# 备教辅改考评管理制度（5篇）

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-07-02

*第一篇：备教辅改考评管理制度干驿初中常规教学管理制度2024.30（备、教、辅、改、考、评）干驿初中教师备课管理制度1、教师有义务将新教材培训的思想内容渗透到教学备课教案中，体现出新课程教学改革实验所要求的新课程、新理念、新方法。2、教师...*

**第一篇：备教辅改考评管理制度**

干驿初中常规教学管理制度

2024.3

（备、教、辅、改、考、评）

干驿初中教师备课管理制度

1、教师有义务将新教材培训的思想内容渗透到教学备课教案中，体现出新课程教学改革实验所要求的新课程、新理念、新方法。

2、教师在备课教案中，要根据学生实际情况和新教材内容安排认真写好教案，使教案能够便于指导教学，可操作性强。

3、教师应该积极使用远程教育资源，把远程教育资源的有关内容备入教案中，使先进的教学方法得以具体实施。

4、教师在备课教案中，要体现出教与学双向互动的组织过程，如“想一想”、“议一议”等内容。

5、教师为了更好提高自己教学水平，应该在教学授课结束后，根据学生反映情况及时总结经验教训，在教案中写出教学反思（或教学后记）。

6、鼓励教师积极使用课件授课，并将具体操作使用课件备入教案。使整个教学授课能够有序进行。

7、教师超周备完课后，每周按照教研组规定的时间及时交教研组长签字后实施授课。

8、备课要突出一个“细”字，具体要求是：（1）深入钻研新课标，掌握教材，使教学有科学性。（2）全面了解学生，分析研究学情，使教学有针对性。（3）认真选择教法，精心设计教程，使教学有艺术性。

（4）备课要做到“五备”：备课标、备教材、备方法、备学生、备学法。(5)、备课要有自己的思想特色，有师生互动组织设计、远程资源下载使用、背景展示。

9、要写好切实可行的教案，教案书写工整，步骤清晰，内容具体，实用性

强。

10、教案做到“十有”： 有课标要求、有教学目标、有教学时间、有教学重点、有教学难点、有教学方法、有教学过程设计、有远程资源下载、有自己清晰的教学思想，有教学反思。

11、重点突出“先学后教”优质高效课堂的教学，探索高效教学课堂模式。评价标准（此项共20分）

1、全册备课、单元备课、课时备课及课时集体备课必须按要求进行备课。

2、没有全册备课的此项不得分,单元备课每缺一单元扣5分,课时备课每少一节扣2分。

3、全册备课、单元备课和课时备课每少一个环节扣1分。

4、课时集体备课包括一个集体备课，两个个体备课，两个教学反思。每少一个扣2分。

5、抽查和定期检查相结合，备课按教研室布置的统一进度超周备课，每少一课时扣1分。

6、备课内容简单，了草者扣1-5分。

7、使用旧教案或借用他人备课者该项不得分。

干驿初中教师授课管理制度

1、教师要认真组识教学，两分钟预备铃响必须进入课堂．上课后教师无特殊睛况不得随意离开教学场所。教师应站立讲课，学生考试时教师应进行巡砚（特殊情况另定）。不可在下课铃响以前让学生离开教室或解散，更不可随意拖堂。

2、教师要尊重、爱护学生，关注学生的学习情况、学习态度及学习方式，课堂上要充分调动学生的学习积极性和主动性，做到传授知识准确．学法指导有特色，课堂训练有层次，体现教改的目标要求。重点培养学生的能力发展。

3、在课堂上，教师要遵循面向全体、全面发展、主动发展的原则．引导学生积极主动参与学习的全过程．在课堂要做到学生参与面广．学习气氛活跃，要指导学生大胆实践。在课堂上，教师还要及时纠正学生的读写姿势、表达方式等方面的错误，培养学生良好的学习习惯。

4、依照市教育局、市教研室和中心学校的统一部署，探索“先学后教”优质高效课堂，力求注重学生的能力培养。

5、教师必须用普进话进行教学，语言要做到生动、准确；板书要工整规范，教态要做到自然、亲切、大方，衣着要整洁、得体。

6、教师在教学前要做好充分的准备工作。要积极运用多媒体进行教学，并做到演示正确，操作自如。

7、教师要严格按照课表上课，按要求完成课堂教学内容，调课须经教导处同意，做到专课专用，以便统筹安排。

8、上课时间教师不接听手机，不做与教学无关的事，不随意离开教学场所

9、严格执行课堂纪律，对违纪学生要及时提醒教育，但不要占用过多时间，以免影响教学。发生伤害事故，应立即上报教导处，同时送往卫生室进行处理。不得不报，不得瞒报。上课评价标准

转变教学观念和教学方法,以培养学生创新意识、能力和探索精神为重点,优化课堂教学结构,探索“先学后教”优质高效课堂教学模式，提高课堂教学效率。

1、体现新的教学观念和教学方法，体现学生的主体性，体现教学方法的开放性，反映学生获得知识、形成技能的基本过程，倡导探究、交流的学习方法，培养学生的能力发展。分优、良、中、差四个档次，分别记：10分、8分、6分、4分。

2、教学目的明确，教学过程合谐，教学方法得当，教学效果明显。分优、良、中、差四个档次，分别记：4分、3分、2分、1分。

3、教师基本功扎实、仪表端庄、教态自然，语言清晰简练。分优、中、差三个档次，分别记：3分、2分、1分。

4、合理有效地使用现代教学手段。记1分。

5、担任实验课题的教师必须按实验要求上课。记2分。

干驿初中教师辅导管理制度

辅导是课堂教学的一种必要的、重要的补充形式，是教学过程的重要环节之一，是面向全体学生，尊重个体差异，力争大面积、大幅度提高教学质量的一项重要措施。辅导包括解答疑难问题，查漏补缺。不同层次学生的个别辅导，也包括学生学习方法的培养，学习目标和学习态度的教育内容。

