# 学年工作总结考核方案(共36篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-07-21

*学年工作总结考核方案1一、考核目的1、作为晋级、解雇和调整岗位依据，着重在潜力、潜力发挥和工作表现上进行考核。2、作为确定绩效工资的依据。3、作为潜能开发和教育培训依据。4、作为调整人事\*\*、激励措施的依据，促进上下级的沟通。二、考核原则1...*

**学年工作总结考核方案1**

一、考核目的

1、作为晋级、解雇和调整岗位依据，着重在潜力、潜力发挥和工作表现上进行考核。

2、作为确定绩效工资的依据。

3、作为潜能开发和教育培训依据。

4、作为调整人事\*\*、激励措施的依据，促进上下级的沟通。

二、考核原则

1、公司正式聘用员工均应进行考核，不同级别员工考核要求和重点不同。

2、考核的依据是公司的各项\*\*，员工的岗位描述及工作目标，同时考核务必公开、透明、人人\*等、一视同仁。

3、制定的考核方案要有可操作性，是客观的、可靠的和公\*的，不能掺入考评人个人好恶。

4、提倡考核结果用不同方式与被评者见面，使之诚心理解，并允许其申诉或解释。

三、考核资料及方式

1、工作任务考核(按月)。

2、综合潜力考核(由考评小组每季度进行一次)。

3、考勤及奖惩状况(由行政部按照《公司内部管理条例》执行考核)。

四、考核人与考核指标

1、成立公司考评小组，对员工进行全面考核和评价。

2、自我鉴定，员工对自己进行评价并写出个人小结。

3、考核指标，员工当月工作计划、任务，考勤及《内部管理条例》中的奖惩办法。

五、考核结果的反馈

考绩应与本人见面，将考核结果的优缺点告诉被评人，鼓励其发扬优点、改正缺点、再创佳绩。

六、员工绩效考核说明

(一)填写程序

1、每月2日前，员工编写当月工作计划，经部门直接上级审核后报行政部;

2、工作绩效考核表每月28日由行政部发放到部门，由本人填写经部门直接上级审核后于次月2日前交至行政部;

3、工作计划编写分日常工作类5项、阶段工作类5项及其它类等，其它类属\*\*临时交办的工作任务;

4、工作计划完成状况分完成、进行中、未进行(阶段性工作)三档，月末由本人根据实际选项打分，并在个人评价栏内给自己评分;

5、工作计划未进行、进行中(阶段性工作)项请在计划完成状况栏内文字说明原因。

(二)计分说明

1、工作绩效考核表总分90分，日常工作类5项每项8分占40分，阶段工作类5项每项10分占50分，其它类每项附加分8分，意见与推荐如被公司采纳，附加分10分;其中个人评分、职能部门评分、直接上级评分所占工作绩效考核得分比例分别是30%、30%、40%。(个人评分突破90分者，个人评分无效，按直接上级评分减10计算;职能部门评分从两方面考评：成本意识、职业规范。分别由财务部和行政部考评。)

2、综合绩效考核由考评小组季度进行一次，员工每季度填写一份《员工考核表》和一份《员工互评表》，具体时间由行政部另行通知;《员工考核表》由被考核员工和考评小组填写，《员工互评表》由员工以无记名方式填写后投入公司投票箱;其中自我考评、员工互评、考评小组考评所占综合绩效考核得分比例分别是30%、30%、40%。

3、工作绩效考核季度得分为3个月的\*均分，占季度绩效考核得分的60%;综合绩效考核得分占季度绩效考核得分的40%，季度最终绩效考核得分即为两者之和。

4、评分标准：优85分以上，良84-80分，合格79-75分，一般74-65分，不合格64(含)分以下。

(三)季度绩效工资资料

季度绩效工资=绩效考核奖+绩效季度奖

(1)绩效考核奖由三部分组成：

a、员工季度预留岗位工资10%的考核风险金;

b、员工的第13个月月工资的四分之一;

c、公司拿出该岗位10%的年岗位工资的四分之一作为激励。

员工季度考核为优秀的发放全额季度绩效考核奖金;考核为合格的只发a项和b项;考核不合格者无季度绩效考核奖金。

(2)绩效季度奖金是总经理根据员工在公司的整体表现，参考员工的考核状况在季度末以红包形式发放。

(四)增减分类别：

1、考勤计分：当月事假1天扣2分，以此类推。季度内事假累计3天扣绩效工资1%，累计5天扣绩效工资3%;

2、培训计分：参加培训一次加1分，缺勤一次扣2分，以此类推。季度内缺勤培训累计2次扣绩效工资1%，累计4次扣绩效工资3%;

3、没有按期编写当月工作计划和填报工作绩效考核表，每逾期一天扣1分，以此类推。

4、季度内考核为合格的员工，其季度内个别月份考评为优秀的，每评为优秀一次加绩效工资2%，以此类推;其季度内个别月份考评为不合格的，每不合格一次减绩效工资4%，以此类推。

5、奖惩计分：

(1)季度内嘉奖一次加绩效工资2%、记功一次加绩效工资4%、记大功一次加绩效工资6%;

(2)季度内警告一次减绩效工资2%、记过一次减绩效工资4%、记大过一次减绩效工资6%。

**学年工作总结考核方案2**

根据《事业单位人事管理条例》、《上海市事业单位工作人员考核办法》和《关于20XX年度嘉定区事业单位工作人员年度考核和定期奖励工作的通知》嘉人社发〔20XX〕90号文件精神，结合本校实际，特制订本方案。

>一、组织管理

成立校考核领导小组，考核领导小组负责制定实施方案和组织实施考核工作。

组长：

副组长：

组员：

>二、考核对象、评定等第及人数

1、本校12月在编教职工。党政正职由教育局考核。见习期教师参加考核，不确定等次，只写评语。

2、本年度考核分为：优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。“优秀”等次人数为15人。其中1人为“记功”、其余为“嘉奖”。

>三、考核内容

依据教职工聘用合同的约定，以按时保质保量完成年度工作任务为基础标准，重点考核德、能、勤、绩、廉等方面，具体考核内容为：

1.德。全面考核政治品质和道德品行，拥护中国\_的领导，忠于宪法、忠于国家、忠于人民，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”的情况；践行社会主义核心价值观，恪守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

2.能。全面考核履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，重点了解政治鉴别能力、政治领悟能力、政治执行能力、学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

3.勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解忠于职守，遵守工作纪律，爱岗敬业、勤勉奉献、担当作为等情况。

4.绩。全面考核以学生为中心，依法依规履行岗位职责和工作任务、承担急难险重任务等情况，重点了解完成工作的`数量、质量、效率，产生的社会效益，服务对象满意度等情况。

5.廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行本系统、行业、单位党风廉政建设和行风建设相关规章制度，廉洁自律等情况。

>四、操作方法

本年度教职工考核按照个人小结、民主推荐、教代会推选、考核领导小组评议、公示上报五个程序开展。具体操作办法如下：

1、个人小结：教师根据考核内容进行个人书面总结，填写《年度考核登记表》，并在年级组内进行交流。

2、民主推荐：分三个层面进行：一是分别在年级组、行政组、教辅组层面进行组内推荐，二是分别在教研组层面进行组内推荐，教辅人员由行政人员推荐，三是考核领导小组推荐。各组推荐等级及人数比例分别为：优秀（A等）30%；良好（B等）40%；一般（C等）30%（具体人数见推荐表）。

由人事干部汇总推荐情况（组室推荐占比10%，教研组推荐占比10%,考核领导小组推荐占比30%，学期考核占比50%），上报校考核领导小组。校考核领导小组根据推荐情况进行集体讨论、确定教职工年度考核优秀候选人名单。

3、教代会推选：由教代会代表在确定的教职工年度考核优秀候选人名单中推荐1人为记功，14人为嘉奖。

4、考核领导小组评议：校考核领导小组根据教代会推荐情况进行集体讨论、确定教职工年度考核档次。

5、确定候选人的原则：根据三个层面推荐情况，采用统筹兼顾的原则确定。鉴于优秀人数限制，若组内推荐得票数高、但近两年获得区级及以上各类先进者，礼让他人（有突出贡献者除外）。中层以上人数不超过优秀档次人数的三分之一。

6、公示上报：考核结果在校内公示5个工作日，并上报区教育局审批。

>五、时间安排

12月9日—15日：成立领导小组，制定考核方案，校园网公布方案。教职工完成个人年度工作总结、填写考核登记表。

12月16日—22日：教职工组内交流、民主推荐、教代会推荐、考核领导小组评议，确定年度考核结果。

12月23日—29日：名单公示。汇总、填表、上报工作。

12月30日：材料上交。

**学年工作总结考核方案3**

为了维护广大教职工利益，明确绩效考核（奖励性工资）分配政策，坚持“尊重规律，以人为本，以德优先，注重实绩，激励先进，促进发展，客观公正，简便易行”的原则，特制定本方案。

