# 教师考评办法

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-03-23

*第一篇：教师考评办法考核办法1、办公（每天上午前三节，下午前两节为规定办公时间）每缺一人次，扣该团队1分。2、上课迟到、早退，上课期间吸烟，接打手机每人次扣1分。3、旷课、旷辅导、私自调代课，无教案上课每人每次扣5分。4、课堂纪律混乱（看...*

**第一篇：教师考评办法**

考核办法

1、办公（每天上午前三节，下午前两节为规定办公时间）每缺一人次，扣该团队1分。

2、上课迟到、早退，上课期间吸烟，接打手机每人次扣1分。

3、旷课、旷辅导、私自调代课，无教案上课每人每次扣5分。

4、课堂纪律混乱（看小说、玩手机、乱跑等现象）每次扣1分。

5、听课记录每周一节，有一人不达标扣该团队2分，弄虚作假每发现一人次扣10分。

6、会议（请假扣1分，迟到、早退扣2分，旷会扣4分）。

7、读书笔记（必须手写），每月2024字以上，不达标者每人次扣3分。

8、作业（语文两周一次，其余按教案的1/2批改次数，音体美、微机除外），实训课让学生写实训报告。

9、公开课每讲一节加0.5分（满分10分）

**第二篇：考评办法（范文）**

考评办法：

1、平安先行学校的考评工作，由诏安县综治委学校及周边治安综合治理工作领导小组负责，办公室组织实施；考评办法采取业内资料审查和现场检查相结合方式实行评分制，标准分为100分；考评结果按合格、不合格认定（总得分达90分及以上、且未出现“一票否决”的为合格），具体创建办法和考评标准见附件一：《诏安县中小学幼儿园“平安先行学校”创建及考评验收实施方案》。

2、学校安全标准化建设的考评工作，由县教育局负责组织实施。考评办法采取学校自评申报与组织考评、属地管理与垂直评价、考评与平时资料审查和现场检查相结合的方式进行；考评等级分为一级、二级、三级（其中一级为最高级）和不达标认定，总得分达700分及以上，且未出现“一票否决”，可以认定三级以上达标，具体创建办法和考评标准见附件二：《诏安县学校安全标准化建设考评验收实施方案》。

**第三篇：职校教师业绩考评办法**

职校教师业绩考评办法

为切实加强学校常规工作管理，增强广大教师的敬业精神和竞争意识，全面提高我校的教学质量，以及全面考核教师的业绩,特制定如下办法:

一、教学人员评分的内容和范围

（一）考勤（60分）

1、上班时间教师须佩戴工作证，不佩戴者每次扣0.5分。

2、上班时间，教师按规定时间（上午8点钟前，下午2点半前）到办公室签名。超过规定时间不签的作缺签论处。缺签一次扣1分。

3、教师每旷课一节扣5分，迟到3—5分钟扣1分，迟到5—10分钟扣2分，迟到10—20分钟扣3分，迟到20分钟以上作旷课论处；早退3—5分钟扣1分，早退5—10分钟扣2分，早退10—20分钟扣3分，早退20分钟以上作旷课论处；每请事（病）假一天扣1分，（公差、产假、丧假、业务学习、生病住院、婚假除外）

4、全校性的会议及业务政治学习，迟到3—5分钟扣1分，迟到5—10分钟扣2分，迟到10分钟以上作缺席论处，每缺席一次扣5分，请事（病）假一次扣2分（除生病住院外）。

5、每周星期一升旗仪式全体教师必须按时参加，缺席一次扣2分。

（二）教学进度，教学计划（10分）

教师认真填写好教学进度表和教学计划表，按时上交，教务处审查后存档。逾期上交每表扣2分，逾期一周未上交的作缺论处，缺一表扣5分。

（三）工作总结（10分）

学期期末，各位教师要按时上交工作总结。总结内容包括：A.基本情况，B.取得主要成绩，C.存在的问题，D.今后工作的打算。总结内容不完善的扣1分，逾期上交的扣2分，逾期一周未上交的作无论处，没有工作总结的扣10分。

（四）教案(10分)

1、上课教师要写有教案，课时明显，教案详略不定，如发现教师无教案上课每次扣1分。

2、教案内容包括：A、教学目的和要求，B、教学重点，C、教学课时安排，D、教学方法，E、作业布置。教案内容不全的扣1分。

3、学期期中、期末检查教案，至期中，一门课最少要有18周教案（任两门课以上的每门至少要有18周教案），至期末教案总节数不少于课时数。不达到教案课时数要求的，每少一课时扣0.5分。

4、各教师按规定时间上交教案，逾期上交的扣2分；没有教案的扣10分。

（五）听课和评课（10分）

每学期教师互相听课要达10节以上，以有填好的听课表和被听课人的签字为准，一个教研组至少上两节公开课。评课时要求本教研组成员全部参加，记录表期末上交存档。

少一节听课任务的扣2分，评课缺席一次扣1分，逾期上交听课记录表的扣2分，逾期一周未上交听课记录的作无论处，无听课记录的扣10分。

（六）考试（10分）

1、监考教师要严格实行学校的监考制度，违反监考制度的扣2分。

2、考试结束后，各科任教师认真评卷，填写并按时上交成绩单、质量分析表、各科汇报等材料到教务处。每缺交一项扣2分，逾期上交一项的扣1分（受他人拖延的扣拖延者的分）。

