**专项绩效考核附件**

**附件1：**

**班主任、非班主任老师考核办法**

（1）班主任能履行工作职责，践行《中小学德育工作指南》《少先队活动课程指导纲要》等文件，上好晨会、班队、体育活动等课程（纳入班主任工作量），培养学生良好的道德品质和行为习惯，加强班集体建设，及时完成学校布置的各项工作，班级管理有序、有效，每月可得津贴600元。

每学期根据《前黄中心小学班主任专项绩效考核办法》进行考核，获一等奖每月得330元，二等奖每月得300元，三等奖每月得270元。

班主任当月因病、因事、因公临时请假3天及以内，班务原则上由配班老师代理，配班老师不享受津贴，其他老师代理，每天得30元津贴；从第4天起，每天少得津贴30元（因公除外），由配班老师或代理老师享受代班津贴30元。

（2）非班主任老师，能做好配班工作（配班老师），或离退休时间不足1年未配班的，每月可得津贴100元。

每学期根据《前黄中心小学非班主任专项绩效考核办法》进行考核，合格的每月得100元，基本合格，减半发放；不合格，不得奖。

**（另附班主任专项考核办法、配班老师专项考核办法）**

**附件2：**

**中层干部考核办法**

中层干部能认真履行岗位职责，圆满完成学校安排的有关工作，每月中层正职可得津贴720元，中层副职可得津贴600元。

每学期根据《前黄中心小学中层干部专项绩效考核办法》进行考核，合格的，每月中层正职可得360元，中层副职可得300元；基本合格，减半发放；不合格，不得奖。

备注：

（1）局委派的主办会计，其专项绩效按教育局规定考核发放；出纳享受中层副职待遇；中层助理参照中层副职津贴、考核的50%发放。

（2）根据《武进区学校中层干部管理办法》：因年龄原因（或患30种重大疾病之一，无法胜任中层干部工作）退出现职的，每担任中层正、副职满三年，可分别享受相应职务待遇（或津贴）一年。但不再参加考核，不得考核奖。

**（另附中层干部专项绩效考核方案）**

**附件3：**

**部分管理岗位、特设岗位考核办法**

年级组长（兼办公室主任、包括体育教研组长）能认真履行岗位职责，圆满完成学校安排的有关工作，每月可得津贴200元。

教研组长、备课组长能认真履行岗位职责，圆满完成学校安排的有关工作，每月教研组长可得津贴200元，备课组长可得津贴100元。

兼职仪器管理员、体育器材管理员按800元/学年考核发放（注：体育器材管理员自2022年2月起设置）；兼职红十字会负责人（卫生保健老师）、兼职档案管理员、兼职图书管理员按2000元/学年考核发放。

备注：

1、普通教师兼职，职务津贴、考核奖兼得。

2、中层干部兼任职责范围以外的管理工作，兼任职务津贴、考核按70%计发。

（上述岗位自2024秋学期起由教师自主申报，减少兼职）

**附件4：**

**师德师风考核办法**

教职工能遵守《中小学教师职业道德规范》、《新时代教师职业行为十项准则》，严以律己，为人师表，无师德失范行为。每学期根据《前黄中心小学师德考核办法》进行考核，合格的，每月可得150元；基本合格，减半发放；不合格，不得奖，并按有关规定执行。

教职工有善行义举，事迹典型、品德高尚，由学校推送，被区级以上党委政府、行政部门或各类媒体宣传推介的，一次性奖励200元；被区级以上直接宣传推介的，一次性奖励500元。

违反学校有关规定，不服从学校正常安排，不履行相关工作职责，阻挠学校正常工作，存在有违师德的言行，经诫勉谈话，能及时纠正，尚未造成影响、产生后果的，一次扣发100元。

**附件5：**

**文明办公考核办法**

教职工能做好办公室值日、保洁工作，各类物品摆放有序，环境整洁、格调高雅；认真备课、及时批改作业、开展政治业务学习；工作期间不做私事，不擅自离岗串岗；自觉爱护公共财物，节约用水用电；言语文明、举止端庄。每月可得文明办公奖50元。

