

# 东厅小学教师工作考核评价方案

为了切实加强学校教师队伍建设，落实福山区教体局，关于教师考核相关指示精神，充分调动全体教职工的工作积极性，使学校管理制度化、规范化、公开化发挥激励导向作用。促进学校及教师的健康发展，结合学校实际，制订本方案。

## 一. 教师考核的原则

坚持客观、公正、公开的原则，以上级有关规定为基础，结合学校实际，达到促进学校教育教学质量提升的目的。

## 二. 考核评价的对象和内容

本考核方案包括学校全体教职工，分中层及以上人员、班主任人员、其他教学人员三个系列。

教师考核实行千分制，主要分为两部分：

政务部分（400分）：包括职业道德50分，考勤50分，工作量150分，教学常规100分，专业发展30分，安全工作20分，此部分分数合计是师德优秀考核评价的主要依据。

教学成绩（600分）：包括质量检测500分，学生发展100分，此部分及教学常规、职业道德是教学先进个人表彰的主要依据。

## 三. 教师考核的方法

1. 按照《东厅小学教师工作考核细则》对全体教职工进行量化考核。

2. 学校成立以校长为组长，成员包括副校长、处室主任及教代会代表的考核工作小组，具体负责考核工作。其中教代会代表由教代会选举产生，任期届满重新选举。

3. 考核小组分工负责量化教师工作，统计合成分数，原则上按分数高低确定教师考核结果。学校考核工作小组根据学校整体工作及一票否决的情况，最后集体研究确定最终考核结果。

4. 考核结果按要求向全体教师公示。公示期内如有漏项或计算失误，教师均可向考核小组反馈。核实后，予以修正。

5. 公示期结束，即为最终结果，不得再行更改。

#### **四. 考核结果的运用**

##### **1. 年度考核优秀:**

根据上级分配的优秀名额及比例，分三个系列按比例分配名额，具体名额数为：本系列教师人数×区考核优秀分配的比例数。（如若不能取整数，则按区名分配小数点后的办法实行，或按小数点后大小选用。人数较少的系列如每年度不足1人，则累计若干个年度分配名额）。

##### **2. 区优秀教师推荐评选办法**

根据上级分配名额，在三个系列中择优推荐，名额分配按上述年度考核分配办法实行。推荐人选按三个年度（或

两个年度，按上级表彰间隔年限确定）考核名次在前者择优推荐（但原则上不得连续两次授予区级荣誉。）下列情况除外：①被推荐教师自愿放弃的 ②全体教师民主评议同意票未过半数的（或三分之二，具体按上级文件要求确定）③调往其他单位工作的或在本单位工作不足一年的

### 3. 区以上荣誉及其他表彰推荐办法

根据上级评选条件，参考教师年度考核结果，自荐和推荐相结合，由学校择优推荐。

注：在区五年级质量检测中语数学科列全区第一名的教师及其他对学校有特殊贡献等特殊情况由校长办公会提议，经教代会同意后，可直接授予相关人员。

## 附：东厅小学教师工作考核细则

### 第一部分 政务部分（400分）

#### 一、职业道德（50分）

包括遵纪守法、爱岗敬业、关爱学生、教师修养、民主评议5个指标。

##### （一）遵纪守法：10分

自觉遵守国家的法律法规和学校的规章制度。严格要求自己，处处无小节。

1. 对于学校布置的各项工作（如教学工作安排、班级工作安排、学生转学插班安排以及临时性工作安排等）能够按期高质量完成。不服从工作安排，或不通过正常渠道

提合理化建议在校吵闹、滥发议论者每次扣 5-10 分；情况严重者由校委会研究讨论评优树先一票否决。

2. 遵守上课纪律，按表上课。教师要提前 2-3 分钟到教室，上课期间不准坐讲，不抽烟；不得中途无故离开教室、会客、接打电话等与上课无关的事情；不得私自随意调课等，以上违反者每人次扣 3-5 分。

3. 自觉遵守办公纪律。空课时间应坐班办公，不得在办公室说闲话聊天、干私活、吃零食、上网玩游戏、乱窜办公室、私自外出等与工作无关的事情，以上违反者每人次扣 1-3 分。

4. 按时参加学校组织的会议、升旗仪式等活动，并纳入教师考勤，活动前将手机关机或置振动，并做好详细记录。不得迟到早退，无故不参加或随意出入接打电话、交头接耳者，每次扣 2-3 分。

