

班主任工作绩效考评办法

（试行）

为比较客观公正地评价班主任的工作绩效，提高班主任的工作积极性、责任心，根据我校实际情况，特制定本办法。

一、班主任工作绩效考评原则

1、形成性考评与终结性考评相结合原则：形成性考评就是对日常管理过程的月考评；终结性考评就是在形成性考评的基础上对各阶段的工作绩效进行学期综合考评。

2、考评主体的多重性原则：考评的主体除直接负责班主任工作的德育处外还有校区德育主任、年级组长、班主任本人、以及其它部门负责人和老师、本班学生。

二、班主任月工作绩效考评

班主任月工作绩效由班主任工作细则规定的班级日常管理完成情况，根据班主任任务而评定。

三、班主任学期工作绩效考评

班主任学期工作绩效由月绩效累计综合评定。

四、班主任工作绩效奖惩方法

（一）班主任津贴奖惩

1、班主任津贴除每月固定性发放外，其他部分由月绩效考评后发放。

2、根据班主任工作绩效考评原则 1，班主任学期工作绩效由月绩效累计综合评定，月绩效将影响学期绩效的综合评定。

3.班级日常管理单项工作欠缺，扣发月考核奖 10—30 元。

4.班主任有迟到、早退，班级日常管理有过失，扣发月考核奖 50—100 元。

5.班主任失职导致班级恶性事故，扣发月考核奖 100—全额。

6.班主任缺勤，每天扣发月考核奖的 1/22。

（二）特殊嘉奖

1、对班级突发事件有预感、有作为，源头上有效遏制了事态的发展 2、班主任常规工作学校领先，班级无违纪、无流失学生，参加市、区、校各类活动，表现突出，屡屡获奖。

3、此项奖励，由德育处报校长室特批。

本办法的解释权归德育处

上海市商贸旅游学校德育处
2006/9