



遵化市职业教育联合学校教师业绩考核制度

一、出勤(15分)

出全勤者得满分15分，请事假每天减0.4分，不误课(自行调课)减半扣分。病假每天减0.2分(要求有医院证明)，自行调课的减半扣分。不签到者每次扣0.1分，(请假者此项不扣分)，查岗不在岗的每次扣0.2分，(请假的教师不再扣分)。空课一节扣2分。早晚自习、第七节辅导每缺一次扣0.4分，(自行调整不扣分)。

二、遵规守纪(5分)

遵守各项规章制度，无违纪现象者得满分5分。上班迟到、早退者每次扣0.2分，上课迟到、早退者每次扣1分；上课或上自习领导检查，任课教师未在教室的，每次扣1分；上班时间打牌、下棋、织毛衣等现象，每次扣1分；集会、公开课等集体活动无故缺席每次扣0.5分。

三、工作量(此项封顶，但不保底)

任课教师周授课时数12节为标准课时，得12分，每超一节加0.2分，每少一节减0.2分，代课每节加0.3分；带学生到校外实习每次加0.4分(长期带学生实习的教师综合考虑)。组织学生进行技能比武，擂台赛等活动每期加0.3分，参加校级公开课的教师每次加0.5分。

四、课堂教学(10分)

上课、自习期间有学生睡觉，看课外书籍、听录音机等违纪现象，教师不制止每次扣0.5分；不使用普通话教学，每次制止0.5分。

五、备课(10分)

备课要求内容实用，数量足，环节全，字迹工整，清楚，写规范性教案。提倡超周备课，保证超天备课。教务处按此标准赋分，每月检查一次。

六、作业批改(10分)

要求每次课都有作业并及时批改，在下次上课前批改完毕发给学生，并及时讲评。教务处根据作业布置次数，批改次数及量酌情赋分。

七、教研教改(7分)

任课教师每周听课一节，并有听课记录，教务处检查听课记录，每少听



一次减 0.2 分；每两周进行一次教研活动每少参加一次扣 0.5 分。

八、文字材料(8 分)

教师在本学期内应交的教学计划、教学工作总结等文字标准，每缺一项扣 2 分。

九、考试工作(5 分)

任课教师每学期随堂小测不得少于 4 次，每少一次扣 0.5 分，做好期中、期末考试出题、监场、判卷、登统工作，如出问题，酌情扣分。

十、业务练兵(5 分)

教师要积极参加教务处组训的业务练兵，(如教案评比、板书设计评比、钢笔字比赛等活动)每缺一次扣 1 分。

十一、学生评价(10 分)

此项根据学生民意测验结果赋分。

十二、特殊奖励：

教研组长每学期加 2 分。

以上基准分合计为 100 分。按各项计分办法计分后得分之和为考核成绩总分。组长各项活动组织得力，各种记录准确、齐全，加 2 分，不负责人者，不但不加分，还从前十项中扣掉相应的分数。此外，对学生获得校级以上成绩的辅导教师酌情加分，但不超过 3 分。对有较大失误的教师，酌情减分。