5. 工作时间内严格遵守禁酒规定，违纪者每人次扣 5-10 分。

以上 2-5 条因违反工作纪律被上级部门查处通报者，加倍处罚。评先树优一票否决。

6. 维护教师育人形象。不得向学生推销或强制学生购买任何教辅材料，不得组织或参与校外培训机构对学生进行有偿补课。违纪者每次扣 10 分，评先树优一票否决。

## （二）爱岗敬业：10 分

1. 责任心：工作积极主动，认真做好份内外工作。对布置的工作（如执勤任务、上交材料、劳动任务及其它临时性工作任务等）敷衍了事，对各种分工的工作不参加、不积极完成，对学生发生的各种问题不及时处理，视情节扣 1-2 分。

2. 认真参加政治、业务学习、教研活动。学习笔记内容全面，字迹正规且符合要求。内容不够，视所缺数量多少酌情扣 1-2 分；字迹潦草酌情扣 1 分；无体会每次扣 1 分；体会雷同者各扣 1 分；让别人代写者，每次扣 1 分。

3. 值勤、值班：值勤、值班日按时上岗，认真负责，确保不发生责任事故。不按时到位或交接换班不碰头，发现脱岗或空岗者，每次扣 1 分；不及时巡逻或巡逻不到位，不按时填写各项记录等，每次扣 1 分；发现问题及时处理不扣分，有问题未发现的每次扣 1-2 分，并承由此造成的一切损失。

4. 值日：按时完成值日任务，保质保量。早晨办公室地面、桌面、窗台、垃圾桶有杂物或不洁净，室内物品摆放凌乱无序，一天上班时间内出现的杂物清理不及时，每次扣 1 分。

### (三) 关爱学生：10 分

1. 热爱学生，态度和蔼，尊重学生自尊心，不得找学生代替做事。

2. 体罚或变相体罚学生（包括训斥、指责、歧视、挖苦学生，罚站、罚写作业，把学生教室或赶回家等）学校每发现一次扣 5 分，家长反映到学校，经核查属实，每次扣 10 分，反映到区以上单位，加倍扣分，造成恶劣影响者，评先树优一票否决，并追究其法律责任，给予纪律处分。

3. 教师履行全员育人职责，在工作中渗透德育教育，能够完成全员育人任务，及时上交材料等，视完成质量本项分 3、2、1 三个等次计分。

4. 认真做好家访、联村联户等工作：每学期对班级学生普访一次，将记录填写在联系卡（家访记录）上。其中，普访每少访一户扣 0.5 分，视完成质量本项分 3、2、1 三个等次计分。

5. 帮助学习或发展困难学生，认真完成优生、学困生、后进生辅导工作，填写记录，视完成质量本项分 10、9、8 三个等次计分。

#### （四）教师修养：10 分

1. 着装文明、整齐、干净，不穿奇装异服，不化浓妆，不涂指甲，不染奇异颜色的头发，不披头散发，工作时间不准赤背，不准穿拖鞋、超短裙短裤，违者每次扣 1 分。

2. 要勤俭节约，保护好公物。严禁出现长明灯、长流水、放学后门窗无人关、防盗器未插等现象。爱护学校的门窗桌椅等公物，损坏要自觉赔偿；节约笔、墨、纸张等日常办公用品，严禁假公济私。违者每人次扣 1 分。

3. 积极主动参加学校组织的集体活动、劳动（如爱心志愿活动、清扫卫生、积雪等），无故不参加者，每次扣 1 分。

4. 团结同志，不辱骂他人，不背后议论同志，不做有损团结的事。若不顾对学校对师生的影响，发生吵、骂或打架行为者，每次扣 3-5 分。情节严重者扣除 10 分，评先树优一票否决并给予相应纪律处分。

5. 个人因学校工作有不同意见必须先向学校分管领导反映解决，越级上访（提前不与学校沟通，直接向上级政府或教育主管部门上访及信访）或直接在网络等媒体发布不实信息，每次扣 5-10 分。造成恶劣影响者，评先树优一票否决并给予相应纪律处分。

6. 文明出行,在旅游、出行过程中必须当好楷模、做好表率,通过自身文明行为,为教育增光添彩。对外出过程中发生有悖公德、有伤风俗、有损教育形象等不文明行为的人员,一经查实,当年师德考核和年度考核均为不称职(不合格),并与教师的岗位竞聘、职称评聘、评先树优、绩效工资挂钩。

#### (五) 民主评议 10分

每学年年末,学校组织一次全体教师的年终综合评议:学生及学生家长评议(占20%),教职工评议(占30%),考核小组评议(占50%)三部分,分优秀、合格、不合格三个等次,分值为10、8、6分以下。