>一、指导思想

以学校教师绩效考核实施为契机，充分发挥绩效考核在奖励性工资中的杠杆作用，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，努力推进我校持续健康快速发展。

>二、实施对象

学校在岗的教师。

>三、绩效考核内容及量化计分办法

教师绩效考核包括师德考核、履职考核、出勤考核、千分制考核四部分，共设200分，其中师德占40分，履职占120分，出勤15分，千分制25分。每月考核一次，对本校教育教学突出的教师可设奖励分。

(一)师德考核

1、扣分项目：

（1）不按时上课，迟到或早退，不认真履行教师职责的；每次扣5分。

（2）考试监考迟到；每次扣5分。监考过程未履行职责的玩手机扣15分，站在教室门口及教室门外的，扣20分，出现雷同卷的扣15分。

（3）不服从或不接受学校工作安排的；扣10分。

（4）一月内无故1节；扣40分，两节以上取消当月绩效考核分数，并上报上级主管部门。

（5）出现教学事故的，扣40分。

2、加分项目

（1）教职工发现并制止学生违纪，发现并上报重大违纪事件，每次奖励5分。

（2）主动上前制止处理突发恶性的事件，奖励15分。

（二）履职考核120分：

1.教育教学过程（75分）

主要考核教职工在教育教学过程中的工作岗位职责履行情况和安全管理职责履行情况，包括工作态度、责任心等。采取学校和学生评议的方式进行，每月评比教务科评分。

（1）备课：按学校规定，根据各教师备课的实际情况，通过学校教务科月查评比，将各教师月查结果分四等级分别给20分、16分、12分、0分。

（2）教学：课堂中发现学生玩手机的5人（含5人）以下，扣2分，6-10人的`扣5分，10人以上扣10分；上课时间发现5人（含5人）睡觉，扣2分，6-10人的扣5分，10人以上扣10分。

（3）批改：根据作业是否适量，批改率95%、80%、70%，作业记载是否详细等指标由教务科检查分三等级给分：20分、16分、12分。

（4）教研分析：及时（每月至少一次）进行质量分析、试卷分析、学情分析以调整教情给10分。

（5）有教学计划，能按计划进行教学给5分。

2.教科研（45分）：主要考核教师的教科研工作任务目标完成情况和工作的实际效果。

（1）每月完成学校规定听课节数的给10分。

（2）完成规定的校组织的教研会议、听课评课、集体备课、培训学习、公开课、竞赛活动等20分。由教务科评分。教职工参加校组织的教研会议、听课评课、集体备课、培训学习、公开课、竞赛活动缺勤一次扣10分，请假的扣5分，迟到一次扣1分.

（3）每月至少在学校网站或OA系统上传一篇论文或学习心得或教育教学随笔、教学反思等给10分。

3.教师专业发展（5分）：重点考核教师拓展参加各类培训进修、拓展专业知识、提高教育教学能力的情况。

（1）积极参与校本研究给2分。

（2）积极向学校博客上传材料的给3分。

4.考勤（15分）

5.千分制考核由学生科负责。（25分）

（三）教育教学贡献加分（10分）：主要考核教职工在工作目标任务完成的同时，参加教育行政部门确认或组织的教育教学比赛或其他活动，并取得的成绩。

（1）教师主讲优质课、公开课获奖；撰写论文或辅导学生获奖；各类业务竞赛获奖等。（5分）

（2）参与校级师范课开课的。（2分）

（3）师徒结对帮带年轻教师。（3分）

>四、教职工绩效考核结果作为绩效工资分配、岗位聘任聘用、职务晋升和表彰奖励的重要依据。

对履行岗位职责，完成学校规定教育教学任务的考核人员，发放按相应等次发放奖励性绩效工资。对没有考核结果的，取消奖励性绩效工资发放。

>五、本方案经教代会通过后实施。

**学年工作总结考核方案4**

人力资源管理的重要工作之一是对员工的工作绩效做出评价，以提高员工的工作效率，促进员工个人发展和实现企业的目标。为了做好集团的绩效考核工作，特制定本方案。

一、绩效考核的目的

1、绩效考核为人员职务升降提供依据。通过全面严格的考核，对素质和能力已超过所在职位的要求的人员，应晋升其职位；对素质和能力不能胜任现职要求的，则降低其职位；对用非所长的，则予以调整。

2、绩效考核为浮动工资及奖金的发放提供依据。通过考核准确衡量员工工作的“质”和“量”，借以确定浮动工资和奖金的发放标准。

3、绩效考核是对员工进行激励的\*\*。通过考核，奖优罚劣，对员工起到鞭策、促进作用。

二、绩效考核的基本原则

1、客观、公正、科学、简便的原则；

2、阶段性和连续性相结合的原则，对员工各个考核周期的评价指标数据积累要综合分析，以求得出全面和准确的结论。

三、绩效考核周期

1、中层\*\*绩效考核周期为半年考核和年度考核；

2、员工绩效考核周期为月考核、季考核、年度考核。

3、月考核时间安排为1、2、4、5、7、8、10、11月的每月25日开始，至下月5日上报考核情况；

季考核时间安排为3、6、9月的每月25日开始，至下月5日上报考核情况；

半年考核时间安排为6月25日开始，7月10日前上报考核情况；

全年考核时间安排为12月25日至下一年度1月25日结束。

四、绩效考核内容

1、三级正职以上中层\*\*考核内容

（1）\*\*能力

（2）部属培育

（3）士气

（4）目标达成

（5）责任感

（6）自我启发

2、员工的绩效考核内容

(1)德：\*\*水\*、敬业精神、职业道德

(2)能：专业水\*、业务能力、\*\*能力

(3)勤：责任心、工作态度、出勤

(4)绩：工作质和量、效率、创新成果等。

五、绩效考核的执行

1、集团成立绩效考核委员会，对绩效考核工作进行\*\*、部署，委员会构成另行通知；

2、中层\*\*的考核由其上级主管\*\*和人力资源部执行；

3、员工的考核由其直接上级、主管\*\*和人力资源部执行。

六、绩效考核方法

1、中层\*\*和员工的绩效考核在各考核周期均采用本人自评与量表评价法相结合的方法。

2、本人自评是要求被考核人对本人某一考核期间工作情况做出真实阐述，内容应符合本期工作目标和本岗位职责的要求，阐述本考核期间取得的主要成绩，工作中存在的问题及改进的设想。

3、量表评价法是将考核内容分解为若干评价因素，再将一定的分数分配到各项评价因素，使每项评价因素都有一个评价尺度，然后由考核人用量表对评价对象在各个评价因素上的表现做出评价、打分，乘以相应权重，最后汇总计算总分。

4、根据“阶段性和连续性相结合的原则”，员工月考核的分数要按一定比例计入季度考核结果分数中；季度考核的分数也应该按一定比例计入年度考核结果分数中，具体各考核周期考核结果分数计算公式如下：

第一季度考核结果分数＝（一月份考核分数＋二月份考核分数）×20％＋本季度考核分数×60％

第二季度考核结果分数＝（四月份考核分数＋五月份考核分数）×20％＋本季度考核分数×60％

第三季度考核结果分数＝（七月份考核分数＋八月份考核分数）×20％＋本季度考核分数×60％

年度考核结果分数＝（第一季度考核结果分数＋第二季度考核结果分数＋第三季度考核结果分数）×5%＋（十月份考核分数＋十一月份考核分数）×5％＋年度考核分数×75％

5、个人自评表和测评量表在填写完毕之后，经汇总连同汇总计算的各周期考核结果分数列表一并上交人力资源部。

个人自评表及两部评价表后附。

七、绩效考核的反馈

各考核执行人应根据考核结果的具体情况，听取有关被考核人对绩效考核的各方面意见，并将意见汇总上报集团人力资源部。

八、绩效考核结果的应用

人资资源部对考核结果进行汇总、分析，并与各公司部门\*\*协调，根据考核结果对被考核人的浮动工资、奖金发放、职务升降等问题进行调整。

1、浮动工资调整。被考核人总得分高于员工\*均分的，按照超出比例上浮浮动工资；被考核人总得分低于员工\*均分的，按照差距比例下调浮动工资；等于\*均分的不作调整。

2、奖金发放由主管\*\*根据考核结果确定发放标准，但必须保证奖金总数全额发放，不得私扣奖金。

3、中层\*\*的职务升降及职位调整，由总经理办公会议根据考核结果适时做出决定；员工的职位调整由各公司主管\*\*决定，并报人力资源部备案；由员工晋升为中层\*\*的，由总经理办公会议做出决定。

