组捆绑式考核，组内其他教师按获奖教师得分的1/3加分。

6．教学能手、学科带头人（含泰山教坛新星、教坛英才、泰山名师等）：国家级15分；省级10分；市级8分；县级5分。7．参编校级以上试题、训练题，并已完成。镇级0.5分；县级1分；市级1.5分；省级以上2分。

8．培养教师情况。能较好履行指导教师职责，制定培养计划、措施，对新教师备课、上课、评价等环节进行全程指导，使培养教师成长迅速，教学质量优异，经学校认定给予酌情加分。

说明：因学科特点，无法计算教学效果的学科教师，参照其它项目得分，结合日常工作表现，由学校考核领导小组研究确定考核等级。

特别奖惩

奖、罚分由领导小组研究决定；奖惩依据为一学年之内所发生的事情。主要参考内容有：

一、奖励

有重大立功表现或获得市级及以上教育主管部门表彰者 1．获市、省、部级以上党委、政府综合性表彰者。2．为教育教学做出重大贡献，受到嘉奖者。

3．弘扬正气，见义勇为，产生重要影响的好人好事，事迹较突出者。4.在学校其它工作中做出突出成绩，经学校认定给予1—2分加分奖励。

二、惩罚（师德一票否决）1．歧视后进生，迫使其辍学者。

2．体罚或变相体罚学生，造成不良影响者。

3．担任班主任，因疏于教育和管理，该班出现了违法犯罪学生者。4．因工作失误，造成了安全责任事故者。5．违反廉洁从教原则，造成不良影响者。6．参与邪教活动者。

7．其他违反教师职业道德规范或学校规章制度的行为，造成了不良影响者。8．受到公安机关处罚或党纪政纪处分。9．不服从学校安排，造成较恶劣影响者。

**第二篇：教师考勤制度和考评方案**

考勤制度

（一）签到制度

1.全体职工上班期间一般情况实行上午签到制，由校办公室负责。

2.签到时间:7：30一7：50，预备铃声结束截止签到。

3.教职工确认校办人员给自己签上后，方可离开。

4.签到结束未签上的教职工应在“教职工到校情况登记表”签名（注明到校时间），不签的按旷工论处。

（二）点名制度

教工例会、升旗、政治学习、业务学习、课间操、临时会议、重大活动实行点名制度。

大月份孕妇及带三岁以下小孩的女教师经主要领导批准后可不参与升旗和某些重大活动。

（三）请假制度

1.请假时间不超过一天的，由主管处室主任审批，一天以上的由校长审批。

2.请假时间基本单位为节（一天按照7节计算）。

3.请假必须先写请假条，注明理由经批准后送校办保存，原则上打电话不算请假。若有特殊情况，请假人经校长批假后需在返校时补写假条。

4.无课教师请假不超过一节的，可不写请假条，但必须与主管处室主任打招呼。

5.学习、产假、婚丧假按上级有关规定执行。

（四）临时查岗

学校领导不定时查岗，无正当理由不在岗在一小时内未说明理由的视为缺岗或早退。

（五）结果使用

考勤情况实行周公示、月小结、期总汇，纳入教工考评。

对违反考勤制度的处理办法

一、签到

签到中有迟到、旷签现象者，一次分别在月总分的基础上扣0.1分、0.2分，旷工在总分的基础上扣1分/节。

二、会议、升旗仪式

升旗、课间操等校内活动有请假、迟到或早退、旷工现象者一次分别在月总分的基础上扣0.1分、1分、3分。

教工例会、重大外事活动有请假、迟到或早退、旷工现象者，一次分别在月总分的基础上扣0.5分、2分、5分。

三、值班

值班期间出现夜间巡逻、饭间值班缺岗现象者一次在月总分的基础上扣2分。

四、请假

请假每天在月总分的基础上扣1分（婚、丧、产、学习、公差等法定公假除外）。

五、查岗

上班期间领导查岗未在岗位每月超过两次的，第三次以上每次在月总分的基础上扣5分。

六、上课

出现上课迟到或早退、旷工现象者一节次分别在月总分的基础上扣5分、10分。一月内累计出现2节次以上旷课的，需在全体教师会上做公开检查。一学期累计出现4节次以上旷课的，取消该学期考核资格。一学年累计出现10节次以上旷课的，该考核确定为不合格等次。私自调课未造成缺课的扣双方各1分，造成缺课的按旷课论处。

