# 2024年“六认真”等级量化考核细则

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-05-28

*第一篇：2024年“六认真”等级量化考核细则水南职中教学“六认真”检查评分细则授课计划等级量化细则(总分2分)一等要求：（2分）1、授课计划编写完整、准确。2、授课计划编写符合教学大纲。3、期末有符合该班的教学、实习调整记录。4、书写工整...*

**第一篇：2024年“六认真”等级量化考核细则**

水南职中教学“六认真”检查评分细则

授课计划等级量化细则

(总分2分)一等要求：（2分）

1、授课计划编写完整、准确。

2、授课计划编写符合教学大纲。

3、期末有符合该班的教学、实习调整记录。

4、书写工整。二等要求：（1.5分）

1、授课计划编写基本完整、准确。

2、授课计划编写基本符合教学大纲。

3、期末有基本符合该班的教学、实习调整记录。4书写基本工整。三等要求：（1分）

1、授课计划编写不完整、准确。

2、授课计划编写不符合教学大纲。

3、期末没有该班的教学、实习调整记录。

4、书写字迹潦草。四等：（0分）

没有按时上交或没有编写计划者。

备课本等级量化细则（总分8分）

一等要求：（8分）

1、备课本内容填写完备；

2、教学进度与授课计划一致；

3、教学环节完备，重难点突出，教学过程详细；

4、每周有1-2次教学反思；

5、书写美观工整。二等要求：（6分）

1、备课本内容填写比较完整（50%以上内容填写完备）；

2、教学进度与授课计划基本一致；

3、教学环节完备，教学过程能体现教学内容；

4、偶尔有教学反思；

5、书写工整。三等要求：（4分）

1、备课本内容50%以上未填写；

2、教学进度与授课计划相差较远；

3、能体现教学环节但教学过程简略；

4、没有教学反思；

5、书写潦草不美观。四等：（0分）

按时未交者，一律记0分

教学日志等级量化细则

(总分2分)一等要求：（2分）

1、内容填写完整、准确。

2、作业布置按照教学计划和备课要求布置。

3、授课日期与课程表一致。

4、学生出勤情况填写与班级日志一致。二等要求：（1.5分）

1、内容填写基本完整、准确。

2、作业布置基本按照教学计划和备课要求布置。

3、授课日期与课程表一致。

4、学生出勤情况填写与班级日志基本一致。三等要求：（1分）

1、内容填写不完整、不准确。

2、作业布置未按照教学计划和备课要求布置或没有布置。

3、授课日期与课程表不一致。

4、学生出勤情况填写与班级日志不一致。四 等：（0分）

没有上交或未填写。

布置作业等级量化细则

（总分10分）

根据学校的要求对各科布置作业和批改作业作以下规定：除音乐、体育、普通话、美术外，其余学科在周课时3节及以下：每周应布置1次以上作业。4课时及以上应布置2次以上的作业，作业主要指书面作业，包括课外作业、练习册、实验报告、实习报告、作文、周记，（语文学科每期至少5次大作文）。

一等要求：（10分）按照教学计划和备课要求，认真精选布置适量作业，认真批改，有批改日期、等级、更改错误，全批全改。二等要求：（7分）能按照教学计划和备课要求布置作业，能批改,有批改日期、等级。三等：（4分）不能按照教学计划和备课布置作业，能批改，有批改日期。四等：（0分）布置作业很少，只有批改日期，或检查时没有上交作业本。

听课记录等级量化细则（总分2分）

行政领导每学期听课至少20节，教研组长每学期听课至少15节，教师每学期听课至少10节。平时检查计节数，期末节数达标、每节课后有改进意见，按时上交计2分；期末节数达标、部分课后无改进意见，按时上交计1分；期末节数不达标，计0分。

