



目 录

课堂教学行为规范	1
关于考试的有关规定	2
校企一体学生评价办法	4



课堂教学行为规范

为了进一步规范教学行为，提高课堂教学效果，特制定本规范：

一、坚持候课制，教师要提前 3 分钟到上课班级教室门前，维护课堂秩序，督促学生做好上课前的各项准备。

二、按教学计划上课，不随意上自习；严禁无教案上课。

三、按时上、下课；无故不坐着讲课，上课期间不接打电话。

四、服装整洁，教态自然大方，精神饱满。

五、教材处理详略得当，教学目标明确，环节齐全，重点突出，层次分明，结构严谨，过渡自然。

六、传授知识准确无误，能够讲练结合，体现科学性、趣味性。

七、教学方法灵活、得体，符合中等职业学校学生认知规律；课堂气氛活跃，双边活动比例适当，时间分配合理。

八、语言简练生动，通俗易懂，使用普通话。

九、演示和操作规范、熟练。

十、板书设计合理，书写规范；字、图、表清楚工整，准确无误。

十一、媒体选用恰到好处，能充分利用现代化教学手段。

十二、根据学科特点，把德育教育渗透到教学当中去。

十三、教学态度端正，严肃认真，大胆管理，及时制止学生在课堂上违反课堂常规的行为，并如实记入教学日志和教师教学手册。

十四、教学要面向全体学生，尊重学生，不歧视后进生，不讽刺挖苦、辱骂学生，不体罚或变相体罚学生。



关于考试的有关规定

一、指导思想

规范教学管理，维护考试的公平、公正，实现“以考促教，以考促学”，建立优良学风，保障教学质量。

二、考试的具体规定

(一)参考：学校组织的期中、期末考试，要求学生全员参加，不得缺考，无故不参加考试者视情节给予警告、记过处分。

(二)出题：学生在校参加的考试科目有理论、技能两种。理论考试安排在期末（平时考试专业自行安排），技能考试分期中、期末两次进行。理论考试命题本着题量大、难度低、知识面广的原则，不出现选择、判断客观题型，试题的使用须经专业和教务处领导双重审核签字，方可打印使用。技能考试实施教考分离，由实训处结合各专业统一组织实施。

(三)时间：各专业严格执行学校统一安排的考试时间，不得随意更改。参考师生按时参加考试活动，不许迟到、中途离场，不许提前交卷。

(四)考场：考试过程中，监考教师提前到指定岗位组织考试，全程维持考试纪律，做好考试各项服务工作，不许看书报、批阅试卷、聊天、摆弄手机等。学生严格遵守考试纪律，诚信应考，无违纪行为。如有作弊，一经发现，酌情扣除分数，并视情节轻重，学校（专业和政教处）给予相应纪律处分。专业领导和教务处、政教处、实训处全体人员，在考试期间要明确分工、巡视考场、不离开考区，及时处理违纪事件，维护好考场秩序。

(五)阅卷：教师严格按照学校规定认真批阅试卷，统计成绩，及时上交教学资料。各专业、教务处统一组织教师阅卷，并按一定比例抽查教师阅卷情况，严防错判、误判、甚至不阅卷随意给分的现象发生。

