# 中学教师绩效考核实施方案（精选五篇）

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2025-06-04

*第一篇：中学教师绩效考核实施方案XXX中学教师绩效考核实施方案为全面实施义务教育学校绩效工资分配制度，切实加强教师队伍建设，充分调动广大教师工作的主动性和创造性，健全义务教育学校激励长效机制，规范管理，提高教育教学质量，特制定本方案。一、...*

**第一篇：中学教师绩效考核实施方案**

XXX中学教师绩效考核实施方案

为全面实施义务教育学校绩效工资分配制度，切实加强教师队伍建设，充分调动广大教师工作的主动性和创造性，健全义务教育学校激励长效机制，规范管理，提高教育教学质量，特制定本方案。

一、指导思想

以义务教育学校教职工绩效工资实施为契机，建立科学规范的中小学收入分配机制，充分发挥绩效工资的杠杆作用，真正做到干与不干不一样、干多干少不一样、干好干坏不一样，激励广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务目标，努力推进全团教育事业持续健康稳步发展。

二、考核范围：全体教职工

三、考核领导小组和考核时间

以每一学年或每学期进行考核。本考核为一学年计分，若以月考核作相应折算。

考核领导小组：

组

长：

副组长：

成员：

四、考核分配原则

1.尊重规律，以人为本。尊重教育规律，尊重教师主体地位，充分体现教师教书育人的专业性、实践性、长期性特点。

2.以德为先，注重实绩。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。坚持“不劳不得、多劳多得、优绩优酬”的原则。绩效工资以工作绩效考核结果作为分配的主要依据。无论什么原因，只要没有岗位绩效考核结果，就不能参与绩效工资分配发放。

3.激励先进，促进发展。鼓励教师全身心投入到教书育人工作中，引导教师不断提高自身素质和教育教学能力

4.客观公正，简便易行。坚持实事求是，坚持“公正、公平、公开”的原则，科学合理，程序规范，讲求实效。

5.坚持定量和定性考核相结合的原则。

五、绩效考核内容及量化计分办法

考核共计100分，其中师德10分，出勤10分、工作量30分、教育教学过程20分、教育教学业绩30分。

（一）师德（10分）

政治方向明确，教育思想端正，职业道德高尚。

1.理论学习（2分）

①积极认真参加集体（教研组学习、学校政治业务学习、校外学习）学习，主动自学自悟，记好记全学习笔记。学习期间无迟到、早退、缺席，并认真做好笔记者得满分。

②无故缺席一次扣0.2分。

③早退、迟到一次扣0.1分。

④笔记不全者视情况扣0.2分。

2.职业道德（8分）

依法执教，爱岗敬业，热爱学生，严谨治学，团结协作，尊重家长，廉洁从教，为人师表，达到者得满分。

有如下情况者扣分或加分：

①言行违背规范，打架、污辱他人人格等现象，每次扣1分。

②有乱收费、乱订资料情况，每人次扣1分。

③因工作不当，引发家长告状，产生较大负面影响，每人次扣2分。

④学期内受党政纪处分和治安处罚者扣5分。

⑤教师穿着仪表、举止不文明者发现一次扣0.1分。诸如：穿奇装异服，穿拖鞋、背心、超短裙、短裤进教室，染指甲，在教室内吸烟，坐课桌，随地吐痰，扔杂物，说话粗野等不文明行为。

⑥有碍完成教育教学任务，不服从合理的工作安排，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，师德得分为0。

⑦把学生赶出课堂，每人次扣0.1分。体罚或变相体罚（如殴打、漫骂学生等），每人次扣0.3分。留惩罚性作业，每人次扣0.1分。

⑧教师为人师表，行为在社会上引起较大积极影响，加0.2分。

⑨不分份内份外，积极主动关心学校各项工作，完成其他临时性任务，维护学校声誉，为集体做出贡献的教师，酌情加节0.2分以上。

⑩学生测评合格率在90%以上者得1分，不合格一票扣0.01分。

（二）出勤（10分）

忠于职守，工作积极主动，一丝不苟，完成任务好。遵守工作纪律，服从工作安排，顾全大局，有责任心，愉快接受临时性工作，积极参加义务活动。

1.工作纪律（5分）

①一学年病事假在八天内不扣分。在八天以外，病假3天扣0.5分、事假1天扣0.5分、旷工1天扣3分，出勤的10分扣完为止，不计负分。不假离校以旷工计。

②本人结婚婚期7天内不扣分，产假90天内不扣分，本人的直系亲属婚丧在5天内不扣分。公派学习、公假不扣分(学历函授学习、外出培训等)。

③本学期未承担任何教育教学工作的不享受绩效补贴。a、本学期累计旷工达20个工作日、病事假累计超过3个月以上的；b、脱产学习的；c、解除聘用合同的；d、停发工资的；e、借调在教育系统之外的。

2.工作态度（5分）

①违反工作纪律，如课内时间闲谈、玩电脑游戏等，发现一次扣0.1分。

②强调个人原因，不完成学校工作，工作被动，推推动动，应付差事，每次扣1分。

③上班时擅自离岗，每次扣0.2分。

④擅自调课每次扣0.1分，上课迟到，每次扣0.1分，上课时间无故接听手机扣0.1分，中途脱堂，每次扣0.1分。

⑤全勤：按学期考核，若无事假、病假与迟到等缺勤的算全勤，加3分。

（三）教育教学工作量（30分）

1.教师课时数

（1）与教学内容有关的①课时折算办法

a、学科教学科时数

单班语文、数学、英语=1.2，单班物理、化学=1.15，九年级单班政治、历史、四五年级英语=1.1，单班政治、历史、生物、地理=1.05，单班体育、音乐、美术、微机、小学思品、科学及地方课程=1.0，跨年级的学科只一次性另加1.0课时。

b、教学自习课时

自习课=0.8。

c、教学辅导课时数

所有学科辅导=0.6。

d、在学期进行中，因教学任务需要，临时安排接（代）课时，所接（代）课与任课若为两门主课，所接（代）课的 =1.5，所接（代）课与任课若为一个头的主课，所接（代）课的 =1.4，所接（代）课与任课若为两个头的主副课，所接（代）课的 =1.35，所接（代）课与任课若为两个头的副副课，所接（代）课的 =1.3，自习课=1.1, 学科辅导=0.9。

②教师课时数

以一周每位教师课时总量与①中权重计算出每位教师的周课时数。

（2）与授课班级内学生人数有关的（班级人数/学校班平均人数-1）÷2+

1（3）与学段有关的①一、二、三，=0.8

5②四、五年级，=0.9

③六年级, 七、八年级,=0.9

5④九年级=1.0

（4）其中（1）、（2）、（3）的相应的权重的积为教师课时总数。其中副校级另加平均工作量的2/3，中层领导另加平均工作量的1/2，后勤人员由考核委员会评定工作量。

