# 教师教学常规工作考核方案

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-06-07

*第一篇：教师教学常规工作考核方案2024-2024学年教师常规教学考核方案为了调动广大教师的积极性，努力实施素质教育，加强教师管理科学化，依据《教职工考核方案》，结合我校实际情况，在总结过去我校教师考核办法的基础上，制定本办法：1、考核内...*

**第一篇：教师教学常规工作考核方案**

2024-2024学年教师常规教学考核方案

为了调动广大教师的积极性，努力实施素质教育，加强教师管理科学化，依据《教职工考核方案》，结合我校实际情况，在总结过去我校教师考核办法的基础上，制定本办法：

1、考核内容：包括教师工作量，备课编写教案，作业批改情况，计划总结，教学反思和论文，辅导学困生情况，听评课，上课质量，教研活动等方面。

2、考核原则：体现多劳多得，兼顾公平效率；考核导向要有利于教学常规管理，有利于教师业务成长；考核依据要侧重于考查教学工作任务的完成情况、教学常规材料的完成情况等。

3、组织领导：成立教学常规考核领导小组，由校长组织实施，教务处具体组织，量化赋分。

4、考核办法：教师教学常规每学期综合考核一次，并按期公示。

5、考核结果：作为教师评优、评先、职称评聘的重要依据。

6、教学常规考核共100分，分十部份。

第一部分：教师工作量（20分）

周任课情况（10分）+听课情况（10分）=20分

1、周工作量最高得10分，周工作量每少一节减0.5分。若跨科或跨年段，可加0.5分，但总分不能高于10分。

2、其他老师请假时，由教务处安排代课的，每节加0.5分，最高可加2分。（教师代课，教务处要有备案。）

3、每学期要听课20节，每节课0.5分。没有进入课堂听课的，视为虚假听课，不得分。听课时要认真记录，及时评价，记录简略或不评价的每节减0.2分。

第二部分：备课、教案编写情况（15分）

1、熟悉课标、教材，教学目标明确，教学环节完整。

2、教案格式,符合学校统一要求。

3、教学过程、步骤设计清晰，各环节衔接紧密，板书设计符合教

学所需，作业设计具体、有针对性。

考评办法：

1、学期教学计划占1分。

2、学期备课占1分。

3、表头栏目完整1分。有板书设计1分。

5、教案编写情况符合上述3条得9分(每项3分)。第三部分：批改作业情况（10分）

1、作业批改及时、有批改日期，有鼓励性评语等。

2、对作业中出现的典型错误，指导学生认真分析、及时订正。

3、对学困生作业能认真批改等。

4、学生作业整齐干净，书写工整，不乱勾乱画。考评办法：

1、以上要求，每项2分，满分10分。

2、未按规定督促学生提交作业备检的本项不得分。

3、作业分类布置且认真批改的可加2分。第四部分：授课情况（20分）

1、带教案上课，正确阐述教学内容，完成每一堂课的教学任务。

2、语言规范、板书工整、充分调动学生学习积极性，无投诉。

3、课堂纪律良好，无体罚或变相体罚学生。

4、遵守作息时间,不迟到、不拖课、不早退。

5、严格按课程表上课，不私自调课。

考评办法：

1、平时教导处根据巡课、听课、召开学生会议了解情况评分，每月考核一次，每次2分，学期满分8分。

2、违反上述要求的每次减1分。

3、每学期最后一个月，每位教师上一节汇报课，教导处组织评价赋分，满分100分，折合12%计入授课考核总分。第五部分：期中、期末考试（10分）

期中、期末考试由有学校统一组织，教师负责出卷命题（期末教研室命题）、印卷、监考、评卷、数据录入、质量分析等工作。期中

考试满分2分，出卷0.5分，出卷0.5分，监考0.5分，质量分析0.5分，参与印卷的可得2分。期末考试满分2分，监考1分，评卷0.5分，质量分析0.5分。

第六部分：教研与学习情况（10分）

1、每月完成一份教学反思，每份0.5分，共2分。

2、业务学习和政治学习内容符合要求，业务学习以课标为主，政治学习主要以十八大、教师职业道德规范和教育法律法规为主。每月各完成4页，各记0.5分。学习考核满分4分。