以上方案自发布之日起实施，望\*\*\*\*努力做好各项工作，扎扎实实的将绩效考核工作开展好。

**学年工作总结考核方案5**

师德师风是教师素质的灵魂。为加强教师队伍的职业道德建设，提高教职工的职师德师风水平，建设一支高水平的教师队伍，根据县教育局文件精神和有关规定，结合我校的具体情况，特制定本考核方案。

>一、 师德师风考核组织机构

组 长：何春才

副组长：谢茂强、刘仕鑫、刘文兴

成 员：何广炽、李光辉、吴昭汉、尹兴荣、李亚莲、谭同湘、刘小春、李爱兰、李一顺、吴子君

>二、 考核对象

全乡所有在编在岗的教职员工（病休、借调、停薪留职、抽调到教育局系统外的不参加考核,支教教师在受援学校考核）。

>三、 考核时间范围

20xx年8月至20xx年7月

>四、 考核内容

1、爱国守法。热爱祖国、热爱人民，拥护中国\_领导，拥护社会主义制度。全面贯彻国家教育方针，自觉遵守教育法律法规，依法履行教师职责权利。不得有违背党和国家方针政策的言行。

2、爱岗敬业。忠诚于人民教育事业，甘为人梯，乐于奉献。爱岗敬业，对工作高度负责，认真备课上课，认真批改作业，认真辅导学生，不敷衍塞责。

3、爱学生。关心爱护全体学生，尊重学生人格，平等对待学生，严慈相济，做学生良师益友，不歧视讽刺、挖苦学生，不体罚或变相体罚学生。保护学生

安全，关心学生健康，维护学生合法权益。

4、教书育人。诲人不倦，循循善诱，认真遵循教育规律，因材施教，全面实施素质教育，致力培养学生良好品德激发学生创新精神，促进学生全面发展，不以分数作为评价学生的唯一标准。

5、为人师表。依着得体，语言规范，举止文明。坚守高尚情操，以身作则，知荣明耻。关心集体，团结协作，尊重同事，尊重家长，作风正派，廉洁奉公，自觉抵制有赏家教，不利用职务之便谋取私利。

6、终身学习。崇尚科学精神，树立终身学习理念，不断拓宽知识视野，更新知识结构。潜心钻研业务，用于探索创新，不断提高专业素养和教育教学水平。

>五、考核办法

1、制定考核方案。学校根据本实施办法，结合实际制定考核方案和评分细则，提交教代会或教职工大会讨论通过，然后送县教育局人事股审批同意后予以实施。

2、考核评价方式。师德师风考核主要采取按细则评分的形式，满分100分，最终结果以等级呈现；师德师风考核评价采取“三评价”的形式，即：学生评价占35﹪，教师互评占15﹪，学校综合考核占50﹪。

3、查阅资料。查阅教职工20\_学年度以来有关“德、勤、能、绩”的记载和相关资料。

4、考核评价程序。

①学生评价。主要通过问卷、测评、个别谈话等到方式向学生子解任课教师在学生中的师德师风表现。

②教师互评。先由教师本人根据评价内容进行自我评分，再由教师互评量分。

③学校综合考评。学校师德师风考核领导小组依据学校考核细则对所有教职工统一进行评价。

④公示考核结果。以领导小组的名义在校内公示考核结果，接受各方面的监督。公示期为7天。对公示期间反映的问题，要及时予以以核实、纠正。

⑤填写考核登记表。每个教师填写一式两份师德师风考核登记表，一份交教育局人事股存入人事档案，一份由学校存档。

>六、考核分类

1、根据教职工师德师风的综合考评成绩，分优秀、良好、合格、不合格四类确定等次，其中“优秀”和“良好”等次均控制在教职工总人数的30%以内，但“在市、县级教学质量检测中抽考科目全科合格率达70﹪以上的学校，每多一个百分点，相应增加该校一个百分点的评优指标”从20\_学年度考核开始执行。以学校20\_学年度上、下两期抽考科目全科合格率平均值为依据，每超过70﹪一个百分点，相应增加一个百分点的评优指标，教学质量检测合格率参照20\_年下期和20\_年上期综合考核。

2、英语科目教师区分专业和非专业进行考核，学校配备了英语专业教师，该科目必须纳入师德师风考核；如没有配备英语专业教师，学校按要求开设了英语课程，英语成绩不与师德师风挂钩。其他科目不区分有无专业教师考核。

3、初中七、八、九年级依据全县质量检测科目平均合格率进行考核；小学B类学校依据全县B类学校质量检测科目平均合格率进行考核；非抽考科目平均合格率按照本年级平均数计算。

>七 、考核结果的运用

1、在教师聘任、晋级、晋职中，师德师风考核优秀者优先考虑。

2、在职称评聘用中，师德师风优秀者酌情加分。

3、教师年终考核评“优”从师德师风考评等次为“良好”以上的教师中产生。

4、师德师风考评不合格者，本学年度不能申报参评专业技术职称，不能评优评先，更不能提拔重用。

5. 学校对本年度师德师风考核不合格者予以诫勉。

>八. 教师有下列情况之一者，当年师德师风考核定为“不合格”

1、违反师德师风要求，造成严重后果，造成恶劣影响者。

2、被查实有从事有家教家养，兜售教辅资料，个人违规收费、向学生家长索要钱务、利用职务之便谋取私利、组织或参与考试作弊等行为之一的。

3、因管理失职，导致发生恶性的事件的。

4、一学年内累计旷工超过5天的。

5、一学年内累计5次以上（含5次）上课不备课或无故缺课被查处通报的。

6、违犯计划生育管理法规的。

7、不服从组织安排和学校管理，在学校造成极坏影响的。

8、拒绝交流培训或“支教”不到岗的。

9、违纪违法被定案查处的。

10、考核期间所任学科在市县级教学质量检测中合格率不足50﹪，且低于全县平均合格率10个（含10个）百分点以下的，从20\_学年度开始执行。教学质量检查合格率参照20\_年下期和20\_年上期综合考核。

>九、其他：

1、班主任每期加1分，优秀班主任另加1分。

2、原则上学年度考核评优及晋级的教师本次不再评优。

3、原则上学年度师德师风未评优的教师，本年度师德师风考核在同一档次内（5分）优先评优。

4、本考核方案以一学年度为执行准则。

**学年工作总结考核方案6**

为全面贯彻党的教育方针，进一步加强全县中、小学教育教学质量监督管理，构建具有实效性和可操作性的中、小学教学质量监控体系，科学评价学校教学质量，促进全县教育均衡、健康、协调、可持续发展，根据省市有关文件精神，结合我县实际，制订《五河县中、小学教学质量监测方案》。

>一、监测目的

1、贯彻落实新课程改革精神，推进素质教育发展。

2、全面深入了解我县教育教学现状，科学评价学校教学工作，充分调动所有学校争先进位的积极性。

3、促进学校加强教学管理、努力防流堵辍、注重学生主动学习和全面发展。

4、根据监测结果，调整教学思路，优化课堂教学，大面积提高教学质量。并作为评价各校教学质量的依据。

5、逐步建立全县学生发展状况数据库、学科质量数据库，为全县教育发展科学决策提供依据。

>二、监测范围及内容

监测对象为全县中、小学在籍在校生（以学籍电子档案为依据），监测范围为《课程标准》规定开设的所有科目。

监测内容注重考查学生的基础知识、基本技能和实践、创新能力，监测试题难易得当，适应不同层次学生；监测方法采取纸笔监测、面试监测和实际操作监测相结合。

>三、监测办法

质量监测总分为120分（其中附加分20分）。监测类型为集中监测、随机监测、特长监测三种。集中监测按巩固率、平均分、及格率、优秀率、后30%的平均分等五项赋分。随机监测按平均分、及格率、优秀率三项赋分。特长监测按比赛获奖、大课间活动、测试三项赋分。

（一）集中监测（60分）

高中、初中、小学的集中监测分别为高考、中考、小学毕业考试（明年以后将在三年级举行一次监测作为小学阶段的起始分数）。

高中按巩固率、平均分、及格率、优秀率四项计算，具体分值分别为5分、20分、15分、20分。

初中按巩固率、平均分、及格率、优秀率、后30%的`平均分五项计算，具体分值分别为5分、15分、10分、20分、10分。

小学的巩固率、平均分、及格率、优秀率、后30%的平均分的分值分别为5分、15分、15分、15分、10分。

计分办法如下：

（1）集中监测巩固率，即参加考试人数与参评人数之比。小学巩固率达97%、高初中达95%，记5分，每低一个百分点扣分。为防止人为的淘汰差生，巩固率可记负分，以充分抵消因淘汰差生而提高的其他几方面的得分。