1、分层次辅导学生，提高学习成绩，优化学生的自主、探究的学习能力，促使其个性特长的发展；培养后进生的学习兴趣，养成良好的学习习惯，指导其掌握得学习方法。

2、每次个别辅导不超过5人。

3、在全校统一安排确定的各科辅导时间内，辅导教师有计划地确立辅导内容、方法等。不得讲授新课。

4、辅导要耐心细致，不讽刺、挖苦学生，充分肯定学生的长处，准确指出学生的不足，面向全体学生，不搞远近亲疏。

5、对个别学生的作业实行面批、面改。辅导的方式要灵活多样，不影响他人的学习或办公。

6、每位教师在每个学期必须认真辅导一名差生，定期同他们谈心。辅导学习方法，补习文化知识。帮助他们克服自身的缺点和不足。提高其学习成绩，并认真填写帮教记录。

学生辅导评价目标

教师辅导切实可行，有利于自己的教学工作，有利于提高教学质量，发展学生能力。

学生辅导评价标准（10分）

1、无辅导计划的扣3分；

2、无辅导记录的扣2分；

3、记录必须有时间、地点、对象、内容、方式和辅导效果等。无内容扣2分其它每缺一项每次扣１分。

干驿初中教师作业批改管理制度

1、各学科布置的作业必须由任课教师亲自批改，不得由他人代劳，更不得由学生批改。

2、学生家庭作业量要适当，要求合理，多布置一些体现学生能力培养的作业，不能布置机械重复和变相体罚性的作业。

3、学生作业设计要体现多种能力的训练，有实际效果。动手实践和口头作业也需检查。

4、作文批改要及时，要有眉批和总批，使用符号、格式、评语和等级。

5、学校每学期进行四次作业检查，平日还要不定时的抽查。

评价目标

1、作业设置、种类、次数及批改按上级有关规定执行。

2、作业设置种类不全者，每缺一种扣2分；本数不全者，每少一本扣1分；作业次数每少一次扣0.5分；无批改时间、等级和评语的每次扣2分。

3、错批一处扣1分。

4、批改不及时由学生代批者，每次扣3分。

5、无批改记录或记录与作业不统一的扣1-2分，记录简单缺乏使用性扣1-2分。

6、作文隔周批改一次，缺少一次扣2分。要有鼓励性的批语，无批语或批语简单扣1分，其它各种作业必须全批全改。达不到要求的一次扣1分。

7、无作业学科，其任课教师作业得分依据各科考查成绩计分，考查成绩第一名者得60分，其他人得分按下列公式计算: 个人作业得分=60×个人考查成绩与第一名成绩比

8、随时抽查得分占教师作业得分20%。

干驿初中考纪考风管理制度

1:考试应以学科课程标准为根本依据，杜绝出偏题、怪题，一般按7：2：1的比例命题。试题命制必须经学校教导处审核。

2:对学生平时的知识与技能的检测，由年级备课组或教研组共同研究，任课老师结合班级学生实际自主命题实施。试卷应体现层次性，努力使各个层次学习水平的学生都能感到成功，在原有基础上有所提高。

3:考试命题应加强变式测试（即不断改变题目形式，拓宽学生的思维方式），增加开放性试题，以有利于培养学生个性，减少机械记忆，注重内容的综合性和实践性。注重思维能力的培养

4:控制平时书面考试次数，学校统一安排期中与期末考试，单元检测随堂进行，加强课堂教学信息的反馈。

5:全体教师都应按照教务处要求，认真做好复习、命题、打印、监考、阅卷、统分、统计、分析、讲评工作。

6:学校规范期中评估和期末考试，交叉命题，集体阅卷，统一统分，严格考场纪律，限时做好统计和教学质量分析，各种表格上交等考试常规工作。杜绝由于监考教师缺乏责任心影响考试秩序的现象，禁止擅离考场，或在考试内做与监考无关的事情。要保证考试期间的正常秩序.7:对认真监考情况作常规检查。学校组织的期中评估、期末考试，发现监考教师没有按规定时间到场，或擅离考场放任学生，或在考场中做与监考无关的事，以及在试卷收发、整理、装订中因主观原因造成差错而影响阅卷工作的情况，查实后作为一次工作事故予以记载。检测评价标准（10分）