七、材料

迟交、未交一次在月总分的基础上扣0.2分、2分。

教职工考评方案

一、考评原则

以人为本，追求实效；多劳多得，优劳优酬；公开，公正，公平；全面科学地做好教职工考评工作。

二、考评范围

考评分学期综合考评和月考评，考评工作由学校办公室负责，其他责任处室配合。

三、考评方式

月考评是学期综合考评的主要依据，学期综合考评结果是学校内部评先评优、向上级推荐先进典型的主要依据。月考评和学期综合考评均实行百分制。

四、考评项目用方法

（一）月考评项目(基础分为100分)

1、出勤（10分）

出勤实行扣份制，即在10分的基础分上依据《考勤制度》对缺勤人员减去相应积分，扣分不封顶。

2．工作量（50分）

（1）每标准工作量按50分计，个人当月实际工作量为个人所负责各项工作量的总和，个人工作量积分为个人当月实际工作量乘50。

（2）教学工作量标准为：12课时/周（语、数、英）、16课时（体、音、美、书法、安全）、14课时（专业课、文综、理综和其他学科）。

（3）班主任工作量标准为：班级人数在30人以下的班主任为0.35；班级人数在31—50人的班主任为0.4；班级人数在50人以上的班主任为0.45。副班主任工作量按学生处登记的个人实际出勤量计算，每到岗10次记0.05，月到岗40次以上记0.2。宿舍管理员工作量为0.4。

（4）兼职工作量和管理、服务岗位工作量标准依据学校规定的工作量执行。

（5）工作量由教务处、学生处当月核实后交办公室统一核算。

3、工作绩效（30分）

工作绩效由所辖的责任处室负责考核，满分为30分。兼两种及以上工作的，由相关处室分别考核计分，各工作绩效分按该项工作工作量占个人总工作量的比例记分。

4．办公场所卫生（5分）

办公室每周至少组织一次卫生检查，依检查结果的等次计分，月内各次检查结果平均分计分，同一办公场所的各人该项分相等。若出现因人为懈怠造成集体办公场所卫生未整理，且由同室人员将责任人名单上报办公室，则直接按责任人当月该项分为0，其他人员按除本处室的最低度分计入。

5．临时性工作（5分）

由学校统一安排的材料或其它全校性临时工作实行单项考评。及时完成计5分，完成但不够及时计3分，未完成计0分。若当月有多项临时性工作，则按个人各项工作得分的平均值计入。

（二）学期综合考评项目（基础分为100分）

1．日常工作（75分）

依本学期各月评结果的平均值的75％计入该项。

2．民主评议（25分）

①任课教师的民主评议包括学生评教（10分）、个人自评（5分）、教师互评（5分）、领导评议（5分）

②处室负责人、后勤服务工作人员的民主评议包括个人自评（5分）、教职工互评（10分）、领导评议（10分）三项

③兼教学和协助处室管理的工作人员，按任课教师的民主评议办法计分。

3．奖惩

按奖惩办法的标准执行，学期内的奖惩实行一项一议，不重复奖惩，各项奖励的积分在学期综合考评中体现，个人学期内奖励总积分封顶为20分。各项扣分只在出现失误当月的月考评中体现。

五、考评结果的使用

1．学期综合考评结果作为学期综合奖励的主要依据。

2．教职工学期综合积分作为评先评优的主要依据。

六、本办法经教工代表大会讨论通过后实施，若在实施过程中因上级政策性调整或其他重大因素造成需要修改的，须经教工代表大会提议修订。

韶关市科技中等职业技术学校

2025年9月1日

**第三篇：教师考评奖惩方案**

城峰中心小学教师工作考评奖惩方案

为了调动我校教师的工作积极性，建立公平合理、公开透明、有效激励的奖惩机制，根据《永泰县教育局绩效工资分配方案指导意见》文件精神，结合我校实际情况，特制定本奖惩方案。

一、指导思想

根据文件精神和本校实际，在上级核拨的绩效工资总量内，以实行聘用制和岗位管理为重点，科学安排，建立符合本校实际的奖惩激励机制，调动广大教职工工作积极性。

二、奖惩原则

1、贯彻按劳分配、效率优先，兼顾公平的奖惩原则。对教师工作量和工作业绩进行考核，适当拉开奖惩距离，充分体现多劳多得，优绩优酬的奖惩原则，2、统筹兼顾学校内部各类人员绩效工资的分配关系，科学安排，建构符合我校实际的奖惩激励机制。