参评人数=（学籍数+转入数+复学数+其他）-（转出数+休学数+其他）（县内转入、转出均应主动到教育科备案，转到县外应到教育科审批，否则视同流失）。

（2）集中监测平均分，即学校总分与学校参考人数之比。

集中监测平均分赋分：

（3）集中监测及格率，即学校总分及格人数与学校参考人数之比。及格分数=总分×60%。

集中监测及格率赋分：

（4）集中监测优秀率，即学校总分达优秀人数与学校参考人数之比。优秀分数=总分×80%。优秀率达到40%记该项最高分值，每低一个百分点，中、小学均扣分。

(5)集中监测后30%的平均分，即各校位于后30%的学生的平均分。

后30%学生平均分赋分：

（二）随机监测(高中40分，初中、小学25分)

即教育局每学年随机对全县某些学校、某些年级、某些班级、某些学科随机进行监测，按平均分、及格率、优秀率等三项赋分。高中以每学期末联考数据为依据，分值为平均分15分、及格率10分、优秀率15分。初中分值分别为10分、5分、10分。小学分值分别为10分、10分、5分。其计分办法是：

(1)随机监测平均分赋分：

(2)随机监测及格率赋分：

(3)随机监测优秀率赋分：优秀率达到40%记该项分值，每低一个百分点高中扣分、初中扣分、小学扣分。

参评人数、及格分、优秀分规定同集中监测。

为减少随机抽样的偶然性，对乡镇中心小学的村完小实行按类抽取，中心小学在学年初把全镇村完小按教学质量平均分成三类，并上报质量监测中心。在随机监测前抽签决定监测的学科、类别、学校、年级和班级。一类高中的随机监测以每学期的联考成绩为依据，二类高中以抽查数据为准。

（三）特长监测（15分）

（1）比赛获奖（3分）

即每学年各校学生参加各级各类中小学生运动会、文体活动、学科竞赛和综合实践活动等获奖情况。计分办法如下：

①获县级以上个人一、二、三等奖的分别计10、8、5分。

②获县级以上团体一、二、三等奖分别计100分、80分、50分。

所有活动必须是教育主管部门组织开展的，与其他部门联合组织的，折半计分，以表彰文件、通报及获奖证书原件为依据（若按名次发奖，按1：2：3比例转化为一、二、三等奖）。计分办法是:

比赛获奖赋分:

（2）大课间活动（3分）

学校举行大课间活动正常，且活动内容丰富，能有效提高学生锻炼水平。大课间赋分：

（3）测试（9分，其中体育3分、音乐3分、美术3分。）

即：县教育局组织专业人员进校进班随机抽取学生，对学生音乐、体育、美术等知识和技能进行监测，计分办法是：

测试赋分：

高中不进行特长监测。

（四）发展性指标（20分）

发展性监测指标分为两项，即学年进位10分、学段进位10分。

（1）学年进位，即各学校集中监测排名比上学年集中监测排名进位情况。上年排名在前10%名今年仍保持的加10分，上年排名在前10%-15%名今年保持的加8分，上年排名在前15%-20%名今年仍保持的加6分。如果上年排名在前10%名，今年虽退位但仍在前20%名，可加相应的分值，退位到20%名以后得0分。

学年进位赋分：

（2）学段进位，即各学校学段末排名比学段初排名进位情况。高、初中学段初成绩以入学成绩为准，小学学段初成绩以三年级集中监测排名为准。年段初排名在前10%名年段末仍保持的加10分，年段初排名在前10%-15%名年段末仍保持的加8分，年段初排名在前15%-20%名年段末仍保持的加6分。如果年段初排名在前10%名，年段末虽退位但仍在前20%名，可加相应的分值，退位到20%名以后得0分。

学段进位赋分：

以上各项累计得分为各校年度教学质量综合评定得分，其中发展性指标为附加分。初中学段提高分自20xx年起实施，小学、高中学段提高分自20xx年起实施。

>四、评价办法

（一）分类比较：

高中：

第一类:一中、二中、新集中学、苏皖学校、大志中学。

第二类:四中、沫河口中学、刘集中学、小圩中学。

初中：所有公办民办初中，以及完中的初中部、九年一贯制初中部。

小学：

第一类:局属小学、乡镇中心小学校本部等19个学校。

第二类:15个乡镇中心小学（以乡镇为单位）。

第三类:村完小、九年一贯制小学部。各项分值以集中监测为依据。

同一类别的学校之间进行比较。

（二）分等评定：

优秀等次：监测总分达80分以上的单位

良好等次:监测总分达70-79分的单位

合格等次:监测总分达60-69分的单位

不合格等次:监测总分低于60分的单位

>五、奖惩

（一）凡监测总分为优秀等次的单位，教育局颁发教学质量优秀单位奖。其中乡镇中心小学全学区教学质量虽然达到优秀等次，但仍有五分之一教学质量不合格完小的，该乡镇中心小学不授予教学质量优秀单位奖。

（二）凡监测总分排名较上年进位超过五名以上的单位，教育局颁发教学质量同比进步奖。

（三）凡教学质量监测结果为不合格等次的单位,通报全县,并责令整改,对第一年教学质量不合格等次的学校进行重点帮扶,对校长进行诫勉谈话,连续两年为教学质量不合格等次的学校校长引咎辞职。

（四）凡中心小学有三分之一以上学校为不合格等次的，通报全县，并责令整改，对第一年有三分之一以上学校为教学质量不合格等次的中心小学校长及业务副校长进行诫勉谈话，连续两年都有三分之一以上的学校为教学质量不合格等次的中心小学校长及业务副校长引咎辞职。

（五）教学质量监测结果作为重要指标纳入学校综合评估。

（六）集中监测按各科任课教师总数20%的比例设学科教学一、二、三等奖（一、二、三等奖比例为1：2：3）。

>六、违纪处理办法

（一）学生违反考试纪律，情节严重的取消考试资格，凡冒名顶替或在试卷上做特殊标记的，该学科作零分处理。

（二）学校对参考学生资审不严，为学生冒名顶替提供条件或为学生提供作弊便利的，该学科按零分处理，并视情节轻重，对校长及相关责任人严肃处理。

（三）监考教师不按考试规范程序操作，违反考试纪律，造成考场秩序混乱、集体作弊、出现雷同卷的或阅卷教师工作不负责，造成阅卷、统分误差大，查实后取消下一年监考资格，阅卷资格，取消当年评优评先资格，并予以通报批评。

（四）县局抽调下派的考务人员工作不负责任，不按考试规范程序操作，造成试卷泄密、混装、倒装或少装答卷，将视情节轻重给予严肃处理。

（五）凡人为淘汰差生，或在学籍上弄虚作假的，将追究相关人员责任。

**学年工作总结考核方案7**

20xx年我们xx小学教育教学在教育局的正确\*\*下，在中心学校的悉心指导下，在全体教师的共同努力下，大家克难奋进，开拓创新，圆满完成上级布置的各项工作任务。总结这一年来的学校管理工作和校长岗位的任职情况，对自己所做的工作情况进行如下总结、汇报。

>一、检测学习，真诚待人，提高\*\*水\*

本人坚持学\*\*的各项路线、方针、\*\*，学\*\*的\*理论精神、深入学习实践科学发展观。我已连续五年订阅了《中小学教育管理》、《教师新概念》等书籍。还\*\*教师个人订阅20xx年各种报刊杂志五十多种。我个人写\*\*学习笔记和业务笔记6万余字。不仅自己学，还带领大家一起学。通过学习完善自我，更新了观念，提高了思想道德素质。

团结同志，真诚待人。在我心中，学校是个大家庭，我是家庭中的一员，作为家庭成员，我尊重每一位老师，尤其是那些热爱事业、为人正派的教师；我尊重每一位家长，特别是关心学校发展的家长；我关心每一位学生，尤其是学有困难的学生。我经常到学生、教师家里了解情况，嘘寒问暖，学生学习是否有困难；细致关怀，教师是否满意。

>二、勤政廉洁，以身作则，坚持\*\*治校

我和很多人一样信奉知足常乐。轰轰烈烈的人生固然令人心动，让人陶醉，使人羡慕。但每一个人，在生活舞台的角色不同，淡薄\*\*，追求\*凡和朴素才是生活的真谛。

本人经常学习相关法律、法规，学\*\*级廉洁自律文件，阅读廉政建设有关案例，观看法制方面的有关节目，常修奉公之德，常念廉洁之经，常怀律己之心，努力做一个遵纪守法、清清白白的人。

本人坚持以身作则，从不\*\*\*\*。坚持带头上课，认真教书育人。按时上班，坚持坐班。坚持巡查，发现任何隐患，及时排查制止。学校大型活动，同教师一道参加。地面有果皮纸屑，亲手捡起，为美化校园，略尽绵力。