## 二、考勤(50分)

1. 工作时间内按学校统一规定的时间到校和离校。迟到或早退,每次扣1分。

2. 教师因病因事不能到校,须向校长或负责考勤人员请假并说明理由,经批准同意方能视为请假,否则视为旷工。事假每位教职工每学期照顾14节课,超出部分每天扣2分(按节请假每节扣0.3分);病假每天扣1分(按节请假,每节扣0.2分);旷工每节扣3分,一天扣20分;请假理由要与事实相符,经查实请假理由与事实不符将视情节轻重扣1-2分,情节严重时给予通报批评;一个学年度满勤,酌情加5分。

3. 无特殊情况不准捎假。因捎假人遗忘未及时办理请假手续者,按旷工处理。

4. 教职工请假一天(含一天)及以上者,必须向校长请假,并填写书面请假条记录存档。病假三天及以上者,须出具医院证明。

5. 请假期满后，请假人须在第一时间内向负责考勤人员销假。

6. 因公外出开会、学习和办事，须由批准校长向有关考勤负责人说明情况，并留下记录。

7 其他说明：

① 学年出现旷工半天或旷课两节以上者，一学年事假累计超过 20 天者，不能参加本年度评先树优；学年累计旷工 2 天，或病事假超过 30 天者年度考核列末位（住院治疗除外，按实际考核分数列入年度考核）。

② 连续旷工超过 15 天，或学年内累计旷工超过 30 天者，按国家规定，予以辞退。

③ 国家规定的婚、丧、产假等不计入考核扣分。婚假 3 天，丧假：直系亲属 2 天，夫妻双方有血缘关系亲属一天。产假 158 天（从开始请假日开始算起，中间包括假期及休息日，其余相同），哺乳期一年（指婴儿出生至一周岁期间）每天照顾上班两节课，小产（首次）一周。

④ 教职工参加学校及上级要求的学历考试等计入公假，不计考核扣分，但必须经学校批准。

⑤ 根据实际情况，每学期教职工请假时间不超过一天（或 7 节课）者，不计入考核扣分之一内，按满勤算。

### 三、工作量：（150 分）

1. 课时工作量：100分

**基础分为50分。**

（1）数学、英语一课时为单位1，语文一课时为1.1，其它（活动课除外）学科一课时为0.9，活动课等一课时为0.7，按最高工作量换算成相应分数。学校课程原则上主要负责人为0.9，辅助人员为0.5，根据完成情况上下

浮动。此计分以学校任课安排为准。若有特殊情况，由领导小组商议决定。

(2) 午写计入工作量，根据秋冬季中午和夏季中午时间情况，一次午写折合为一节课。

(3) 利用课余时间进行音乐、体育、美术、课本剧等训练的，由分管副校长、分管主任协调并负责考核记录，认定计算工作量。

## 2. 兼职工作量：（加分项）

每学年校长为满工作量的 0.9，副校长为满工作量的 0.8；教务主任、政教主任、总务主任为 0.7；教科室主任、大队辅导员、教导副主任、幼教辅导员为 0.6；政教干事、教导干事、妇女主任为 0.5；班主任最高分按 0.25 计分；各室负责人及承担卫生防疫、学籍、妇女主任等校务性工作按工作情况最高计 0.1 分；教研组长视组织开展活动情况（活动开展很多学科为 0.1 分，活动较多为 0.05 分，活动较少为 0.03 分，没有开展活动不计分）最高计 0.1 分。身兼多个职位的取最高分加其他职位分值的 50%；不超过上一级分值。

（上述兼职工作量，根据学年末工作情况，由校长办公会决定，可以上下浮动 1-3 分，以示奖惩。）

## 四、常规教学：（100 分）

### 1. 日常备课（10 分）

(1) 要做到深钻教材，独立备课。教案内容充实，环节清晰实用。书写要认真规范，设计安排美观，教学反思深刻，札记实用。体现创新与新课改精神。

(2) 缺全册教材分析，扣 1 分。

(3) 单元备课缺一次扣 0.5 分。

(4) 缺一课时扣 0.5 分。

(5) 缺一个项目或环节扣 0.2 分。

(6) 教案与授课内容不符或内容陈旧，未体现创新与新课改精神一次扣 2 分。

(7) 缺学科备课按所交备课比例扣分。

## 2. 作业及批改 (10 分)

(1) 作业本封面注明学校、班级、姓名，统一格式。每缺一项扣 0.5 分/本。作业本损坏或不整洁，每本扣 0.2 分。

(2) 错漏批一处扣 0.5 分，拖批一次扣 0.5 分，记录缺一次扣 0.2 分。批改符号标准、统一，否则每本扣 0.5 分。批语字迹要规范，否则每科扣 0.5 分，无评语者，每科扣 1 分。

