# 幼儿园绩效考核细则表 幼儿园绩效考核内容(7篇)

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-06-23

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。幼儿园绩效考核细则表 幼儿园绩效考核内容篇一1...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**幼儿园绩效考核细则表 幼儿园绩效考核内容篇一**

1、上课：

(1)严格按课表上课，不准私自窜课，违反一次扣5分。

(2)上课教师不及时，违反一次扣5分。

(3)上课组织不好，违反一次扣5分。

(4)出席簿每天详细记录，未做到一次扣5分。

(5)体活课教师要有组织，教师及时参与，违反一次扣5分。

2、活动：

(6)上厕所、课间活动要有组织，教师要跟班，违反一次扣5分。

(7)到儿童活动区(秋千、滑梯等)活动时，教师要有组织，违反一次扣5分。

(8)严格禁止儿童到不安全的地方活动，发现一次扣5分。

注：如教师不按要求去做，出现后果自负，并扣除当月的奖励工资。

3、午睡：

(9)按时组织午睡，未按时组织发现一次扣5分。

(10)保证午睡纪律，学生乱发现一次扣5分。

(11)要保持教室宿舍卫生，被褥叠放整齐，否则一次扣5分。

4、接送学生：

(12)教师准时在门口迎接学生，与家长、学生礼貌问好，违者一次扣5分。

(13)放学要有组织，按时送到校门口，违反一次扣5分。

5、安全：

(14)教师要认真做好本班孩子的安全教育和看护工作，保证孩子在园期间的安全，如因教师原因，导致孩子出现安全事故，责任完全由教师个人负责，并且根据情节扣10——20分，情节严重的扣除当月工资。

6、物品保管：

(15)教师要保管好班级及宿舍内的所有物品，如因教师疏忽，导致班级、宿舍内的物品丢失或损坏，由教师自己按价赔偿，并根据情节扣5——10分。

二、师德水平：

1、对待儿童要有耐心、爱心、细心，语言要有亲和力，与家长沟通要热情，有礼貌(做到起身相迎、笑脸相送)发现语言粗鲁、行为不良者，一次扣10分。

2、上课期间，不许接打手机，手机应在振动状态，违反一次扣3分

3、在征求家长对教师是否满意的问卷中，发现一人次家长不满意，并提出理由的扣1分。

4、尊重孩子的人格，不准谩骂、侮辱、体罚或变相体罚幼儿，发现一次扣3分。

三、考勤：

1、迟到、早退一次扣3分，少上一节课扣4元，有事必须请假，否则，视为旷工每天扣50元，三天以上者扣除当月工资。

2、缺勤一天扣20元(婚、丧、嫁、娶除外)。

四、奖励：

1、定员：

小、中、大班定员人数分别为15、25、30人，每超一人每月奖励10元。

2、活动：

对园内举行的各项活动，参与组织质量按一、二、三等奖分别加20、15、10分，(注：一等一名，二等二名，三等二名)。

3、安全：

对一学期无任何安全事故发生的班级，教师奖励50元。

4、教学：

对于上级部门组织的各项教学活动，参与教师按区、市、省、国家分别奖励20、40、60、80分。

5、物品管理：

对于班级和宿舍内的任何物品，以学期为单位，完好无损的奖励20分。

幼儿园绩效考核细则表 幼儿园绩效考核内容篇二

一、师德(100分)

1、热爱祖国，热爱幼教事业，拥护党的方针政策，遵纪守法(20分) 有违法违纪现象如参与赌博被查处、参加邪教组织及违法组织活动扣5分，被园长点名批评一次扣2分。

2、为人师表，爱护幼儿，有良好的师德(25分) 体罚或变相体罚幼儿，造成较坏影响的一次扣2分;有损坏教师形象、学校形象的言行，在群众中造成不良影响者扣5分;家长评价一人次不合格的扣0.1分，5人次以上的扣5分。有乱收费行为的有关责任人扣5分，造成较坏影响的当年考核不合格。

3、热爱岗位，职责落实，全身心投入工作，有较强的责任心和使命感，工作不失职(25分) 擅离职守一次扣1分，因擅自离岗或工作失职造成幼儿较轻安全事故的扣2分;失职行为性质严重的扣5分，当年考核不合格。

4、服从分配，团结协作(20分) 故意不完成学校布置工作任务的一次扣2分，拒不服从分配给工作造成损失的扣5分;惹是生非、闹不团结或在公共场合争吵者，给责任方一次扣5分;性质严重者认定不合格。

