

学校绩效考核方案

篇1：学校绩效考核方案

一、指导思想

为加强学校工作管理，鼓舞宽敞教职员员工全身心地投入职业、技术培训等工作中，明确工作目标，端正工作看法，充分发挥教职员员工的主动性和主动性，更加精彩的完本钱钱职工作和年度工作目标特制订本绩效考核方法。

二、根本思路

教职员员工绩效考核旨在进一步激发大家的工作热忱，充分发挥教职员员工工作的主动性和主动性，努力增加工作责任感。提高职业技术培训整体水平。

三、考核内容及方法

德、能、勤、绩四个方面。

(一)、德(20分)：工作认真，能自觉遵守学校一切规章制度。团结同志，具有团队精神。无条件听从校领导的工作支配，抑制一切困难，完本钱钱职工作。本项考核分为两个方面：一方面由全体教职员员工分别对每个人进展考核，根本分为10分，校领导依据每个教职员员工的工作表现评分为10分，两者相加为综合得分。总分全年嘉奖1200元。

(二)、能(30分)：

1、教职员员工对每一个教学班从开场到完毕都应当精细组织，疏而不漏，要确保完成每节课教学任务(5分)。要保证教学课堂纪律，学员不任凭离开座位。教学秩序混乱，学员不认真听讲的扣5分。此项考核由培训单位主要领导和学校领导共同考核。通过抽查等方式综合考评。

2、授课老师在每堂课教学前，应对学员进展登记并签到，拍摄教学照片，做好培训资料的收集和整理工作(5分)，资料残缺不全的扣5分。此项考核结合资料复查进展。

3、在教学中，要求老师口语清楚，教学步骤标准，通俗易懂(5分)，凡语言表达不清，没有到达预期教学目的(学校随机抽查)，扣5分；

4、凡县领导检查对组织教学等有严峻看法或提出严峻批判的扣10分。

以上考核以教学班次为单位，30天为一个教学班次，总分嘉奖200元。

(三)、勤(20分)：在正常教学期间，不得迟到或早退，无故不得请假。迟到或早退一次扣1分〔迟到或早退次数累加〕。病事假一天扣5分〔病事假次数累加〕，扣完为

止。此项考核以月为单位，总分嘉奖100元。

(四)、绩(30分)：主要包括台帐的自查自纠、互查，以及每一次电话回访，上级各部门的考核检查等。

1、每一期培训台帐首先要自己认真检查反复核对，要做到正确率达100%。每一期台帐要经过2个老师互查和一个领导审查，分别签名，共同负责。凡在县或省领导检查中觉察一处有问题的扣5分〔依次累加〕。

2、电话回访中觉察一例有错误的扣2分〔依次累加〕。每期台帐经检查确保无误后准时交办公室归档，凡本人因素造成台帐丢失或损坏的，由本人负责，扣5分。本考核在每年12月底进展，总分嘉奖500元。

篇2：学校绩效考核方案

为了继续深化学校内部管理体制的改革，加强我校行政领导及环节干部队伍建设，全面、客观、公正、准确地评价学校干部的政治业务素质及履行职责情况，真正起到对行政领导及环节干部的激励和检查、监督作用，增强其工作的责任感，提高行政工作效率，特制定本方案。

一、考核范围

学校副职，教导主任，副主任，大队辅导员，总务人员

二、考核指标及内容

考核结合教职工考核方案及教师职业道德规范，从德、能、勤、绩四个方面进行考核，重点考核工作实绩。考核满分为100分，量化指标考核占80%，学期末民主测评考核占20%。

(一)、领导素质与职业道德(30分)

热爱教育事业，积极参加各项集体活动，遵纪守法，团结协助，相互补台。为人师表，勤奋敬业，无不良影响。

1、团结协作(5分)

团结学校领导班子成员，办事说话注意方式，主动帮助其他成员，得到其他成员支持与肯定。

2、作风正派(5分)