(六)成绩计算

1. 理论成绩按课堂表现 15%，作业 15%，平时测验 30%，期末 40%的比例计入学生学科总成绩。

2. 技能成绩按实习报告 10%，平时成绩 10%，学习态度 30%，期末 50%



的比例计入学生专业技能总成绩。

三、补考及成绩使用

(一) 补考

考试不及格者可以申请补考，缺考的学生须有专业证明，才能参加补考。

1. 第一次补考：教务处和各专业要在考试结束后及时公布（公示）缺考和不及格学生名单和科目，并在下一学期开学时组织第一次补考；

2. 第二次补考：经补考不及格的科目，学校教务处和专业部安排在第四学期学生离校前进行第二次补考；

3. 第三次补考：通过第二次补考仍有不及格的科目学生，学校教务处和专业部安排在三年级（学生毕业前）组织第三次补考。

(二) 成绩使用

所有考试成绩（理论分数和技能等级）连同在校表现（学校鉴定）等，均由班主任老师负责及时填入学生学籍档案。

前两年学业成绩特别是专业技能成绩，作为学校推荐学生就业上岗的主要依据。

经组织补考，仍有 2 科以上（含 2 科）不及格的学生，学校不发毕业证书。



校企一体学生评价办法

一、指导思想

河北省教育厅在承接《职业教育提质培优行动计划（2020-2023 年）》任务（项目）工作中明确指出：围绕办好公平有质量、类型特色突出的职业教育，以提质培优、增值赋能为主线，着力补短板、激活力、提质量，加速形成因地制宜、比学赶超、竞相发展的工作格局，加快推进我省职业教育高质量发展。培育 200 所“三全育人”典型学校，打造 500 个左右实体化运行的示范性职教集团（联盟）建立职业学校人才培养方案公开制度，着力推进教育与产业、学校与企业、专业设置与职业岗位、课程教材与职业标准、教学过程与生产过程的深度对接，不断增强中等职业教育服务经济社会发展的针对性和实效性，为“十四五”规划提供更大的智力支持、技能支撑和人才贡献。

二、目的意义

依照国家《中等职业学校德育大纲》和《中等职业学校教学大纲》的教学要求，全面落实中职学校人才培养目标，加强全员管理，突出过程导向，体现能力依据，实施多方评价，激励学生进取精神，提高学生综合素质，促进学校教育教学工作进一步科学化、规范化、制度化。

三、评价方法

学校对所有在籍生进行综合性量化考核，考核主体为学校、企业、学生自评三方结合，基准分为 100 分，学校综合考评权重 70%、企业实习成绩权重 20%、学生自评权重 10%，总成绩作为学生毕业和择优推荐就业的主要依据。

四、操作程序

（一）各单项考核

1. 学校考核评价（70%）

学校考核含学业考核（60%）和品行考核（40%）两部分，主要针对学生在校四个学期进行。学业考核依照《玉田职教中心关于考试的有关规定》，由专业部结合任课教师按四个学期分别体现在《教师工作手册》中，成绩



考核权重标准为：按课堂表现 15%、作业 15%、平时（含期中）成绩 30%，期末成绩 40%，学科成绩以 100 分制计算。品行考核由专业部结合政教处组织班主任完成，表现形式为班级月量化考核成绩，学期末汇总出平均分按比例计入学生的学校考核成绩。

2. 企业考核评价（20%）

企业考评主要指工学交替和顶岗实习过程中企业对学生实习表现的评价。工学交替部分的考核由专业部组织班级和实习带队教师完成成绩记录，顶岗实习由就业办组织就业指导教师采集成绩，在学生顶岗实习结束前2个月交予专业部。企业考核是指将学生在企业实习的表现，从职业道德、职业素质、职业能力、岗位贡献等方面进行综合测评，考评结果以优秀（18-20分）、良好（15-17分）合格（10-15分）、不合格（10分以下）纳入该生毕业总成绩（附3：学生企业实习评价表）。

3. 学生自我评价（10%）

此项成绩以学生对自己的特长进行挖掘，将自己的优点进行总结，以客观的公平的态度激励学生上进。

4. 加分项（10分）

学生代表学校参加各级各类比赛，按国家、省、市、县四级标准，分别加10-8-6-4分，予以奖励。加分直接计入总成绩。

（二）成绩汇总

各专业部综合企业考核和学生个人评价成绩，按相应比例进行综合汇总，将总成绩计入学生毕业成绩，并把结果上报政教处、教务处、外联处和办公室，记入学生档案。各教学部、教学班根据需要建立健全学生档案，各任课教师对学生成绩认真负责，秉公赋分；班主任将学生成绩及时汇总。

五、评价结果的使用

学生综合评价结果作为对学生择优推荐就业和学生毕业的依据，要公开、透明，或者在校园网上公示，师生及社会共同监督，发挥制度的激励作用。

学校根据每学年的综合评定对于不达标学生，给予告诫、留级、劝



退、推迟就业、缓发毕业证、不发毕业证等相应处理。

具体措施如下：

1. 对于在校期间不参加企业实习、没有实习成绩的学生，不予毕业；企业考核不合格的学校不予推荐就业。
2. 学业成绩中所有学科的总评，如果有一半（含一半）学科考试不及格，各部要对其进行专门谈话教育，并提出相应警告。
3. 如果毕业班学生经补考后累计仍有2科不达标，则学校不负责推荐就业，并缓发毕业证，待集中补考全部合格后方能发放毕业证，否则不发毕业证（只发肄业证）。
4. 对于在校期间思想品德不合格的学校不负责推荐就业、不发毕业证。
5. 对于在校期间没能取得相应专业技能等级和普通话证书的学校不发毕业证。没有取得相应专业技能等级证书的学生离校后，又回校参加相应专业技能等级考试并取得专业技术等级证书的学校方能发放毕业证书。