1、无检测（包括单元检测和期中、期末检测）扣2分。

2、无试题质量分析的扣2分。

3、无试题讲评或反馈的扣2分。

4、每少一次单元目标测试的扣2分。

5、不批阅试卷或让学生代批的扣2分。

干驿初中师生评价管理制度

教师对学生的评价

1、评价要有利于学生德、智、体、美、劳等方面的发展，要有利于教师改进教育教学方式，有利于学校教育教学质量的提高。

2、评价的内容既要关注学生学业成就，又要重视学生多方面潜能的发展，提高学生创新精神和实践能力。

3、评价的标准主要包括发展性目标和学科学习目标。评价标准既要体现对全体学生的基本要求，又要关注学生个体的差异，提高学生的综合素质。

4、评价要力求方法多样、方式灵活，除纸笔考试或直接检测外，还要通过观察、访谈、综合实践、动手操作等多种形式，提高评价的真实性和有效性。

5、评价不能只关注结果，更重要的是要关注学生的发展过程，把终结性评价与形成性评价结合起来，把学生发展的过程作为教育评价的一个重要组成部分。

6、要确立多元评价主体（包括教师、学生、家长等方面），实行多元评价，做到公正、公平、真实。

7、不能以纸笔考试作为唯一的评价方式，不以卷面分数作为评价标准。学生对教师的评价

1、看教学态度 治学严谨，为人师表，衣着整洁，遵守纪律，不随意调停课。备课充分，辅导答疑及时，批改作业认真，严格要求学生。

2、看教学内容 内容正确，条理清晰，信息量大，及时反映学科动态，重点突出，详略得当，难度、深度适宜。

3、看教学方法： 教学方法灵活多样，生动有效；讲课熟练，富有启发性、艺术性； 注重学生能力培养，鼓励创新。

4、看教学手段 语言表达规范，讲普通话；板书工整，布局合理；能根据课程需要运用先进的教学手段。

5、看教学效果 学生能较容易的接受并掌握所授知识；课堂教学气氛活跃；学生的相关能力和素质能得到提高；学生能获得优良治学风气的教育。

6：评教评学要采取实事求是的工作态度，评教评学活动要广泛收集学生意见和建议，学生测评结果是对教师进行教学质量评估的主要依据之一。奖惩方法

1、对各项指标优秀率70%以上的教师在教工大会表扬，并取得校内优先进级的资格。

2、对各项指标优秀率低于60%的教师，年级组、教研组诫勉谈话，并列为帮扶对象，帮助限期整改。

干驿初中教师听评课管理制度

1、听课节数：教师每学期听课不少于20节，教研组长不少于30节，校长、教导主任每学期不少于40节。采取自由听课和集体组织听课两种形式。

2、自由听课教师课后要及时与授课教师进行交流沟通；集体安排的要以教研组为单位及时进行评课活动并做好记录。

3、教师听课前一定要了解教材内容及要求，听课时要认真记录。评课时，不讲大话、空话，正反两面评，尽量提宝贵意见，授课教师要多听不同声音，及时反思。

4、同年级同学科的教师必须相互听课，倡导教师跨年级、跨学科听课，倡导推门听课。

5、学校集体组织的听评课活动，要求相关教师必须参加，不得请假。

6、实施随堂听课制，领导不提前通知教师，进行推门听课。听完课后检查教师备课，并对教师的授课进行评比。

7、教师的听课记录必须与授课教师的课堂教学相符，禁止出现教师凭空编写听评课记录。

8、青年教师要多听课、多学习，对自己严格要求。

9、教导处定期和不定期检查教师听课记录，对教师听评课情况纳入教学过程考评，每学期进行汇总、统计，作为教师考核的依据 之一。

教师听评课评价细则（10分）

1、教师听课节数每少一节扣0.5分。

2、集体安排的教师听课，每旷一节扣3分。

3、教师听课记录不得凭空编写，若发现有凭空编写的听课记录全部作废，并按所缺节数扣分。

4、教研组组织的评课活动，教师每少一节扣2分。

5、授课教师每缺少一个授课教案，扣10分。

**第二篇：备教辅改评管理制度**

竹山初中常规教学

（备、教、辅、改、考、评）管理制度

2024.3

一、竹山初中教师备课管理制度

1、教师有义务将新教材培训的思想内容渗透到教学备课教案中，体现出新课程教学改革实验所要求的新课程、新理念、新方法。

2、教师在备课教案中，要根据学生实际情况和新教材内容安排认真写好教案，使教案能够便于指导教学，可操作性强。

3、教师应该积极使用远程教育资源，把远程教育资源的有关内容备入教案中，使先进的教学方法得以具体实施。

4、教师在备课教案中，要体现出教与学双向互动的组织过程，如“想一想”、“议一议”等内容。

5、教师为了更好提高自己教学水平，应该在教学授课结束后，根据学生反映情况及时总结经验教训，在教案中写出教学反思（或教学后记）。

6、鼓励教师积极使用课件授课，并将具体操作使用课件备入教案。使整个教学授课能够有序进行。

7、教师超周备完课后，每周按照教研组规定的时间及时交教研组长签字后实施授课。

8、备课要突出一个“细”字，具体要求是：

（1）深入钻研新课标，掌握教材，使教学有科学性。（2）全面了解学生，分析研究学情，使教学有针对性。（3）认真选择教法，精心设计教程，使教学有艺术性。（4）备课要做到“五备”：备课标、备教材、备方法、备学生、备学法。

（5）备课要有自己的思想特色，有师生互动组织设计、远程资源下载使用

9、要写好切实可行的教案，教案书写工整，步骤清晰，内容具体，实用性强。

10、教案做到“十有”： 有课标要求、有教学目标、有教学时间、有教学重点、有教学难点、有教学方法、有教学过程设计、有远程资源下载、有自己清晰的教学思想，有教学反思。

11、重点突出“先学后教”优质高效课堂的教学，探索高效教学课堂模式。

评价标准（此项共20分）

1、全册备课、单元备课、课时备课及课时集体备课必须按要求进行备课。

2、没有全册备课的此项不得分,单元备课每缺一单元扣5分,课时备课每少一节扣2分。

3、全册备课、单元备课和课时备课每少一个环节扣1分。

4、课时集体备课包括一个集体备课，两个个体备课，两个教学反思。每少一个扣2分。

5、抽查和定期检查相结合，备课按教研室布置的统一进度超周备课，每少一课时扣1分。

6、备课内容简单，了草者扣1-5分。

7、使用旧教案或借用他人备课者该项不得分。

二、竹山初中教师授课管理制度

1、教师要认真组识教学，两分钟预备铃响必须进入课堂．上课后教师无特殊睛况不得随意离开教学场所。教师应站立讲课，学生考试时教师应进行巡砚（特殊情况另定）。不可在下课铃响以前让学生离开教室或解散，更不可随意拖堂。