领导作风，工作作风要正派，按原则办事，做到秉公办事，不徇私和舞弊，

遵纪守法，对下属要关心爱护，有事要沟通，要光明磊落，办事公道，公平。

3、领导才能(5分)

具备领导能力，敏锐的洞察力，一定的号召力，果敢的魄力，具有一定的管理能力，学科指导能力。

4、职业道德(5分)

模范遵守中小学教师职业道德规范，维护教师尊严，严格按照师德标准要求自己，不带头有偿补课。有违纪行为受到组织处理的，一票否决，评为“不称职”。

5、出勤情况(10分)：

遵守规章制度和劳动纪律，出满勤，干满点。不得擅自离开岗位，病事假手续按我校现行有关规定执行。

(二)、岗位工作(50分)

能尽职尽责，完成本职工作及领导交办的工作，精通业务，顾全大局，敢于负责，坚持原则，严格管理，严谨细致，工作效率高，本职工作完成得好。

1、计划、总结(5分)

按时完成并及时上交各种计划、总结。计划有重点，有措施，有针对性和实效性。总结所取得的成绩，及存在的问题。

2、任课工作(4分)

完成所代学科课程任务，无缺课。

3、党建工作(6分)

完成党支部交办的各项任务，党员干部要积极参加党组织生活会，中心组学习会，发挥党员领导干部的模范带头作用。

4、指导、服务教学(8分)

按要求完成听课、评课任务，指导教育教学工作，指导教师的备课、上课、批改作业、考试和反馈。开展教师培训、教育科研、课程改革等活动。指导中队辅导员开展班队活动。总务人员要为班级、大队部、教导处、学校做好一切服务性工作。

5、档案管理与督导评估(8分)

分管档案工作的领导要按xx的具体要求，努力完成目标考核。按照目标完成率(目标完成率=各项实得分/各项应得分)排序得分。

6、值周情况(6分)

按照学校制定的值周工作安排和要求，尽职尽责。

7、领导交办工作(5分)

学校领导临时安排的工作不能找借口推诿，看表现得分。

8、个人获奖(4分)

9、集体获奖(4分)

(四)，民主测评(20分)

1，个别谈话(6分)

谈话对象由考核领导小组确定，一般应是被考核人所在办公室或有工作关系的人员，谈话时，考核组指定一名人员参加，并做好谈话记录。

2、期末述职(6分)

学期末要在全校教职工大会上进行述职，述职应实事求是，不扩大成绩，不隐瞒缺点或错误，事实清楚，简明扼要。述职顺序采取抽签形式进行，时间不得超过10分钟。

3、民主测评(8分)

学校将在述职后进行民主测评，测评结果按满意率得高低排队给出量化分值。

三、考核原则

1、考核要坚持客观公正、民主公开，注重实绩的原则。

2、实行领导打分与民主测评相结合，平时与期末相结合，定性与定量相结合的方法。

四、考核等次划分

年度考核分优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，高级教师和一级教师分别高分到低分排队。

优秀(占15%)：正确执行学校的各项决议和决定，模范遵守各项法律、法规和规章制度，熟悉本职业务，能创造性地开展工作，勤奋敬业，责任心强，成绩突出。

称职(占70%)：能正确执行学校的各项决议和决定，模范遵守各项法律、法规和规章制度，熟悉或比较熟悉本职业务，工作积极，能力较强或提高较快，能较好完成本职工作。

基本称职和不称职(占15%)：基本称职：政治表现、出勤和业务素质一般，勉强适应工作要求，工作积极性、主动性不够，没有全面完成年度工作任务，或完成的质量不高。不称职：政治表现、职业道德、出勤和业务素质较差，对本职工作生疏，不善于学习，难以适应工作要求，工作责任心不强，组织纪律性较差，工作中互相扯皮、推诿，以致造成严重后果的或严重违反学校的有关规定的。