三、领导机构

学校成立奖惩工作领导小组，小组成员由校领导、各处室负责人、工会、教师代表组成，负责对教师工作量、工作业绩的考核，以及绩效工资的分配、发放、解释等方面的工作，确保绩效工资公平、公正地发放。

四、发放对象

本校在编在岗及轮岗、支教教师。

五、津费构成以月人均841元的绩效工资，作为奖惩津费。从职业道德考核、出勤工作量、教育教学常规工作量、超工作量、管理岗位津贴、业绩奖励六个部分进行考评。

六、具体考评办法

（一）、职业道德考核

职业道德考核分为师德、工作态度及工作纪律等方面，每月根据各部门考核情况，月底交办公室汇总。

（1）不按时上交学校（含部门）要求的各种资料、表册一次扣3元，其他教参、教学用具等属学校公共财物丢失、损坏者按原价赔偿。

（2）不服从学校的安排，视情节由考核小组决定扣除其该项单月绩效工资。

（3）违法违纪被公安部门立案审查的，视情节轻重扣除该月或一学期绩效工资。

（4）课堂上造成的安全事故由授课教师承担全部责任，并扣除该月绩效工资。

（5）教师之间必须团结。故意散布谣言、讹传、歪曲事实真相者；或无中生有，导致教师间矛盾冲突，破坏学校和谐者，一经查实，当事人及幕后策划人一律不得享受当月绩效工资。

（二）、出勤工作量

1.我校教师实行签到、签退制度。上、下午第一节教师必须提前20分钟到校，其他教师必须上午8：30、下午2：30前到校，上、下午第三节无课教师可在第三节上课后签退（除安排半天没课外）。迟到、早退每学期超过5次，取消当年评先评优资格；未签到、签退按旷课处理；代签一经查实以未签到、签退处理。

2.教师出勤按月统计，出满勤当月奖励50元。请假必须履行请假手续。由请假人写出请假条，经黄绍斌主任审核并呈报校长，1-3天由校长审批，4天以上者由教育局批准。每周每位教师有半天调休，除调休外，无请假手续者按旷工处理，旷工一节扣当月绩效工资的30%，两节加倍。当月旷工累计三节次者，取消该月绩效工资。当月超过此限者，推到下个月计算，累计超过六次者取消半年绩效工资，并上报教育局。凡私自调课一次者按旷工一天处理（若有特殊情况需要调课，本节课教师必须在校）（教师公事不受此限）。教师每月准许请假一天，超过者每天扣绩效工资20元，每月请假超过15天，取消该月绩效工资。

3.值日教师未到岗，（未到岗或迟到每发现一次扣5元）造成安全事故由其个人承担全部责任，视情节轻重处理。

4.上课期间不准窜岗、闲聊、打牌、干私活儿等，发现违规第一次扣5元，第二次加倍，依次类推；影响恶劣者第一次每人扣20元，第二次加倍，依次类推。

（三）、教育教学工作量

教案编写：45周岁以下写详案，45周岁以上写简案，（可打印）完成规定量的奖100元，优秀的130元。

作业批改：按规定类型、作业量完成奖100元；优秀的奖130元。

（四）、超工作量

1、节假日值班补贴：学校每月抽取300元作为学校节假日值班人员补贴。

2、公代补贴：由学校派出参加会议、各类培训、教研活动等属公假。派出3天以上（含3天），由教导处安排公代，公代每节补贴8元，按一个学期发放。3天以内，课程自行安排，调课单报教务处备案。教师私假由学校派代的代课金从该教师绩效工资中扣除，每节8元。

3、毕业班补贴、一年级津贴与跨班教学、图书室管理等以上未提及的超工作量补贴，具体金额另定。

4、教师承担公开课、主题队会县级80元，片级50元，校级30元，参与校活动每次20元。

（五）、管理岗位补贴

班主任每人每月80元，学校中层以上领导相当于班主任工作以80元每月计算，副班主任每月60元。

（六）、业绩奖励

1.班级每周获流动红旗奖班主任5元，课任3元。（没尽到副班主任职责的不享受）

2、教育教学奖金：（1）名次奖：以同年段成绩学校统一考试成绩为准：双率达标(单率达标超5%另奖励50元)第一名 200元，第二名170元，如果班级数增加以每一名次递减30元的方法计算；双率未达标第一名160元，第二名140元；低于达标率10%以上的（低于达标5%扣50元。基础奖励为140元）。技能科及行政人员按第二名计算。综合得分相差1分内且双率达标的算并列第一名。综合科第一名50元，第二名40元，无任课35元。（2）达标奖：达到县级规定的合格率、优生率的奖100元。（3）提高奖：综合得分提高5%以上奖50元。