家长评价占：30%

教师互评占：20%

领导评价占：50%

二、业务能力(100分)

1、备课(20分)：项目齐全，课时备课突出幼儿特点，方法适合幼儿，课时够，教学反思具体详细。没缺一项扣1分，课时备课差的扣1-5分，每差一课时扣1分，没有反思的扣1-5分。扣完为止。

2、讲课(30分)：课堂教学突出以幼儿为主，以游戏活动为主，让孩子在快乐中学习知识。教师语言表达符合幼儿特点，开展的活动符合幼儿年龄特点。课堂教学不超过20-30分钟。

3、专业素质(10分)：幼儿教师必须教给孩子3种以上专业技能。比如在折纸、简笔画、讲故事、手工制作、舞蹈、唱歌等方面。缺一项扣2分。

4、教室布置(10分)：教室布置符合幼儿年龄特点，有四季变化特点，布置有本班的特色。布置齐全。

5、本簿填写(10分)：按时清楚的填写幼儿各种表册，经检查合格。没缺一项扣1分，不清楚的，填差的扣1-5分，扣完为止。

6、教研活、听课活动(20分) 按规定参加教研活动，而且主动承担教研活动的，自觉参加业务学习，学习认真，不做与学习无关的事。认真听课，记录认真，讨论发言积极。缺席一次扣1分，不认真的扣1-2分。

三、教师成绩(100分)

1、幼儿综合素质(60分)：

由中心小学组织考核小组对幼儿综合素质进行考核：语言(诗歌)、数学、游戏、美术(折剪纸或简笔画)、音乐(唱歌、舞蹈)五方面进行考核，每项12分，实行口试和笔试相结合的形式。有考核小组具体进行考核。

2、幼儿行为习惯培养(40分)

a:听课习惯(10分)：能够在教师组织下认真听课，开展活动，不随便说话，随意走动，有较好的听课习惯。

b：写字习惯(10分)：幼儿有正确规范的写字习惯，做到三个一 “眼离书本一尺远， 胸离桌边有一拳，手离笔尖要一寸”

c：卫生习惯(10分)：幼儿衣着整洁，干净，个人卫生干净，不乱仍垃圾，不随地吐痰。

d：文明礼仪(10分)：幼儿能够使用礼貌用语，小朋友间能够互相问好，见到老师和客人要问好。

以上四种行为习惯的培养检查，重在平时检查，随机察看。按幼儿表现给分。

四、考勤和临时工作(100分)

1、考勤(70分)

事假一天扣1分，病假一天扣0.5分，旷课一天扣5分，迟到早退一次扣0.5分

2、临时工作(30分)

按时按质的完成学校安排的工作，一项没完成的扣5分，扣完为止。

五、加减分因素

1、加分因素

获得县区级评优课一等奖的加2分，二等奖的加1分三等奖的加1分，获县区级辅导奖的一等奖加0.8分，二等奖的加0.5分，

2、减分因素

由于自身疏忽造成的幼儿意外伤害的给学校造成损失的视情节大小扣1-20分，由于自身原因给单位造成极坏影响的扣1-5分。

附：期末综合各项得分满分折算为100分，其中第一项权重20%，第二项权重30%，第三项权重45%，第四项权重5%，第五项另外加分。

幼儿园绩效考核细则表 幼儿园绩效考核内容篇三

一、指导思想：

通过考核活动，不断转变教师的教育教学观念，提高教师教育教学技能，提升教师创设区角环境与材料，组织区角活动的能力，以促进幼儿的发展。

二、活动目标：

1、通过考核活动，激发教师日常工作的主动性和积极性，形成有效的激励机制。

2、通过对班级个别化学习环境创设与组织指导的考核与评价，提升教师开展个别化学习的设计与组织能力。

三、考核时间与对象：

考核时间：\_\_年12月中旬(12月初抽签决定各班考核时间)

考核对象：全体教师

四、考核内容：

1、各班积极创设区角环境与材料(小班：区角融合;中班体现一区两用;大班凸现个别化学习环境)。

2、个别化学习活动的组织与开展(小班区角融合的组织与开展)。

五、考核标准：

具体见附件《\_\_幼儿园个别化学习环境创设与组织考核标准》

六、其它要求：

1、考核顺序：在自主报名的基础上进行全园性的统筹安排，按照安排逐班开展。

2、考核前一天打印好活动方案5份，4份排版紧凑些、正反面打印，节约用纸(活动当天给考核人员)，1份按存档要求排版(标题：小三，宋体，加粗;作者：小四，宋体，居右;正文：小四、宋体，1.5备行距，活动前一天交于副园长室。)