学期教学工作总结等级量化细则（总分1分）

期末按时上交计1分，未按时上交计0分。

教务处

教科室 2024年3月15日

**第二篇：教学六认真考核细则**

教学“六认真”考核细则

教学工作是学校的中心工作，教师教学“六认真”的情况直接影响到学校教育教学质量的提高，而教学质量是学校的生命线，更是教师履行工作职责的具体体现。根据《镇江市中小学教师教学常规基本要求》的条例及市局有关文件要求，结合我镇实际，特制定本细则，旨在教师工作有目标，学校考查有标准。

教学“六认真”考核120分

一、备课15′

（一）要求：

1、备足所有课时数。4′（由教导处提供课时数，备课需提前一周）

2、有教学目的要求、重点、难点、教具学具、教学过程、作业设计、板书、教学反思等设计齐全。3′（作业设计、板书、教学反思根据实际情况决定）

3、有单元总备课、课时教案且单独成页分开书写。2′

4、课堂结构设计紧扣教学目标，符合大纲要求及学生实际，且有新意，要求既备教法、又备学法，正确处理好重点与难点。2′

5、作业设计精心，有层次，有梯度，有质量，符合学生实际能力。2′

6、坚持每课写教学反馈，每月至少一篇300字以上的教学反思,并且有一定的理论和新理念。2′

（二）检查：

课时不足，每少一课时扣5分，其它方面酌情扣分。

二、上课15′

（一）要求：

1、上课要运用普通话上课，语言要准确、规范、生动、精练；板书要正确、工整、清楚，布局合理，体现讲课重点和过程；仪表要朴素、大方，教态要亲切自然，要努力提高演讲、解题、示范实验操作、使用教具等能力与水平。2′

2、严格上课常规，按课表正常上课。2′

3、注重课堂教学的行为规范，上课不迟到、不早退、不拖课、不旷课、不吸烟、不喝茶、不坐课，冬天不戴耳套上课、夏天不穿拖鞋、背心和只穿短裤进课堂。2′

4、不上无准备之课，不轻易草率地敷衍任何一节课，上课做到每课时有教案，严禁临下课布置课堂作业，加重学生课余负担。2′

5、上课力求体现“实践、互动、创新”的主题。2′

6、能圆满地完成学校交给的公开课任务。3′

7、上课要求面向全体学生，注重照顾后进生，上课多提问、多板演、学习成绩有一定进步。2′

（二）检查：

不按课表上课发现一次扣1分，上课时间擅离课堂每次扣2分，无教案上课扣10分，有体罚与变相体罚学生现象扣10分，造成严重教学事故一次扣15分，其它方面酌情扣分（检查采取教研公开课、领导随堂听课、教学检查等形式，具体表格另定）。

三、作业批改30′

（一）要求：

1、作业适量、保证时间、严格要求、培养习惯、热情辅导、减轻负担。4′

2、按照教学常规布置的各种作业，要求做到全批全改。6′

3、每次作业，教师要及时地进行批阅，认真评分，不错改、漏改、及时反馈。4′

4、对书写整洁、解题具有独到之处的学生，教师要有针对性的批注（尤其是作文）。3′

5、凡是批改学生作业，均用红水笔或红圆珠笔。教师批改字迹清楚，符合书写格式要求，书写工整、规范（作文后面写总批、右边的空白处写眉批），教师的批语要鼓励进步，应符合学生的水平，不得借作业惩罚学生，不得批写不文明语言或粗暴撕扯学生作业。6′

6、从作业批改中反馈信息，改进教学方法，及时指导全班作业，有目的地辅导后进生，有补差计划、记录。4′

7、各种作业批改符号、等第、批改要求以教导处下发规定执行。3′

（二）检查：

作业批改不认真，一次扣1分，作业不能做到全批全改的一次扣5分，作业量明显过多或过少造成不良影响的扣5分，经常布置机械重复作业扣5分，其它方面酌情扣分。

四、听课20′

（一）要求：

1、能积极主动听课，按学校要求完成听课任务，35周岁以上教师每学期听课不少于20节,35周岁以下教师每学期听课不少于30节, “135”工程青年教师每学期听课不少于40节.10′