3、积极参加学校和各教研组开展的学习研讨及竞赛活动活动，如听评课活动、按时上交各类活动资料。该项考核满分4分。不参加教学研讨活动的不得分。参加竞赛活动获奖的，按等次赋分（一、二、三等分别以0.4、0.2、0.1分）直接计入年度考核总分中。

4、承担学校安排的公开课、观摩课、研讨课每次加0.5分。不承担的不得分。承担区域联盟片内的公开课、观摩课、研讨课每次加1分（直接加在平时考核总分中）第七部分：辅导学困情况（5分）

1、承认差别，但不歧视后进生，不偏爱优生。

2、认真对待，及时辅导，做好记载。

3、形式多样、针对性强，但不违规辅导。

4、辅导差生有计划，有总结。考评办法：

（1）有三类学生名单（优绩生、中等生、学困生）得1分。（2）学期初有辅导差生计划得1分，学期末有辅导差生总结得1分。（3）有辅导差生记录得1分，有学困生辅导案例得1分。第八分：期末上交资料情况（6分）

1、学期末能及时按要求、实事求是的撰写学科教学总结，并按时上交，得1分。

2、学期末要撰写高质量的论文2篇，一篇为教学论文，一篇为德育

论文，论文要原创，观点明确，论证有理，是自己的实践经验总结或真实感悟。此项考核2分。

3、结合自己的教学实际，上交一篇教学案例。1分。

4、学期末全部上交教辅资料（教材、教参、练习册、其他教辅资料），得2分。缺少的酌情扣分。部分学科可不用上交，但要注意保管好，不能丢失。

第九部分：临时工作情况（4分）

1、对于教导处安排的临时性教务工作，能主动承担，并能出色地完成，得4分。

2、拒绝教导处安排临时工作，此项不得分。第十部分：附加部分(一)教研组长、年级组长考核

1、按时编写提交教研组、年级组计划、总结。

2、按规定时间地点开展教研、年级组常规活动，做好考勤工作，有活动记录。

3、教研活动记录过程材料齐全，规范，按时提交教务处。

4、教研组长能认真协助教务处完成相关考评考核（如评卷阅卷、教学常规检查）工作。考评办法：

（1）主要考评各项工作完成情况，根据实际情况额外分。（2）教研组长最高可加4分（每月加1分）。

（二）部门负责人

体育艺术部门负责人，每组织一次活动，根据活动规模和完成情况加0—2分。

（三）论文获奖情况

论文或文章在刊物上发表，根据刊物的级别加0—2分。

余兴庄中学 2024.09

**第二篇：教师教学常规管理考核方案**

教师教学常规管理考核方案

根据贵阳市教育局关于实施《贵阳市中小学教育教学工作基本要求》（试行）的通知（筑教发（2024）53号）和修文县教育局关于印发《修文县中小学教学常规管理基本要求》的通知（修教通字〔2024〕 号）；结合我镇各小学实际情况，特制订教师教学常规管理考核方案。

一、考核办法

1、严格执行教师教学常规管理制度，将教学常规纳入教师绩效考核；采取学校考核与中心小学考核相结合的方式对教师常规工作进行考核（其中，[学校每月积分总和均数的30%+中心小学考核次数积分总和均数的70%]×40%=该教师绩效考核该栏得分）。

2、各校校长、教导处要加强教师常规工作管理，每月至少对教师进行一次常规检查（附件1），并将检查分数汇总表（附件2）于次月第一个工作日内发中心小学存档。

3、对于学校在常规检查中弄虚作假、当“好先生”，影响常规工作推进的，一经查实，中心小学将严肃处理，每人次扣该校校长和教导主任3分，参与检查的人员每次扣2分（年终绩效考核时从总分中扣除）。