3、各班的考核活动两位教师共同进行个别化学习活动的观察与指导，活动导入环节由一个老师引出，交流讲评环节两人分别开展，每人各5-8分钟左右。

幼儿园绩效考核细则表 幼儿园绩效考核内容篇四

1、值班人员准时在7：00正开门迎接幼儿并搞好门前内外的卫生。

2、来接幼儿的家长不认识的不得接走幼儿，打本园记录的电话确认，如无法确认的家长一律拒接幼儿回家，防止幼儿走失。

3、值班人员要专心看管幼儿，照顾大小便，关心他们的冷暖、增减衣服，观察幼儿情绪是否有身体不适、发烧、其他损伤等等，如有发现立即通知家长、园长，危险情况马上送医院(要安置好值班工作人员)或通知就近的老师回园帮忙，凡有情况不同就要灵活处理。

4、值班注意幼儿的安全，不让幼儿无组织、无纪律地进行活动，乱跑乱跳，不得以“看堆放羊式”的方式过值班时间。防止幼儿出现事故。

5、值班人员在值班时间不得做私事，不吃东西，不打无聊电话，不打“牙花”，不接待朋友等等。

6、值班人员交接时未能及时来接岗，不得擅自离岗，一定要双方交接班楚顶岗人员才离岗。

7、晚上6：00时正关紧班、上锁，全部幼儿放学后全园安检一遍厨房煤气、电器、消毒柜，各班电器、消毒灯、水龙头、门锁、窗门关好，大厅电总开关关闭才下班。

8、凡违反以上制度，视情况扣奖金。

幼儿园绩效考核细则表 幼儿园绩效考核内容篇五

一、指导思想

以《上海市学前纲要指南》和《规程》为依据，开展对新课程教材的研究和实践，结合幼儿的年龄特点和主题背景，做好活动前的备课和准备。

二、备课的意义

备课是教师开展活动之前的准备工作，是分析教材、解读幼儿的一种表现。

教师在备课期前后，必须对各方面的情况做好充分的准备，从而有针对性的实施活动。

仓促上阵，课堂效果是不可能好的，所以说备好课是上好一堂课的先决条件。

三、备课的方式：

集体备课：

1、概念：

是指学校内同级组教师有计划，有组织地共同制定教学计划，分析教材重点，难点，并确定突破方法，撰写教案的`过程。

2、作用：

开展集体备课有利于发挥集体的智慧，弥补各位教师备课过程的不足，取长补短，提高教学的整体水平;可以将集体的智慧与个人的特长有机地结合起来，共同提高;为更好地发挥集体备课的作用，真正实现资源共享，促进学校幼儿园教学质量的整体提升。

3、要求：

①教师必须进行集体备课(有2人以上组成的备课组)，集体备课每两周不得少于一次。备课组内的每一个教师要在集体备课的基础上进行修订，形成具有个人特色的教案。

②教研组长负责组织本组的集体备课活动，统筹安排，严格把关。

③教师应积极认真地参加集体备课活动。集体备课时不迟到、早退，不无故缺席。

④参加集体备课活动，事先做好充分准备。教师要认真钻研教材，明确教学目的，熟悉教学内容，思考教学方法，优化教学设计。

⑤集体备课中要加强教育教学理论学习，进行教学反思，总结、交流教学心得体会，剖析教学中实际存在的问题，开展研究活动，提高开展园本研修的能力。

四、备课的检查及奖励

1、保教部加强对集体备课活动的检查，要有详实记录并定期总结、评比奖励。

2、各级组要全员参与，保证集体备课时间，无故缺席者扣发相应奖励津贴，特殊情况不能参加当天活动的须向教研组组长和保教主管请假。

3、园长、保教部、课程监测小组通过现场听课、检查备课、布置作业、参与教研等方式加强对教师备课的督导，并及时反馈。

4、学校对教师的备课实行“周查制”和“月查制”(检查办法见“教师日常工作考评细则”)，并将分数记入个人考核档。

幼儿园教学管理考核制度5

一、师德

1、教师应树立正确的教育观、儿童观，热爱、尊重幼儿，坚持积极正面教育，禁止任何形式的体罚和变相体罚。严禁打骂孩子，树立与孩子平等的观念：蹲下来和孩子说话，抱起来交流，牵着手教育。