七、考核结果的运用

1、评定考核分数：考核领导小组根据考核内容和标准，统计出被考核人员的得分，高级教师、一级教师分别按照从高到低的顺序排列，报学校党支部审议。

2、对考核中获得基本称职以上等次的教师，学校要发给不同档次的绩效奖励工资，根据本校高级教师和一级教师的绩效工资总额分别测算出均数作为基数。

绩效奖励：

优秀：基数+基数的4%

称职：基数

基本称职:基数-基数的4%

不称职：不发绩效奖励工资

3、在考核中总分列在末位的教师，学校校长书记要对其进行诫勉谈话。

七、学校成立行政领导及环节干部考核领导小组：

组长：校长

副组长：书记

组员:各教研组长、民主产生群众代表

考核的具体工作由书记、校长负责。

八、本方案自公布之日起实行。

篇3：学校绩效考核方案

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，以提高教职工绩效管理为导向，着力构建完善的教职工绩效考核制度，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（含副校长、校长助理）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（含校长、副校长和校长助理）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、专业发展等）、工作成效（教学效果、育人成效、教研成效等）。

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，教研成效等方面。

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。

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。

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、绩效管理流程

- 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。

3、几种情况绩效工资的发放。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。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。擅自离岗人员停发全部绩效工资。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。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。支教、挂职人员比照同职级发放绩效工资。

（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。

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%，其他津贴10%。

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。

篇4：学校绩效考核方案

1.引言

学校绩效考核是评估学校教育质量和管理水平的重要手段之一。通过科学合理的绩效考核方案，可以有效地促进学校的发展和优化资源配置，提高教育质量，满足学生和家长的期望，实现教育目标。本文将介绍一个针对学校绩效考核的方案，旨在提供评估学校绩效的一套可行的指标和方法。

2.绩效考核指标

2.1 教育质量指标

教育质量是衡量学校绩效的重要方面。以下是一些常见的教育质量指标：

学生学习成绩：学生的学习成绩是评估教育质量的重要指标之一。可以使用学生的平均分、及格率、升学率等数据衡量学生的学习成绩。

教学效果：教学效果体现了教师的教学水平以及学生对所学知识的掌握程度。可以通过学生的学习反馈、实验成绩、作业完成情况等来评估教学效果。

师资力量：师资力量是学校教育质量的基础，包括教师的学历、职称、教学经验等。可以通过教师的教育背景、教学评价、参与科研等来评估师资力量。

2.2 教育管理指标

除了教育质量指标，教育管理也是衡量学校绩效的重要方面。以下是一些常见的教育管理指标：

学校管理效率：学校管理效率反映了学校资源的合理配置和管理水平。可以通过师生比例、课堂利用率、资金使用效益等来评估学校管理效率。

教学活动组织与安排：教学活动组织与安排的合理性对教学质量产生重要影响。可以通过课程设置、课程表合理性、教学资源分配等来评估教学活动组织与安排。

学生管理：学生管理是学校管理的重要方面，包括学生考勤管理、学生行为纪律等。可以通过学生考勤率、学生违纪率等来评估学生管理情况。

3. 绩效考核方法

3.1 定量评估方法

定量评估方法是通过对数据进行统计分析来评估学校绩效。可以使用一些指标进行量化分析，例如学生学习成绩的统计分析、教学效果的问卷调查分析、师资力量的数据统计等。

3.2 定性评估方法

除了定量评估方法，定性评估方法也是评估学校绩效的重要方式之一。可以通过对教学实地观察、教学案例分析、教学展示等方式进行评估。

4. 绩效考核流程

4.1 数据收集

数据收集是绩效考核的第一步。可以通过教务系统、问卷调查、课堂观察等方式收集相关数据。

4.2 数据分析

数据分析是绩效考核的核心过程。通过对收集到的数据进行统计分析，得出相应指标的评估结果。

4.3 绩效评估报告

绩效评估报告应该包括对学校绩效的总体评价和对各项指标的评估结果。可以使用表格、图表等形式进行数据展示，以便于分析和理解。

4.4 结果反馈与改进

绩效考核结果应该及时反馈给学校相关部门，并将结果用于改进学校教育质量和管理水平。根据评估结果提出相应的改进措施，并跟进改进的效果。

5. 结论

绩效考核是学校管理和发展的重要手段。通过制定合理的绩效考核方案，可以全面、客观地评估学校的教育质量和管理水平，为学校的发展提供有力支持。同时，绩效考核结果应及时反馈和应用于学校管理改进，以推动学校的持续发展。