>三、探索实践、锐意进取，提高管理水\*

要搞好学校工作，只有全身心投入事业中去，投入到教育教学前沿阵地，才能有所悟、有所得。一年来，我担任六年级、五年级的品德课。教学中，我努力实践新课改理念，培养学生能力，激发学生的兴趣，引导学生做事做人。他山之石，可以攻玉，我经常深入课堂，听课、评课、50余节，收集摘要各类经验文章近100篇。

学校工作要以人为本，注重调动大家积极性、创造性。科学的建章立制，讲究谈话、批评、激励、疏导的艺术都是我们应具备的能力。为此，我通过和教职工的个别交谈、倾听，化解矛盾，构建\*\*校园。和教师一起参加各项劳动，和大家打成一片，充分调动广大教职工育人积极性。还通过建章立制，广泛开展对学校各类职责、\*\*、方案的大讨论大修订，增强了教职工\*\*管校的意识，规范了办学行为，促进了\*\*治校的进程。

>四、强化管理、安全高效，争创满意业绩

1、建立健全了各项规章\*\*，修订了教职工出勤考核\*\*、制定了《小学生各种安全防控工作方案》、《小学教职工出勤考核方案》等各种规章\*\*。使学校管理既有人性化，又有\*\*约束。

2、加强师德建设，\*\*教职工学习了“教师职业道德规范”学习讨论了教育局关于进一步规范教育行为的.通告，\*\*开展了师德师风教师评、学生评、家长评，在全校师生中评出欢迎教师四名。设立了校内师德师风意见箱、投诉电话。本学年学校教师无体罚、变相体罚行为，师德师风不断规范。

3、加强了学校常规管理，坚持推门听课\*\*，坚持教学月报\*\*，坚持教学月查月结\*\*。工作有布置、有检查，有记录，有总结，有反馈，有整改。教师的教育教学工作更加规范落实。由于教师的努力，教学工作取得了满意成绩。在毕业班管理上，紧紧盯、死死守、勤考核、重奖惩。在20xx年小学毕业考试中，英语全镇第一，其他各年级多科成绩名列前茅。学校质量不断提高。

4、时时事事抓安全。在安全工作中努力做到时时讲安全、事事讲安全。做到人员全覆盖，时间全天候，空间全方位。精心安排、认真\*\*，积极参与。与教职工、家长、学生签订了安全责任书，学生发烧有人照顾，学生缺勤有人跟踪。周周消毒，天天防控，严肃紧张，万无一失。学校还进行了“五五普法”学习测试，《突发事件应对法》考试，通过这些活动，师生对学校安全师生对学校安全及教育行业法规有了更深刻的了解和认识，推动了各项工作的发展。学生放学回家时，除下雨天外都要\*\*集中集合，集合必讲安全，安全必讲路队，学生按路队行走，教师按分组护送。寒来暑往，无一例安全事故发生。

5、尽心尽力做实事。在教育局的\*\*下，学校完成了电改水改，翻修了教师宿舍，重建了幼儿原地，增添了教学设施，改善了师生生活，提高了教职工福利待遇。做到了教师学生安心，职工舒心，家长放心。让教师在愉快的气氛中工作，让学生咋良好的环境中学习生活。

xx年是不\*凡的一年，尽管我们克服重重困难，做了大量工作，但我深深知道：我的工作还有许多不尽人意的地方，道德修养有待加强，管理能力有待提高，治校视野有待开拓，还需要大力改善办学条件，提高办学水\*，提高教职工福利待遇等等。当然这也是我今后努力的方向和地方。以上是我的个人述职，不足之处，希望大家多指导，多批评。

存在的问题与不足：

在\*时的学校管理工作中，工作还不够细腻，方法还缺乏灵活性；理论的学习和提高还差距，工作水\*有待进一步提高；对教师的思想工作还不够深入，关心也不够；个性比较炯直，对矛盾的化解缺乏刚柔并济。

**学年工作总结考核方案8**

为了客观评价我校教职员工的道德修养与业务水平，充分发挥考核工作在学校管理中的激励和监督作用，不断提高工作效率，进一步提升教职员工团队凝聚力和学校社会影响力。现根据我单位实际情况，特制定本实施方案。

>一、考核原则

学校年度考核工作，坚持客观公正、公平合理、公开透明、全面准确的原则，考核的结果与个人的评优、奖惩挂钩。

>二、考核对象

全体工作人员。

>三、考核时间

考核时间跨度为20xx年1月1日至20xx年12月31日。

>四、考核内容

根据个人年度工作情况，从德、勤、能、绩四个方面对考核对象进行考核，重点考核工作实绩，突出工作实效。

德（20分）：主要考核政治思想表现和职业道德表现。即在工作中能否遵纪守法，严于律己，自觉抵制不良之风；能否热爱学校、安心本职、依章执教，严谨治学；能否团结同事、关心学生、互助协作、尊重谦让；能否服从学校安排，遵守学校规章制度，努力完成工作任务；能否关心集体、团结协作，开展批评与自我批评。

勤（20分）：主要考核工作态度、敬业精神和工作纪律等情况。即在工作中是否遵守各项规章制度，自觉履行岗位职责；工作中是否有事业心、责任感，精益求精，踏实勤奋；是否积极参加工作会议和业务学习，无缺勤。

能（30分）：主要考核业务技术的运用发挥，业务水平的提高以及知识更新等情况。即在工作中能否胜任所承担的任务并独立完成；是否有较高的政策水平和较强的决策、指挥、协调能力及较好的工作方法；是否精通业务，知识更新快，专业技术能力较强或提高较快；工作中是否有改革创新。

绩（30分）：主要考核履行职责情况，包括完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平和社会效益以及经济效益。即在工作中是否很好地履行本职岗位职责，积极完成年度工作任务，工作效率高，工作效果良好，没有出现责任事故。

考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

>五、考核标准

1、优秀：政治思想表现、职业道德及工作态度好，工作能力强，业务水平高，出色地履行岗位职责，工作实绩显著，在工作人员中有突出表现，年度考核分数90分以上。

2、合格：政治思想表现、职业道德及工作态度比较好，工作能力较强，廉洁自律，业务水平能胜任本岗位工作要求，较好地履行岗位职责和完成工作任务，年度考核分数75～89分。

3、基本合格：政治表现与业务素质一般，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；在工作中造成一定失误，年度考核分数60～74分。

>六、关于几种特殊情况的处理

1、病假超过考核年度半年、事假超过考核年度中三个月或病、事假累计超过考核年度半年的人员，不进行考核。

2、新分配的工作人员在试用期内参加年度考核，不确定等次，只写评语，作为任职定级的依据。

3、单位派出学习、培训的人员，由学习、培训所在单位提供表现材料，原单位对其考核，确定等次。非经单位派出，但经单位同意外出学习，超过半年的，不进行考核。

4、借调（借用）的人员，由借调（借用）单位提供考核材料，原单位对其考核。

5、涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不定等次。结案后未给予处分或给予警告处分的，按规定补写评语、补订等次。

6、受行政警告处分的当年，参加年度考核，不确定优秀等次；受记过、记大过、降级、撤职（降低岗位等级）处分期间，参加年度考核，只写评语，不定等次。

7、对无正当理由不参加年度考核的人员，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核结果为不合格等次。

>七、考核程序和方法

1、由本人填写《年度考核登记表》，填写内容要齐全，按照考核内容对自己一年来的实际工作情况填写，交学校年度考核办公室。

2、学校考核小组采取定量考核与定性考核相结合的方法，对每一个人一年来的工作进行综合测评打分，评出优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

3、实行优秀人员公示制度，对确定为优秀等次的人员进行公示，公示时间为3至5个工作日。有异议的，考核领导小组认真调查核实，并向反映人通报调查结果。

4、考核等次意见须通知本人，有本人签名，否则不予承认。

**学年工作总结考核方案9**

根据《事业单位人事管理条例》、《上海市事业单位工作人员考核办法》和《关于20xx年度嘉定区事业单位工作人员年度考核和定期奖励工作的通知》嘉人社发〔20xx〕90号文件精神，结合本校实际，特制订本方案。

>一、组织管理

成立校考核领导小组，考核领导小组负责制定实施方案和组织实施考核工作。

组长：

副组长：

组员：

>二、考核对象、评定等第及人数

1、本校12月在编教职工。党政正职由教育局考核。见习期教师参加考核，不确定等次，只写评语。

2、本年度考核分为：优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。“优秀”等次人数为15人。其中1人为“记功”、其余为“嘉奖”。

>三、考核内容

依据教职工聘用合同的约定，以按时保质保量完成年度工作任务为基础标准，重点考核德、能、勤、绩、廉等方面，具体考核内容为：

1.德。全面考核政治品质和道德品行，拥护中国\_的领导，忠于宪法、忠于国家、忠于人民，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”的情况；践行社会主义核心价值观，恪守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