2、全体教职工必须严格遵守作息制度，不迟到、不早退、无大事不随便请假。

3、教师要把全部精力放在工作上，上班期间，教师不能随便换班、替班、串班，要全面照顾幼儿，避免发生意外事故。严格做到：视线不能离开孩子。

4、教师在校内、校外都应自觉维护教师形象和幼儿园声誉。上班期间要微笑面对每一个孩子，对家长和来宾态度友好，严禁与家长争吵。

5、教师要注意仪容仪表，上班要穿工服，不能带明显饰物，不留长指甲;女教师不化浓妆，不穿高跟鞋，长头发扎起来。

6、教师带班不接、不打电话、手机调成振动状态，不接待人。进班不跷二郎腿，不坐桌子及幼儿床。不随意请幼儿替老师做事。

二、教育教学：

1、教师必须遵循幼儿身心发展规律、幼儿的年龄特点和学习特点，以游戏为基本活动，保教并重，寓教育于生活及各项活动之中，关注个别差异，促进每个幼儿富有个性的发展。

2、教师认真实施幼儿园规定的教学大纲，依照《纲要》的指导方针，结合本班孩子的年龄特点和学习特点订出学期计划，并按学期计划制定出月计划及周计划。

3、教师积极参加教育研究活动和业务学习活动，认真备课，写好一周的教育活动计划、游戏和一日活动计划，不断改进教学形式、方法，随时更新，科学合理安排幼儿一日生活。按时上课，严格执行作息时间。成为幼儿学习活动的支持者、合作者及引导者。

4、教师要认真备好每一节课，坚持超前备课，保证每节课都要有教案，无教案不进教室上课。每周五前必须将教案本交给园长。教师上课前准备好教具，保证上每一节课都有丰富的材料。提高孩子的学习兴趣，而不是老师空手上课。

5、教师积极开动脑筋，自制玩教具。教具要结实、耐用，学期末，将自制玩教具交到资料室，以便资源共享。

6、教师每月根据主题活动，随时更换主题墙饰。并根据班级情况、幼儿年龄特点布置生活墙饰，以利于培养孩子良好的生活习惯。

7、教师要尊重家长，主动与家长沟通、合作共同促进幼儿身心健康发展。平时通过家长联系本及时与家长沟通信息，双方共同配合，进行教育。每周五按时将家园联系本交给家长，每本不能写同样内容。

8、学期结束，对教师考勤、教案、教学、班级布置等方面工作进行全面考核，对各方面表现优秀的教师进行表彰。

三、常规、卫生：

1、严格遵守幼儿园卫生制度。

2、在日常生活中抓住安全、卫生教育契机，培养幼儿生活卫生习惯及生活自理能力以及各项常规。(生活常规、上课常规、卫生常规等等)

3、注重幼儿的情绪，冷热及时增添衣服，生病要立即送医院或通知家长。

4、家长带药要求写清儿童姓名、药品名称、剂量、服药时间、次数。教师给儿童服药后要打钩。按时给幼儿服药。各班应准备存放儿童药品的专用药箱。

5、每天记录幼儿的出勤情况，一月公布一次孩子出勤。

6、培养孩子的个人卫生习惯，指导孩子正确地洗手方法，饭前、便后洗手的习惯。

7、注意幼儿用眼卫生，保护幼儿视力，正常教学中不能看电视，中大班每天坚持做眼保健操。

8、室内经常通风换气，每周清理一次玩教具。

9、夏季注意灭蚊蝇，扫除、拖把、抹布、簸萁等清洁工具要保持清洁。

10、班中物品需保管好，如有工作变动，必须交清，如有丢失或损坏，需及时报告，如隐瞒不报，造成不良后果，按失职处理。领取物品书刊等需有园长及本人签字，按时归还。

四、安全：

1、严格遵守幼儿园安全制度，教师提高安全意识，并随机给幼儿灌输安全知识，提高幼儿的自我保护能力。带班时做到“人到、心到、手到”。

2、教师要认真组织好幼儿一天学习、生活。每天保证一小时户外活动时间，户外活动教师要组织户外游戏，大型玩具没有老师保护禁止幼儿玩耍，自由活动前教师必须提要求。

3、注重幼儿安全，幼儿离园时要护送到安全地带，交给家长，不能让不熟悉的人把幼儿接走，如家长有事，委托别人来接必须用电话与家长联系好，情况属实，才能让他人接走。家长来接幼儿时，要简单介绍幼儿的当天情况。