2、对学校、片或市局组织的公开课或观摩课能认真准时参加，同时能积极参加评课活动，评课时要积极发表自己的见解与体会。

5′

3、听课记录要求书写认真，记录详实，要根据授课者的教学程序，有层次地记录，力求边听边评，最后有评课小结。5′

（二）检查：

每少一节扣2分，记录偏少、无评课小结或简单每发现一例扣1分，弄虚作假扣10分，其它方面酌情扣分。

五、教学研究20′

（一）要求：

1、平时注重学习各种教学理论，勤翻杂志，勤做笔记，勤写心得，35周岁以下青年教师每学期不少于10篇业务学习笔记，不断提高自身的理论研究水平。40岁以上教师每学期不少于1篇论文的撰写参评,40岁以下教师每学期不少于2篇论文的撰写参评.凡获奖论文参评费均由学校支付,个人投稿邮寄由教师自己支付.5′

2、认真参加校、片、市级教研活动并能主动承担各级教研公开课，每次活动积极参加，学有所得。5′

3、认真参加学校、片或市局组织的各类业务进修。5′

4、具备一定的教育教学基本功和初步的教学研究能力并结合自己的教学实际，写出有一定学术价值的科研论文。3′

5、能主动承担校、市级试点班课题研究，并根据课题，在课堂教学中，大胆尝试，不断创新，全过程研究，能写出有一定价值的经验总结。2′

（二）检查：

学校安排教师外出听课、学习等，凡无特殊原因不参加或回校不能及时汇报传达每次扣5分。

六、辅导学生20′

1、按照学校规定，有计划、有组织、有内容，定时间、定地点、定对象地进行辅导学困生。20′

2、团体获奖根据实际情况酌情加分，辅导奖根据辅导教师的付出情况和辅导效果酌情加分。（团体奖包括：

1、学科类

2、体艺类

3、科技活动类）

3、指导学生发表每件作品（作文、美术等）在国家、省、市、县报纸或刊物上分别加15分、12分、10分、5分。

注：

1、经费来源：学校自筹资金每月50元。（一年以10个月计算）

2、考核时间：每年2次，分别为7月份和1月份。

3、每分分值=总经费/总分数；个人获得津贴=每分分值×个人所评分数。

4、考核对象：所有在编在岗教职工。

5、考核领导小组由校长室具体领导，成员有中层领导干部等。

6、不任课的行政、教工根据工作量及工作表现进行考核。

**第三篇：教师六认真考核细则**

高坪区喻家小学 教师“六认真”量化考核细则

教学工作是学校的中心工作，质量是学校的生命、是教师的名片、是学生前途。向教师素质要质量，向课堂效益要质量，向过程管理要质量，是我校不断提高质量的重要重要手段。我们深知，产品不是检验出来的，是生产过程决定的，质量不是考出来的，而是通过扎实细致的教学过程积累的。为贯彻学校工作计划和教学工作计划，让我校教学质量迅速名列同类学校的前列，本着教学过程的日积月累就是教学质量的原则，特制定教学过程管理实施细则，请认真遵照，严格执行。

一、检查方式：

1、分学科进程检查：由学科组长面对面在学月中旬进行一次检查，教研组长要做好记录打好分，其得分为学月常规的1/3。教研组长没有检查或检查不彻底，分别扣10分、5分。

2、每月由教导主任、学月行政领导、教科室主任一起分1-

6、7-9年级进行一次全面检查（时间以通知为准，一般是通知后一个小时内进行检查，以杜绝不良现象），要对检查情况进行量化打分（满分率不能超过10%），分为优秀、优良、合格、不合格四个级别，每个等次内再分一、二、三、四等，力求突出优劣，检查后加盖教学检查章，教导处每月汇总检查情况，将每位受检人员的六认真常规得分按高低排列进行张榜公布，并将情况形成书面材料，每学期每个教师一页单页检查材料，存入个人档案，存档备查。教导主任检查不落实或不能及时量化，当月教学常规等记为0分。