(3) 作业数量每少一次，扣 1 分，属于面上的扣 10 分；按要求每少一本作业，扣 1 分。作业量适中，否则每次扣 0.5 分。

(4) 家庭作业每天作业量要按要求布置，布置惩罚性作业或机械重复性作业扣该任科教师 2 分。提倡分类布置家庭作业，按照学生的实际情况设计不同类型的作业。视实用性和效果酌情加 0.5—1 分。

(5) 新建档案袋 (满分 2 分) 视新入资料数量及质量一次加 0.5—1 分，充数材料不加分。

## 3. 课堂教学 (40 分)

(1) 课前做好实验、教具、多媒体等多种辅助手段的准备。课前无准备或准备不充分，未应铃入室的一次扣 1 分。

(2) 上课无备课，教学秩序混乱或空堂的，每发现一次扣 3—5 分。

(3) 学科面向全体学生，注重学生全面发展，讲究教学效果，注重培养学生的创新意识及实践能力。教师要使用普通话进行教学，做到语言准确、简练，板书条理、规范。

(4) 按时做好各种计划、记录、总结、单元达标分析及其他与教育教学相关的所需材料并留有底稿，迟交一次扣 1 分，未完成扣 3 分/次。字迹潦草或者内容质量较差酌情扣分。

(5) 每学年一次进行全校性公开课听评活动，评课结果分别按等级给教师记 10 分、8 分、6 分。

#### 4. 听课、评课（10 分）

(1) 按时按要求进行听课并认真做好记录，缺一次扣 1 分。

(2) 评课发言积极，能结合自己的教学实践谈意见，评价中肯实在，且能提出改进方法。简单应付无评课意见者，每次扣 1 分。

#### (3) 集体备课、教研活动（3 分）

不按时积极参加教研活动，语言消极或机械重复别人者，每次扣 1 分；有创见酌情加 0.5-1 分。

积极参加集体备课，进行网络研讨，按时保质地完成任务。视完成情况计 3、2、1 分。

(4) 青蓝工程 (2 分)

能够指导和培养青年教师，结成“青蓝对子”，根据带徒情况给予 1-2 分加分。

5. 业务笔记 (5 分)

按要求按时完成业务学习内容，按完成情况分别给予 5、4、3 分。

6. 上交材料 (5 分)

按要求及时上交材料，按完成情况分别给予 5、4、3 分。

7. 教育素养 (5 分)

(1) 现代教育技术手段运用 (3 分)

能不断提高自己的课件制作水平，按要求应用班班通辅助教学。能充分发挥班班通的设备资源，教学课件达到 80% 以上计 3 分，达不到要求的根据日常检查情况按等次记分。

(2) 基本功 (2 分)

三字一画按练习作业质量评比，独立完成。课堂语言要运用普通话，违者每次扣 0.5 分。

8. 教育科研课题 (20 分)

(1) 结合实际确定并承担实验课题，只在顺利结题后的当学年度加分，防止工作中出现变故，与上级协调一致。每个课题校级及以上分别计 1 分、2 分、4 分、6 分、8 分。

(2) 研究课题被上级相关部门认定并在区内推广，每个课题另外加 2 分。

(3) 课题有多个参与者，按照课题主持人(实际主持工作者)100%、其余参与者 50 按%的计分方法进行加分。

以上为平日工作参考分值，具体评分标准将根据实际工作，由各分管人员确定，或按以上比例折合成相应分值。所有考核项目按质量分为一、二等次，分别计分，不交则计为 0 分。因学校工作安排没有的列为基础分。

## 五、专业发展(30 分)

1. 在教育主管部门开展的命题大赛、作业设计等教学类评估中获奖，奖励方法如下：

区级：一等奖 1.5 分，二等奖 1 分，三等奖 0.5 分。

市级：一等奖 2.5 分，二等奖 2 分，三等奖 1.5 分。

省级：一等奖 3.5 分，二等奖 3 分，三等奖 2.5 分。

国家级：一等奖 4.5 分，二等奖 4 分，三等奖 3.5 分。

以上计分，以教育主管部门下发通知或开会公布为准，每名参与人员分别计分。可根据参与情况按 100%、80%、60% 分别按类计分。

2. 公开课（含课堂授课和视频课例）计分方法如下：校级 1 分，区级 2 分，市级 4 分，省级 6 分，国家级 8 分。学校指派在各类教育教学视导中授课按校级公开课计分。