4、教师离园前应认真检查，关好门窗，切断电源，将物品放在指定地点，整洁卫生，保证安全，才可下班。

五、家长联系制度：

1、各班教师每学期根据情况进行家访或电话随访;对缺勤一周以上幼儿必须进行落实并记录在案。

2、教师平时通过家长联系本及时与家长沟通信息，双方共同配合，进行教育;期末要对幼儿进行发展性评价。

3、在家长接送幼儿时，随时与家长联系，争取家长的了解、支持与配合。

4、每学期召开全园家长会或班家长会一次。

5、每学期各班可结合家长会向家长开放活动半日，使家长了解幼儿园工作及自己孩子各方面的表现。

6、建立家长园地，向家长宣传有关教育和卫生保健知识。

幼儿园绩效考核细则表 幼儿园绩效考核内容篇六

为促进本园健康、快速发展，调动广大教职工的工作积极性，强化管理，切实提高保教保育质量，特制订如下细则：

一、考勤：

1、上班不迟到、不早退、中途不无故离开工作岗位。迟到、早退5分钟以内扣1分，10分钟以上扣2分，中途无故离开幼儿园每次扣3分。迟到、早退4次视同半天事假。每天实行签到制度，总值老师每天在签到簿上做好记录，按月统计。

2、请假：无论病、事、公假，均需书面向园长室请假，自己安排好课务，填写好课务安排表，经同意方可离园。特殊情况可委托她人代填课务安排表。不得事后请假，不得私自委托她人上课，否则作旷工处理。

3、请病、事假每天扣款20元，3天以上每天扣款30元。重大病情由园务委员会讨论处理。病、事假全学期累计超过半个月，本学期不得评优，并在本学期考核中适当扣分。

4、业务学习、教研活动等不参加每次扣2分。开学、期末、重大集会等活动期间请假加倍扣分。

5、值日未按时到岗，除按迟到处理外，并作情况说明。

6、婚、丧、产假等按国家有关规定处理。

二、考绩：

1、思想品德：(20分)

(1)严格执行国家有关法律、法规和有关条例，保持清醒的政治头脑，坚持正确的社会誉论，促进和谐社会和新农村建设。

(2)爱岗敬业，爱生如子，自觉遵守《教师职业道德规范》。

(3)仪表大方，谈吐文明，同志之间团结合作，背后不议论她人，搬弄是非，不闹无原则纠纷。

(4)不体罚和变相体罚幼儿。

(5)服从领导分工，配合做好有关园务工作，以事业为重，以全园大局为重。

(6)廉洁从教，不做有损教师形象的事。

(7)上班时间不得玩游戏、玩手机、上网聊天，不得做任何与教育教学无关的事，不得将学校物品带回家。

以上如有违反，每次扣5分，情况严重按有关法律或合同处理。如因工作失误，家长每反映一次，查实扣8分。

2、教育教学：(40分)

(1)认真学习《幼儿教育规程》和《幼儿教育指导纲要》，钻研业务，熟悉教材，积极参加园、组内各项活动，主动、大胆发表自己的观点，提高自身的业务素质。

(2)年级组长认真制定好主题教育计划，周活动计划(周计划上周四前完成，周五上墙)。

(3)每个主题活动所有教学内容由组内几位老师分工合作完成。不以学科为单位分工，每位教师一学期备课课时要力求平衡。在每个教学活动前一日必须写好活动备课方案。如发现不写教案上课一次扣2分。每个活动后，要写个人反思，原则上每周不少于2篇(少一篇扣1分)。

(4)按周活动计划认真上课，组织幼儿活动。不得私自调课，如发现不上课或放任自由一次扣3分，上课期间不得离开课堂，发现一次扣5分。

(5)积极参加教研活动，完成教研课题或教研活动任务。每学期至少上2节教研课，认真听课、评课，互听互评不少于10节。

(6)积极撰写教学案例、反思、总结，每学期教学论文不少于2篇。

(7)积极参加园内组织的各项活动，竞赛、集会等，态度认真，准备充分，辅导尽力，追求创新。敷衍失职，酌情扣分。

(8)积极组织幼儿晨间活动、区角游戏、户外活动，按规定保证幼儿适度活动量，注意学生安全，使幼儿在有趣的游戏中成长。定期更换主题墙。不断收集废旧材料，制作增添幼儿玩具，如少于一定量，酌情扣分。