二、检查内容及分值：总分为100分

（一）、备课（15分）：

1、第一学月有学期教学计划（在第一周内上交，有学生基本情况分析、本期教材分析、本期教学目标、教学进度安排、教学具体措施、教师学科学习进修情况等），第四学月有复习计划和复习资料、学科工作总结、统考学科质量分析。（占当月1/2项目分）

2、三维目标（知识和能力，过程和方法，情感态度和价值观）符合实际，按课时备课（3分）；

3、备课内容项目必须齐全，重难点把握准确，教具准备充分实用，教学过程充分体现学生主体与教师主导、教学与讲练、知识性与学科方法的统一，课堂练习和课后作业布臵合理，板书设计简洁实用。（6分）。

4、备课本要整洁，书写认真，比较规范合理。（1分）。

5、尽量体现学科特点：语文要有作文备课，一学月至少一次大作文和一次小作文。数理化学科要有探究知识的方法，数学要有补充例题和思考题，理化要有演示实验，英语要有听力训练内容。（3分）

6、男45岁以下女40岁以下的教师，每月至少用多媒体进行一次教学，备课本上要有反映，并在多媒体教室做好登记，上课前交多媒体教学的电子文档到教导处存档、验收；（3分）若无当月扣3分。

7、每一课时有教学反思，若无扣1分，扣分可以累加；也可以在备课本上，一课写一篇主题鲜明的教学心得（不少于400字，此可以替代教学反思）（3分）；

8、说明：第一、年轻教师必须备详案，教第二三遍的教师可以在以前的教案上添问题、添措施、添例题和习题（用不同色的笔添加）。第二、原则上分课时备课，也可根据学科特点要吩篇、章、节备课，但必须写出课时教学内容和目标。第三、必须按教学进度备课，同年级同学科教学进度要求同步。第四、教师上课时带好备课本，以便检查是否按教学进度备课。第五、鼓励创新备课。

9、检查时，先量化等级。凡项目不齐、不按进度备课一律为C等，得分在5分以下。项目齐、按进度备课，但不按要求备课（问答式、菜单式、程序式）或照抄教案，为B等，得分在6-12分。全面按要求备课，且教学后记真正落实到实处，视为A等，得分在12-15分。再根据等级，根据学科、书写、内容量化个人得分。

（二）、上课（25分）：

1、教学行为（15分）：

①、衣着整洁、言行端庄、形象大方。（2分）

②、带齐上课所需要的学生作业本、教具等。教师上课必须带备课本时课堂，备教学所需和检查。有领导和教师听课、坐课，主动准备好凳子。（2分）

③、按时上课、下课。推行候课制，杜绝铃响后才从办公室到教室，上课铃响结束后未进教室视为迟到；下课铃响后2分钟未下课视为拖堂；不中途离开课堂。这三种现象每次扣2分。若发生课堂无人现象，则该学月教学常规记为零分。（2分）

④、课堂规范、科学、活泼、高效。要结合学科特点，在传授知识时进行思想教育；要面向全体学生并做到个别辅导，坚持启发式教学、追求师生互动；有读（看）书、新（讲）授、记忆和练（复）习时间，教师讲课时间以25分钟为宜；尽量使用直观教学，多用教具，运用多种教学手段，扎实双基；教学方法多样，规范板书，努力实现教学目标。该用且能用直观教学（教具、实验、多媒体等）而不用（以备课本及记录为准），该项为零分。（8分）

