

教学常规管理制度及考评细则

四平市铁西迎宾街小学

新课程标准课堂教学评价细则

项目	评价标准	A 93-100	B 80-94	C 60-80	D 60 以上
教学目标 (10 分)	1、体现新课标的精神，完成知识技能要求，能培养学生良好的学习素质、社会素质。 2、根据单元教学目标并依据不同学生的个性特点制定具体、切合实际教学情况的目标。 3、教学中能面向全体学生，真正做到师生的有效互动。				
教学内容 (10 分)	1、把握教材的内容结构，灵活处理教材，没有知识性的错误和疏漏。 2、教学容量合理，条理清晰。 3、能适当对教学内容进行拓展延伸。 4、把握教学重难点。				
教学方法 (20 分)	1、符合学生的年龄特点和教学实际。 2、充分、恰当使用信息技术手段辅助教学，增强教学效果。 3、注重学法指导，使学生处于自主、尝试、探究、合作的状态，绝大多数学生能掌握正确的学习方法，养成良好的学习习惯。 4、教学方法要突出重点，突破难点，促进学生思维发展。 5 教具、学具准备充分，使用合理。 6、注重学生学习习惯，学习能力的培养。				
教学过程 (35 分)	1、整体设计合理，留给学生自主学习的时间和机会。 2、导入简洁明快，富有趣味性。 3、善于营造和谐、民主、平等的课堂氛围。 4、教学过程要活动化，组织多种形式的讨论、交流、辩论、竞赛等多种方式，完成教学目标。 5、问题设计最优化，教师注意典型问题设计、分析、解决。 6、指导学生大胆提问，善于引导学生质疑问难，培养学生敢问、好问、善问的习惯，并能充分挖掘学生解决问题的能力。 7、教学过程中教师应变能力强，善于处理偶发事件。 8、鼓励学生对教学内容进行评改，发表不同意见和独特见解。 9、知识落得实，反馈准确，纠错及时。 10、结课画龙点睛，重在学生的感受。				
教学效果 (25 分)	1、学生注意力集中，课堂气氛活跃，课堂秩序好。 2、学生参与面广，能进行有效的合作、平等、交流。 3、以学定教，使不同层次的学生均有提高。 4、课堂效果达到预期目标。				

中午练字要求

- 1、语文教师及时到岗。(1分)
- 2、班主任要认真组织，不做与练字无关的事情。(1分)
- 3、语文教师及时评判，好字有圈点。(1分)
- 4、坐姿、写姿整体正确，效果好。(1分)
- 5、能够进行有效范写指导，并且收到实效，加1分。
- 6、每天按学校规定时间练字。(1分)
- 7、班主任数学教师参与指导练字。(加1分)
- 8、评上写字标兵班的教师。(加5分)

教师备课要求

一、个人备课（12分）

1、学期初应通读一遍教材，仔细拟定本学期的教学计划并安排好教学进度。（1分）

2、改变传统设计理念，根据新课标要求，充分考虑本班学情，变教案为学案，变师案为生案，使学生成为教师如何引导学生学习的方案。（1分）

3、备课时要做到六备：备《课程标准》、备教材、备学生、备教法、备教学手段、备板书和语言，在备课中体现自己独特的教学风格。（1分）

4、深入挖掘教材，注重知识的积累与延伸；注重学生学法的指导，注重学生能力的培养。（1分）

5、教案以实用为主有（问题、重点、难点、学法、教具、习题设计、导言、补充材料、板书（最好使用思维导图）等）设计，并注重二次备课。（2分）

6、提倡个性化教案，严禁抄袭别人、使用现成的教案和延用旧教案。（1分）

7、领导听课后当堂抽检教案，防止上课与备课严重不符。（1分）

8、认真及时写出教学后记及反思，能客观地分析得失，

有得力的补救措施，并结合本班学生实际，进行二次备课。

(2分)

9、提前一周备课，提前一天复案，月末检查要及时上交。(2分)