2、教师要尊重、爱护学生，关注学生的学习情况、学习态度及学习方式，课堂上要充分调动学生的学习积极性和主动性，做到传授知识准确．学法指导有特色，课堂训练有层次，体现教改的目标要求。重点培养学生的能力发展。

3、在课堂上，教师要遵循面向全体、全面发展、主动发展的原则．引导学生积极主动参与学习的全过程．在课堂要做到学生参与面广．学习气氛活跃，要指导学生大胆实践。在课堂上，教师还要及时纠正学生的读写姿势、表达方式等方面的错误，培养学生良好的学习习惯。

4、依照区教育局、区教研室和中心学校的统一部署，探索“先学后教”优质高效课堂，力求注重学生的能力培养。

5、教师必须用普进话进行教学，语言要做到生动、准确；板书要工整规范，教态要做到自然、亲切、大方，衣着要整洁、得体。

6、教师在教学前要做好充分的准备工作。要积极运用多媒体进行教学，并做到演示正确，操作自如。

7、教师要严格按照课表上课，按要求完成课堂教学内容，调课须经教导处同意，做到专课专用，以便统筹安排。

8、上课时间教师不接听手机，不做与教学无关的事，不随意离开教学场所

9、严格执行课堂纪律，对违纪学生要及时提醒教育，但不要占用过多时间，以免影响教学。发生伤害事故，应立即上报教导处，同时送往卫生室进行处理。不得不报，不得瞒报。

上课评价标准

转变教学观念和教学方法,以培养学生创新意识、能力和探索精神为重点,优化课堂教学结构,探索“先学后教”优质高效课堂教学模式，提高课堂教学效率。

1、体现新的教学观念和教学方法，体现学生的主体性，体现教学方法的开放性，反映学生获得知识、形成技能的基本过程，倡导探究、交流的学习方法，培养学生的能力发展。分优、良、中、差四个档次，分别记：10分、8分、6分、4分。

2、教学目的明确，教学过程合谐，教学方法得当，教学效果明显。分优、良、中、差四个档次，分别记：4分、3分、2分、1分。

3、教师基本功扎实、仪表端庄、教态自然，语言清晰简练。分优、中、差三个档次，分别记：3分、2分、1分。

4、合理有效地使用现代教学手段。记1分。

5、担任实验课题的教师必须按实验要求上课。记2分。

三、竹山初中教师辅导管理制度

辅导是课堂教学的一种必要的、重要的补充形式，是教学过程的重要环节之一，是面向全体学生，尊重个体差异，力争大面积、大幅度提高教学质量的一项重要措施。辅导包括解答疑难问题，查漏补缺。不同层次学生的个别辅导，也包括学生学习方法的培养，学习目标和学习态度的教育内容。

1、分层次辅导学生，提高学习成绩，优化学生的自主、探究的学习能力，促使其个性特长的发展；培养后进生的学习兴趣，养成良好的学习习惯，指导其掌握得学习方法。

2、每次个别辅导不超过5人。

3、在全校统一安排确定的各科辅导时间内，辅导教师有计划地确立辅导内容、方法等。不得讲授新课。

4、辅导要耐心细致，不讽刺、挖苦学生，充分肯定学生的长处，准确指出学生的不足，面向全体学生，不搞远近亲疏。

5、对个别学生的作业实行面批、面改。辅导的方式要灵活多样，不影响他人的学习或办公。

6、每位教师在每个学期必须认真辅导一名差生，定期同他们谈心。辅导学习方法，补习文化知识。帮助他们克服自身的缺点和不足。提高其学习成绩，并认真填写帮教记录。

学生辅导评价目标

教师辅导切实可行，有利于自己的教学工作，有利于提高教学质量，发展学生能力。

学生辅导评价标准（10分）

1、无辅导计划的扣3分；

2、无辅导记录的扣2分；

3、记录必须有时间、地点、对象、内容、方式和辅导效果等。无内容扣2分其它每缺一项每次扣１分。

四、竹山初中教师作业批改管理制度

1、各学科布置的作业必须由任课教师亲自批改，不得由他人代劳，更不得由学生批改。

2、学生家庭作业量要适当，要求合理，多布置一些体现学生能力培养的作业，不能布置机械重复和变相体罚性的作业。

3、学生作业设计要体现多种能力的训练，有实际效果。动手实践和口头作业也需检查。

4、作文批改要及时，要有眉批和总批，使用符号、格式、评语和等级。

5、学校每学期进行四次作业检查，平日还要不定时的抽查。

评价目标

1、作业设置、种类、次数及批改按上级有关规定执行。

2、作业设置种类不全者，每缺一种扣2分；本数不全者，每少一本扣1分；作业次数每少一次扣0.5分；无批改时间、等级和评语的每次扣2分。

3、错批一处扣1分。

4、批改不及时由学生代批者，每次扣3分。

5、无批改记录或记录与作业不统一的扣1-2分，记录简单缺乏使用性扣1-2分。

6、作文隔周批改一次，缺少一次扣2分。要有鼓励性的批语，无批语或批语简单扣1分，其它各种作业必须全批全改。达不到要求的一次扣1分。

7、无作业学科，其任课教师作业得分依据各科考查成绩计分，考查成绩第一名者得60分，其他人得分按下列公式计算: 个人作业得分=60×个人考查成绩与第一名成绩比

8、随时抽查得分占教师作业得分20%

五、竹山初中考纪考风管理制度

1:考试应以学科课程标准为根本依据，杜绝出偏题、怪题，一般按7：2：1的比例命题。试题命制必须经学校教导处审核。

2:对学生平时的知识与技能的检测，由年级备课组或教研组共同研究，任课老师结合班级学生实际自主命题实施。试卷应体现层次性，努力使各个层次学习水平的学生都能感到成功，在原有基础上有所提高。