⑤、搞好组织教学，对学生严格要求。巡课时发现学生一人睡觉扣上课教师5分。（1分）

2教学要求（5分，每项每次扣1分）：

①不更改课堂性质特（教师任教同一班级课程允许因考试学习等调课，但要向检查人员说明）。音乐体育美术信息自习必须做到课课有内容，全程监管。

②不体罚学生和变相体罚学生，不歧视差 生，不能把学生轰出教室。

③不使用手机（领导也必须开成震动）、不看书报、不带小孩进课堂。④不酒后进课堂，不生怒气后进课堂。⑤不坐着上课。

3、检查方式：由学月领导、行政值周、教导主任和年级领导巡查、抽查、看学生记录、听取学生反映等方式，做好记载，每月量化一次。

（三）、作业批改（15分）：

1、课堂作业布臵：要符合课堂教学内容，要适量，作业训练针对性和目的性要强（不能用抄写来代替作业），要求在课堂内完成。语文作业本作业每课一次，作文每月两次（5-9年级提倡学生写日记周记，间周一次小作文），数学每天一次。英语、理化每天（课）一次，科学、品德、历史每课一次。家庭作业布臵：低段、中段、高段作业每天时间总和不超过30、45、60分钟，语文、数学、英语每周布臵三次，理化每周布臵二次、政史每周布臵一次，毕业班可根据实际情况由班主任规定布臵频率。（5分）

2、作业批改：做到当天作业当天批改完成，课堂作业中低段人全批全改，高段至少批改2/3以上，要批改到每一道小题，无评判错误；要有批改符号、日期、分数（等级、评语），教师批改后要有学生改正的痕迹。家庭作业要求家长天天签字或做符号，有教师评讲、检查和学生改正的痕迹。（5分）

3、作业本干净、整洁，无乱涂乱画（书写），低段作业本要求由老师书写封面；五年级以上的学生要有典型习题本（错题本）和综合笔记本（1分），同年级各学科作业书写和格式基本统一（2分）。

4、每周有一次检查性作业，充分体现责周查周结。（2分）。

5、检查方式：由教研组长、教导主任每月对课堂作业本、家庭作业本、习题本、笔记本逐项进行检查，必要时听取班主任、学生意见，量化打分。

（四）、检测和辅导（15分）

1、要有四率（Ａ等率、Ｂ等率、Ｃ等率、Ｄ等率）学生名册，学生学月考试成绩册（1分），要有对各类学生的辅导安排或计划。（1分）

2、坚持抓好月考，同年级同学科进度和试卷要统一，试卷质量要高，禁止随便拿一套题来考（2分，凡自己出题或借用兄弟学校试卷印刷试卷且有保存价值者，另加2分），试卷要全批全改（2分），要有考试情况分析（2分）和讲评记录（查原始试卷，2分），同年级考试后要开总结分析会（2分）。

3、要有辅导内容和辅导记录（提倡用辅导学生作业本体现1分）；要有错题集或典型题集（2分）。

（五）、深入课堂听课及教研（20分）：

1、按规定听好课，量足（校长每期听课不少于30节，教导主任不少于35节。其他干部不少于25节，教师听课不少于15节。教师每月至少4节，此为详细记录的听课时数，不包括蹲班坐课记录（3分）；听课记录本的听课项目齐全，特别是意见交换，若无则不计算节数（2分）。若弄虚作假，扣20分；

2、下大力鼓励班主任蹲班，要求班主任每天至少蹲班一课时，每周至少蹲班5节，每天多坐课一节课后由学校仅且补助1元。若弄虚作假，则先调整岗位再扣除当月所有班主任津贴。（5分）

3、继续坚持班科教师坐课制度，每位上统考学科教师每周在任课班级至少坐课2节，教研组长每周还必须在负责的学科内按年级轮流至少坐一节课。以每周坐课量检查，不以学月计算，每周少坐课一课时扣2分，每月有两周没有完成坐课，该大项记零分，若有三周没有完成坐课，则学月常规记为零分。（5分）