二、常规管理

（一）教学计划及总结(2分)

深入学习《课程标准》、研究教材，认真制定《学期教学工作计划》，期末做好《学期教学工作总结》（含质量分析和反思）。工作计划（本学期）、总结（上学期）不切合本学科实际不得分。

（二）备课（11分[分值分配6+2+2+1]）

1、所承担教学任务的学科都要分课时及时备课，不分课时扣1分，缺备一课时扣1分；教案中三维目标明确，有重点难点，有较详细的教学过程，并能体现三备（备学生、备方法、备教材），辅助教学资源（课件、教具、学具等）准备，注重学法指导（酌情扣分）。

2、按规定教师需提前一周备课，超过一周的一次扣2分。

3、教学反思（一周不少于1次且在100字以上，缺1次扣1分）；

4、备课本封面填写认真、完整（学校、科目、班级、姓名、学），教案有学校检查的印签。填写不完整或无学校检查印签不得分。

（三）课堂教学（25分[分值分配5+20）

1、规范上课行为（5分）。无私自调课、旷课、迟到、早退等现象，并能按时完成教学任务；仪表端庄；不接打电话，不抽烟，不吃早餐（含早自习）；45以下教师必须用普通话上课，违反以上规定之一者，该项分值为0分；45周岁及以上教师坚持用普通话上课。

2、课堂教学（20分）。教学目标明确，教学结构合理完整，教学方法灵活多样，教学效果明显，注重学生良好学习习惯的养成等。有下列情况之一的，按规定进行扣分。（1）教师上课内容与备课必须80%以上保持一致（听课进行量化），否则每次扣10分；（2）教师上体育课出现“放羊式”教学，学生离开教师视线的，每发现一次扣5分；（3）英语学科每周至少有2次用录音机（或“班班通”）进行课堂教学，少一次扣2分；（4）凡是需要学科渗透法制教育的必须渗透（用红笔标注），否则违反1次扣2分。

（四）作业布置与批改（15分[分值分配10+3+2]）

1、作业量适中，选题典型，达到规定的作业次数，出现惩罚性作业该项不得分；批改认真、准确，有指导性，提倡激励性评价，并注明批改日期；反馈发放及时。作文次数达到要求，正确使用各种批阅符号，批改认真，评语准确，有指导意义，有鼓励性。（1）语文、数学、英语、科学、品生（社）、美术、健康、贵阳市生态文明城市建设读本等学科应有书面作业，其它学科根据具体情况灵活处理，缺一门学科作业扣2分；

（2）作业次数：一至六年级语文数学每周不少于4次；作文{一二年级写话每期不少于6篇；三至六年级大作文8次、小作文（周记、日记）10次}；品生（社）和科学每课1次；美术每周1次；英语每模块1次（三年级上期除外）；健康、生态读本作业每月不少于2次，缺一次扣0.5分；

（3）作业批改必须及时，全批全改，严禁一页一勾的批改方式，发现一次扣1分；

（4）作文批改应正确使用各种批阅符号，指出错误字及不通顺的语句，并有点评，缺一项扣1分；

（5）对学生做错的作业要及时订正并进行复批，否则发现一次扣1分。2、3-6年级语文每单元一次大作文、间周1次小作文，教师应有相应的教学范文，无范文一次扣1分。

3、按本学科的特点严格规范学生的作业，书写工整，格式规范（第 次作业 日期），作图清晰准确，学生作业不规范一人扣0.2分。

（五）学生辅导(13分[分值分配2+5+6])

1、有计划（有学困生学情分析、学困生名单、存在的问题、辅导措施）、总结，认真抓好落实；缺一项扣0.5分。

2、教师认真做好家访工作，每次家访必须落到实处，每学期本班学生家访（电话联系不能超过本班学生数70%）必须达100%，每月与家长联系（家访）不少于本班学生的25%，家访时将家长电话号码作好记录，以便学校核实；凡弄虚作假的一人次扣0.5分。