2.能。全面考核履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，重点了解政治鉴别能力、政治领悟能力、政治执行能力、学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

3.勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解忠于职守，遵守工作纪律，爱岗敬业、勤勉奉献、担当作为等情况。

4.绩。全面考核以学生为中心，依法依规履行岗位职责和工作任务、承担急难险重任务等情况，重点了解完成工作的数量、质量、效率，产生的社会效益，服务对象满意度等情况。

5.廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行本系统、行业、单位党风廉政建设和行风建设相关规章制度，廉洁自律等情况。

>四、操作方法

本年度教职工考核按照个人小结、民主推荐、教代会推选、考核领导小组评议、公示上报五个程序开展。具体操作办法如下：

1、个人小结：教师根据考核内容进行个人书面总结，填写《年度考核登记表》，并在年级组内进行交流。

2、民主推荐：分三个层面进行：一是分别在年级组、行政组、教辅组层面进行组内推荐，二是分别在教研组层面进行组内推荐，教辅人员由行政人员推荐，三是考核领导小组推荐。各组推荐等级及人数比例分别为：优秀（A等）30%；良好（B等）40%；一般（C等）30%（具体人数见推荐表）。

由人事干部汇总推荐情况（组室推荐占比10%，教研组推荐占比10%,考核领导小组推荐占比30%，学期考核占比50%），上报校考核领导小组。校考核领导小组根据推荐情况进行集体讨论、确定教职工年度考核优秀候选人名单。

3、教代会推选：由教代会代表在确定的教职工年度考核优秀候选人名单中推荐1人为记功，14人为嘉奖。

4、考核领导小组评议：校考核领导小组根据教代会推荐情况进行集体讨论、确定教职工年度考核档次。

5、确定候选人的原则：根据三个层面推荐情况，采用统筹兼顾的原则确定。鉴于优秀人数限制，若组内推荐得票数高、但近两年获得区级及以上各类先进者，礼让他人（有突出贡献者除外）。中层以上人数不超过优秀档次人数的三分之一。

6、公示上报：考核结果在校内公示5个工作日，并上报区教育局审批。

>五、时间安排

12月9日—15日：成立领导小组，制定考核方案，校园网公布方案。教职工完成个人年度工作总结、填写考核登记表。

12月16日—22日：教职工组内交流、民主推荐、教代会推荐、考核领导小组评议，确定年度考核结果。

12月23日—29日：名单公示。汇总、填表、上报工作。

12月30日：材料上交。

**学年工作总结考核方案10**

为了切实组织好20xx年年度考核工作，根据临教90号文件》要求，结合我乡实际，特制订如下实施方案：

>一、组织领导

田桥中心学校20xx年年度考核工作领导小组：

组长：xxx

副组长：xxxxxx

组员：xxxx

>二、考核的原则：

20xx年年度考核工作要坚持客观公正，注重实绩，分层考核和一票否决的原则，实行领导与群众相结合，平时与定期相结合，定性与定量相结合的办法，按照规定的权限、条件、标准和程序进行。

>三、考核的对象：

20xx年度正式在编在册的教职工。

>四、考核的内容和标准：

1.考核内容：考核包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作实绩，依据的要点有：

①师德测评结果；

②班主任工作量化考核；

③学校平时过程管理，班主任工作考勤等记载结果；

④春秋两季抽考综合测评成绩；

⑤教研教改工作情况，如学习笔记、公开课（包括打分课）、教研论文等；

⑥学校教职工浮动奖励工资方案的执行结果；

⑦安全组织教育教学无事故发生；

⑧服从工作安排。

2.考核标准：事业单位工作人员考核等次分别为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，各等次的基本标准是：

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守各项规章制度，业务熟练，工作勤奋，有改革创新精神，廉洁奉公，履行聘用合同成绩突出。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守各项规章制度，熟悉或比较熟悉业务，工作积极，廉结公正，履行聘用合同成绩较好。

基本合格：其表现介于合格与不合格之间。能贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，工作责任心、组织观念、履行岗位职责一般，工作效率不够高，基本能履行聘用合同。

不合格：政治业务素质较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，不能履行聘用合同，或工作中造成严重失误。

确因对工作不负责任，懈怠工作，不认真履行岗位职责的可评为基本合格或不合格等次。

3、有以下情况之一者不能进入“优秀”等次入围名单：

①教育教学过程中有安全事故（包括教学事故）发生者。

②教学质量综合测评成绩，同年级同科有一个班名列倒数第一者。

③班主任工作量化学期年级排名倒数第一、二者。

④教研教改任务没有完成者：公开课未讲；学习笔记不达标；教研论文未完成。

⑤不服从工作安排者。

前三项为硬性指标，其他参考，第四项主要针对班主任。

>五、优秀比例和分层办法：

年度考核优秀等次比例一般按15％确定，考核继续实行分层考核的办法，

中心学校校长副校长由县教育局集中考核，并确定等次；其他人员由中心校考核。

>六、考核的程序：

1.学校成立相应的考核领导小组。研究落实实施方案的细则。

2.学习动员。考核前组织学习临教90号文件及本实施方案，进行动员，使考核对象明确考核的目的、意义、内容、方法和步骤。

3.个人总结。被考核人按照考核内容，对照岗位职责要求，回顾总结完成情况，写出书面总结或述职相告，并用碳黑墨水笔填写《年度考核登记表》其中被考核人意见栏要签名并签意见。

4.综合评议确定等次。学校年度考核评审委员会全体成员（名单临时公布）在个人总结、民主评议的基础上，对照考核内容，依据学校“优秀”等次指标，以材料得分多少，由高到低，确定考核等次并写出评语，由学校负责人审定签署意见。

5.反馈考核结果。

6.总结。

>七、考核工作的有关要求

1、年度考核是一项十分严肃的工作，是人事制度改革的重要内容，是事业单位进行人员管理的一项基本制度，事关工作人员一年工作实绩的评价，与工资、职务升降、奖惩、职评等密切相关。各教研组要高度重视，对考核“走过场”或不按规定组织实施的集体或个人，要取消考核结果，并重新进行考核。

2、有关问题的处理：（摘要）

因病、事假、探亲假累计超过6个月（含6个月）的工作人员不参加考核。无故不参加考核经通知仍拒不参加考核的，不予考核。受处理的按相关文件执行。

**学年工作总结考核方案11**

为落实《中长期教育改革和发展规划纲要》精神，推动动漫教学的发展，中央电化教育馆与中国教育国际交流协会联合下发了“中国国际动漫人才培养计划”实施方案，在全国创建“中国国际动漫人才培养实验基地”和“中国国际动漫人才培养计划实验学校”，以加快动漫人才的培养步伐。中央电教馆已批准xx市为中国国际动漫人才培养实验基地。

经市教育局研究决定，利用三年时间，在我市中小学开展动漫教学实验学校的创建工作，推动我市“动漫计划”的实施和“动漫基地”建设。现提出如下实施意见：

>一、指导思想

为培养社会发展需要的动漫人才，在中央电化教育馆的指导下，普及开展电脑动漫教学实验研究，探索创新人才培养方式，培育中小学生信息素养、创新精神及实践能力，打造我市中小学动漫教育特色品牌。

>二、组织领导

为加强对创建“动漫教学实验学校”工作的领导，市教育局成立由分管局长任组长，基础教育科、教研室、电教馆负责同志任副组长，相关科室具体负责同志为成员的市动漫教学实验学校建设领导小组（附件一）。下设办公室，领导小组办公室设在xx电教馆。具体负责实验基地及实验学校的业务指导和管理工作，做好动漫教育项目的课题研究、培训、指导、教学、竞赛等工作。各区县要制定本区县动漫教学实施意见，加强对动漫教学的管理和指导，落实开展动漫教学的各项经费，配齐师资。

>三、工作目标

在我市中小学创建100个动漫教学实验学校，在此基础上将动漫教育逐步推向普及。探索出动漫教育创新人才培养方式和模式。

>四、重点工作

1、建设中小学动漫创作室，（建设标准见附件二）。学校根据标准，装备功能完善的多媒体电脑设备以及配套的动漫设计软件。

2、组织动漫骨干教师培训。结合全市动漫创作室建设和动漫课堂教学的需求，分期分批组织动漫教师的教学培训、邀请行业专家开展学术讲座，动漫制作软件应用培训，不断提高教师动漫创作指导水平。

3、申请中央电教馆动漫教育课题，以课题研究来带动动漫教学及教研。各实验校结合学校实际，以美术、信息技术等学科为突破口，积极开展动漫实验课题，带动动漫教育水平的提升。

4、开设课程。小学、初中建议选择由中央电化教育馆、中国教育国际交流协会组织编写的《小学动漫》及《初中动漫》教材。《小学动漫》（实验版配有资源光盘）一册，适合小学高年级阶段学习使用；《初中动漫》（实验版配有资源光盘）一册，适合初中低年级阶段学习使用。