4、教研工作（10分，每项2分）： ①、坚持参加双学活动，并做好记录。

②、准时参加各级教研活动，做好发言和记录，需要文字材料的事先准备好。③、勤于思考，善于总结，每期写一篇独立思考的论文。

④、参加校以外的教研活动回校后交学习记录和学习总结，作公开发言或上公开课。

⑤按要求参加课件学习和“三新一德”学习，参加教研专题会议。

5、检查要求：听课和蹲班坐课要在听课本上作简明记录，班上张贴蹲班坐课记录表。

三、实验及其它（10分，每项2分）

1、按教材要求进行实验，按要求填写相关实验材料；按教学要求搞好实践性教学。

2、按时完成并上交各种材料（计划、总结、记录等），参加“三新一德”考试的教师要求用既交纸质材料，又交电子材料。

3、需要调课、请假需要人代课：假应事先调好课并将调课安排交教导处，否则视为未请假或旷课，扣10元/次，若造成课堂无人，扣50元/次。

4、教师有义务接受教导处安排的临时代课，无特殊理由不得拒绝。

5、到规定地点坐班办公，办公桌整洁、整齐、美观。此项随时检查，若发现不到办公科属办公室办公、标志牌、办公椅乱放、桌面脏乱，第一次扣1元，第二扣2元，第三次扣5元，以后每次扣10元——该项领导加倍处罚。此项由学月领导和负责办公室的同志负责。

四、教师及学校发展考核（此大项为奖励分值）

1、班级每月开展一次主题班会，记录详细真实，效果好（主要考察班主任）（1分）。

2、班主任登记好《中（小）学生综合评价手册》，组织学生参加社会实践，一月一次，有计划、有活动、有效果（1分）。

3、政治学习记录、业务学习记录齐全（1分）。

4、每人订阅一份业务刊物，每月至少作400字以上的教学刊物读书笔记（2分）。

5、教研组长每月至少召开一次大型的学科教研活动，主题鲜明有效，记录详尽（2分）。

6、向年级组、检查组和学校积极建言献策，被采纳；主动为同事、学生和学校出力效果好（2分/次）

五、特别说明：

1、以上每项，凡统考科目分课时备课，备在备课本上。音、体、美、信息按周备课。每位教师每两周针对自己的教学进行自查，及时完善和改进。没有达到要求和不完整，一律对等扣分。50岁以上的老教师备课可写简案（教学过程），但其它项目要齐全。其他教师要写详案，并做到每单元至少备一课时体现教研学习的详案。

2、检查时面对面进行检查，参与检查的学校领导要对每位老师每学月的六认真情况写出评语，存入教师个人档案。每月按学科就每位教师的六认真工作不重复的评分，并张榜公布。否则，严肃追究检查人员责任。

3、学校视情况，在特定时候可以临时性的发放出勤或工作补助，发放时，未请假而不在岗的教师或有安排未参与工作的教师一律不发（因工请假的全发，因私请假的发一半），同时按旷课一课时扣费。2024年1月

**第四篇：教学六认真考核细则**

××小学“教学六认真”考核细则

为了规范教学行为，落实教学常规，实施精细化教学管理，确实把“教学六认真”工作落到实处，特制订本细则。

一、考核项目及权重

“教学六认真”工作考核采用百分制，考核项目和分值如下： 认真备课（包括教学计划）„„„„„„„„„„„„„„„„15分 认真上课 „„„„„„„„„„„„„„„„„„„„„„„30分 认真布置和批改作业 „„„„„„„„„„„„„„„„„„20分 认真进行学习辅导 „„„„„„„„„„„„„„„„„„„10分 认真进行成绩考核和质量分析 „„„„„„„„„„„„„„10分 认真参加各项教学常规活动和撰写教研论文 „„„„„„„„15分