3、认真填写好学困生辅导记录表（辅导时间、对象、效果），并将辅导工作落到实处，缺一次扣2分。

（六）考核评价（14分[分值分配4+10]）

1、根据学科特点，结合本班级学生实际情况，统考科目做好相应的学科评价方案。（不切合实际扣2分）

2、按教学进度表，做好各学科单元质量检测，单元检测试卷批改后并进行成绩统计和质量分析，对试卷中反映出的学生存在的问题进行补缺补漏；单元试卷讲评后由任课教师收回保管，以备随时抽查和期末时返回学生作复习之用。不按进度测试、登分和质量分析等不及时的每次扣3分，对测试后不批改或未在2个工作日内进行讲评的该项不得分。

（七）教研活动（20分[分值分配2+2+3+4+9]）

1、每学年至少撰写一篇不少2024字的教育教学科研论文（严禁网上抄袭或旧稿重用，查看上学期），未完成的扣2分；

2、每学期（按进度）至少写一篇不少于1000字以上的专业读书笔记，读书笔记必须与教师所任学科对口，未完成或笔记不对口的扣2分；

3、六屯小学、桃源小学尽可能用“班班通”设备上课，教师每学期完成不少于3课时的多媒体课件，未完成或不足的扣1分； 4、45岁以下的教师（未上课的教师除外）每期至少承担1节公开课并认真备课（个人备课或集体备课），公开课教案及听、评课记录要交一份教导处存档；承担公开课的教师应有相应资料印证（以公开课资料和学校安排表为准）。缺一次扣1分。教师每学期不少于10节，听课记录要有点评、总结评价等，缺一课时扣0.2分；听课记录上必须有被听课教师、校长或教导处其中一方签字方能认可。

5、认真参加各级教育、教研部门组织的教研、科研、培训、研讨等活动（有学习笔记、活动记录等）；学校或中心小学安排培训、教研活动等无故不参加的，按培训天数1天（半天按1天计算）扣4分处理（该分值记入该月或开学第一月检查中）。

三、其它

1、教学常规管理栏100分，每次检查可以超出7个栏目扣分；最多只能扣100分，不计负分。

2、学校以校长督促（或直接参与检查）、教导处具体安排实施的方式做好每月一次的常规检查工作，按时报送常规检查教师得分汇总表；中心校不定期下学校检查，检查方式以抽查或普查两种形式结合，统一检查由中心校组织人员对全镇各校进行检查。

3、本《方案》从2024年4月起实施，之前常规管理方案同时废除。

**第三篇：教师教学常规工作考核细则**

刘庄镇中心小学教师教学工作常规考核细则

（草案）

为进一步落实市局教育教学工作会议精神，提升办学层次，丰富办学内涵，结合我校教学现状，特制定我校教师教学工作常规细则。

一、考核人员组成：校长室、教导处、教科室。

二、考核时间：每日督查及月末考查。

三、考核总分：100分/月

四、具体考核项目及评分标准：

1、备课：20分，按教学进度备足备齐，无故不备课上课的一次扣5分，月查时备课时数不足扣5分或以上，备课未查见的扣完本月应得分。

2、上课：35分，私自调、代、挤、让课一次扣2分/人。迟到堂，早离堂一次扣2分，仪容不整，着装怪异进课堂一次扣2分，课堂上吸烟或酒后进入课堂一次扣5分，坐着上课，中途离堂、会客一次扣2分，拖堂（2分钟以上）一次扣2分，上课过程中接打手机一次扣2分。体罚或变相体罚学生一例扣2－5分，造成严重后课的扣完本月应得分并接受学校行政处理。使用方言教学的一例扣2分。

3、听课：10分，无故不参加学校组织的集体教学研讨活动一次扣2分，每月听课节次少一节扣2分，听课过程记录不全或无记录扣1－2分，听课时随意谈论说笑、干扰执教者上课一例扣2分，接打手机影响上课的一例扣1分。