2.教师工作量学年得分

教师学年度教育教学工作量÷教师学年度人均教育教学工作量×30分。

（四）教育教学过程（20分）

岗位专业知识及基本功扎实、过硬，工作中具有不断创新能力；主动获取新知识、新信息，不断完善知识结构，掌握运用现代化教学或办公手段的能力;具有较强的语言表达能力和文字表达能力，善于做学生思想政治工作;有对学校、班级、学科工作组织、管理、协调能力;具有教改实践、教学评价、教研科研的能力。

1.教育教学常规工作

①不按时限制订工作计划，或虽制订但任务不明确，重点不突出，措施不具体，无创见，进度不合理，扣0.5分。

②不重视工作中的信息反馈，个人实践资料积累不及时，期末无一定价值的总结或报告，期末查无记录，扣0.5分。

③不积极参加各项教科研活动，每缺1次扣0.1分。

④认真备课，教案能体现现代教学理念，超前备课，教学目标明确，有实现目标的教学过程，有教学反思和强化训练题及板书设计；有创意不照搬教师用书。由教导处对每次检查的教案评出abcd四等级，每次b等级扣0.1分,c等级扣0.2分,d等级扣0.3分。

⑤无学生平时成绩记录(建立过程性评价记录)、成长活动记录不齐全，经检查有一项扣0.5分。

⑥对学生要求不严，学生作业缺交严重，且书面脏乱、潦草，任课教师无改进措施，批改不合要求。由教导处对每次检查的教案评出abcd四等级，每次b等级扣0.1分,c等级扣0.2分,d等级扣0.3分。

⑦所任课堂学生纪律差，教师维持无效，以致逐渐形成乱堂，每发现一次扣0.1分。

⑧教导处等的常规检查送检不及时，每次扣0.2分，缺检每次扣0.5分。

⑨教师学期累计听课少不于15节，每少1节扣0.2分；教研活动无故缺席1次扣0.1分。

⑩监考：履行监考职责，监考期间，不离开考场，不随意走动，监考时宽严适度，学生不能出现徇私舞弊，否则扣2分；阅卷：按要求阅卷，保质保量地批阅试卷，不能出现人为抬高得分或压低得分。否则扣2分。

2.公开课或校考评小组采用推门进课堂方式对教师听评课，一次或多次听评取平均分。由教科室学期结束时对教师的上课情况确定abcd四等级，b等扣1分，c等扣2分，d等扣4分。

（1）教学过程

①以新课标为依据，吃透课本内涵。

②课堂内容适当，重点突出，难点突破适宜。

③讲课思路清晰，节奏适当。

④鼓励独创的教学风格，鼓励创新思维的培养。

⑤注重学生思维品质的培养，培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力，培养收集处理信息的能力。

⑥鼓励培养学生的动手能力、实践能力，鼓励运用现代信息技术手段，建立学习和生活的联系，加强学科之间的整合。

（2）教学方法：

①强调自主、合作、探究性学习。

② 教学方法有利于激发学生学习兴趣，有利于课堂生动、活泼，有利于学习内容的接受和能力的培养。

（3）教师基本功：

①衣着得体、教态自然、有亲和力。

②语言规范、标准，富于表现力和感染力。

③能处理教学过程中随机出现的问题。

④板书工整合理，规范科学。

3.未及时完成学校各处室交办工作一次扣1分。

（五）教育教学业绩（30分）

育人成效明显，学生综合学业水平提高，教师在教育教学方面实现自我积累。

1.教育教学质量（20分）

(1)学校设立三级教学成绩质量指标。

(2)教学成绩以期末统考为考核对象，以期中考试为参考。达到一级指标积分20分（a率6分，b率6分，c率6分，全b率2分），视为教学成果显著；达到二级指标，积分18分（a率5分，b率6分，c率5分阶段，全b率2分），视为教学效果良好；达到三级指标，积分16分（a率4.5分，b率5分，c率4.5分，全b率2分），视为教学效果一般；教学成绩低于三级指标，积分10分（a率3分，b率3分，c率3分，全b率1分），视为教学效果较差。a率：一年级和二年级为总分的92%，三、四为总分的85%,五为总分的82%，六、七、八、九年级为总分的76%；b率：一年级和二年级为总分的75%，三、四、五为总分的65%，六、七、八、九年级为总分的60%；c率：一年级和二年级为总分的60%，三、四、五为总分的50%，六、七、八、九年级为总分的40%。

注：①若教办有统一进行成绩分析或教育局对有些年级进行成绩分析时，以此数据为准进行考核。

②若中途接班以接班的基础为基数，根据升降酌情加减分。

(3)任教两科或两科以上得分综合取平均值。

(4)凡未参加学业期末质量检测的学科,视劳动纪律、工作态度、完成情况、活动开展等由考评委综合评定等级。a等：18分；b等：16分；c等：12分；d等：10分。

2.教育教研成果（10分）

①所教班级班风正，学风浓，学生学习行为习惯好。由考评委定出abcd四个等级，b等计8分，c等计6分，d等计3分。

②评为优质课、说课、优秀教案、教学案例、评选的获奖论文、课件及科技作品、骨干教师、学科带头人、获教育先进工作者、劳动模范、模范班主任、等加分区、县、市、省、国家各为1、2、3、4、5分。

③班主任、教研组长工作责任心强，工作及时到位，成绩突出者加2分。

④获校级优秀教师、优秀班主任、优秀值周等荣誉称号的记 1分。

⑤有课题实验并有实验方案及实验记录材料的教师加2分，取得成果的，按等级区、县、市、省、国家各为1、2、3、4、5分。

**第二篇：赤沙中学教师绩效考核实施方案**

赤沙镇初级中学

教师奖励性绩效工资分配办法

一、指导思想：

为了全面提高教育教学质量，充分调动教师的积极性，激励广大教师爱岗敬业、扎实工作、开拓进取、公正公平地评价教师工作，依据《宝鸡市陈仓区教育局义务教育学校教师绩效考核指导意见》，结合学校实际，制定本实施方案。