（七）课堂纪律（10分）

1、教师上课（含晚自习）要严格课堂纪律，上课期间，如发现一个班有两人以上扶桌睡觉，随意走动，搞小动作等其他违纪现象的扣1分；如课堂出现打架、吵闹、猜码、抽烟等严重违纪现象扣5分。

四、其它加分和减分

1、每学期撰写上交一篇有实用价值的教育教学论文，加3分；文章得到发表的，县级加2分，州级加4分，省级加6分，全国性的加10分。

2、指导学生参加县、州、省、全国性的文体活动、知识竞赛、技能比赛等获奖的，分别加上2分、4分、6分、10分。

4、完成学校分配招生指标的加5分。

五、附则

1、本评分细则的解释权在于校长。

2、学校设置专门的考核组，要求考核相关人员严格安照本规定执行。

**第四篇：教师量化考评试行办法实施细则**

学校教师量化考评试行办法实施细则

一、思想政治表现：定性为优秀、合格、不合格。具体标准另行制定。

二、教育教学情况：(一)出勤 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1分；

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；

6、退到、早退两次扣0.5分。

说明：(1)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；

(2)病假达四个月、事假达二个月以上者，不得评为优秀教师。

(二)教学工作情况 60分

1、教学工作量情况(12分)

(1)完成省文件规定的最低教学时数者，一、二年级每周20节，三、四年级每周18节，五、六年级每周16节(早读、写字每两节为1节)，得12分。在完成上述规定教学时数每周超5节的基础上，每增加2节奖励1分，但奖励最多不超过3分。

(2)学完成任教总课时数少于规定的最低时数(校长不少于1/3，教导主任不少于1/2)，每缺2节扣1分，缺1/2以上者，除工作量项目内不给分外，并在备课、写教案、批改作业和授课等栏目内累计最多得15分。

(3)专、兼任教师要求每人每学年听课不少于35节，每缺一节扣0.5分；(4)凡担任毕业班统考科目授课者，按实际授课节数1.5倍计算；

说明：教务处安排的代课、第二课堂教学亦可列为教学时数。

2、备课、编写教案情况(7分)

(1)能认真备好每一节课，写好每节课的教案，按规定布置作业。并认真批改作业，经检查评为优秀的；(得6－7分)

(2)能备好课、能写好教案，并能按规定布置和批改作业，经检查评为良的；(得4－5分)

(3)其他一般情况。(得1－3分)

3、批改作业情况(5分)

(1)能按规定布置作业，并认真批改作业，经检查评为优的；(得4－5分)(2)能按规定布置作业和批改作业，经检查评为良的；(得2－3分)(3)其他一般情况的。(得1－2分)

说明：对跨年段和跨学科任课的教师应适当给予优惠。

4、授课情况(15分)

(1)能准时上、下课，讲授好每节课，讲授内容准确、生动、学生反映好，听课教师评价好，课堂秩序好的；(得12－15分)

(2)以上评价内容做得一般的；(得6－11分)(3)以上评价内容做得比较差或常乱班的。(得1－5分)

5、统一命题考试科目成绩情况(8分)

(1)学年总评成绩在平均分、及格率、优秀率、巩固率等全面衡量中取得较好成绩的；(得7－8分，前5名得8分)

(2)以上四率全面衡量中做得一般的；(得4－6分，在平均分数线(±1分)得6分)

(3)以上四率全面衡量做得比较差的。(平均分低于60分得1－3分，最后1名得1分，尾2、3名得2分，尾4、5名得3分；最后1名但平均分高于60分的得4分。)

6、公开教学情况(5分)

(1)参加市级以上组织的公开教学的，获好评者；(得4－5分)

(2)参加乡组织公开教学的，获好评者；(得3－4分)(3)参加小学组织的公开教学者，获好评者。(得1－2分)

7、指导培养学生获奖情况(6分)

(1)学生获国家级以上奖励的，指导教师(不得超过2人，下同)得6分；(2)学生获省级奖励的，指导教师得5分；(3)学生获地市级奖励的，指导教师得4分；(4)学生获市级奖励的，指导教师得3分；(5)学生获学乡级奖励的，指导教师得2分；(6)学生获小学奖励的，指导教师得1分。

8、辅导差生情况(2分)

(1)辅导差生能用好的办法，并取得好的效果；(得2分，及格率应高于学区平均线)

(2)辅导差生工作一般化的。(得1分)

(三)班主任工作和党政及其他工作[

1、2选项]（7分）

1、班主任工作(7分)