4、作业批改：20分，超量布置作业被家长举报经查证属实的一例扣5分，作业不批改的一次扣2分，错批两次扣1分，作业封面填写不全的一类扣1分并限期改正，笔色不一的一次扣1分。

5、教学工作其他工作：15分，按时上交教学计划得2分，缺交扣5分，按时上交教学工作总结得2分，缺交扣5分，积极参加学校组织的教学研讨、示范课、竞赛等，一次不参加扣5分。缺交相关材料的一次扣2分并限期补上。

五、本考核得分按月折算后纳入学校对教师绩效考核。

六、本考核细则经教师讨论修改后执行。

七、本考核细则解释权归校长室。

大丰市刘庄镇中心小学

2024-9-13

**第四篇：教学常规量化考核方案**

花艳小学教学常规量化考核方案

一、指导思想

教学常规是学校教学工作的核心，是学校的立足之本，更是教师份内的本职工作。为全面了解教师常规工作情况，加强学校教学工作的过程管理，规范教师教学行为，促进教师自觉、认真地抓好教学常规工作，提高教学质量。同时，为实事求是地评价教师的常规工作质量，为学期末教师的绩效考核提供真实、可靠的依据，特制定本方案。

二、组织机构

教学常规量化考核领导小组，由学校教学校长、教导处、教研组长等人员组成，具体人员安排如下：

组 长：詹璐璐

副组长：高晓琴 向玉玲 成 员：各教研组长

三、考核内容

（一）计划总结

1、学期初按照要求认真拟定学科教学计划，并按时上交至教导处。每缺一门学科扣1分，不按时上交扣0.5分，教学计划制定缺项扣0.5分。

2、学期结束认真撰写教学工作总结，并按时上交至教导处。不按要求完成扣2分，不按时上交扣0.5分。

3、按照计划认真落实教学任务，教学进度与计划不符、且无情况说明每次扣1分，学期结束未完成教学任务扣2分。

（二）备课

1、按照要求认真备课，无备课就上课每次扣5分。

2、书上批注符合要求，无单元备课每次扣0.5分，无书上批注扣2分，书上批注缺项扣0.5分，课后反思未达到要求扣1分。

（三）上课

1、提前侯课，不得迟堂、提早下课或拖堂，每次扣1分。

2、按照学校课程总表上课，未经教导处同意，不得私自调课，更不得随意缺课。不按课表上课每次扣1分，私自调课每次扣0.5分，缺课一次扣2分。

3、需要移地上课应先清点人数，并将学生带到相应地点上课。有学生无故滞留在教室每次扣0.5分。

4、上午第二节课和下午第一节课的任课教师，应引导学生做完眼保健操后再下课。每缺一次扣0.5分。

5、随意把学生赶出教室，或未经教导处同意，将学生留办公室或不在课堂情况，一次扣1分。

6、上课不讲普通话，上课接听手机，每次扣1分。

（四）作业批改

1、及时、认真、按规定批改作业。作业批改由教师本人进行，不得突击批改作业，不得让学生代改作业等。未达到要求每次扣2分。

2、收齐每项作业，作业收缴不齐每人次扣0.5分。

3、作业要有订正，无订正每次扣1分。

（五）辅导学生

学期初拟定有培优辅差工作计划，并有辅导记载。无计划扣1分，无记载扣2分，学期结束不按时上交扣0.5分。

（六）复习考查

1、科学制定复习计划，并认真组织复习工作。不按时上交计划扣0.5分，无计划扣1分。

2、学期结束按时按质上交卷面成绩统计表和质量分析表，不按时上交扣0.5分，无卷面成绩统计和质量分析扣2分。

（七）教改科研

1、认真参与学科教研活动，无故缺勤一次扣0.5分，不按要求完成观课任务的一次扣1分。

2、按照要求完成听评课任务，不得弄虚作假，并做好听课笔记。听评课不达标者缺一节扣0.5分，听评课中有弄虚作假现象的一次扣2分。

3、每月认真撰写教育叙事或教学反思文章，并按时上交至教科室。每缺少一次扣2分，不按时上交扣0.5分。

4、每月按要求完成学习笔记摘抄，无学习笔记扣2分，学习笔记未达到要求扣1分。