3、教师指导学生获奖：省级一等奖150元，二等奖130元，三等奖110 元，以此类推；市级一等奖奖金相当于省级三等奖，每递减一个名次减20元，县级获奖以此类推。校级第一名30元，第二名20元。同一项目获奖取最高，不累计。

4、教师、学生文章发表：省级50元、CN30元市级20元，县级10元。

5.团体奖：教师带学生参赛获得县级（含县级）以上团体奖的，一等奖500元，二等奖300元，三等奖200元。校级第一名50元，第二名30元，第三名20元。

6、教师获奖：县级一等奖100元，二等奖70元，三等奖50元。片一等奖50元，二等奖30元。

7、班主任：优秀黑板报每次奖20元，班容班貌学期总评优胜班级奖50元。

8、安全工作考核奖：一学期无安全责任事故奖100元。若发生安全事故视问题轻重每次扣10元以上，直至扣完。优秀导辅师奖50元。

9、学校实行行政检查和抽查各班综合管理制度，每次检查得满分的5元，不得满分的3元。

（七）、有下列情况之一者不予发放绩效工资

1.无故不上岗者；

2.违犯法律、法规和受党政纪处分者；

3.有重大责任安全事故，对国家、集体、他人造成损失者；

4.不服从学校工作安排者；

5.体罚、变相体罚学生造成恶劣影响者；

6、不履行合同中的义务者。

注：

1.未尽事宜由校委会领导班子研究决定后执行，本方案最终解释权属城峰中心小学工作考评领导小组。

2.奖惩评定以学校检查记录为准。

3.本方案自2025年2月17日起执行。

**第四篇：教师考勤考评方案**

桥口镇中学教职工考勤考评量化细则

为了规范教学秩序，强化学校管理，提高教育教学质量，根据上级关于绩效考核有关文件精神，结合我校实际情况，特制定如下考勤考评量化细则：

一、教职工有事请假须出示请假条，并经校长或值日校长批准方可，无请假条的作旷工处理。请假一天扣5元(婚、丧假除外，病假凭医院证明)，每学期事假不得超过三天，每超过一天扣10元。当天有课的请假半天为一天，当天上完课后，晚上无下班的，半天之内口头请假，不作请假处理。

一个学期事假总共不得超过三天，一学期请假在三天之内不扣分，超过三天则每多请假一天扣0.1分，国家规的定婚、丧假等在规定期限内不扣分，超过则每天扣0.1分，病假按每天扣0.02分计算。