二、绩效工资分配：

（一）分配范围：学校在编在岗教职员工。

（二）分配原则：

1、遵重规律，以人为本的原则；

2、坚持多劳多得、优绩优酬的原则；

3、坚持公正、公平、公开的原则；

4、坚持客观、科学、合理的原则；

5、坚持定量与定性、过程与结果相结合的原则。

（三）绩效考核指标及分值：

1、师德（10分）

2、工作量（30）

3、出勤（10）

4、工作业绩（50）

（四）绩效工资分配办法：

个人奖励性绩效工资=提取后的奖励性绩效工资总额/全体教职工绩效考核成绩总和×个人考核分

三、考核细则：

（一）师德考核（10分）

主要考核教师的工作态度，道德行为，遵纪守法，爱护学生，为人师表，公益活动等方面，此项工作由学校统一组织进行，其中，有以下行为的视其情节将予以扣分：

1、有违法乱纪行为，对外造成恶劣影响的。

2、不遵守校规校纪，自由散漫的。

3、因工作不实，不力，不细造成安全事故的。

4、不按时上下课，私自调课，无故旷、缺课的。

5、体罚或变相体罚学生的，撵赶差生的。

6、因个人原因，工作出现失误，造成不良影响的，7、素质低下，以非法方式表达个人诉求，有损教师形象，不利于学校稳定的。

8、不服从组织分配与管理，工作闹情绪的。

（二）工作量（总分30分）

工作量=课表课时数×[1+(科目点数-1)]+兼职工作折合课时数+跨学段带课点数

1、科目点数：

（1）语文、数学、英语、物理、化学、政治、九年级历史点数为1.3；生物、地理、七八年级历史点数为1.1；体育、音乐、美术、劳动、信息技术点数为1.0。

（2）早读、晚自习点数：任一个班为0.8，任两个班及以上为1.0。

2、跨学段带课的在实际课时上另加1节。

3、晨读每周加课时1节（语文、英语教师），午练每周加课时1.5节（数学教师）。

4、兼职工作：

兼职工作折算课时量如下：

兼职会计、出纳：5

少队辅导员3

干事：3教研组长2 微机室管理员：1 饭卡管理2

兴趣小组指导老师1生化、物地室部管理员：1.5

图书管理员：1.5 体、音、美室部管理员：14、对年龄大的教师工作量予以照顾，男满55周岁，女满50周岁的教师工作量如果不足平均工作量，可按平均工作量计算。

5、班子成员课时量依据相关文件精神，副校长周课时4节，处室主任8节均为满工作量。

6、工作量的核算：

（1）平均工作量=全体教职工周工作总量/教职工人数 ；

（2）教师工作量：教师个人工作量达到平均工作量得30分，不足平均工作量者，计算其与平均工作量的比值，再乘以30，其结果为工作量积分。超过平均工作量的部分按节次核发超课时津贴。

教职工工作量核算由教务处负责。

（三）出勤。（10分）

严格执行上级文件精神，严格执行请假制度。

1、教师请假必须认真填写请假条，认真填写调课单，返校后及时销假，病假必须提供镇级以上医院的诊断证明，非公派性学习假必须提供学习通知及学习日程安排。

2、全学期事假累计超过四天的，每超过一天扣1分，病假累计超过七天的，每超过

一天扣1分，扣完为止。

3、事假一月累计在四天以上（含四天），病假一月累计一周以上者，扣发当月奖励性绩效工资。

4、全学期事假累计七天以上，十五天以内，病假累计一月以上，二月以内，停发奖励性绩效工资。

5、全学期事假累计十五天以上，病假二月以上，除扣发奖励性绩效工资，基础性绩效工资核发50%。

6、旷课一节扣2分，一月内旷课一天以上，两天以下（含两天）扣发本月奖励性绩效工资，全学期旷课累计三天以上的，扣发本学期奖励性绩效工资，全学期旷职累积一周以上的，除扣除奖励性绩效工资外，基础性绩效工资核发50%。

7、产假、丧假、婚假，在规定天数内，不扣发绩效工资。

8、学习假：公派性学习按正常上班执行，非公派性学习按事假论处。

（四）教师工作业绩（总分50分）：其中考试成绩（35分）、常规考核（15分）。

1、考试成绩：以期末考试为依据，以联评校各科平均成绩为基准，各科计算平均分。

（1）在（平均分－基准）为－5≤x≤5的情况下，课任教师课时成绩得分为30+x ；

（2）在（平均分－基准）为－15≤x＜－5和5＜x≤15的情况下分两段计算，先按情况1计算，再计算超出正负5的部分，超出部分计算公式为X=Y×0.5，即该科课任教师课时成绩得分为：30±5+Y×0.5；

（3）教学成绩保底20分，最多扣15分；

（4）代两个科目的，求两个科目的平均值；

（5）不可比科目的教学成绩由学校行政会及教师代表评议打分（体、音、美、信息技术等学科）；

（6）专职后勤工作人员的工作业绩取全体教师的平均值；

（7）教学成绩核算由主管教学副校长负责。

2、常规考核（15分）

（1）教学常规检查即每月检查教师的教案（5分）、作业（5分）、学期末检查教师听课笔记（2分）、业务学习笔记（1分）、撰写的教学论文（2分）。

（2）作业、教案检查采用等级制（A5、B4、C3、D2），每学期进行四次常规检查，学期末计算每位教师备课与作业的总得分。

（3）听课全期12节以上的得2分，8—12节得1分，低于8节的得0分（听课节次以教务处签字为准）。

（4）学习笔记5000字以上的得1分，3000字以上5000字以下的得0.5分，3000字

以下的得0分。

（5）积极参加教研活动，每学期有一篇质量较高的教科研论文得2分，没有0分。

（五）其他：

1、津贴分配：学校设管理津贴及超课时津贴。管理津贴：学校从奖励性绩效工资总额中提取7.5%用于管理岗位津贴发放（班子成员及班主任）。超课时津贴：凡教师工作量超出部分按节次折算，标准为每节4元。全学期按16周计算，超课时津贴由学校从经费中支出。

2、借调人员奖励性绩效工资按提取后的平均工资予以发放。

3、加分：

对于教育行政部门或各级政府部门命名表彰的教学能手，教学新秀，优秀教师，优秀班主任等予以加分：

获乡镇党委，政府表彰的先进：1分

获区教育行政部门表彰的各类先进：1.5分

获区委、区政府命名表彰的各类先进：2分

获市级教育行政部门命名表彰的先进：2分

获市委、市政府命名表彰的各类先进：2.5分

全勤奖：2分

获各类竞赛优秀指导教师依次为：1分，1.5分，2分，2.5分

五、组织实施

1、学校为了确保绩效考核公开、公平、能顺利进行，成立考核小组：

组长：校长

副组长：副校长

成员：学校中层、教师代表。

2、教职工的考核分为优秀，合格、不合格三个等次，其结果由学校考核领导小组确定，通知教职工本人并进行公示，无异议后上报区教育局，考核结果在合格以上的，全额发放基础性绩效工资，考核结果不合格的其下基础性绩效工资按不超50%的比例发放，扣减的基础性绩效工资转入学校绩效工资总量，作为学校奖励性绩效工资额。