3:考试命题应加强变式测试（即不断改变题目形式，拓宽学生的思维方式），增加开放性试题，以有利于培养学生个性，减少机械记忆，注重内容的综合性和实践性。注重思维能力的培养

4:控制平时书面考试次数，学校统一安排期中与期末考试，单元检测随堂进行，加强课堂教学信息的反馈。

5:全体教师都应按照教务处要求，认真做好复习、命题、打印、监考、阅卷、统分、统计、分析、讲评工作。

6:学校规范期中评估和期末考试，交叉命题，集体阅卷，统一统分，严格考场纪律，限时做好统计和教学质量分析，各种表格上交等考试常规工作。杜绝由于监考教师缺乏责任心影响考试秩序的现象，禁止擅离考场，或在考试内做与监考无关的事情。要保证考试期间的正常秩序.7:对认真监考情况作常规检查。学校组织的期中评估、期末考试，发现监考教师没有按规定时间到场，或擅离考场放任学生，或在考场中做与监考无关的事，以及在试卷收发、整理、装订中因主观原因造成差错而影响阅卷工作的情况，查实后作为一次工作事故予以记载。

检测评价标准（10分）

1、无检测（包括单元检测和期中、期末检测）扣2分。

2、无试题质量分析的扣2分。

3、无试题讲评或反馈的扣2分。

4、每少一次单元目标测试的扣2分。

5、不批阅试卷或让学生代批的扣2分。

六、竹山初中师生评价管理制度

教师对学生的评价

1、评价要有利于学生德、智、体、美、劳等方面的发展，要有利于教师改进教育教学方式，有利于学校教育教学质量的提高。

2、评价的内容既要关注学生学业成就，又要重视学生多方面潜能的发展，提高学生创新精神和实践能力。

3、评价的标准主要包括发展性目标和学科学习目标。评价标准既要体现对全体学生的基本要求，又要关注学生个体的差异，提高学生的综合素质。

4、评价要力求方法多样、方式灵活，除纸笔考试或直接检测外，还要通过观察、访谈、综合实践、动手操作等多种形式，提高评价的真实性和有效性。

5、评价不能只关注结果，更重要的是要关注学生的发展过程，把终结性评价与形成性评价结合起来，把学生发展的过程作为教育评价的一个重要组成部分。

6、要确立多元评价主体（包括教师、学生、家长等方面），实行多元评价，做到公正、公平、真实。

7、不能以纸笔考试作为唯一的评价方式，不以卷面分数作为评价标准。

学生对教师的评价

1、看教学态度 治学严谨，为人师表，衣着整洁，遵守纪律，不随意调停课。备课充分，辅导答疑及时，批改作业认真，严格要求学生。

2、看教学内容 内容正确，条理清晰，信息量大，及时反映学科动态，重点突出，详略得当，难度、深度适宜。

3、看教学方法： 教学方法灵活多样，生动有效；讲课熟练，富有启发性艺术性； 注重学生能力培养，鼓励创新。

4、看教学手段 语言表达规范，讲普通话；板书工整，布局合理；能根据课程需要运用先进的教学手段。

5、看教学效果 学生能较容易的接受并掌握所授知识；课堂教学气氛活跃；学生的相关能力和素质能得到提高；学生能获得优良治学风气的教育。

6：评教评学要采取实事求是的工作态度，评教评学活动要广泛收集学生意见和建议，学生测评结果是对教师进行教学质量评估的主要依据之一。

奖惩方法

1、对各项指标优秀率70%以上的教师在教工大会表扬，并取得校内优先进级的资格。

2、对各项指标优秀率低于60%的教师，年级组、教研组诫勉谈话，并列为帮扶对象，帮助限期整改。

七、竹山初中教师听评课管理制度

1、听课节数：教师每学期听课不少于8节，教研组长不少于10节，校长、教导主任每学期不少于20节。采取自由听课和集体组织听课两种形式。

2、自由听课教师课后要及时与授课教师进行交流沟通；集体安排的要以教研组为单位及时进行评课活动并做好记录。

3、教师听课前一定要了解教材内容及要求，听课时要认真记录。评课时，不讲大话、空话，正反两面评，尽量提宝贵意见，授课教师要多听不同声音，及时反思。

4、同年级同学科的教师必须相互听课，倡导教师跨年级、跨学科听课，倡导推门听课。

5、学校集体组织的听评课活动，要求相关教师必须参加，不得请假。

6、实施随堂听课制，领导不提前通知教师，进行推门听课。听完课后检查教师备课，并对教师的授课进行评比。

7、教师的听课记录必须与授课教师的课堂教学相符，禁止出现教师凭空编写听评课记录。

8、青年教师要多听课、多学习，对自己严格要求。

9、教导处定期和不定期检查教师听课记录，对教师听评课情况纳入教学过程考评，每学期进行汇总、统计，作为教师考核的依据之一。

教师听评课评价细则（10分）

1、教师听课节数每少一节扣0.5分。

2、集体安排的教师听课，每旷一节扣3分。

3、教师听课记录不得凭空编写，若发现有凭空编写的听课记录全部作废，并按所缺节数扣分。

4、教研组组织的评课活动，教师每少一节扣2分。

5、授课教师每缺少一个授课教案，扣10分。

**第三篇：备教辅批考评方案**

教师备教辅批考评方案

为了提高教师素质，便于加强管理，对每一位教师客观、公正的评价其成绩，特制定教师量化考核方案如下：

一、量化考核奖分细则：