二、考核内容及要求

（一）、认真备课（15分）

1、教学计划（3分）

（1）、教材分析（包括教材重、难点，教学总目标及要求）（1分）（2）、班级、学生情况分析（1分）

（3）、教学进度安排（用列表式，安排到每一周）（1分）

2、备课（12分）

（1）提前备课，提前量1--2课。（2分）

（2）备课规范，符合学科要求（应包括教学目标，教学重难点，学教具准备，教学过程，板书设计，课后反思等环节）（4分）

（3）多课头教师采取一详一简的模式，45岁以上教师可备简案。（2分）（4）教案体现创新精神，不得全盘抄袭或复制他人教案。（2分）（5）、有教后感或教学反思，每课1次。（2分）

（二）、认真上课（30分）

1、教师上课语言规范，无科学性错误，课堂教学中要体现目标意识、质量意识、有效性意识。（3分）

2、教学中要围绕教学目标合理组织教学，灵活运用多种手段，激发学生兴

趣，启发学生思维，组织学生参与，真正做到以教师为主导，学生为主体，训练为主线。（10分）

3、上课教师独自用时不超过25分钟，注重学生个体独立学习和生生互动，课堂上至少要安排学生5分钟以上的当堂书面练习时间或口语表达时间。（5分）

4、上课内容要和备课内容保持一致。（3分）

5、新授课要有板书，板书科学合理。（2分）

6、教师要举止文明，仪表端庄得体，杜绝下列现象的发生：旷堂，酒后进课堂，上课迟到、早退、接打手机、抽烟、中途离开课堂等。（3分）

7、要尊重学生，不能对学生出言不逊、挖苦讽刺学生，把学生赶出课堂，更不允许体罚或变相体罚学生。（4分）

（三）、认真布置和批改作业（20分）

1、作业布置题量适当，难易适度，内容符合教学要求。（3分）

2、批改符号统一规范，批语书写清楚、重在鼓励。（4分）

3、作业批改无错误，正确率100%。（3分）

4、学生订正，教师有二次批改（作文有总批、眉批，部分学生要有二次作文）。（3分）

5、家庭作业布置符合要求（学前班、1、2年级不布置，3--6年级总量控制在1小时，初中学生每天书面家庭作业总计控制在1.5小时以内）。（4分）

6、家庭作业有批阅或检查记录。（3分）

（四）、认真辅导（10分）

1、有学期辅导计划。（2分）

2、建立学困生学业水平转化档案。（2分）

3、优生提升档案。（2分）

4、有详实的培优转差日常记录，经常利用课间课余时间教育学生(交流、谈话、批评帮助等)或辅导学习(面批作业、读背默、学法指导等)。（4分）

（五）、认真进行成绩考核和质量分析（10分）

1、按教学进度组织单元练习测试，认真组织期中、期末考试及时认真做好监考、批阅工作。（3分）

2、检测后有质量分析报告，并及时上交。（3分）

3、积极参加考试成绩分析会。（2分）

4、填写学生成绩登记表，并存档。（2分）

（六）认真参加各项教学常规活动和撰写教研论文（15分）

1、听课（6分）

（1）、教师每学期听课不少于15节，每月不少于3节；教务主任、教研组长、年级组长每学期听课不少于20节，每月不少于4节。听完规定节数给3分，每少一个扣1分，扣完为止。（3分）若一学期未参加任何听评课活动，扣10分。