二、集体备课(8分)

1、备课地点：各学科办公室。

2、备课时间：每周五第七、八节，单周语文、英语；双周数学、科任。

3、集体备课中研究落实的内容(5分)

(1)对上一周内教学当中遇到的问题进行反馈，并且找出解决策略。(2)重点研究单元教学情况的落实及单元内典型课例，从导言到结束语、从教学方法到教学手段、从教学内容到板书设计。(3)研究单元作业。

4、备课要求：

(1)不得无故缺席或迟到，不参加者2课时计算。(1分)

(2)学期初各教研组要上交集体备课计划。

(3)中心发言人对备课内容进行深入细致的研究，结合新《课程标准》设计教学，形成书面材料，并及时上交。(1分)

(4)依据新《课程标准》结合学生的实际情况、教学内容、并阅读有关参考资料，进行备课。备课时组内成员要各抒己见，集体备课要做到个人精备+集体讨论+个人修改。(1分)

制止“三乱”制度

1、严格按照市、区图书征订要求进行征订，严格执行一教一辅。

2、教科书按照上级要求及科目按学生实际人数进行征订。

3、教辅用书采取学生自愿的原则，按上级要求提前预交书款，采取多退少补的原则。

4、任何教师不得以任何理由私自组织学生购买、订阅复习资料，一经查实，后果自负。并定期对学生用书、教辅材料、学生读物、学校图书室书籍进行排查。

5、私自组织学生购买、订阅复习资料的教师，一经查实，在学校量化考核中实行末位制，三年不评优、不晋级。（包括学校不定期抽查和上级部门检查。）

6、对于课标要求，学生必读的书目以及根据学段要求推荐的书目，由家长根据情况自行购买，不得做指定要求（如：版本、书店……）

7、任何教师不得体罚、变相体罚学生，不允许以任何理由向校外补习班提供和推荐学生，更不允许任何教师有偿对学生进行课外补课。一经查实按照上级有关规定给予相应的处分，学校在此基础上视情节双倍处罚。

考务工作制度

1、考试评卷期间任何人不得随意请假或私自串动工作安排，如有特殊情况需提前2天与教务处沟通。

2、监考教师及时到岗，进行组织学生及取送试卷。

3、考试评卷期间任何教师请假一律按半天4节课x2计算，学校统一串休除外。

4、监考期间教师不得看手机，不许做与考务工作无关的事情。

5、任何教师不许在学生试卷上指指点点。

6、当学生对试题有疑问，须由主管领导统一答复，不许擅自更改试题。

7、每科考试结束要认真核对试卷数量，以免漏交、漏收。

8、负责监考一年级的教师课间要领学生去卫生间。

9、考试评卷期间要及时到位按要求认真完成好监考和评卷任务，一次违规量化考核扣2分。（此外，具体结合每次考试考务会议要求赋分）

作业批留细则

- 1、要求教师对待学生作业 必须做到“四精四必”，即：“精选、精讲、精练、精批”，“有发必收、有收必改、有改必评、有评必纠”。（1分）
- 2、严格控制作业总量，1——2 年级不留书面家庭作业，中高年级课外作业总量不超过一小时。（2 分）
- 3、提倡布置分层性、创造性、活动性、实践性家庭作业，不得布置大量机械性、重复抄写类作业。（1 分）
- 4、作业批改要正规认真，全批全改，不错批、不漏批，作文批改有眉批、总批，注重学生自批、互批能力的提高。（2 分）
- 5、教师批语书写应工整、规范、准确，对学生有示范性和指导性。（1 分）
- 6、要求学生认真按时独立的完成作业、书写工整。（1 分）
- 7、作业批改要及时，有日期，有鼓励性评语。（1 分）
- 8、要求学生及时纠正作业中的错误，及时做到二次批改。（1 分）

教师课堂行为规范

一、教师进入课堂做到举止文明、仪表端庄、穿着得体。
(1分)