3、教职工的绩效考核结果是教师资格认定，岗位聘任，职务晋升，培养培训，表彰奖励等工作的主要依据。

4、教师的绩效考核每学期一次，奖励性绩效工资每学期发放一次。

**第三篇：福州高级中学教师绩效考核实施方案**

福州高级中学教师绩效考核实施方案

为推进学校绩效工资制度顺利实施，科学有效地实施教师绩效考核，能更好地体现教师的工作实绩和贡献，充分发挥激励性与约束性，不断规范办学行为。现结合本校实际，特制定我校教师绩效考核实施方案：

一、指导思想

以学校实施绩效工资为契机，全面贯彻党的教育方针、深入实施素质教育，建立科学规范的教师绩效考核评价制度及收入分配制度，充分发挥绩效工资的杠杆作用，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积极性和创造性，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。提高教师队伍整体素质，努力推进学校教育事业持续健康快速发展。

二、考核原则

实施绩效考核工作坚持“尊重规律、以人为本；以德为先，注重实绩；激励先进，促进发展；客观公正，简便易行”的基本原则，体现“科学合理、多劳多得、优绩优酬”的绩效分配原则，合理拉开差距。

三、考核对象

在编在岗的全体教职工。

四、考核小组名单 组长：苏芸

副组长：卢榕飞、俞勇、郑璋

组员：邓荣贵、刘燕、吴丹舟、王伟、林金来、陈杰生

五、绩效考核的主要内容

（一）教师绩效主要考核教师履行《教育法》、《义务教育法》、《教师法》等法律法规规定的教师法定职责，履行学校规定的岗位职责和完成工作任务的实绩。包括师德和教育教学、从事班主任工作等方面的实绩。

1．师德主要考核教师遵守《中小学教师职业道德规范》，特别是为人师表、爱岗敬业、关爱学生、遵纪守法的情况。教师不得以任何理由、任何方式有碍完成教育教学任务，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．教育教学主要考核教师从事德育、教学、教育教学研究、教师专业发展的情况。德育工作是每个教师应尽的责任，要结合所教学科特点，考核教师在课堂教学中实施德育的情况。教学工作重点考核教师的教学工作量、教学准备、教学实施、教学效果，以及组织课外实践活动和参与教学管理的情况。对教学效果的考核，主要以完成国家规定的教学目标、学生达到基本教育质量要求为依据。教育教学研究工作重点考核教师参与教学研究活动的情况。教师专业发展重点考核教师更新教育教学观念、拓展专业知识、提升自身素质、提高教育教学能力的情况。

3．班主任是中小学教育教学工作中的重要岗位。班主任的工作任务作为教师教学工作量的重要组成部分，与课任教师岗位一样计算基本工作量，重点考核其对学生的教育引导、班级管理、组织班集体和团队活动、与家长的联系沟通、关注每个学生全面发展的情况。通过考核鼓励和促进教师做好班主任工作，当好学生的人生导师，从而促进 学生德智体美全面发展。

（二）一般管理岗位人员、非教师序列的专业技术人员和工勤人员绩效主要考核在服务态度、履行岗位职责和完成工作任务等方面的情况。

六、绩效考核的方法与程序

（一）考核方法

1．学校成立由学校中层以上领导、工会、纪检和教师代表组成的绩效考核工作小组，具体负责本校教职工绩效考核实施方案的制定和考核工作。

2．遵循平时与定期相结合、形成性评价与阶段性评价相结合、定性与定量相结合的原则，采取多个评价主体相结合的方法进行。

3．绩效考核与月常规考核结合，采取考评组、教研组、年段集备组、学生、家长等多元评议等综合考核办法，通过检查、抽查、问卷、评教等多种方式进行评议。

（二）考核程序

1．教师自评。教师按照考核内容和岗位职责的要求进行个人总结和自评，填写相关表册，并在一定范围内述职。

2．民主测评。在全校教职工范围和所教学科学生中进行民主测评，并听取家长代表的意见。

3．综合评定。在民主测评的基础上，学校考核工作小组按照考核标准，结合教师自评、教研组等评议情况，提出综合评定考核等次建议。

4．校内公示。教师综合评定的考核等次在本校进行不少于5个工作日的公示。教师对考核结果有不同意见的，可以通过正当渠道向学校考核工作小组或学校主管部门申诉。

5．确定等次。对公示无异议者，在校内以适当方式公布，将考核结果存入教师个人档案，并报学校主管部门备案。

6．一般管理岗位人员、非教师序列的专业技术人员和工勤人员的绩效考核，参照教师绩效考核方法进行，由学校负责实施。

七、说明

1．教师绩效考核以学进行统计计分考核并评定等交。考核分优秀、合格、不合格三个等次，其中优秀等次的比例为教职工总数的20%，考核分不满60分的教师为不合格，其余教师为合格。

2．本《方案》经教代会通过后，自2025-2025学第一学期起实施，考核期间为学制，每学年第二学期末计分评定等次。

3．本方案及实施细则解释权属校长办公会议。

附 1．福州高级中学教师绩效考核实施细则（试行）

2．福州高级中学一般管理岗位人员绩效考核实施细则（试行）

2025．10．15 附件1

福州高级中学教师绩效考核实施细则（试行）

学绩效工作考核，是总结每位教职工在一学年中工作业绩和不足，通过全面、综合的评价，进一步发扬优点，找出差距，明确工作方向，树立奉献精神，不断完善师德监督考核制度，把师德表现作为教师工作考核的重要依据。根据榕教人[2025]59号文件精神,结合学校的实际,特制定本实施细则:

一、职业道德（定性为优秀、合格、不合格）

按照《福建省中小学教师职业道德考核办法（试行）》进行考核。优秀：

1.坚决拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国努力学习马克思主义，自觉地学习和贯彻党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则。

2.出色地完成本职工作，并有良好的团结协作精神。

3.模范地遵守国家法律、法令和学校的规章制度，作风正派、品行端正，在教书育人、为人师表方面做出突出成绩，并受到学校及上级单位的表彰或奖励。

合格：

1.拥护中国共产党的领导、热爱社会主义祖国，学习马克思主义和党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则。

2.服从工作需要，能履行教师职责完成本职工作。

3.遵纪守法，作风正派，品行端正，在教书育人、为人师表方面表现较好。不合格：

1.有违反党的十一届三中全会以来路线、方针、政策，违反四项基本原则的错误言行，情节严重的。

2.违反国家法律、法令、以及道德品质败坏，作风极不正派，严重妨碍安定团结，影响恶劣的。

3.不承担组织分配的任务，不服从工作调动，以及严重违反学校规章制度，经批评教育不改的。

4.或违反计划生育政策规定的。

5.工作中有严重失职或有重大责任事故，造成严重损失的。说明：⑴必须分别具备优秀、合格各个条件，才能评为优秀、合格。⑵凡是涉及“不合格”条件中的一条就可定为不合格。⑶上述规定与上级文件规定有不同之处，以上级文件规定为准。