幼儿园绩效考核细则表 幼儿园绩效考核内容篇七

一、考勤制度：

1.幼儿园的教职工要严格遵守幼儿园上下班时间，做到不迟到、不早退，按时上下班。

2.工作时间不得擅自离开工作岗位，如有特殊情况须经领导批准，搞好交接，方可离开。

二、值班、交接班制度：

1.教师要严格按照幼儿园制定的幼儿作息时间.有目的、有计划的组织各项活动，并按《幼儿园一日生活常规》的内容去要求幼儿。

2.教师带班时间一般不接待亲友，不接电话，值班教师不能离开幼儿，班级发生的事故应由当班教师负责处理，并及时向领导汇报。

3.上下班教师和保育员，下班时一定要做好交接班工作才可离开，教师或保育员交接班时必须交待清楚下列情况：(1)幼儿健康情况(打针、吃药、精神状况及特殊问题)。(2)幼儿出勤情况。(3)个别幼儿情况及家长联系工作

三、教育教学制度：

1.幼儿园要认真组织好幼儿一日生活，科学安排好幼儿的一日活动，幼儿的集体活动时间。小班10--15分种，中班20--25分钟，大班25--30分钟或35分钟，大班后期可延长到40分钟。

2.教师应按照《幼儿园教育纲要》要求，每学期制定工作计划(班级计划、学科计划)。

3.教师值班时间必须使用普通话，进班之前做好各种准备(玩具、教具和其它用具)。

4.观摩公开课活动及其他教学恬动均要有计划、有总结。

5.按时进办公室打扫卫生、保持桌面、地面整沾，不在办公室会客、闲谈，保持安静。

6.独立完成备课任务，备课本要书写认真，字迹清楚。

7.按课程表上课，组织游戏，无特殊情况不得随便调课。

8.按时交备课本，每周五下午检查教案。

9.严格按细则掌握幼儿作息时间和安排活动，值班时不接待客人，午睡时不睡觉、不离岗、不谈笑打闹，高声喊叫、不吃零食，不出现有损教师形象的言行。

10.要精力集中，注意幼儿精神，对幼儿细致而宽松，随时抚摸幼儿，如有不正常情况，随时处理。

11.利用接送幼儿时间，向家长做宣传，并了解幼儿情况，不得暗示早接孩子。

12.上课所需教具、学具，课前一定准备好，不得值班时离岗去找。

13.家长会每学期1～2次，节假日前召开安全保卫会。

四、教玩具使用管理制度：

1、教玩具要保持整齐、清洁，教玩具都要分类存放，取用方便。

2、当班老师需保证教玩具完好无缺失，以防幼儿吞咬、损坏、私藏。

五、奖惩制度：

(一)奖励

每年幼儿园在教职工中，对履行职责、勤奋上进、完成任务好、受到家长、幼儿和教职工好评的可按比例评选先进工作者(年终考核成绩)

(1)设考勤奖：

迟到、早退一次扣考勤奖的25%，迟到2次(早退)考勤奖全部扣除。

(3)基本奖：

①履行职责，有较强的事业心，热爱幼儿，无体罚和变相体罚。

②服从领导，听从分配，团结协作，认真负责，完成任务较好的。

③遵守幼儿园各种规章制度。

④本月工作中出现事故、违章、每次责任事故和违章都与基本奖挂钩。

(5)单项奖：

除以上奖励外，每学期根据实际情况设单项奖，如：公开课、论文交流发表、文艺汇演获奖者，具体办法根据实际情况另定。

(6)效益奖：

工作量大，如：验收评估、六一大型活动、人少任务重、请假人员多少等，及儿童出勤率决定当月效益奖的`设立。

(二)惩罚

(1)迟到、早退、病事假未经批准，随意休息者(旷工)。

(2)有损教师形象的言行者。

(3)体罚及变相体罚者。

(4)当班时发生责任事故者。

(5)本职工作不能按时完成者。

(6)家长有意见经调查情况属实者。

(7)丢失、损坏公物(包括浪费水、电者)。

六、伙食管理制度：

1.一月开一次伙管会，每月分析计算一次营养量，一周制定一次食谱。

2.做好食物验收制度，变质食物要退回。

3.炊事员要钻研烹调技术，熟悉幼儿口味，使饭菜色香味形俱全，注意荤素搭配。

4.幼儿的伙食费，专款专用，搞好成本核算，帐目清楚。要做到一周一次向家长公布

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找