

学校年度考核实施方案(模板5篇)

方案可以帮助我们规划未来的发展方向，明确目标的具体内容和实现路径。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

学校年度考核实施方案篇一

为了激励广大教职员工工作积极性，按照上级文件精神，结合我校实际，拟制定如下考核方案：

1、激励性原则

考核工作坚持有利于促进事业的发展 and 教师的成长；有利于调动广大教职员工工作积极性，激励教师出满勤，爱岗敬业，注重师德，钻研业务，更好地教书育人；有利于提高教育教学质量。

2、全面性原则

在考核中坚持平时考核和阶段考核相结合，领导、教师考核和民主评议相结合的方法，对教职员工的德、能、勤、绩全面考核，全面评价，既要防止求全责备，又要防止以偏概全。

3、客观性原则

考核工作要坚持一切从实际出发，实事求是，力求做到考核内容真实全面，考核方法科学简便，考核结果客观公正。

导向性原则 在考核过程中要重视教师思想政治工作，以精神鼓励为主，积极引导教师参与考核工作，引导教师立足岗位比能力，比贡献。

我校共有58名教师参加考核。教师年度考核内容是20xx年度全年工作的考核。分政治思想及师德修养、学识水平及业务能力、教学工作和教育工作等四个方面进行，对教师的德、能、勤、绩全面考核，全面评价。考核的重点是工作实绩，也就是教师的政治思想表现和教书育人的工作实绩。

1、我校成立考核领导小组，由考核小组部署和组织实施考核工作。

组 长：

组 员：

2、全体教师按照职位职责和有关要求进行的总结。总结要求全面系统、客观真实、实事求是，并形成文字材料。总结材料交考核小组。

3、考核小组汇总考核材料，开始进行考核。在考核称职的基础上，按相关要求评定优秀。

4、按教师总人数12%的标准我校评定6名教师为优秀。分别从语文组、数学组、综合组中分别评出2名德能勤绩突出的教师。每个组别按照20xx年月考总分□20xx年度获奖情况、平时工作表现和工作实绩提出候选人；再由全体教师进行民主评议、不记名投票，按得票数评出优秀人选。

5、考核小组将优秀人选公示，充分听取教师、学生的意见。

6、考核小组进行审核鉴定，签写意见，评定等级，汇总结果，上报教育总支。

学校年度考核实施方案篇二

为了客观评价全体工作人员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。现根据实际情况，特制定本实施方案。

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。

在校全体工作人员（20xx年新进或产假人员，及返聘教师参加考核，但不评等次）。

考核时间跨度为本年度1月1日至12月31日。

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。即在工作中遵纪守法，严于律己，自觉抵制有偿家教不良之风；热爱学校、安心本职、依章执教，严谨治学；团结同事、关心学生、互助协作、尊重谦让；服从学校安排，遵守学校规章制度，努力完成工作任务；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。即在工作中遵守各项规章制度，自觉履行岗位职责，不无故缺勤、迟到早退等；工作中有事业心、责任感，精益求精，踏实勤奋；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。即在工作中能胜任所承担的任务并独立完成；有

较高的政策水平和较强的决策、指挥、协调能力、教科研能力、家校沟通能力、班级管理能力和较好的工作方法；精通业务，知识更新快，专业技术能力较强或提高较快；工作中有改革创新成果。

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、良好、合格（基本合格）、不合格四个等次。

（一）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，比例10-15%。

（二）良好：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，比例45-50%。

（三）合格（基本合格）：政治表现与业务素质一般，基本满足工作要求；工作积极性、主动性不够，教育教学质量一般。年度考核分数60~74分，比例30-35%。

（四）不合格：工作中有重大失误，造成影响，年度考核分60分以下，比例0-5%。

（五）年度考核优秀等级的评定原则上掌握在本部门人员总数的10%。

（六）入职三年以内教师，应严格考核；担任班主任的教师优先评优。

1、由本人填写《年度考核表》，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实事求是地填写，并交各学科组长，由学科组长交给学部分管负责人。