绩效考核方案需要根据不同学校的特点和需求进行定制，本文介绍的方案仅为参考，希望能在实际应用中起到一定的指导作用。

篇5：学校绩效考核方案

按县教育局要求，结合本校的实际，自主决定本校绩效考核细则，绩效分配应以教师的实绩和贡献为依据。合理拉开差距，结合我校，经校委会研究提出以下意见：

一、成立绩效考核领导小组：

组长：组员：

二、指导思想：

为落实我校绩效工资分配政策，维护广大教师的利益，规范学校内分配办法，充分发挥绩效工资的杠杆作用，真正做到干与不干不一样，干好干坏不一样，激励广大教师爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动完成各项任务目标，努力推进我校教育事业持续健康快速发展。

三、绩校分配原则：

1、坚持“不劳不得，多劳多得，优劳优酬”的原则。绩效考核补贴以工作绩效考核结果作为分配的依据，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分配发放。

2、坚持“公正、公平、公开”的原则。绩效考核补贴的分派的全过程要公开，公示。切实做到公平、公正。

3、坚持科学合理的原则。全校绩效考核补贴分配方案要以科学合理，实现报酬与教师的出勤，师德师风，工作量，工作过程和业绩挂钩。

四、具体考核实施方案。

(一)绩效工资考核资金组成

学校所有教师奖励性绩效工资总和。

(二)绩效考核内容及金额比例

绩效考核的项目分为：出勤，师德师风，工作量，工作过程，业绩五项内容，各项考核内容分别占绩效金额的10%,10%,30%,20%,30%。(三)具体考核办法

1、出勤：全勤以100分计算，每请一节课1分，每天按8节课计算，旷一次操、会扣2分，请假一次操、会扣1分（婚丧假、护理假除外），以学校考勤记录为准，计算出个人出勤的分数。

3、工作量考核：全校教师的平均工作量为标准记300分，每个教师工作量得分=个人实际工作量÷教师平均工作量×300。

工作量包括课时工作量，职务工作量，兼职工作量三部分。

(1)课时工作量记分为：一类课每节记1.1分，二类课每节记0.7分。

(2)职务工作量记分为：副校长9分，主任8分，副主任7分，工会主席，团支部书记7分，各处室干事5分。

(3)兼职工作量记分为：各部室管理员、会议室管理员各记1分，电工2分，打印2分，网络管理员2分，后勤安全维修员4分，学校财务管理2分，两灶管理员3分，建档员2分，两操4分，教研组长2分，会计、出纳各1分，学生灶入库出库各1.5分，学生灶监督员1分，橱窗1分，管电1分，照相0.5分，采购员1分，会议记录1分，学籍管理3分，签到1分，电子显示屏0.5分，通讯员1分，以上打分均以周计算。

4、工作过程：此项考核包括备、讲、改、辅、评五项内容，每项各占人均40分，总分人均200分。

备：考核教案的数量占人均30分，质量占人均10分。

讲：考核上公开课，示范课占人均30分，平时上课占10分。

改：考核作业批改次数占人均30分，批改质量占人均10分。

辅：考核学校安排辅导课占人均30分，平时辅导占人均10分。

评：考核听课笔记，学习笔记，学校组织的监考，阅卷各人均占10分。

备教案人均30分，考核办法：个人教案得分=个人教案次数÷教师平均教案次数×30（一类教案即详案，每案记1分，二类教案即略案，每案记0.5分，以教务处检查记录为依据，补教案者不计分，标准以16周计算。）