（1）检查备课（按常规要求，并有创新意识体现者）、作业批改（全批全改，作业整齐，保存完整），分类奖分：一类奖5分，二类奖3分，三类奖1分。

（2）要求上交各项计划、总结、个人款项，没按时上交的，一次扣2分。

（3）教师上课前必须准备好自己需要的东西，上课铃打后，不准教师打发学生到办公室取东西，否则检查一人次扣1分。

（4）教师上课不负责任，课堂秩序混乱，发现一人次扣5分。

（5）上课期间老师中途途离开课堂一人次扣2分。

（6）教师无故旷课一次扣5分。

（7）学校组织的各种大小会议（包含周一升旗），无故不到扣3分，请假扣2分（以假条为准，口头请假无效），迟到扣1分。

（8）学生上课时间，未经校长批准，任何人不准留学生谈话、辅导，否则一人次扣1分。

（9）教师上课随意拖堂，扣2分。

（10）办公时间，说话娱乐，听收音机、串门、下象棋、打扑克、打麻将，检查一次扣2分。

（11）教研记录、书法练习、听课笔记，学校要求每周不低于两篇；否则检查一次差一篇扣1分。

（12）教师随意体罚学生或变相体罚学生，检查一次扣5分。

（13）有的学生品德较差学习不好，被班主任或任课教师排挤不能上学，辍学或转走或留级，发现一人次扣3分。

（14）学生旷课一天，班主任不知情又不上报扣责任人2分。

（15）发现在教室外或办公室外罚站的学生，一人次扣2分。

（16）教师酒后进课堂，检查一人次扣2分。

（17）课堂上抽烟扣2分。

三、量化考核细则执行办法：

1、以上量化考核，每期总结两次，与教师津贴挂钩。

2、算出所有教师个人得分及每分金额（总津贴额/所有教师总得分），个人津贴=每分金额×个人得分。

3、教师量化考核与年终评优挂钩。

**第四篇：备教辅改考要求**

备、教、辅、改、考的要求

备、教、辅、改、考是教学工作中主要的五个基本环节，每个环节对学生都起着非常重要的作用。为使我校常规管理科学化、制度化、规范化，全面考核教师工作。制定了备课、讲课、批改、辅导、考核的基本要求。

一、备课要求：

1、备课是上好课的先决条件，备课要完成思想教育，传授知识，培养能力等多重任务。在备课中要做好四方面工作和三种计划。

（一）四方面工作：

（1）钻研教材（备教材）包括钻研课标和有关参考书，既要研究本课的知识体系，也要研究教材的前后联系。弄懂教材中知识的重、难点，深入挖掘教材中思想教育和智能培养因素，充分发挥课堂教学对学生进行思想教育的主渠道作用。

（2）了解学生（备学生）包括了解学生知识基础，智力水平，兴趣爱好和思想情况，以及学生的学习方法习惯。备课时根据学生情况设计三维目标，遵守学生认知规律，精心设计教学进程，帮助学生端正态度，明确学习目的，使学生爱学、会学、学懂、学会。

（3）选择设计好教法。包括组织内容和根据教学内容及学生情况确定教学方法，并精心设计出突破重点、解决难点的最佳方法。

（4）备习题和备作业。教师要根据学生实际情况和教材内容精选习题，做到份量适当，难易适度，对作业的规范化提出明确要求。坚决摒弃不加选择的照抄照搬的不良习惯。

（二）三种计划

（1）学期教学计划、教学进度在学期初完成。（2）单元教学计划在讲授每个单元前完成，要求有具体内容和对教材的分析、学情分析、重难点、能力的培养及根据内容采取的教学方法及授课时数。（3）课时计划（教案）

1、每学期备课节数不得少于学校要求的节数，不备课不准上课。青年教师要写详案，中老年教师可写简案，担任科目多的教师也可写简案。要求新授课、练习课、各类复习课、实验课、试卷讲评、作文指导等课都要有认真的备课，并写出规范化教案。

2、备课本整齐，书写规范，格式合理，按计划完成不缺节，不走过场，无错别字，保存齐全。

3、教师在上课前要写好教案，坚决杜绝用旧教案、借教案，先上课后补教案及抄袭教案等不良现象。学校要定期不定期地检查教师备课，并在听课之后随机抽查教案，看备课与上课是否一致。

4、每节课教案的具体要求（1）教学目的与要求。（三维目标齐全）（2）教学重、难点。

（3）教法：写出一般方法和解决疑难问题的关键方法。（4）课时安排。

（5）环节全、合理，有一定内在联系（检查复习、授新课、巩固练习、课堂小结、布置作业、课后回顾）。

（6）详略得当，内容适度，知识密度和学生实际相结合。

（7）有简单板书设计，中心明确，有重点，注意科学性、艺术性，必须用规范汉字。（8）写出课后反思。简单总结本课的成功与不足，指出如何改正

（9）科学学科要备好演示实验，并做到实验操作规范，分析透彻，结论正确。

二、讲课要求

课堂教学是落实目的要求的关键，是提高教学质量的中心环节。

1、要符合教学原则，讲课是教学的中心环节，教师要上好一堂课，必须全面贯彻教学原则，按学生的认识规律传授知识。

2、教学目的明确，突出重点、难点。

3、做到五个结合

（1）基础知识教学与发展智力、培养能力相结合。

（2）高难度与量力性结合（即与学生的接受能力相结合，使学生跳起来就能摘到果子）。（3）教师的主导作用和学生的主体作用相结合（教师的主导作用主要通过四导，即：诱导、引导、疏导、指导），充分体现学生的自主学习。