2、学科组考核负责人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，交学部分管负责人汇总后交学校办公室，报学校考核工作领导小组审核。

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5至7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、考核等次意见须知会本人。

本次年度考核工作在1月10日以前完成。

学校年度考核实施方案篇三

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。

在校全体工作人员。

考核时间跨度为本年度1月1日至12月31日。

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、基本合格三个等次，其中优秀占20%、合格占75%、基本合格占5%。

（一）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。

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。

（三）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。

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、基本合格三个等次。

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5至7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。

本次年度考核工作，由学校年度考核办公室统一安排。

学校年度考核实施方案篇四

为客观公正地评价校级领导及教职工的德才表现和工作实绩，激励督促校级领导和教职工更加自觉地提高师德修养和专业能力，认真履行岗位职责，根据《关于印发〈常州市新北区分小学校长（园长）年度考核实施办法（试行）和《常州市新北区分小学、幼儿园教职工年度考核实施办法（试行）的通知》（常新分委〔20xx〕1号）、《新北区分公办中小学聘用制教师管理办法（试行）》（常新分办〔20xx〕73号）文件精神和新北区社会事业局《关于开展20xx-20xx学年度校级领导和教职工考核工作的通知》，特制定本方案。

采用公开述职、民主测评和学校办学水平考核相结合的方式，由新北区分教育局组织进行综合考评各单位现任校级领导。

1. 由学校组织中层干部书面述职、全体教师会议开展民主测评。

2. 年度考核表（必须手写），述职报告上交学校存档。

组长：张红梅

副组长：姚建法、张丽、高春媛、章丽红

组员：全体行政、各学科教研组长及年级组长

全体在编在岗编内教职工、区聘用制教师

1. 在编在岗编内教师各组名额：（年度考核优秀人数按区下达指标18个进行分配□20xx年新入编教师参评但不确定等次。）

2. 各组聘用制教师优秀推荐名额（年度考核优秀人数按区下达指标15个进行分配。）

1. 公布方案。6月27日公布《新桥小学20xx-20xx学年校级领导及教职工年度考核工作实施方案》，部署本年度教职工考核工作，明确考核办法和目的意义。

根据局文件规定：优秀等次人员应在管理人员、专业技术人员和工勤技能人员中合理确定，原则上应向一线教学人员倾斜。在确定年度考核等次时，要充分结合平时考核情况，不得以年度考核中的民主测评结果简单确定考核等次。年度考核不得搞迁就照顾。

2. 个人撰写。6月26—28日教职工认真、客观总结一年来德、能、勤、绩、廉等方面的表现，重点总结工作实绩、存在问题以及今后的努力方向，认真填写好《年度考核登记表》（必须手写，签名处日期为“20xx年8月25日”）。

3. 述职测评。6月29日上午10:10，分组述职。

（1）学科第一责任人带领教研组长和年级组长完成教师考核

表上填写内容的审核工作，并由学科第一责任人负责在审核人栏第二格内签字。

(2) 分组述职，由各学科第一责任人主持，考核组成员规定时间组织考核对象述职（每人3~5分钟），开展民主测评，根据各组名额最终确定优秀候选人。

(3) 教职工在《年度考核登记表》第4页页尾签名处签名确认，6月30日前上交学科第一责任人。

5. 综合评价。7月8日前由考核组长带领成员写出处室主管领导考核意见并签名，考核领导小组全面分析优秀等次候选人的综合考核情况，提出考核优秀及行政奖励建议名单。

6. 评定等次。7月8日学校行政办公会议讨论，确认考核结果和考核等次。

7. 结果公示。7月8日~14日，将考核优秀名单及其本年度主要工作业绩，公示一周。

8. 材料送审。9月9日所有考核材料送教育局308会议室审批。

1. 年度考核结果纳入奖励性绩效工资发放考核范围，并作为被考核人奖惩、培训、辞退以及调整职务、晋升工资的依据。

年度考核结果中被定为合格及以上等次的编内教职工，次年增加一级薪级工资。被确定为不合格和基本合格的人员，次年不得晋升薪级工资；连续两年被确定为基本合格等次的，则本年度视作不合格等次处理。考核不合格和基本合格人员按规定扣发基础性绩效工资（岗位津贴）和奖励性绩效工资。