课时安排根据教学内容特点在第一课堂渗透动漫元素课程，如美术、信息技术、语文、音乐课等。开设选修课，根据学校条件每周至少2次。

4、市和区县电教部门建立动漫教学专题网站。展示各校开展动漫教学成果。

5、组织动漫活动。结合中小学电脑制作、信息技术创新实践活动等相关活动，举办年度动漫作品评比及展示。表彰先进单位和个人，推荐获奖作品上报参评。

>五、实验校申报步骤

1、首批动漫实验学校各区县小学限报5所，初中2所，由中小学校按要求提出申请，经区县教育局推荐，市领导小组审核通过，报请中央电教馆相关机构审批为动漫实验学校。

2、各区县动漫实验学校申报表（附件三）于9月30日前报xx市电教馆。

**学年工作总结考核方案12**

>一、指导思想：

为了加强幼儿园内部管理，全面提高保育保教质量，充分调动教师保教保育工作的积极性，学校制定多元化评价机制，为教师奖金和竞争上岗提供科学依据，把幼儿园引向科学化、民主化、法制化的管理轨道，特制订本方案。

>二、考评范围：本园全体教师

>三、考核方法及评分标准：

（一）师德修养（10分）

每期期末学校组织全园教职工对每位教师思想素养、工作责任心进行民主测评，其中领导测评占40%，同事测评占40%，家长测评占20%，有下列情况的，在测评基础上扣分。

（1）有违法乱纪行为受到上级行政处分或刑事处分的该项记0分。

（3）因个人言行不当破坏领导与同志、同事之间关系，并造成一定影响者，该项扣2分。

（4）不能做到为人师表，语言、行为、穿着在幼儿中造成不良影响者扣1分。

（5）体罚或变相体罚学生，造成一定影响者视其情节一次扣1－5分。情节严重者一票否决，该项记0分；。

（6）私自接收幼儿，截留应上交的费用，除收缴费用外，并一例扣10分。

（7）不顾大局，对学校安排的工作不服从或消极、推诿、怠工者扣2分。不讲团结，在校院内与领导顶撞吵闹，或同志与同志吵闹谩骂发现一次扣2分；

（8）非法组织或参与封建迷信和FLG活动者该项记0分，情节严重一票否决。

（9）其他有损教师形象的现象，学校视其情节扣分。

（二）出勤（30分）

全体教职工要遵守学校考勤纪律：做到全勤者记满分；婚、丧、产假时间，按有关规定执行。因事因病请假必须办理请假手续（无请假手续者视为旷工）。()请假半天以内由业务园长审批，；请假一天以上由校长审批，批准后并安排好时间内的工作方可离岗。

具体要求如下：

（1）因病因事请假必须办理请假手续，写清工作代理人。每期请事假累计3天内记满勤。超过3天，事假每天扣本人平均工资的80%用于补贴分担其工作的教师。病假时间一学期累计6天内不扣工资，病假扣量化积分的分值为事假的一半，若累计超过6天，从第7天起，每天扣本人日平均工资60%用于补贴分担其工作的教师。

（2）学校不定时抽查发现不在岗一次扣1分，扣10元，校长查岗与中层领导查岗记录不相符，若有马虎不认真或舞弊行为并追究中层领导责任。

（3）上午在园时间7：50——11：00，下午在园时间1：50——5:00,时间段内不得早退和迟到，迟到或早退一次扣积分分，旷课一次扣积分10分，若班级出现安全事故则追究该教师责任。考勤登记情况如与领导查岗结果不符的，除扣该老师5分外，再扣业务园长5分。

（4）上课、会议等集会，一次不到扣3分，迟到、早退视其情况扣——3分。严禁带小孩，发现一次扣分。

（5）临时中心工作不准请假，若情况特殊必须请假，每天扣20元。

（三）常规教学管理（40分）

1、计划及备课 认真规范填写学期工作计划及周活动安排，活动内容安排合理、实用，并能认真落实在教学过程中按要求分AB两档， A档比例占30%，A档记10分，B档记8分。

2、上课（30分）：在课堂教学中应充分体现课堂教学平等性、互动性、全面性和差异性的要求。注意培养幼儿自主合作、探究和创新能力。按课程表和各班作息时间表上课，不随意调课和上下课。

（1）因任课教师言行不当，造成幼儿厌学、出走和发生各种意外者，一经调查属实，每次扣1—5分。

（2）教师上课后不能按时组织幼儿上课，每次扣分。

（3）教师上室外活动课时，需组织幼儿有序游戏，不得任由幼儿自由活动。发现一例扣该老师5分。若在组织活动时，造成安全事故的，扣当事教师2分，并追究相关责任。

（4）严格控制幼儿一周看电视的次数和时间。一周不得超过5次，每次时间不得超过30分钟。（教育活动的内容除外。）

3、安全管理：（40分）

（1）无安全事故者得满分。

（2）班级中有保险赔付的，一次扣2分。（校外及疾病赔付不扣分）

（3）因幼儿教师失职造成责任事故的，性质特别严重的由上级机关追究当事人责任，本项不得分。

（4）饭后（早、午）、下课时间内，因教师失职，发生在谁的责任区谁负责，扣责任人2分。

（5）星期一升旗时，如果有小朋友跑到小学部看，扣当天值日老师1分，扣班主任分。

（6）放学时发生学生走失（需要接的学生），一次扣班主任1分。

4、行为规范（30分）

（1）引导小朋友到校时不买零食不乱花钱，该项记3分，如果发现1人扣分。

（2）教育幼儿不在墙上乱画、乱划乱涂沫，该项记5分。如果发现1人扣分。

（3）教育学生爱护公物。各班的公物无破损，记6分。玩具丢失1件，除赔偿外，扣班主任5分。

（4）室外活动站队快、静、齐。（3分）

（5）学生脸、手干净，能配合家长搞好幼儿自身卫生（3分）

（6）不说脏话，中、大班学生说话有礼貌，知道运用“XX好”“再见”等礼貌用话。（6分）

（7）不乱丢乱撕果皮纸屑，垃圾能扔到指定位置。（4分）

（四）、教师奖励分：（最多不超过10分）

A 1、班级布置分ABC档，A档奖3分，B档奖2分，C档奖1分。

2、出演节目分两档，A档奖2分，B档奖1分。

3、完成临时中心工作质量好，记2分。

4、新闻信息：在镇、县、市发表1篇分别奖1、2、4分。

B 学生人数以小班25人、中班35人、大班40人为基础，多一人加1分。（此项直接加在最后得分）

（五）教师个人教学成绩：（50分）

以校领导期末检测为准，分A、B、C三档，分别记50分、45分、40分。

**学年工作总结考核方案13**

>一、考核原则

1、突出预防，消除隐患

2、重视过程，讲究实效

3、尊重事实，落实责任。

4、学生考核(10%)、部门考核(40%)与行政考核(50%)相结合。

>二、考核规定

1、学习对安全管理工作实行学期考核制，纳入学期考核指标中(500元∕人∕学期)，并将考核结果纳入年度重要考核之一。

2、班主任安全教育与管理纳入班主任绩效考核中(500元∕人∕学期)(班主任不再做教师个人考核)。

3、安全工作考核作为教职工评优、评先、晋级的依据之一。

4、基础分为100分，按考核办法规定增减。90--100分为优秀(全额发放)，75--89分为合格(60%发放)，75分以下为不及格(20%发放)，100分以上(150%发放)。

>三、考核内容

本考核办所指的安全工作是指师生人身安全和学校财产安全以及师生治安安全方面的教育预防工作，包括交谈安全、集体外出安全、教师办公室财务安全、师生治安安全及学校稳定和发展信访工作。

>四、考核具体内容及办法

(一)各部门负责人

1、各部门组织大型活动时，应事先进行安全隐患排查。做好应急预案，活动时落实安全教育，安全管理措施。发生无责任安全事故，处理不及时，扣2分。

2、行政值班、值班教师按时到岗、巡视到位，发生安全事故及时了解，及时处理并上报，记录清楚。其中一项未落实扣1分。

(二)班主任

1、认真落实对学生的安全教育，学生行为检查督促工作，每月有安全工作记录，少一次扣1分。

2、几时调查、处理并化解学生纠纷等安全事件并记录，学生中意外事故处理，伤害事件及时救助并上报学校。一次未处理、记录、上报扣2分。

3、发现班内学生有以下情况：①攀爬学校围墙;②打架;③在教室过道追逐疯赶打闹;丝携带管制刀具进入校园;⑤玩爆竹、火药枪等易发生安全事故的行为。发现一次扣2分，未积极处理的扣5分。