二、出勤情况：（10分）1．出满勤者得10分； 2．病假：每十天扣1分； 3．事假：每五天扣1分；

4．旷工：每半天扣0.5分；（教学工作人员每一节算半天）

5．学校规定的所有活动（政治学习，教研活动、校、年段会议及其他集体活动）每缺席一次扣0.5分。

说明：⑴无故旷工达半个月以上或学校规定的所有活动中有2/3以上不参加者，可视为不合格教师；⑵病假达四个月、事假达二个月以上者，不得评为优秀教师。

三、工作量（18分）

（一）专任教师（18分）1．标准课时工作量（12分）：

⑴专职教师每学年320节、校级领导兼课120课时、中层干部兼课160课时、一般行政人员兼课240课时，（一年按40周计算），得12分。

⑵学应完成任课总课时规定的最低时数，每缺10节扣一分，缺150节以上者，除工作另项目内不给分，并在教学常规栏目内不取最高档成绩。

⑶专兼任教师要求每人每学期听课不少于35课时，每缺一节扣0.5分。⑷凡担任毕业班属省、地（市）、县（市、区）统考科目授课者，可按实际授课节数1.5倍计算。

⑸教务处安排的代课、选修课、学科竞赛辅导课及第二课堂教学亦可列为教学时数。2．班主任工作量（6分）

（1）承担学校安排的班主任工作，班级管理成效显著，班风学风良好，得6分；（2）承担学校安排的班主任工作，班级管理取得一定成效，班风学风较好，得4-5分；

（3）承担学校安排的班主任工作，班级管理成效一般，班风学风尚好，得1-3分； 3．兼职工作或其他工作量（6分）：

⑴能认真做好教研组长、集备组长等管理兼职工作，政策水平高，管理能力强，工作业绩显著，管理资料齐全，出色完成上级部门的各类检查工作，得5—6分。

⑵兼职工作做得较好，政策水平较高，管理能力较强，取得一定成绩，管理资料较为齐全，较好完成上级部门的各类检查工作，得3—4分。

⑶兼职工作做得一般化的，得1—3分。

注：班主任工作量与兼职工作（或其他工作量）两项只选一项计分，不重复计分。

（二）管理人员（18分）1．管理工作量（12分）

（1）认真履行岗位职责，完成上级部门交给的或学校安排的管理工作，工作无过失的，得12分。

（2）因管理失职而造成责任事故或学校财产损失的，酌情扣分。2．课时工作量（6分）

（1）校级领导兼课120课时、中层干部兼课160课时、一般管理人员兼课240课时，（一年按40周计算），得6分。

（2）学应完成任课总课时规定的最低时数，每缺10节扣一分。

四、业务能力（40分）

班主任工作或管理工作（含其他兼职工作）[

（一）（二）选一项]（7分）

（一）班主任工作（7分）

1．班级工作有计划、有总结。做好学校规定的常规管理工作，指导班委会和团队工作，在《班主任工作手册》等记录本中如实记录，得1分，无工作记录或材料不齐的 得0.5分。

2．定期组织召开班（团、队）会等班级活动，每学期至少5次，有班（团、队）会课教案记录。活动有过程性材料记录，得1分；班（团、队）会等班级活动每少1次扣0.2分。

3．对学生进行有针对性的思想道德教育，注重学生心理健康教育，组织学生参加心理辅导活动，并及时与课任教师、家长沟通，做好家访工作，形成教育合力，得1.5分。

4．组织学生积极参加集体活动，所带班级在各项活动中获得荣誉，班风学风良好，家长学生满意率达85%及以上的得2分，70%-85%的得1。5分；70%及以下的得1分。

5．关注学生全面发展，组织做好学生的综合素质评价工作，指导学生认真记载成长记录，实事求是评定学生操行，得1分。

6．服从分配，积极承担学校分配的德育工作得0.5分。

（二）管理工作（含其他兼职工作）（7分）

（1）能认真做好党政管理等兼职工作，政策水平高，管理能力强，工作有目标、有计划、有总结，按规章制度、规定程序办事，廉洁奉公，得2分。

（2）能认真履行岗位职责，服务师生，态度和蔼，师生评价良好，得2分，师生评价一般得1分。

（3）协调能力强，与相关部门沟通良好，完成工作目标成效显著，得2分，成效一般得1分。

（4）管理工作有改革创新的措施，成效显著得1分，成效一般得0.5分。

说明：（1）年段长、教研组长参照班主任给分；（2）其他非班主任教师由学校统一安排，①一部分协助班主任工作；②一部分兼任党政和其他工作。在评分时，上述①②两个项目不能同时得分；协助班主任工作的，最多只能得5分。

（三）教学常规（33分）

1．依据课程标准认真拟定教学计划。按时参加集体备课，并能承担主备任务，有主备材料。按成规定的听课任务，有听课和评课记录。写好教案，教案齐全、规范、有课后反思记录。（8分）

⑴写好教案，教案齐全、规范、有课后反思记录。（4分）

教案由教研组正副组长负责检查评价，教案分为优秀、良好、一般三个等级，分别得4分、3分、2分。教师上课没有教案的每节扣0.5分，整个学期教案均没有课后反思记录的扣1分。扣完为止。

⑵按时参加集体备课，并能承担主备任务，有主备材料。（2分）

集体备课缺一次扣0.5分, 不能承担主备任务或缺主备材料扣0.5分，扣完为止。⑶按时完成规定的听课任务，有听课和评课记录。（2分）

不能按规定完成听课任务，没有听课记录，每少1节扣0.5分，扣完为止。

2．按时上、下课，从学生实际出发，精心组织教学，课堂管理有序，上课期间禁止使用手机。（5分）

⑴教师能按时上、下课，从学生实际出发，精心组织教学，课堂管理有序，上课期间禁止使用手机的得4-5分；

⑵教师能按时上、下课，从学生实际出发，组织教学，课堂管理较有序，上课期间 有个别学生使用手机或睡觉的得2-3分；

⑶教师能按时上、下课，从学生实际出发，组织教学，课堂管理无序，上课期间有好些学生使用手机或睡觉的得1分。

⑷教师上课期间使用手机一次，扣0.5分。扣完为止。

3．教学内容科学、正确，重点突出，难点突破，条理清楚，注意改进教学方式，加强师生互动，提高课堂实效，教学效果良好，课堂教学学生测评满意率较高。（8分）

⑴教学内容科学、正确，重点突出，难点突破，条理清楚，注意改进教学方式，加强师生互动，提高课堂实效，教学效果良好，学生成绩名列年段前茅，课堂教学学生测评满意率较高达85%以上的得7-8分；