讲、改、辅项目中的30分由教务处负责考核，（批改作业以人次计算，作文全批全改每人每次算4人次，按学校规定批改次数批改，超出部分不计分，无作业者不得分。批改课课练以本计算，在检查过程中发现批改错误，每发现一次扣0.5分，10处以上扣5分）

备、改中的10分，由教研组组长负责考核。

评中的四项内容由教务处负责，依平时检查记录为准，进行考核。讲、辅中的10分由考核小组进行考核。

5、业绩考核：

业绩考核分为：完成校务分工情况，教研教改活动情况和学生成绩三部分组成，分别人均为60分，40分，200分。完成校务分工情况由考核小组负责考核，教研教改活动情况由各教研组长负责考核。以平时活动记录为准进行考核。学生成绩考核，由考核小组和联合体学校的成绩进行对比考核。（联合体学校为塔湾中学、赵石畔中学、实验中学、波罗中学、白界中学、魏家楼中学）我校的平均成绩（结果保留一位小数）与联合体学校的平均成绩做对比：（1）本次考试平均成绩若高于联合体学校的平均成绩，每高0.1分记1分，低于联合体学校平均成绩记分。（2）本次考试成绩和上次考试成绩作对比，取其进步分，每进步0.2分记1分，不足0.2分不计分。不参加考试科目，学校在期末进行问卷调查，确定其等级分，第一等级分和代课教师倒数第三名的分相等，第二等级分和代课教师倒数第二名的分相等，第三等级分和代课教师倒数第一名的相等。最终得分计算公式为：个人最终得分=个人总得分÷总人数平均分×200。

6、社团活动：（1）由教务处每周进行打分，最后取两人的平均分。（2）期末学生进行考核，进行打分。

（四）本学期内，有下列情形的予以附加分：

1、能组织丰富多彩的课外教育活动记10——20分；

- 2、能做好各类学生的思想工作，收效显著记10——20分；
- 3、练习三笔字、简笔画的记10—40分。字30分，画10分；
- 4、能按学校规定完成青蓝工程的双方分别加15分；
- 5、能按学校规定完成帮困助学一对一的教师加15分
- 6、完成各类学习笔记（政治学习笔记、读书笔记等）加20分；
- 7、在学校布置的工作以外做出贡献的可酌情加1——25分；
- 8、积极参加各级课题研究：校级课题结题后给主持人加20分，参加人加15分；县级课题结题后给主持人加50分，参加人加30分；市级课题结题后给主持人加80分，参加人加60分；省级课题结题后给主持人加120分，参加人加100分；

（五）本学期内，有下列情形的予以扣分：

- 1、无故不参加集体学习的一次扣5分；
- 2、语言不文明，有损教师形象的一次扣5分；
- 3、不搞团结，寻事闹事，甚至打架斗殴者酌情一次扣10——20分，情节严重的报上级部门处理；
- 4、无故不参加集体活动的一次扣10分；（包括升国旗）
- 5、上课接打手机、抽烟、坐下讲课的（不包括辅导课）发现一次扣5分；
- 6、在学校聚众赌博的一次扣10分，两次扣20分，累计三次以上一次扣50分；
- 7、在校时间酗酒的一次扣5分，三次以上一次扣10分；
- 8、不服从学校安排，消极怠工或不完成任务的扣10——100分；
- 9、乱收费、乱补课、乱移课的一次扣10分。
- 10、受教育局、乡学区、学校通报批评的一次分别扣50分、30分、20分；

上述五项得分相加，即为个人绩效量化得分总和，全体教师总得分相加，即为全校绩效量化总分数。绩效量化公式：个人绩效量化奖金=绩效总金额÷全校绩效量化总分数×个人量化总分数。

另：班主任考核由德育处根据平时检查记录和班主任考核细则进行考核。