下列情况不得或少得奖：

（1）办公室不整洁，责任人一次少得10元，无法查清责任人的，每人少得10元。

（2）办公室开无人灯、无人扇、无人空调，饮水机、电脑等晚上不切断电源，中午和晚上不关锁门窗，办公室所有成员每人每次少得10元。

（3）教职工不能坚守岗位，擅自离岗串岗，有事找不到人，发现一次少得50元。

（4）上班时间做与工作无关的事，发现一次少得10元。

**附件6：**

**工作担当考核办法**

1、课时工作量

根据每学期学校课时总量、教师人数，参考《武进区中小学教职工工作量标准》，测算出各类人员标准课时工作量，学校按标准课时工作量安排课务，即为满工作量，每月可得400元。

离退休时间不足一年的教师，工作量要求及相应奖励如下 ：A、如上术科，以课程中心安排的课时为标准工作量，其他代课正常计算；B、如根据学校需要上主科的，每月奖励400元。已到退休月份，还继续在岗位上工作的，每月津贴按照临聘教师工资标准给付。（备注：离退休时间=当前月至领取退休工资前一个月）

因身体原因需学校减轻工作量的，由本人申请，经学校同意、区教师管理服务中心批准后，可减轻工作量，但收入待遇按相应比例减少。（见《“区管校用”管理改革实施意见》）

男年满58周岁，女年满53周岁的教师，每周照顾2课时；离退休时间不足1年的教师其工作量由教职工大会审议决定。

（5）非教学人员能圆满完成本职工作，每月得160元。

2、代课津贴

（1）经课程中心（或年级组长）同意，安排为他人临时代课的，每节得10元。安排非本学科老师监考，参照临时代课，根据时间长短，给予相应津贴。（代课自2024春学期起，每节20元）

（2）一周及一周以上长期代课，每节得50元（指语文、数学、英语三门功课，完成上课、作业讲解和批改等教学任务）。

（3）学校举行体育节、科技节、艺术节，道德讲堂、文艺汇演等大型群体活动，活动当日，给予工作人员适当的津贴，参照代课，根据活动时间长短、质量确定，不参加不得奖。

3、加班津贴

（1）教职工利用非工作日（包括寒暑假）等时间协助开展职责以外的工作，或组织学生训练、比赛等经校长室认定的时间超长、工作量超大的工作，可予以适当的加班津贴，每天100元，半天50元；工作日，超工作时间根据实际情况确定。（自2024年寒假起，寒暑假、节假日教师值班每天一人，按加班计算）

（2）非专职老师利用工作日组织学生开展重点社团训练、辅导学生参加区级以上比赛，早中晚时段各给予20元津贴。专职老师须至少组织一个重点社团长期开展业余训练，积极参加区级以上各类比赛，争取优异的成绩。专职老师利用休息日训练或带队比赛，与其他老师一样享受相应的津贴；对于赛前训练周期长（1个月以上）的专职老师，给予赛前一个月内早中晚时段各20元津贴。（训练计划经分管主任、分管校长审核，并进行过程检查或抽查，按实结算）

4、语文、数学、英语学科进班辅导津贴

（1）早上、中午按每次10元。

（2）执行时间：2021—2022学年起。

（3）考核计算方式：由班主任确认、分配、核算，最后把结果交课程中心。

5、宣传工作

教职工经分管校长同意，利用校园网、教育网，各级官微，电台、报刊，宣传报道学校工作，积极推介优秀典型，经分管校长审核通过，可给予适当奖励。新闻报道类每个给予50元奖励（含文图视频等），专题总结类（人物、工作等）每个给予150元奖励（含文图视频等），且须向区级以上媒体推送。一般按文稿、图像视频、编辑推送6：2：2分配。（各处室根据分工，每月向区教育行政部门及以上发送2篇新闻，2篇以上得相应的宣传奖，自2024年春学期起）

**附件7：**

**出勤情况考核办法**

1、出勤情况

鼓励教职工出满勤、出好勤，每月设出勤奖150元。

（1）病假

请病假1天（含1天）以上的必须书面提出申请，3天（含3天）以上须附区级（含区级）以上医院病历、医院建议休息证明等能证明病情属实的原件及复印件。因特殊情况，如患急症一时无法提供证明材料的，原则上在7天内补齐，办理正式审批手续。

教职工请病假10天（含10天）以内的，由学校审批；10天以上6个月以内的由校长审核后报区教育局备案；超过6个月以上的由学校审核，报区教育局批准。（从2022—2023学年第一学期起实行。）