⑵教学内容科学、正确，重点突出，难点突破，条理清楚，提高课堂实效，教学效果较好，学生成绩达到年段平均分，课堂教学学生测评满意率一般达60%-85%的得4-6分；

⑶教学内容科学、正确，条理清楚，重点，难点不够突出，课堂实效，教学效果不理想，学生成绩位于年段后面，课堂教学学生测评满意率低于60%的得1-3分。

4.坚持以课堂为主渠道，将德育有机融入教学之中，教案和教学过程体现德育教育内容。（3分）

⑴坚持以课堂为主渠道，将德育有机融入教学之中，教案和教学过程体现德育教育内容的得3分。

⑵坚持以课堂为主渠道，将德育有机融入教学之中，教案中未体现德育教育内容的得2分。

⑶在教学中未能充分地将德育有机融入教学之中的得1分。

5．能运用现代教育技术开展教学活动，做到与课程有效地整合，能按学校规定制作教学课件。（2分）

⑴能运用现代教育技术开展教学活动，做到与课程有效地整合，能按学校规定每学年至少制作、使用教学课件30次的得2分。

⑵能运用现代教育技术开展教学活动，做到与课程整合，能按学校规定每学年制作、使用教学课件10次至30次之间的得1分。

⑶每学年运用现代教育技术开展教学活动10次以下的得0分。

6．精选作业，认真批改作业，重视学生个体差异，加强个性化教学辅导。（4分）⑴布置和批改情况由集备组长负责评价。

⑵作业量不适当扣0.5分，高

一、高二各科作业原则上应全批全改，作业批改数量达不到学科要求的扣2分。

7．运用多种方式评价学生的学习效果，及时缴交相关材料，重视学生综合素质的提高。（3分）

⑴及时完成学生学分认定工作，并缴交相关材料。（3分）

⑵英语学科每学期进行一次口语测试，学期没有进行口语测试的扣0.5分。⑶物理、化学、生物学科每学年进行一次实验考试，学年没有进行实验考查的扣0.5分。

⑷认定工作迟完成，相关材料迟交的扣1分。

五、专业发展（14分）

（一）继续教育（6分）

1．参加各类规定培训，有培训的记录和总结，完成规定学时（学分），考试考核合格，得3分。

2．积极参加校本等各种培训学习得3分；如果无故缺席3次以上（含3次）的不得分。

（二）教育教学研究（8分）

1．积极参加或承担校内外各种各级各类公开教育教学活动或讲座（含校本课程开发、综合实践活动等任务）得3分；如果无故缺席3次以上（含3次）或不承担校内外各种各级各类公开教育教学活动或讲座3次以上（含3次）不得分。

2．积极参加课题研究，认真总结教育教学经验，撰写教育教学经验总结或论文的，CN级别论文得3分，市级汇编得2分，校级汇编得1分。

3．在“名师”与“培青”工程中以老带新，做好传帮带，发挥骨干教师作用，认真履行师徒协议，有培养指导青年教师的过程性记载证明材料的得2分。

六、工作成效（18分）

（一）教学效果（9分）

1．⑴学年总评成绩在提高率、及格率、优秀率、巩固率等全面衡量中取得较好成绩，得4—5分。

⑵以上思率一般，得2—3分。⑶较差，得1分。

2．⑴班级学生、家长对教学的满意率85％以上得2分； ⑵60％—85％以上，得1.5分； ⑶60％以下，得1分。

3．⑴指导学生在市级学科竞赛中获三等奖、优秀奖，得1分； ⑵指导学生在市级学科竞赛中获二等奖，得1.5分；

⑶指导学生在市级学科竞赛中获一等奖或在省级以上竞赛中获奖，得2分；(以上奖项限教育行政部门组织及颁发）⑷民间组织的比赛获奖，得0.5—1分。

（二）育人效果（6分）

1．⑴注重培养学生良好的学习、行为习惯，措施具体有效。学生预习、听课、笔记、作业等学习行为规范，相关资料齐全，得1—1.5分。

⑵以上内容做得一般，得0.5—1分。⑶以上内容做得较差，得0—0.5分。

2．注重学生心理健康教育，有开展心理健康教育案例；重视家校联系，家访记录详实具体，得1分；有开展心理健康教育活动，但没有留下记录等过程资料得0.5分

3．组织内容健康的各类活动，陶冶学生情操，方案具体，效果明显，得1分；有开展活动，效果一般，得0.5分。

4．所任班级班风学风齐抓共管成效明显，班级秩序良好，学生身心健康。有健康向上的集体氛围，班级受到市级及以上表彰的得1.5分，受校级表彰的得1分。

5．关注学习困难学生和特殊学生，措施具体有效，有典型个案和成效的，得1分；成效一般的得0.5分。

（三）个人获奖（3分）

1．本内获省级以上综合性表彰者，得3分；

2．本内获市级综合性或省级专项表彰者，得2.5分；

3．本内获市教育系统以上综合性或市级专项表彰者，得2分； 4．本内获校级综合性表彰或市教育系统专项表彰者，得1分； 5．本内获校级专项表彰者，得0.5分。

说明：同一多级表彰，只取最高分，不累计得分。附件2 福州高级中学一般管理岗位人员绩效考核实施细则（试行）

一、职业道德（定性为优秀、合格、不合格）

按照《福建省中小学教师职业道德考核办法（试行）》进行考核。优秀：

1.坚决拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国努力学习马克思主义，自觉地学习和贯彻党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则。

2.出色地完成本职工作，并有良好的团结协作精神。

3.模范地遵守国家法律、法令和学校的规章制度，作风正派、品行端正，在教书育人、为人师表方面做出突出成绩，并受到学校及上级单位的表彰或奖励。

合格：

1.拥护中国共产党的领导、热爱社会主义祖国，学习马克思主义和党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则。

2.服从工作需要，能履行教师职责完成本职工作。

3.遵纪守法，作风正派，品行端正，在教书育人、为人师表方面表现较好。不合格：

1.有违反党的十一届三中全会以来路线、方针、政策，违反四项基本原则的错误言行，情节严重的。

2.违反国家法律、法令、以及道德品质败坏，作风极不正派，严重妨碍安定团结，影响恶劣的。

3.不承担组织分配的任务，不服从工作调动，以及严重违反学校规章制度，经批评教育不改的。

4.或违反计划生育政策规定的。

5.工作中有严重失职或有重大责任事故，造成严重损失的。说明：⑴必须分别具备优秀、合格各个条件，才能评为优秀、合格。⑵凡是涉及“不合格”条件中的一条就可定为不合格。⑶上述规定与上级文件规定有不同之处，以上级文件规定为准。