二、教职工不得无故旷课，每旷课一节扣20元，私自调课以旷课论处。

上课旷课每一节扣0.6分，迟到每次扣0.2分；早晚自习课迟到扣0.1分，旷课扣0.3分；

三、学校规定的办公时间不得无故缺勤，每缺勤一节扣5元，请假一次扣2元。

办公时间无故缺勤每节扣0.2分，请假一次扣0.1分。

四、周例会必须按时参加，无故缺勤一次扣5元，请假一次扣2元。

周例会无故缺勤每次扣0.2分，请假一次扣0.1分。

五、每周一的升旗活动，全体教师必须参加，无故不参加者每次扣5元，请假扣2元。

每周一的升旗活动，无故不参加者每次扣0.2分，请假每次扣0.1分。

六、学校规定的教研教改活动，全体教师必须参加，否则每次扣5元，请假扣2元。

校规定的教研教改活动不参加每次扣0.1分，请假扣0.05分。

七、早、晚下班科任教师必须到位，每缺一次扣10元，请假扣2元。

早、晚下班每缺一次扣0.3分，请假扣0.1分，迟到扣0.1。

八、学校临时集合集会，规定教师必须参加的，无故缺席者每次扣2元，请假一次扣1元。

学校临时集合集会，无故缺席者每次扣0.1分，请假一次扣0.05分。

九、星期五离校实行签到制，如提早离校或不签到每次扣3元，请假一次扣2元。

提早离校或不签到每次扣0.1分，请假一次扣0.05分。

十、星期一至星期五上班时间不许打牌，如有违者每人次扣20元。

星期一至星期五上班时间打牌者每人次扣0.6分。

十一、教职工全期旷工1天或旷课2节；办公、例会、升旗、教研、下班每期共缺6次(含请假)或迟到、早退5次；违纪打牌2次者，年终不得评优评先。

十二、公差挂牌公示并填出差登记表。

十三、迟到、早退的，以铃声为准，二次铃未进教室的作迟到处理，下课铃声未响提前下课的作早退处理，非上课部分以5分钟为限。

十四、绩效考核考勤量化总分为10分，以上扣分按计算，进行累计扣分，但扣分总分不得超过10分。

桥口镇中学

2025年12月4日

**第五篇：教师教学工作量化考评方案**

贵池滨湖实验学校中学部

教师教学工作量化考评方案

（征求意见稿）

一、为使我校中学部教育教学常规管理规范化、制度化，促进教育教学成绩的提高，特制定本方案。

二、学校成立教育教学工作量化考评评定领导小组，负责本方案的监督与执行。

组长：吴宏富

副组长：汪伍顺、张玉珍

组员：杨万松、胡习武、杜胜满、耿毅松、方来源

三、对教师教学工作每学期量化考评一次，总分100分，分以下三项。

（一）教学工作量（20分）

计算课时方法：语、数、英、理、化按1：1.1计算课时（4舍5入计整数），其他各科均按1：1计算课时；班主任负责班会课，每周计算1课时；体育教师负责课间操和晨会工作的，每周计算1节课时，负责校队训练者每周计算1节课时；学校行政管理人员中，副校长每周计算9节课时，中层干部每周计算6节课时。

每课时计1分，按周计算，全学期只计算一次，此项考评计满20分为止，由教导处在每学期未组织考评小组成员按实际工作量核定。

（二）教学常规（50分）

1.教案：10分，每学期检查2次，每次5分，按规定进度每缺一课时或该课时质量不符合要求的扣0.5分，每次检查最多扣5分；

2.课堂教学：10分，以公开课教学的课堂教学评估标准量化结果为依据。公开课的听课与评课人数应在该教研组的总人数的60%以上，其中语文组不少于8人，数学组不少于7人，英语组不少于7人，理化生组不少于5人，政史地组不少于8人，体育组不少于3人，（以上均含学校行政听课人员），每学期取每位教师的一次公开课教学中所有听课评课人考评分数的平均值，按10%计算本学期的课堂教学考评分数。没有开设公开课的，此项考 1

评按0分计算。

2.作业批改：10分，每学期检查2次，每次5分，按规定次数每缺一次或该作业批改质量不符合要求的扣0.5分，每次检查最多扣5分。没有书面作业的学科按全校平均分计分。

3.教学计划与总结：5分，其中教学计划3分，此项考评在每学期的期中教学检查中进行，逾期不交者按0分计算；工作总结2分，此项考评在每学期的期末教学检查中进行，逾期不交者按0分计算。

5.听课：5分，每学期每人听课不得少于8节，每缺一节扣1分，扣完5分为止。此项考评依据教研组的评课记录和教师的听课笔记，由教导处在每学期未组织考评小组成员按实际工作核定。

6.教研工作：10分，完成每学期教导处规定的专项教研任务计5分，主持一次校外公开课、教研会、在市级及其以上刊物发表教研论文、市级及其以上论文评比中获奖计5分，每参加一次校外公开课听课、教研会、区级教研论文评选获奖计2分。此项考评计满10分为止，由教导处在每学期未组织考评小组成员按实际工作和书面材料核定。

（四）教学成绩（30分）

语文、数学、英语、物理、化学、政治、历史学科以每学期期末考试的平均成绩和优秀率依据，将考试的平均成绩和优秀率按代课人数排出名次（代平行班的按所代班级的总学生数计算排名），再将每人的两个名次相加，重新排名得出个人名次，个人名次的前1/3得30分，中间1/3得20分，后1/3得10分；初三第二学期以中考成绩为依据，计分方法同上。

地理、生物、音乐、体育、美术学科按每学期全校教师的平均得分计分。

跨年级、跨科目的按年级和科目分别计分，取平均分。

此项考评由教导处在每学期未组织考评小组成员按成绩核定。

二○○八年十月二十七日

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！