生病每个工作日扣30元，超过5个工作日的，从6个工作日起工作量、安全、值岗、辅导用餐、教学常规等基本奖按日扣减。超过上级病假规定时间的按教育局有关规定执行。

（2）事假

请事假半个工作日以上（含半个工作日）必须书面提出申请，经校长室批准后方可休假。

教职工请事假4天以内，报校长室批准；连续事假超过4天（含4天）由校长批准后报区教育局备案。每一学年度内事假累计超7天以上（不含7天），必须报区教育局备案。

每月事假半个工作日，少得出勤奖25元，1个工作日少得50元……3个工作日及以上不再享受当月出勤奖，工作量、安全、值岗、辅导用餐、教学常规等基本奖按日扣减。超过上级事假规定时间的按教育局有关规定执行。

（3）婚假、丧假、产假，按上级规定，享受全勤奖。

（4）病事假，如果满月，当月出勤奖扣完为止。

（5）其他。

①因公外出，需凭正式通知，提前报校长室审批，方可离校。因公、因事请假1天者，不予代课，课务由本人调上；2天者，调上二分之一的课，3天及以上者，调上三分之一的课，其余由课程中心（或年级组长）安排代课。不按上述要求调课的，需个人支付代课金，特殊情况除外。

②因事外出或早退，在不影响正常工作的前提下，需到校长室请假，办理出门证，并到门卫登记后方可离校。因私外出或早退，每星期时间总和不得超过2.5小时（因病输液除外），超过2.5小时少得出勤奖30元，每星期外出累计超过5小时少得出勤奖60元，以此类推。每月迟到（10分钟以内）第3次起，每次扣20元。

③女教师哺乳期可以给孩子送奶、到幼儿园接送孩子（包括男教师），时间一般不能超过半小时，超过时间按第②条执行，特殊情况除外。

④教师参加政治学习、业务学习、教研活动、各种会议、学生竞赛做裁判等缺席一次少得20元（因公、因病、因事请假除外），迟到早退一次少得10元。

⑤无故旷课者，1节少得50元，两节少得100元，3节不再享受当月任何奖。无故旷工者，半天少得500元，1天扣除当月所有考核奖，2天扣除该学期所有考核奖，3天以上年度考核定为不合格，不发任何奖。超过上级旷工规定时间的按教育局有关规定执行。

**附件8：**

**安全、值岗考核办法**

安全工作：具有“安全责任”意识，在自己的职责范围内，未发生安全事故，每月可得安全奖200元。明知存在安全隐患，而未采取有效措施，导致安全事故发生的不得此奖，并承担相应的责任，根据责任轻重承担保险不可保部分相应的经济损失，具体金额由学校安全工作领导小组或司法部门裁决。（根据《安全考核办法》考核，自2024春学期开始）

值岗工作：教职工按时到岗完成相应的工作职责，每月可得100元。值日教师不佩戴标志的，发现一次少得5元；不按时到岗到位的，发现一次少得10元；不参加值日的，发现一次少得20元。因个人身体等原因不可以参加值岗工作的，须提出书面申请，经校长室批准，不得值日奖。

辅导用膳：教职工中午辅导学生用膳，学生用膳秩序正常、食相文雅、勤俭节约，饭后餐具摆放整齐，每月可得100元。因个人身体等原因不可以参加辅导用膳的，须提出书面申请，经校长室批准，不得辅导用膳奖。下列情况扣奖：

（1）上午第三节课上课教师未带领学生赴食堂的，每次扣10元。

（2）未尽到责任带桌学生用膳时大声喧哗、秩序混乱的，每次扣10元。

（3）带桌学生剩饭、剩菜浪费现象严重的，每次扣10元。

（4）学生用膳后餐具未摆放整齐的，每次扣10元。

（5）带桌教师早于学生离开餐厅的，每次扣10元。

**附件9：**

**教育业绩考核办法**

1、教学业绩

（1）执行教学常规

教师能严格执行教学管理要求、落实学科教学常规，每月可得100元。具体见《前黄中心小学教学常规考核细则》。

（2）教学质量

教师能提高课堂教学效益、做好提优补差工作，在学科单项竞赛、调研考试中成绩显著，根据《前黄中心小学教学业绩考核办法》可获得相应的奖励。

2、科研业绩

（1）课题研究

①过程考核。要求每位教师积极参加校级及以上改革实验或课题研究，有过程资料。根据《前黄中心小学教科研考核办法》，经考核合格，参加校级课题活动每月可得津贴20元，课题具体负责人可再加20元；参加区级以上课题活动每月可得津贴40元，课题具体负责人再加40元。无研究课题或虽有研究课题但不认真参与研究活动，考核不合格的不得奖。