二、工作量（18分）

1．承担一般管理岗位工作，认真履行岗位职责，得12分。

2．按时保质地完成上级交给的或学校安排的其他工作量，得6分。

三、出勤情况：（10分）1．出满勤者得10分； 2．病假：每十天扣1分； 3．事假：每五天扣1分；

4．旷工：每半天扣0.5分；（教学工作人员每一节算半天）

5．学校规定的所有活动（政治学习，教研活动、校、年段会议及其他集体活动）每缺席一次扣0.5分。

说明：⑴无故旷工达半个月以上或学校规定的所有活动中有2/3以上不参加者，可 视为不合格教师；⑵病假达四个月、事假达二个月以上者，不得评为优秀教师。

四、工作表现（32分）

1．顾全大局，服从组织安排，得8分；未有正当理由而不承担组织分配的任务，不服从工作调动的，除该项不得分外，参照职业道德定性条款处理。

2．办事认真规范，能认真及时完成岗位工作得12分；工作延误未造成重大影响的，每次扣1分。

3．谦虚谨慎，互帮互助，勤奋上进得6分，该项表现一般的得1-5分。

4．尊重他人，团结同志，自觉维护集体荣誉，得6分；有破坏团结的言行，视情节轻重扣1-3分/次，直至该项分数扣完。

五、业务能力（20分）

1．熟悉本职工作与业务，能胜任该工作并自觉加强进修，促进业务能力提升的得8分；其余的视对本职工作的熟悉与胜任程度得1-7分。

2．能主动创新工作方法，并取得良好成效的得4分；工作缺乏创新或成效一般的得1-3分。

3．与相关业务部门沟通、协调较好的得4分；未能及时沟通、协调造成工作失误的扣2分/次。

4．积极参加各类培训，完成规定学分，考试考核合格得4分；不参加培训或考试考核不合格的不得分。

六、工作成效（20分）

1．认真履行岗位职责，成效显著得8分；成效一般的得5-6分。

2．热情为教学和师生服务，师生满意率85%及以上的得6分，师生满意率65%-85%的得4-5分；师生满意率65%及以下的得1-3分。

3．个人获奖（3分）

（1）本内获省级以上综合性表彰者，得3分；

（2）本内获市级综合性或省级专项表彰者，得2.5分；

（3）本内获市教育系统以上综合性或市级专项表彰者，得2分；（4）本内获校级综合性表彰或市级专项表彰者，得1分；（5）本内获校级专项表彰者，得0.5分。

说明：同一多级表彰，只取最高分，不累计得分。

4．工作认真负责，无失职行为的得3分，工作失职造成重大事故或财产损失的不得分。

**第四篇：固堤中学教师绩效考核工作实施方案**

固堤中学教师绩效考核工作实施方案

为深化教育人事制度改革，推进义务教育学校绩效工资制度顺利实施，根据《义务教育阶段学校教职工绩效考核工作实施意见》，结合我校实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

以科学发展观为指导，全面贯彻党的教育方针，以推进义务教育科学发展为目标，以提升教职工教书育人、管理育人、服务育人能力为核心，以提高教职工绩效为导向，着力构建完善的教职工绩效考核评价制度，促进广大教职工为全面实施素质教育、办人民满意教育贡献智慧和力量。

二、考核原则

1、尊重规律，以人为本。

2、以德为先，注重实绩。

3、激励先进，促进发展。

4、客观公正，简便易行。

5、多劳多得，优绩优酬

三、实施对象

全校在编在岗的教职工，包括学校领导、教师及其他专业技术人员、一般管理人员和工勤人员。

四、考核内容

考核内容以教职工履行法定职责、岗位职责和完成工作任务为基本依据，重点考核工作实绩。学校结合实际制定科学完善的考核方案和量化标准。

1、学校领导绩效考核的主要内容是：履行校长职责、学校自主发展、管理理念、水平和能力、工作绩效等情况。

2、教师绩效考核的主要内容是：履行《义务教育法》、《教师法》和《教育法》等法律法规规定的教师法定职责，以及完成学校规定的岗位职责和工作任务的实绩，包括师德、教育教学、班主任工作等方面的实绩。师德主要考核教师遵守《中小学教师职业道德规范》等法律法规及规定情况，特别是为人师表、爱岗敬业、关爱学生的情况；德育工作重点考核教师结合所教学科特点，在课堂教学中实施德育教育的情况。教育教学工作主要考核教师从事德育、教学、教育教学研究、教师专业发展的情况；教学工作重点考核教师教学工作量、教学准备、教学实施、教学效果，以及组织课外实践活动和参与教学管理的情况；教学效果重点考核教师完成国家规定的教学目标、学生达到基本教育质量要求的情况，教师关爱每个学生，特别是学习上有困难或品行上有偏差的学生；教育教学研究工作重点考核教师参与教学研究活动的情况；教师专业发展重点考核教师拓展专业知识、提高教育教学能力的情况；班主任是义务教育学校教育教学工作中的重要岗位，班主任工作是教师教学工作量的重要组成部分。对班主任工作的考核，重点考核班主任对学生的教育引导、班级管理、组织班集体和团队活动、关注每个学生全面发展的情况。包括培养学生良好的学习、行为习惯，关注落实困难学生帮困措施，加强学生人生观、价值观的正确引导，注重学生心理健康，营造良好班风学风等方面。

3、其他教职工（包括管理人员、教辅人员和工勤人员，下同）绩效考核的主要内容是：履行学校规定的岗位职责和完成工作任务的实绩，包括服务教学、服务师生等方面的实绩，主要考核德、能、勤、绩、廉等方面，重点考核工作实绩。

学校特别规定，教职工不得以任何理由、任何方式有碍完成教育教学任务，不得以非法方式表达诉求，不得干扰正常教育教学秩序、损害学生利益，将此作为教职工绩效考核合格的必备的基本条件。

4、教师的周课时量计算办法：全校教师平均周课时以下课时（含）按实际课时计算，超过部分按1.5系数相乘计课时。有关岗位折算课时数：团书记6，班主任6，报帐员10，出纳6，教研组长2，网站管理员1，学籍管理员2，电脑管理员3，多媒体管理员3，资料员6，物理实验员6，化学实验员6 ,文印员6。纯教辅人员和工勤人员按教师平均课时计算。

五、考核方法

1、学校领导绩效考核由县教育局组织的考核小组和学校教职工评分，总分为100分，主要考核学校领导的工作态度、管理水平、工作绩效等方面。

2、教职工的绩效考核在县教育局指导下，由学校具体组织实施。学校成立考核领导小组，根据学校制定的考核细则，考虑教师和其他教职工等岗位的不同特点，实行分类考核。采取定性考核与定量考核相结合，学科组评议、考核小组评议相结合，教师自评、教职工互评、学生评教相结合、形成性评价和阶段性评价相结合等方法。

3、考核指标：工作量（课时量、班主任等工作量、考勤等）、工作表现（职业道德、班主任与德育工作、教学常规、专业发展、家校沟通等）、工作成效（教学效果、育人成效、教研成效等）。