优质课和课例（含课堂授课和视频等）计分方法如下：

区级：一等奖 2.5 分，二等奖 2 分，三等奖 1.5 分

市级：一等奖 5 分，二等奖 4 分，三等奖 3 分。

省级：一等奖 7 分，二等奖 6 分，三等奖 5 分。

国家级：一等奖 8 分，二等奖 7 分，三等奖 6 分。

资源课（含课堂授课和视频课例）计分方法如下：

区级：一等奖 3 分，二等奖 2 分，三等奖 1 分

市级：一等奖 4 分，二等奖 3 分，三等奖 2 分。

省级：一等奖 5 分，二等奖 4 分，三等奖 3 分。

国家级：一等奖 6 分，二等奖 5 分，三等奖 4 分。

若逐级得奖，取最高奖次计分，不累计积分。若无奖次，根据情况按一等奖或比三等奖少 0.5 分计分。

3. 证书论文、教学设计计分方法如下：

校级：一等奖 1 分，二等奖 0.5 分，三等奖 0.5 分。

区级：一等奖 1.5 分，二等奖 1 分，三等奖 0.5 分。

市级：一等奖 2.5 分，二等奖 2 分，三等奖 1.5 分。

省级：一等奖 3.5 分，二等奖 3 分，三等奖 2.5 分。

国家级：一等奖 4.5 分，二等奖 4 分，三等奖 3.5 分。

4. 在市、省、国家级刊物上（必须是教育类，且在新闻出版总署网站上能查到的，符合上级要求的。含《烟台教育》）发表教育类论文，分别计 5 分、7 分、9 分。在其余刊物上发表教育类论文，分别计 0.5 分、1 分、2 分。专业著作：20 万字以上的计 10 分，20 万字以下的计 7 分。

5. 教育主管部门组织的科技成果与专利评比计分方法如下：

国家级一等奖计 9 分；省部级一等奖计 7 分；地市级一等奖计 4 分；县市级一等奖计 2 分。教师获得与本专业有关的国家发明专利并取得社会效益和经济效益的，每获得一项发明专利计 8 分，实用新型等专利计 3 分。

6. 教育主管部门组织的社会科学成果评比计分方法如下：

市级：一等奖 1 分，二等奖计 0.7 分，三等奖 0.5 分。

省级：一等奖 3 分，二等奖计 2 分，三等奖计 1 分。

国家级：一等奖 5 分，二等奖计 4 分，三等奖计 3 分。

7. 参加各种典型经验交流，校、区、市、省、国家级分别计 1 分、1.5 分、3 分、5 分、7 分。按上级主管部门下发证书、通知或影像资料为准。参与人员根据申报参与情况按 100%、80%、60%、50% 分别计分。

8. 发表各类信息稿，每篇计 0.2 分，被市以上部门推荐录用（含微信、大众网等），每篇计 0.5 分。老师个人最高分值不得超过 5 分。

学校组织的教师竞赛活动，按获奖等次加 0.2-0.5 分，未获奖的不加分。

## 六、安全工作（20 分）

1. 重视学生的身心健康，保障学生的人身安全。切实履行执勤、值班职责，未按时到位者，每次扣 2 分。因空岗、教育措施、方法不当，工作不认真负责（包括任科教师上课期间），或违反“岗位安全责任状”相关规定，学生出现安全或其它问题者，扣 5-10 分，出现人身伤亡责任事故或重大财产损失者，一票否决，并承担由此造成的一切责任。

2. 高度重视突发（敏感）事件紧急信息报送工作。各类突发（敏感）事件发生后，要第一时间报告学校。对迟报、漏报、瞒报、误报等现象，视情节轻重每次扣 5—10 分，并依法依规严肃追究责任。

## 第二部分 教学成绩（600 分）

### 一、质量检测（500 分）

本项目主要由统一教学质量分析及特殊贡献分两块组成。具体计算如下：

#### 1. 学业质量分析

基础分为 400 分。

(1) 平均点数和三率

平均点数达中心小学平均率为 100 分，每升高 1 点加 1 分。三率的达年级平均率分别为 100。每升高一个百分点加 1 分。

(2) 奖励分

取得级部优秀奖加 10 分。

附：

(1) 英语加语文、数学分值的 80%；其他参加统考或比赛的学科加语文、数学分值的 60%。每学年度只计两次期末成绩，各占 50%比例。

(2) 单科成绩取班级人数的比例以教体局规定为准（以学校统计的学籍人数为准，缺考按 0 分计）。学科平均点数、优秀率、良好率、及格率分别按 30%、30%、20%、20%的权重算出学科总积分。