二、任课教师提前两分钟进入教室，组织学生做好上课前一切准备工作，听课领导及老师也须在铃响前进入教室。
(1分)

三、严格执行学校规定的课程计划，不许私自串课、调课或找其他人代课，不允许无故漏课，不许早退，不许压堂，保证40分钟教学时间，下课后督促、提醒学生准备好下节课学习用品后再出教室活动。(1分)

四、教师要全身心投入到教学活动中，课堂上不允许接打电话、会见家长或中途离开课堂，不允许酒后进入课堂，不允许在课堂中吸烟，不允许坐着讲课或做与教学无关的工作，不允许学生中途离开教室帮助教师取送东西。(2分)

五、课堂中必须体现新课程标准理念，以学生为本，以学定教，面向全体学生，尊重个体差异，严谨满堂灌，力求少教多学，注重学生能力的培养。(1分)

六、热爱、尊重、理解、信任学生，不讽刺、挖苦、谩骂学生，更不允许体罚或变相体罚学生，不得擅自将学生逐

出课堂。(1分)

七、教师态度要和蔼可亲，语言规范，要讲普通话，教学语言准确、清晰精炼、生动，语速适中、音量适当，富有感染力。(1分)

八、教师要善于调控教学秩序，讲究教学卫生，重视教学安全，规范操作各类教学器材及设备，避免不安全事故发生。(1分)

九、班主任与科任教师要密切配合，组织好学生带齐带全教科书和学习用品，课上学生发生矛盾，先安抚认真听课，课后再解决。(1分)

教师继续教育学习要求

1、按时参加“国培”、“省培”及各类线上培训，保证培训学时，线上培训后要撰写心得体会，外出培训后要的经验分享。不能完成的每次扣2分。

2、及时进行校本培训，并对培训内容做好记录，不能保证学时的，每缺一学时扣2分。

3、认真进行三笔字和简笔画练习，每缺一次扣2分。质量不合格扣2分。

4、坚持进行名著和教育书籍阅读，每月撰写一篇读书笔记，不能按时完成扣2分。

5、对教学案例及时进行反思，每月两篇教育随笔，不能按时完成每次扣2分。

6、按时上交教师札记，上交不及时每次扣2分。并保证质量，高质量完成的加5分。

6、积极参加各类教学活动，并进行课例研讨，表现突出的加5分。

7、在各类教学活动中取得成绩的加相应分数，国家级5分、省级3分、区级2分、校级1分。

课时、串课、代课管理制度

一、任课教师请假要在早上班、午上班前与带班领导及主管主任请假、沟通，并填好请假条、串代课记录单，以便安排代课。

二、语文、数学、英语教师每周基础工作量暂定为 10 节，科任教师每周基础工作量暂定为 14 节。每课时按 0.1 分计算，超出基础工作量，每节课加 1 课时加 0.1 分，反之减 1 课时减 0.1 分。

三、请假教师有课谎称没课，带班领导查看课表，核实后双倍扣课时量并赋分。

四、教师请假正常按要求扣课时量，请假教师的课：

1、由没有校务分担的教师来代课，不超出基础工作量不加分，只有当超出基础工作量后，再按上述标准进行加分。

2、由有校务分担但没有达到基础工作量的教师来代课，只有在加上上课节数并以超过基础工作量，才能按上述标准加分。

3、由已达到基础工作量的教师代课直接在此基础上加分。

五、请假教师假前或假后尽量把课补上，不扣课时。

六、请假教师私自找人代课，每人各扣一课时。

七、外出公派教师的课或法定休假教师的课由学校统一安排，不扣课时量。

八、学校有大型活动或重要会议，上课教师有任务，临时找任何教师代课、看班都不计课时量。

九、有代课任务或其他校务分担，教务处会根据情况尽量安排没有校务分担、未达工作量的人员完成。

（任何人都要无条件服从学校安排，今天你能上班，就要按学校要求完成校内分担的工作）