①教师绩效考核由学校组织的考核小组和学科组及学生评分,总分为100分.主要考核教师的职业操守,育人成效,专业水平,教学常规,教学效果,教研成效、与家长沟通效果等方面。

②其他教职工的绩效考核由学校考核小组和教师评分,总分为100分。主要考核他们的职业道德、工作能力、服务意识、工作效果等方面。

③班主任绩效考核由学校考核小组评分,满分100分.主要考核班主任的班级管理,关爱学生度,学生教育,学生转化,学生评价,沟通家长,教学科研,日常管理,协调利用教育资源等方面。考核结果作为发放班主任津贴的依据。

④违反《中小学教师职业道德规范》、《望江县教职工违规违纪处理暂行办法》等教育法律法规、规定受到警告、记过、记大过、降级、撤职、开除处分的，分别扣除其当年绩效考核得分的10%、20%、30%、40%、50%、100%。

4、绩效考核在学期末进行。

六、考核程序

1、被考核人进行自评，同时形成个人工作总结；

2、学校组织民主评议；

3、学校领导小组进行考核；

4、学校考核领导小组集体研究确定教职工考核等次；

5、在校内公示考核结果（公示期为一个星期7天）；

6、由学校将考核工作总结和考核结果报教育主管部门备案。

七、考核等次确定

考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等次。有下列行为之一者，可直接评定为不合格等次：

1、体罚或变相体罚学生，或违规搞有偿家教或向学生乱收费或擅自兼课，造成不良影响的；

2、旷课（工）或请假超过国家规定天数的；

3、因玩忽职守造成校园重大责任事故的；

4、有其他严重损坏教育形象和声誉行为的；

教职工对绩效考核结果有不同意见，可通过正常渠道向学校或其主管部门申诉。

八、考核结果使用

（一）教职工绩效考核结果作为绩效工资分配的主要依据。

1、根据省《关于义务教育阶段学校绩效工资的实施意见》，绩效工资奖励性部分设班主任津贴、教育教学津贴、工作量津贴、教育教学成果奖。

2、教职工绩效考核结果为合格及以上等次的，全额发放基础性绩效工资；考核结果为不合格等次的，发80%基础性绩效工资，不发奖励性绩效工资。

4、几种情况绩效工资的发放。①因一般性疾病请假，扣减请假期间的奖励性绩效工资。患癌症和精神病的教职工按同职级发放绩效工资。因事请假其时间1学期达2个月（或累计达60天）及以上者,扣减本学期奖励性绩效工资;请假1学期（或累计达120天）及以上者扣减本学年每月一半的基础性绩效工资和当年奖励性的绩效工资;请假1年(或累计达240天)及以上者不能核发绩效工资。②学校内部待岗人员停发奖励性绩效工资，并自费参加岗位培训。③擅自离岗人员停发全部绩效工资。④经教育局同意借调在本县教育岗位比照同职级发放基础性绩效工资和平均的奖励性绩效工资。⑤因年龄原因退居二线的校级领导、督学能履行相应岗位职责的，发基础性绩效工资和同级平均的奖励性绩效工资。⑥支教、挂职职人员比照同职级发放绩效工资。⑦与家长沟通效果反应不好的或沟通次数未达到要求的扣发部分奖励性绩效工资。

（二）作为教师资格认定、岗位聘用、职务晋升、评优评先、培养培训和表彰奖励等方面的重要依据。

九、奖励性工资分配方案

绩效工资奖励性部分设班主任津贴、教育教学津贴、工作量津贴、教育教学成果奖等。

班主任津贴占10％，教育教学津贴占35％，工作量津贴35％，教育教学成果奖10％，与家长沟通效果较好奖5%，其他津贴5﹪。班主任津贴=班主任考核分÷班主任考核总分×该项津贴总量 教育教学津贴=教师考核分÷教师考核总分×该项津贴总量 工作量津贴=教师周工作量÷教师周总工作量×该项津贴总量 教育教学成果奖分中考奖和特殊奖。

其他津贴分早晚自习津贴、教研组长津贴和加班津贴。教研组长津贴按每学期200元乘以考核系数发给，加班比照相关规定计发。

专职教辅人员和工勤人员教育教学津贴、教育教学成果奖取教师平均值乘以考核系数。

学校行政人员取考核的平均值。

十、考核工作的组织领导和实施

1、学校成立由主要负责人担任组长的考核工作领导小组，由学校领导和教职工代表3-9人组成，考核小组成员可由学校行政会议提名或民主推选，经教职工大会或职代会通过的方式产生。

2、制定方案，认真实施。学校根据实施意见和有关要求，结合学校实际，制定本校教职工绩效考核方案和考核细则，由学校领导班子集体研究后，经教职工代表大会通过（有半数以上的与会人员参加且得到到会2/3的多数人员同意），报教育局批准后公布实施。

固堤中学 二Ο一二年九月

**第五篇：京华中学教师绩效考核方案**

京华中学教师绩效考核方案（试行稿）

一、指导思想：

1、加强学校管理，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积极性和创造性，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《目标管理奖发放办法》的配套考核方案。

二、考核内容与分值：考核基本分为100分，加分不封顶，扣分最多为100分。

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，请假到教务科，并有书面请假条）。（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）。（教务科考核）

(3)作业布置、批改由教务科组织检查，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）。（教务科考核）

(4)听课节数达到规定要求（未达标的青年教师一学期20节，学科组长、其余教师10节），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。（教务科考核）

(5)未经教务科同意私自调课，每次扣2分，旷课一节每次扣5分。（教务科考核）

(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。（教务科考核）

(7)阅卷不服从学校安排一次扣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。（教务科考核）

(8)各种成绩及质量分析不及时上交者一次扣2分。（教务科考核）

(9)不服从学校课务安排一次扣10分，不接受学校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、发短信的发现一次扣5分，手机铃声响扣2分。

(11)早读课、技能课和晚自习迟到或早退一次扣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，责任人每次扣10分，并追究其相应责任。（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)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；面向市以上开出公开课的教师加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，其他教师每学年必须在校内上公开课一节）。（教务科考核）

（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通过率在规定标准以上的加2分-5分（具体标准由教务科另行制定，见附页）

(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）。（教 1

科所考核）

(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。（教导处考核）

(6)学生、家长来电、来信、来访意见较大，经查实确有责任的一次扣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。（教务科考核）

(10)学校领导巡课，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。（教科所、学生科考核）

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，但必须出具医院诊断证明，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、产假应学校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。

三、考核结果与目标管理奖挂钩

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。

四、说明

1、此《方案》教代会通过后，自2025-2025学年第一学期起实施，考核期间为学制，即每年7月1日-次年6月30日（资料提供期），统计时间为每学期末，每学年第二学期末计分评定等第。

2、《教师绩效考核方案》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。

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！