②成果考核。课题研究成果在区级以上各级各类评比活动中获奖的，课题组成员和课题具体负责人可得相应的成果奖。具体见《前黄中心小学科研业绩奖励对照表》。

（2）专业发展。

①继续教育。教职工能积极参加学校及上级部门组织的学习、培训，每年完成规定的继续教育学时，并能及时完成学习心得，经考核，全年可得继续教育奖200元。不能完成规定继续教育学时的，不得奖；不能及时完成学习心得的，缺一次少得20元。

②教职工能积极参加基本功竞赛、评优课、公开课，撰写论文、案例等，加速提高自身的专业素养，展示自己的教学风采，在各项竞赛中成绩优秀的可得奖。具体见《前黄中心小学教师科研业绩奖励对照表》。

3、学生竞赛

教师辅导学生参加区级以上党委、政府、教育等部门组织，校长室认定的体卫艺、劳科技，德育、少先队，学科类等竞赛活动，获得团体、个人奖，可给予辅导老师相应的奖励。具体见《前黄中心小学教师辅导学生竞赛奖励对照表》。

（1）只设个人奖的项目，最高不超过同级团体一等奖；既设个人奖又设团体奖的项目，不兼得，按最高一头奖励，但最高不超过同级团体一等奖；逐级参加比赛的，按额度最高的一次比赛奖励，另外参照“学生竞赛（3）”给予相应的组织奖；越级参加比赛的，参照同级奖励标准适当降低系数（市级、省级、全国级按照区级标准分别乘以1.1、1.3、1.6），绘画、书法除外；由外聘老师辅导，校内教师组织训练的，奖金由考核小组研究决定，校内教师未参与训练的不得奖，但能积极组织学生参赛并能在比赛中取得优异成绩的，可参照“学生竞赛（3）”给予相应的组织奖；由上级部门发起，地方承办本区域的竞赛活动并上报竞赛结果的，按照承办方的级别给予相应的奖励；仅转发通知，无实际辅导经历的，原则上不得奖。其它未料事项由领导小组集体研究决定。

（2）对于训练竞赛，时间特别长、难度特别大、学生特别多、成绩特别好、影响特别大的项目，经领导小组集体讨论，可适度提高奖励系数；对于明显训练时间短、难度特别低、奖项设置宽的项目，经领导小组集体讨论，适度降低奖励系数。

（3）非中层、年级组长、教研组长的教师，须组织3个以上老师（含本人）辅导多名学生参加区级以上竞赛（一般指团体），做好训练的管理、竞赛的组织等工作，并取得区级团体二等奖、市级团体三等奖以上，或个人区级一等奖、市级二等奖以上，或省级、国家级获奖，经考核领导小组认定，除获辅导奖外，另给予主要负责人区级、市级以上适当的组织奖。

4、非教学人员

非教学人员能做到下列要求的，每月可得质量奖50元。

（1）热爱自己的职业，有良好的职业道德，明确所从事的工作在教育教学中的重要性。

（2）有良好的职业技能，独立承担和完成本职工作。

（3）遵守学校工作纪律，按时到岗到位，维护学校声誉和自身形象。

下列情况不得或少得奖：

（1）由于自身原因影响教育教学工作、师生教学生活秩序，一次少得30元。

（2）由于失职造成学校财产损失的，除照价赔偿外，一次少得50－100元。

**附件10：**

**团队建设考核办法**

1、备课组考核

为加强备课组建设，促进备课组教学常规、教学研究、教学效益的协同发展和整体提高，根据《前黄中心小学备课组考核办法》，每学期对各备课组进行考核，设一二三等奖，并分别给予每个备课组教师250元、200元、150元奖励。

**（另附备课组考核办法）**

2、教研组考核

为加强教研组建设，鼓励优秀教研组积极参评市区级优秀教研组。获评区级优秀教研组的，给予教研组1000元奖励；获评市级优秀教研组的，给予教研组2000元奖励。（自2022—2023学年度起）