（八）其他临时性工作

1、按时按质上交教导处、教科室等学校教育教学管理部门布置的相关工作。不按要求完成的扣2分，不按时上交扣0.5分。

2、积极承担教导处、教科室等学校教育教学管理部门布置的诸如代课之类的临时性工作，如无特殊情况拒绝承担或不予以配合扣0.5分。

四、考核办法

1、被考核教师的量化分数基数为100分，考核领导小组按照考核内容进行相应的考核计分。一月一公示，学期累积得分作为教学常规绩效考核的重要参数。

2、考核领导小组通过查看资料、随机抽测、组织座谈等方式进行考核工作。

**第五篇：会东镇小学教师教学常规工作考核方案**

会东镇小学教师教学常规工作考核方案

为了突出学校的中心工作，加强学校教学管理，规范教师教学常规，提高教学质量，特制定本方案。

一、内容

1．教学计划：每位任课教师必须在学期初写出所教学科（语文，数学、品德与生活、品德与社会、音乐、体育、美术、科学、英语等）教学计划，计划的内容包括学生情况分析；本期学科的教学目的、任务和重点，以及学科活动的具体安排；安排教学进度，标明章节、课题、所需课时、复习、检测时间；根据要求提出改进教学方法，提高教学质量的措施。

2．备课：备课相当于教师的“家务活”，所以所有学科都要备课并写成课时教案。教案内容包括课题；教学目标；重点难点；教具；教学过程；课堂练习；板书设计；课后反思（小结）等。教案采取个人手写，一切下载打印、电子文档、他人老教案、他人代抄教案、过时教案都不能代替。

3．上课：每位教师必须按照学校教导处下发的课程表行课，不得私自调课、旷课，并严格按课程表中课程行课。课前3分钟进教室，做好课程交接班。坚持用普通话上课。教室内不准吸烟、上网聊天等。尊重每一位学生，不准体罚或变相体罚学生。

4．作业批改：教师必须公平对待班上每一名学生，全批全改学生作业。作业批改及时、细致，批注有时间、纠错、等级（优、良、及格、不及格）或分数、批语等。

5．课后辅导：按照学校要求，所有教师必须遵守“双八条”，不能以任何借口对学生进行有偿辅导，4：30学生必须离校。所以对差生辅导只能在放学后的30分钟内进行。

6．班日志、成绩册、点名册：认真填写班日志；如实填写点名册；按进度填写成绩册。

7．校本研修：每位教师要积极参加学校或年级组组织的教研活动，并做好听课记录。教研组长打考勤。科任教师每期听课不少于4节，教研组长、中层及学校领导每期听课不少于8节。

8．教育科研：积极参加教育科研活动，总结教育教学经验，提高自身教育教学水平。45周岁以下的教师每期撰写一篇教学论文。

二、考核时间与方法

1．教学计划、教案、作业批改每期检查两次，分别在期中和期末。教导处根据实际情况订时间，期中主要检查教师是否备课、课程是否按计划进行；期末主要检查老师是否备完本期教学课程，是否对所教学科进行教学总结。

2．班日志、点名册、成绩册、听课记录每期期末交教导处备案。

3．上课、课后辅导等内容由教导处每期定时或不定时检查。

4．所有内容均由教导处组织检查考核，实行量化打分。教案，作业批改等每期总分100分，上半期50分，下半期50分，并将得分在校园公示栏内公布。

三、考核量化与结果

为了调动教师的工作积极性，使老师常规工作形成机制，认真负责地完成本职工作，所以将量化结果纳入绩效工资分配和今后教师的评职、评优。请老师妥善保管个人教案。

四、本方案说明

制订本方案是从学校的现实情况出发，本着一切为了学校，一切为了教师的原则，希望得到广大老师理解与支持。如有意见请下来与教导处联系。

会东镇中心小学教导处2024年10月18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！