**江苏省海门中学教职工上下班考勤制度实施方案**

为维护学校的正常工作秩序，提高工作效率，使教职工自觉遵守工作时间和劳动纪律，根据国家、省、市有关文件规定，结合本单位实际情况，特制定本制度实施方案。

**一、指导思想**

加强、完善学校制度建设，推动学校科学管理，提升海中教师师德水平，促进教育教学质量全面提高，既维护学校工作制度的严肃性，又突出关怀教职工的人文性。

**二、制定原则**

确保全体教职工严格执行工作制度，对超时工作的教职工予以表彰鼓励和物质奖励，对未能执行工作制度的教职工予以适度的惩戒。

**三、实施办法**

1.继续实行教职工上下班刷卡制度，通过企业微信打卡。任何时间段下班或中途私事离校必须刷卡。

2.教职工正常上班期间每天刷卡工作时间不得少于8小时，

上午上班：6:00~8:00， 8：00点以后打卡记迟到一次；

上午下班：11:15~12:00，11:15前打卡记早退，12:00后无效；

下午上班：12:00~14:30，12:00前打卡无效，14:30后打卡记迟到；

下午下班：17:15~18:00，17:15前打卡记早退，18:00后打卡无效；

晚上上班：18:00~19:15，19:15后打卡不计夜办公；

晚上下班：21:15~23:00，21:15前打卡不计夜办公。

1. 学校成立教职工上下班考勤督查领导小组，负责对教职工上下班工作情况进行不定时抽查督导。

4. 督查统计教职工工作时间，每周二在学校企业微信公布统计结果，每月汇总一次，对当月累计超过规定工作时间（8小时乘法定工作日天数）20小时以上（含20小时）的教职工予以表彰。

5.经督查领导小组抽查核实，学校对刷了上班卡却不在学校正常工作的教职工，在学校企业微信上予以通报批评，并视情节轻重予以处理。

本实施方案与教师夜办公制度及分时段管理制度相关条例不抵触，本实施方案条例解释权在校长室。

江苏省海门中学校长室

2022年8月11日