(3) 参加区级质量分析的学科，计算方法如下：

①基础分：按前面计算方法计算。

②抽测分：根据学科、年级加相应分数。五年级语文、数学、英语加 5 分，其他学科加 2 分。其它级部、学科按区里纳入学校考核的比例权重相应纳入教师考核。

③奖励分：以学科总评成绩为准。在本级部抽考成绩总评在中游及以上的前提下，本学科团体获第一名计 30 分，第二名 25 分，依次类推。如有特殊情况发生变动由校长办公会研究决定。

2. 艺体以区素养测评成绩为准

A: 不分乡镇城区

获区奖励第一名计 30 分，第二名计 25 分，依次类推。

B: 分乡镇城区

获区奖励第一名计 20 分，第二名计 15 分，依次类推。

C: 不分乡镇城区

获一等奖计 20 分，二等奖计 10 分。

D: 分乡镇城区

获一等奖计 15 分，二等奖计 5 分。

说明：若区计算方法发生不可测的变化，则由校长办公会讨论决定校级计算方法。

3. 无任教科目计最低分，无教学质量分析成绩计平均分，在此基础上，由考核小组视其工作完成情况给予优秀者 10-20 分奖励加分。

## 二、学生成长（100 分）

1. 在各项人数众多大型比赛中获奖的团体，学校和辅导老师奖励方法如下：

区级：一等奖 5 分，二等奖 3 分，三等奖 2 分。

市级：一等奖 6 分，二等奖 4 分，三等奖 3 分。

省级：一等奖 7 分，二等奖 5 分，三等奖 4 分。

国家级：一等奖 8 分，二等奖 6 分，三等奖 5 分。

若逐级得奖，取最高奖次计分，不累计积分。

文艺汇演、诵读比赛、运动会、足球比赛、篮球赛等，以上面加分标准计分。

2. 在各项比赛中获奖的个人和辅导老师奖励方法如下：

校级：一等奖 1.5 分，二等奖 1 分，三等奖 0.5 分。

区级：一等奖 3 分，二等奖 2 分，三等奖 1 分。

市级：一等奖 4 分，二等奖 3 分，三等奖 2 分。

省级：一等奖 5 分，二等奖 4 分，三等奖 3 分。

国家级：一等奖 6 分，二等奖 5 分，三等奖 4 分。

此项为单项奖励分，若多个作者，加分时按 60%、40%或 50%、30%、20%计分。

教育局研训中心组织的青少年科技创新大赛、劳技作品展评、综合实践作品展评、书法、绘画、陶艺等集体评比类比赛，以上面加分标准计分。

其余各类部门组织的相关比赛，以上面计分标准 50% 计分。

参加各类部门组织的相关展评活动，每人次或辅导老师按 0.5 分计分，最多不超过 2 分。

3. 经过教育部门各级评比或推荐的学生作文（证书）及辅导老师计分方法如下：

区级：一等奖 1.5 分，二等奖 1 分，三等奖 0.5 分。

市级：一等奖 2 分，二等奖 1.5 分，三等奖 1 分。

省级：一等奖 2.5 分，二等奖 2 分，三等奖 1.5 分。

国家级：一等奖 3 分，二等奖 2.5 分，三等奖 2 分。

没有经过教育部门各级评比或推荐的学生作文（证书）及辅导老师计分方法按以上各级奖次 50% 计分。

附：如果没有等次，只有名次，则按 3: 5: 7 的比例换算为一、二、三等奖计入考核。

说明：1. 幼儿园公办教师的考核按《东厅小学幼儿园教师考核评价细则》进行。

2. 后勤工作人员的个性考核（700 分）部分根据工作任务的完成情况、服务效果，由全体教师进行民主评议，其中

全体教师评议和领导班子评议各占 50%，分三等，一等 700 分，二等 600 分，三等 550 分。

3. 中层及以上人员的工作绩效，按所承担的教学任务与教师一起进行评价，同时加入履职情况评价部分，由校长办公会根据工作情况给予 10-15 分加分。

本考核细则于公布之日起实施，解释权归烟台市福山区东厅小学。

烟台市福山区东厅小学  
2021 年 8 月 9 日