2. 连续两年考核确定为不合格等次人员按规定解除聘用合同。

1. 非单位公派，但经单位同意外出学习超过半学年度半年

（含半年）时间的；因病假、事假累计超过半年（含半年）时间的，有以上情况之一的教职工不参加年度考核，由单位写出情况说明，加盖单位公章，随本单位教职工年度考核表一同上交，存入个人档案。

2. 事假、病假累计超过考核年度三个月的教职工，一般不得确定为“优秀”等次，在新桥实验小学工作未满2年原则上年度考核不能确定为“优秀”候选人。

3. 近三年来已取得年度考核优秀和合格嘉奖者原则上不再推荐为候选人。各学科组分配的优秀名额可根据实际考核情况和三年周期整体状况，经由学校行政会议商量决定在各学科组中作加减调整。

4. 现任校（园）级领导（现任正、副校（园）长，专职书记）的优秀和合格嘉奖名额直接由教育局按比例确定（不占本校教职工分配名额），其考核等次由教育局考核确定。

5. 学年度考核中被定为基本合格或不合格等次的人员，对此考核结果如有异议，可以按照中组部、人社部《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发[20xx]45号）的规定申请复核，申诉。

6. 20xx年局招考录用的初次就业的在编在岗新聘教师（即参加见习期满考核人员）参加学年度考核，但不确定等次，只写评语，作为任职、定级的依据，考核结果填写“不定等次”。

7. 为方便学校和教师，近几年需参加职称评审或“五级梯队”优秀教师评选的教师，学年度考核表收齐审核签名后，可由学校统一复印这部分教师的学年度考核表，复印后统一保管在学校档案室。

学校年度考核实施方案篇五

根据县委组织部、县人社局《关于做好20xx年全县事业单位工作人员年度考核工作的通知》（东人社[20xx]108号）有关精神，结合本校实际，经学校研究决定，对20xx年度考核工作特制订本实施方案。

组长□x

成员□xx

20xx年12月31日在编、在职人员，包括当年退休人员，所有参加考核人员在工资关系所在单位进行考核。（单位一把手校长及借调到教育局的工作人员由教育局统一考核）

今年我校参加考核人数为206人，15%优秀比例为30人。其中初一年级参加考核48人，优秀为8人；初二年级参加考核56人，优秀为9人；初三年级参加考核48人，优秀为8人；教辅后勤2个优秀，行政3个优秀。

各年级要本着“公开、公平、公正”的原则确定优秀名额，一旦上报到考核小组就不得再进行更换，所缺名额将有考核小组推荐。

年度考核内容主要包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核履行岗位职责的工作实绩。

德：主要考核遵纪守法、思想政治素质和职业道德情况。

能：主要考核业务技术水平，管理能力发挥，业务技术提高、知识更新情况。

勤：主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况。

绩：主要考核履行岗位职责情况，完成工作的数量、质量、效率、取得成果的水平以及社会效益。

廉：主要考核廉洁自律、廉洁奉公情况。

4、乱收费，搞有偿家教，并造成严重影响者；

5、体罚或变相体罚学生，造成教育对象身心健康严重伤害者；

6、病假、事假每学期超过15个教学日；

年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。考核结果作为学校续聘、解聘、奖惩和个人晋级的重要依据。

优秀等次人员，在管理人员、专业技术人员和工勤技能人员中合理确定，原则上向一线人员倾斜。

1月14日前个人使用黑水笔手工填写《个人年度考核登记表》（可以到校园网“通知栏”下载也可到校长办领取）。

1月12日上午课间操期间各年级进行民主评议。

1月14日下午3点考核小组（行政组）进行民主评议。

1月15日下午3点考核领导小组审核，单位负责人初定等次。

1月15日下午4点本校优秀等次人员名单公示。