4、参加并完成学校布置的安全方面工作，及时上交相关材料，少一次扣1分。

5、组织活动时，安全教育、安全管理不到位导致发生安全事件的，发生一次扣2分。

6、对班级活动场所进行安全隐患排查，发现安全隐患及时处理不能及时处理的上报学校以消除隐患。同时教育好学生，防止安全时间发生。未做到的，一项扣1分。

7、组织班级参加学校及以上组织的安全活动、安全教育表现较差的，一次扣2分。

(三)科任教师

1、值班、护校队巡视到位，对发生的安全时间或无责任事件及时了解。巡视检查学生活动行为，记录不安全行为学生名字，并与班主任沟通。任一项没做到扣2分。

2、课内教学安全教育、管理到位，排除安全隐患，组织有序，不发生安全事件、事故。一项未做到扣2分。

3、及时处理课内外意外安全事件，以救助学生为第一原则。未做到或处理不到位的扣5分。

4、外出社会实践活动跟班时，工作到位，协助管理认真，无安全事件、事故发生。不作为的扣2分。

5、学生发生安全时间时，在此或得知情况，应及时救助、处理，否则应负相应的责任。发生一次扣2分。

6、认真参加学校及上级组织的安全活动、安全教育。无故不参加，一次扣2分。

7、按学校规定时间、重点地段到位而不到位的、到位又不履行职责的，一次扣1分。

8、发生学生不良行为不制止、不纠正、不教育。多次以上的，每学期扣5分。

(四)专用教室管理人员

1、参加学校组织安全学习工作，上交专用教室相关材料。少一次扣1分。

2、完成办岗位的安全责任工作，因为工作不到位出现安全问题，则要追究相应的安全责任。发生一起扣5分。

3、开展每月一次安全工作自查工作，发现安全隐患及时上报学校，并及时处理。一项未做到扣2分。

4、配合完成学校安全管理工作，完成学校布置的安全工作任务。少一次未完成扣5分。

5、上级有关部门对相关部门安全检查，发现问题，因部门及相关人员引起的，要追究相关人员责任，查到一次扣2分，未及时整改的扣2分。

>五、奖励加分

1、发现安全隐患及时处理、上报，每次加2分。

2、协助学校处理安全事故、事件，做出较大贡献的，每次加5--10分。

>六、重大事故一票否决指标

有以下情况的任一项，学期中各项评比，职位晋升，评优、评先等实行一票否决，当年安全考核不及格，年终绩效考核降等。

1、因个人原因造成重大安全事故;

2、违法犯罪受到处罚事件;

3、师生越级上访、罢课及非法游行、集会事件;

4、发生1人以上责任事故或3人以上非责任事件;

5、有侮辱、体罚和变相体罚行为，造成严重后果经查属实的。

**学年工作总结考核方案14**

规范员工绩效考评工作，确保公\*、公正、公开考评员工。

适用范围

适用于实业公司全体员工的绩效考评工作。

部门经理负责对部门员工工作绩效的考评工作；

公司总经理负责对部门工作绩效的考评工作;

行政部负责将各部门考评结果汇总，提出绩效考核建议；

总经办\*\*负责审核各部门绩效考核情况；

公司总经理负责维护绩效考核的公正、公\*、公开性并审批绩效考核建议。

绩效考核的原则

1)公正客观的原则；

2)全面的原则；

3)准确的原则；

4)及时的原则；

5)节约的原则；

6)便于操作的原则。

绩效考核的衡量标准

1)工作行为；

2)工作成果；

3)工作能力；

4)工作态度。

绩效考评体系及构成

绩效考评体系

1)操作规程是惟一考评依据；

2)考评结果与工资、奖金挂钩；

3)考评结果与行政奖罚挂钩；

4)考评结果与晋升、调职、降级挂钩；

5)考评结果允许进行行政复议。

绩效考评体系的构成

绩效考评由周检、月检、抽检、半年考评、年终考评构成。

工资构成及发放

工资构成

工资=基本工资+固定岗位工资+考评工资+补贴

说明：

员工及基层、中层管理员工的考评工资基数=30%\*岗位工资总额

高层管理员工的考评工资基数=50%\*岗位工资总额

考评工资发放方式

对员工及基层、中层管理员工的考评工资发放

采取“当月考核，当月发放”的方式，发放公式如下：

考评工资=考评工资基数\*考评分对应的核发比例

对高层管理员工的考评工资发放

在年底根据目标考核情况，按照(\*\*实业公司～年目标考核管理办法)进行核发。

考评工资核发比例

考评分 个人考评工资核发比例

≥95 100%

60≤考评分﹤95 考评分/95\*100%

考评分﹤60 0

考核指标体系

附表一(\*\*实业公司绩效考核指标体系)

考评办法

考评关系

公司总经理 部门经理

部门经理 主管 员工

、周检、月检

考评人员每周、每月不定时对被考评员工工作进行综合评分，并将考评结果于记录在部门工作检查表中；

公司质检专员(物业公司质检员兼任)不定时对各部门各岗位进行抽检，并将抽检结果记录在抽检工作表中。抽检结果于次日报行政部核实，无异议后按正常程序处理。并记入月底绩效考评统计中。

统计办法

原则上实行两级审核\*\*，即由公司根据部门工作计划完成情况对部门实施考核，再由部门对部门员工工作完成情况进行考核。

半年考评总分的统计方法：

半年考评总分=∑每月考评分×80%+半年考评×20%

年终考评总分的统计方法：

年终考评总分=∑半年考评总分×80%+年终考评×20%

考评流程

每月5日之前各部门统计员工的考评分数，交由行政部计算员工当月考评工资；

行政部负责对((半)年度考评分数统计表)进行统计，行政部负责核算高层管理人员的年终奖金，并于年底发放。

对申请复议的员工分数，5个工作日内给予回复，在复议结果未定之前，原分数继续有效，经复议的分数为最终分数。如有差额，分数计入次月月检分数。

行政部人事专员需将管理人员及各员工的考评情况计入人事档案，并归档保留(部门月检分数统计表)、(部门(半)年度考评分数统计表)。

绩效考评纪律

考评人员在考评时，应\*\*检查、判断、思考、打分，上司不得干涉其评分，只能在复核时与考评人员商讨，意见不\*\*时，需在备注栏中说明。

考评人员必须依照(\*\*实业公司绩效考核指标体系)进行评分，严禁随意评分。

考评中如发现考评项目有漏项或表述不清时，应及时向行政部反映，由行政部及时进行补充，考评人员不得按照自己的理解进行评分。

考评中不得\*\*\*\*，否则予以行政处罚，并在考评人员次月的考评项目中予以扣分。

本办法自20xx年1月1日起执行。

**学年工作总结考核方案15**

为完善实施幼儿园绩效工资工作，根据上级要求和幼儿园实际，现就幼儿园绩效考核制订如下办法。

幼儿园绩效工资由三部分组成，即：岗位津贴、工作量津贴和绩效奖励。其中岗位津贴和工作量津贴为基础性绩效工资，占总量的60%，绩效奖励40%。本年度增量部分主要用于绩效一块。

>一、有关请假、病事假、调休代课等规定

1、病假凭病历卡和该门诊医生开据的病假单，经领导审核批准方可准假。病事假国家工资按：国家规定执行。绩效奖励按：五个工作日之内病假每天扣50元，事假每天扣xx元。五个工作日之外病假每天扣xx元，事假每天扣xx元。

2、病假、事假与全勤挂钩。

3、事假必须请假在前，经领导批准方可准假。

4、迟到、早退，如有特殊理由及时与园方联系，根据实情酌情处理，一般情况处理：10分钟——30分钟扣20元。

5、旷工一天扣xx元，依次类推。工作时间上访视作旷工，师德一票否决。

6、代课半天xx元。

7、教职工需要调休，不影响工作、学习。调休提前提出并填写调休单，经领导同意后方可调休。不经批准自行调休，作旷工处理。连续调休不超过三个工作日，课务自行协商解决，避开教学月与幼儿园重大活动。

8、除急诊、特殊病例外，看病尽量利用空班时间，并事先与领导请假，若岛外看病时间达一天的作半天调休处理，看病后主动向领导出示病历卡。

9、丧假、产假、婚假、公假按国家规定的假期执行，享有全勤奖。

10、凡参加家长会凭有关学校通知，在完成本人工作量情况下酌情处理，假期不超过半天，来回路程假不提供。

11、计划生育放环、献血、取环，在规定的假期工资奖金不受影响，不扣全勤奖，超过规定时间，按病假处理。

>二、各项奖励

1、公开活动奖

市级：一等xx元、二等xx元、三等xx元，参与或鼓励奖xx元

市级专题交流xx元。

县级：优xx元、良xx元、参与或鼓励奖xx元（说课加30元

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找