（4）严格要求，严格训练与激发兴趣，树立信心相结合。

（5）结合学科特点和教学内容把思想教育与传授知识、培养能力相结合。

4、教学内容要正确，传授知识必须准确无误，不能出现知识性错误。

5、教法得当，根据教学目的和内容、学生年龄特征及认识规律，选择适当教法，并运用得恰到好处。重视启发式，充分调动学生的学习积极性，激发学生的学习兴趣，保证良好的课堂秩序和活而不乱的气氛。

6、循序渐进，因材施教，使不同层次的学生都保持良好的学习心态，整个课堂教学处于积极思维状态，各有所得。力求做到堂堂清、日日清、周周清。

7、艺术性强，教师通过生动的语言，巧妙的设疑，形象的比喻，恰如其分的教态，使用相应的教具，特别要注意使用多媒体及教学光盘，熟练的演示，工整的板书，深入浅出，分散难点，吸引学生，激发学习动机。

8、讲课努力使用普通话。

9、课堂结构合理，教学过程严谨，环节紧凑，讲练得当，具有一定的应变能力。

10、教师衣着朴素大方，仪表端庄，态度和蔼，精神饱满，语言生动准确规范，有艺术性，板书工整，条理分明，课堂效率高，有较强的组织能力。

11、尊重学生，不讽刺挖苦学生，用教师的文明行为陶冶学生，给学生以表率。不随便给学生停课，不将学生赶出教室，不准在教室抽烟，接打电话等。

12、要遵守时间，准时上课，不拖堂。

13、提前1分种候课，不允许随意延误上课时间。

三、辅导的要求

课外辅导是课堂教学的辅助形式，是根据学生的差异，贯彻因材施教原则的重要措施，但是教师只有在保证课堂教学质量的前提下，课外辅导才能发挥更大作用，绝不能寄希望于课内损失课外补。要求如下：

1、各科教师要根据自己所教学科特点及学生情况进行调整、研究、确定辅导对象，确定辅导目的，内容、方式、地点、措施、防止走过场。

2、分类辅导，因材施教。

3、要有学困生转化措施，成立学习小组，采取一帮

一、教师承包制等形式，促进学困生尽快转化。

四、作业批改要求

教师批改作业是为了及时了解自己教学情况，得到反馈信息，从而进一步改进教学，提高教学质量，因此，作业批改是整个教学过程中不可缺少的重要环节，对此做如下要求：

1、作业布置要目的明确，难度适当，并规定完成时间，要精选习题，对程度不同的学生区别对待。

2、作业本整齐，保存完好。字迹工整，不写错别字。

3、教师对作业格式要有明确的要求，要严格及时批改，及时讲评，学生及时改错。

4、批改时要有改错、指导性、激励性评语，批改日期要准确，要有批改记录，根据情况做出分析，发现关键性和普遍性问题及时在全班讲评，评语要用规范汉字。

5、作业要全批全改。学困生要面批。尤其是作文要有眉批、句批、段批、评语、改正意见等。要学会使用通用的批改符号进行批改。

五、成绩考核的要求

学生学习成绩考核可以使教师得到教学的反馈信息，检查教学效果，也使学生知道自己的不足之处，以便更好地改进，尤其是平时的考查更利于查缺补漏，对提高教学质量有着重要意义。切忌把考试当做排出学生的好中差的手段。

1、学校要组织好日检及期中考试、期末考试。任课教师要及时写好试卷分析和成绩单交学校。

2、自己出题时要求试题覆盖全面，内容从学生实际出发，既体现尖子生提高，又要照顾大多数，更主要的是照顾到学困生，使他们看到自己的进步。

3、每次考试前教师有计划地指导学生复习，使学生掌握知识点。重、难点和知识的内在联系，考后及时分析总结、讲评。期中、期末考试后学校要认真组织教学质量反思会。

4、严密组织考试，严肃考试纪律，杜绝抄袭现象，保证考试成绩的真实性。

以上是学校对教师备、教、辅、改、考的要求，学校要制定各项的评分标准，定期检查或抽查，在所有任课教师中定量打分评比，所有过程性评价将作为教师绩效工资考核的重要依据。希望全体教师认真参照执行，更好地提高自己的教学水平。

备教辅改考听评研制度

一、备课——“教”字成功，必“备”字先行。

1、备课中要做到“五备”。即备教材、备学生、备教学资料、备教学方法和备学习方法。

2、教案编要遵循五原则。即符合科学性，加强创新性，注意差异性，强调操作性，考虑变化性。要写教学反思案例。

3、科科人人均有备课本。新课教案不得少于300字，复习课不得少于100字，自修课不得少于50字，并要求做到“课本满天星”。新课不许连备，复习课最多连备两课时。提倡采用备电子教案，但必在备课本上注明，并在校园网可查。

4、全期累计每少备1节课扣1分，不符合要求的教案每节扣1分。特别优秀可酌情加分。

5、每月至少要备一节次多媒体课（适用本学期），每学期至少要备一单元（堂）研究性学习的指导课。理化生要备实验课，语文要备作文指导课。

二、上课——备课是基础，上课是关键，向40分钟要质量。

1、课前复案，在上课前教师对教案内容要揣摩构思，默记熟练，做到胸有成案。

2、提前到班，准时上课，不拖堂，不早退，不乱堂，不讲闲话，不接打手机。课堂结构安排合理，组织严密，密度适中。教学语言准确、生动，板书清晰、规范。

3、教态和蔼，自然大方，不准挖苦、讽刺学生，自觉执行《卢小教师用语“十二应、十二忌”》。做到：既教书又育人，既管教又管导，寓德育于学科知识传授之中。出现乱堂、体罚或变相体罚学生的现象每堂次扣1~2分。