(1)制订班级工作计划和总结班级工作简况。(得1分)(2)主题班会和辅导团队活动的次数、内容。(得1－1.5分)(3)家长会、家访情况(日期、人数、内容)。(得1－1.5分)(4)班级集体获奖情况。(得1－1.5分)(5)班级面貌变化情况。(得1－1.5分)

说明：“三项评比”、“班容班刊”学年总评优秀的(4)(5)得3分，良好的得2分，一般的得1分。

2、党政及其他工作情况(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，工作实绩显著，评为区以上先进的或学校评为文明学校、素质教育合格校、常规管理先进校等称号。(得6－7分)

(2)兼职工作做得较好的，政策水平较高，管理能力较强，取得一定成绩者，学区开展各项活动超过3次不参加的。(得4－5分)

(3)兼职工作做得一般化的，受到通报批评或处分的。(得1－3分)说明：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。

(四)承担课外活动和其他活动情况(3分)

1、组织学生参加课外活动，培养学生兴趣，发展个性、特长。每学年承担指导1个以上活动小组任务、计划、内容、形式明确，并有指导工作的总结；(得1－2分)

2、组织指导的学科或项目在竞赛活动中获得学区级以上表彰或奖励的。(得1分)

(五)教研(教改)工作(4分)

1、教研(教改)项目(附有经验总结)在市级以上交流和推广，并获得好评者。(得3－4分)

2、教研(教改)项目(附有经验总结)在乡级交流和推广(含学区定的课题研究专题)，并获得好评者。(得2－3分)

3、教研(教改)项目在学校交流和推广，并获得好评者。(得1分)(六)编写教材、教参和交流、发表或出版经验总结、论文、论著等情况(5分)

1、文章在省级以上国内统一刊号专业刊物上发表或正式出版部门出版者。(得5分)

2、文章在地市级专业刊物上发表、出版者。(得4分)

3、文章在市级专业刊物上发表、出版者。(得3分)

4、文章在乡级交流并收入汇编者。(得2分)

5、经验总结在学校交流，收入业务档案。(得1分)说明：(1)最高分为5分。

(2)教研(教改)的经验总结在上栏已得分，本栏目内不再得分。

(3)论文一稿多投或一稿多种文本，只要内容有三分之二以上重复的，均以一篇论文计分。

(七)指导培养教师情况(3分)

1、指导教师或实习生开展各项教育教学活动，并获得好评的(1－2分)。指导教师以1人为主，协助指导培养的教师至多只能1至2人可适当给分，但不得与主教师等同。

2、能给教师开讲座，介绍教学教育经验，反映效果好的。(1－2分)

3、长期性的老带新(高级教师“一带二”,一级教师“一带一”)，能认真指导培养教师，使受培养的教师在知识水平和业务能力上有较大进步的。(2－3分)说明：以上几项工作同时都做了，以3分为满分。长期性的老带新应在学年初向教务处办理手续登记备案，学年考核时被培养教师要出具受益情况证明。

(八)进修培训(或继续教育)情况(4分)

1、参加高等院校本专业进修培训(含继续教育、自学考试)，成绩合格者，得4分；成绩不及格者，得1分。

2、能有目的、有计划地做好在职进修提高，并有自学笔记或撰写心得体会的，经验证合格的(得2－3分)，未通过验证的(得1－2分)。说明：被指定要参加进修培训，而无故不参加者，不得分。

(九)奖惩情况(4分)

1、本内获地市级以上党委、政府表彰的各种先进工作者、劳模、优秀教师、模范班主任等称号者，得4分；

2、本内获市级以上党委、政府表彰的各种先进工作者、劳模、优秀教师、模范班主任等称号者，得3分；

3、本内获乡级表彰者，得2分；

4、本内获学校各种表彰者，得1分。说明：同一多级表彰，均不重复计分，只取最高分

北辛庄学区第七小学

**第五篇：德化五中教师管理考评办法**

德化五中教师管理考评办法

为加强教师队伍建设，客观、公正、合理评价教师的德才表现、教育能力和工作实绩，构建全员激励、竞争机制，激发教职工奋发进取的积极性，促进教育教学管理的规范化，全面贯彻教育方针，全面提高学校教育教学质量，结合我校实际，制定本办法。

一、考核的基本原则

坚持民主、公正、客观性原则；坚持重实绩、讲实效原则；坚持过程考核与结果考核相结合的原则。

二、考核的主要内容

考核针对教师教育教学业务工作的全过程包括师德表现、出勤情况、工作能力、教育教学常规、教科研能力、工作实绩等方面进行全方位考核。基础分100分，总分上不封顶，下不保底。

二、考核的组织

由学校成立考核领导小组对教师进行综合考核评价。

三、考核结果的使用

考核结果将作为教师评选先进、职称评聘、职务晋升、岗位调整乃至优化组合的重要依据。

四、考核方法：以学年为单位，学期初评，学年总评；分类考核，量化积分，评级定性等。量化计分时每个项目除奖励分数或指明可以累加分数计入总分外，其余均实行上限封顶，下不保底的计分方式。

五、考评细则：

德化第五中学教师工作目标管理考评细则

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！