（2）、听课笔记栏目填写完整并有详细的记录。（2分）（3）、积极参加评课活动。（1分）

2、观摩、公开课（5分）

每学期至少上一次观摩、公开课（5分）

3、撰写教研论文（4分）

每学期至少发表一篇教研论文或优秀教学设计。按发表档次赋分：省级及省级以上4分，市级3分，县级2分，镇级以内1分。

注：必须实事求是，不互相抄袭，弄虚作假，一经查实，扣5分。

三、考核方法：

1、学校教务处组织每月考评一次，考核项目中，达到要求给满分，达不到要求按比例给分。

2、上课分值综合教师听课、领导深入课堂听课，推门听课情况评分。

3、考核总分100-90分为优秀，89-80分为良好，79-70分为合格，69-60分为基本合格，60分以下为不合格。

4、学期末考核成绩=检查评分之和/检查次数。考核结果，作为绩效工资发放、教师职称评审、评优的依据之一。

××小学教务处 2024年3月4日

**第五篇：“教学六认真”考核细则**

Xxxx学校

教学“六认真”考核细则

一、教学计划、备课 要求：

教学计划一一教材分析；教学目的；教学重、难点；教学内容安排；学生情况分析；具体措施，每少一点扣0.5分，扣完为止

备课一一备有2一一4节超前课（语文、数学4节，英语3节，科学及艺术科2节）；分课时备课；有教学目的、重难点；课时安排；有具体的教学过程；有简明、具有内在逻辑联系的提问；有板书设计；有层次分明要求不同适量的作业安排；有精当的反思，每少一个点扣0.5分

二、上课 要求：

组织教学好（0.5分），气氛活跃、关系融洽（0.5分），用普通话教学（0.5分），板书认真、工整（0.5分），知识结构准确、清楚（1分），课堂环节清晰完整（0.5分），突出重点、突破难点（1分），时间安排合理（0.5分）

三、作业批改 要求：

课堂作业批改次数足、批改详细。要有等级及批改日期（月、日）； 五、六年级学生必须有改错本，错误的作业（包括练习册上的作业）任课教师要及时批改，1一4年级学生的作业（包括练习册上的作业）错误用不同色彩的笔及时改错在作业后面，任课教师要及时批改 四、五、六年级学生必须有培优辅差本，作业适量，难易适中，任课教师要及时批改

学生作业书写工整、卷面整洁

以上四点要求，每一点不合要求即扣“六认真”考核分1分。

语文一一每一课作业批改1次；每个单元1个大作文，祥批祥改（旁批、眉批、总批），不合要求的作文重写（写在不合要求的作文后）后也要祥批祥改，五、六年级每期可以指导学生分组批改作文两次、三、四年级每学期一次（详细的作文批改指导必须写在相应的作文的后面，否则认为不合要求）；周记、小作文教师自己决定次数，查阅即可；练习册作业必须批改（阅读题必须祥批祥改）；定时作业、单元检测均要祥批修改

数学一一每一次作业均要祥批批改（每周不少于5次），每一次的练习册作业、定时作业、单元检测均要祥批修改

英语一一课堂作业1一3年级每周批改作业不少于2次，4一5年级每周不少于3次，6年级每周不少于4次；听写作业3一5年级每周不少于2次，6年级每周不少于3次；6年级作文每期不少于6次祥批祥改；练习册作业、定时作业、单元检测均要祥批修改

科学一一练习册作业一课一祥批祥改（及时）、定时作业、新华文轩书店的单元检测均要一次一祥批祥改

美术一一每一堂次批改一次作业

体育、音乐一一组织课间操出勤情况（每缺勤一次扣0.5分）、课外兴趣小组活动情况、参加比赛获奖情况（组织差、参赛结果差分别视其情况扣1一2分）

四、辅导 要求：

积极参与学生自主学习（0.5分），对学生的辅导耐心细致（四、五、六年级学生必须有培优辅差本，作业适量，难易适中，任课教师要及时批改）（1分），学生的作业错误及时改正（0.5分）

五、考试

要求：按时、按要求组织考试（0.5分），按要求收发试卷（0.5分），按要求批改试卷（0.5分），按要求登记成绩（0.5分）

有病假、事假、迟到、早退、缺席的除按出勤条款如实扣分之外，迟到、早退一次分别扣0.5分，缺席一次扣3分

六、实验及现代教育技术运用 要求：

使用现代教育技术进行教学（0.5分），学生有室外活动的经历（0.5分）教学“六认真”的检查以平时的考核记载为依据，每个版块分为“优”、“良”、“中”、“差”四个等级，纳入绩效考核

如果有因为“六认真”工作敷衍了事，接受上级部门检查不合格，该同志“六认真”工作考核为“差”等。

Xxxx学校

2024年8月27日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！