4、坚持实施多种方法教学，做到因材施教，落实学生能力的培养和学法的指导，能正 确处理好主导与主体的关系。

5、上室外课，应在上课铃响前到达指定地点，并不准提前下课。

三、辅导——是课堂教学的延伸，是培优扶中转差的有效捷径。

1、耐心细致，既要培优，又要转差；制订辅导计划，设立分类辅导档案。

2、辅导的目标。优秀生： 优良生：学习困难生：

3、每堂（节）辅导课要有明确具体的要求，能较准确地分析和科学地评价每一位学生的学业状况，做到：因班设案，因人施教，有的放矢。

4、会指导学科兴趣小组和“三小”活动，尤其是在辅导学科竞赛方面有独特的艺术（造诣）。

5、能组织和指导学生根据学科特点进行研究性学习。

四、作业与批改——作业是课堂教学的补充，批改是最直接了解学生掌握知识程度的有效手段。

1、能结合课堂教学的目的与要求及学生实际情况，精心选择或编制作业。

2、学生各科必有作业本，同时一次只许用一个作业本（数学除外）。做到及时批改，及时反馈，各科作业均应写鼓励性评语，作文要有眉批和总批。

3、发现作业题普遍性错误应进行集体订正，订正内容要求学生写在作业本上或纠错本上进行反馈检查。

4、作业的量和度均适中，对学生的作业有明确的规范和要求，尽量做到课堂内独立完成作业。具体要求如下：

五、测评——测试是直接了解学生掌握和运用知识有效途径，评析是再调整教学思想和提升教学方法的最佳机遇。

1、测试次数：数学和英语两科要求每隔周一小检测，其余学科要求每月一大检测；各科均要参加期中、期末考试。

2、每次测（考）试要求全批全改，并做好质量分析，及时评讲，抓好不及格学生的补考工作，否则不算为测试。

3、能根据测评所反馈的信息，及时对教与学订出改进措施。会运用多种方式评价学生的学业成绩，做到：方法科学、合理和有效。

4、按要求每少测试一次扣5分，多测试可折算作业，小测试（周练习）折算2次作业，期中期末（月）考试可折算4次作业；

六、听评课与教研——听评课是教研不可缺的两个重要环节，所以人人要听课，个个会评课，全员能教研。

1、每学期每人听课10节。听完10节课得考核分1分，多听４节课另加1分。

2、每学期每人要参加评课5节，做到：一听一评一得，不断丰富自己的教研素养和提高自己驾驭课堂能力。

3、每学期每人研读1本教育教学论著，撰写3000字的心得或论文一篇（可以是几篇），完成者可得考核分1分。

4、每学期（年）自选一个课题（可以是校级），有意识地进行某一方面的实践（实验），从而上升到一种教育教学理论（念），而丰富自己的教科研能力。

5、积极主动地参加校内外各种教研教改活动。每学期至少上一节教研教改课。把参加教研活动看成是一个提升自己教学能力的机会，把每一个机会当成一种“福利”，把每一种“福利”作为一种潜能的积蓄起来。

七、检查

教师的备、教、辅、改、考，每月30日由教导处检查，并登记、考核打分。每月5日前由教务主任汇总交校长审查。其中听评课和教研内容在期中、期末学校统一组织检查

**第五篇：教辅资料管理制度**

教辅资料管理制度

为全面贯彻国家、省有关减轻中小学生过重课业负担的文件精神，进一步加强教辅资料的征订和使用管理，规范办学行为，减轻学生的学习和课业负担，结合学校实际，制定如下：

1、按国家和省颁布的教学用书目录规定，学校统一上报中心校征订教材和资料。

2、坚决杜绝滥发教辅资料现象。任何教师一律不得要求学生到指定的书店和地方购买指定的书本、资料，不得向学生推销教辅资料，不得在教辅资料使用过程中收取回扣、牟取私利。学校和教师不接受任何单位和个人推销的省定教学用书目录以外的书刊和音像制品。

3、教师不得采取布置作业、集体讲解等形式变相推销资料，不得以规定书目之外的教辅资料来统一布置课内或课外作业。

4、教师不得启发和诱导学生订购任何教辅资料。

5、教师不得将教学用书目录以外的教辅资料作为课堂教学和作业布置的依据。

7、对于有助于开阔教师、学生视野，有助于训练学生思维方法的用书目录外的少数资料，学校统一购买，教师可以从中选择部分习题，在学校统一印刷分发给学生使用，严禁向学生推荐、购买。

8、做好学生教材的循环使用工作。

9、严禁组织学生征订报刊杂志。严禁出版商、个体书商等进入校园推销图书、报刊、音像资料和学习用品等。任何班级、个人一律

不得统一组织学生征订《英语周报》、《语文学习报》等各种报刊杂志，不得为发行商代收任何费用。

10、严格控制复印资料的使用。小学阶段使用的复印资料，必须由学校教务处统一调控，严格控制资料数量。所有费用由学校从公用经费中开支，一律不得以任何形式向学生收取费用。

11、落实工作承诺制度。全体教师签订工作承诺书，并在实践中践行。

12、凡向学生推销资料、要求学生购买指定的资料、统一组织征订报刊资料、收取学生资料费等，一律按乱收费的有关规定查处；发现在资料使用过程中收取回扣的，一律按治理商业贿赂的有关规定严肃查处，情节严重的追究当事人的责任。

陈家湾明德小学

二〇一四年二月二十一日

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