# 家长学校教师教学工作考核细则

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-08-30

*第一篇：家长学校教师教学工作考核细则家长学校教师教学工作考核细则为了更好地贯彻落实家长学校的要求，加强教学过程的精细化管理，提高家长学校的教学质量，特制定教学工作考核细则：一、备课（一）总要求：教案（课时教学计划）是上课的依据，应讲求实效...*

**第一篇：家长学校教师教学工作考核细则**

家长学校教师教学工作考核细则

为了更好地贯彻落实家长学校的要求，加强教学过程的精细化管理，提高家长学校的教学质量，特制定教学工作考核细则：

一、备课

（一）总要求：

教案（课时教学计划）是上课的依据，应讲求实效，易操作，整体结构完整，主次分明，层次清楚，重点突出，难点突破恰当，前后衔接自然连贯。过程中应努力体现现代家庭教育的基本理念，不惟课本，不惟教参，不抄袭照搬他人教案。努力做到“三先三后”即：先钻研教材，后看家教资料；先个人备课，后集体备课，再个人备课；先吃透“两头”——教材和家长，后设计教法。

（二）具体要求

1、全册备课（学期教学计划）

内容包括：学情分析、教材分析（包括教材编排、重点、难点）、教学目标、采取的主要措施（包括教学手段、方法）、教学进度（包括检测安排）、实验设计等。

2、单元备课

内容包括：单元知识结构分析、教学目标、教学重难点、采取的主要措施、课时分配等。

3、课时备课

新授课内容包括：①明确、具体的教学目标；②教学重点、难点；③学法指导；④课前准备（课件、教具、仪器等）；⑤教学过程（教学过程应努力体现各自的教学模式）；⑥课后小结（教后记）等。

（三）备课说明：

1、教案虽然没有固定的格式，但应有必备的内容，可以在原来备课的基础上添加内容但不能删减。教案中需重点写的是备课者的模糊点、深入点、改进点、创新点，以及课堂教学的关键点。课后，教师要及时反思，总结经验与不足，及时写教后记。

2、不论详案还是简案都应以实用为标准。提倡创新，突出个性，提倡在备课本上进行反复修改。

（四）备课检查标准

1、教案质量要符合要求，每缺少一项扣0.2分。

2、有照搬抄袭他人教案（凡雷同教案）者，一个扣10分。

二、上课

（一）要求：

1、上、下课要准点，即小预备铃响后立即到教室门前，下课铃响后立即停止讲课。

2、教师在上课期间不准坐着讲课（特殊情况经批准者例外）。

3、上课期间擅离课堂者，视为误课。记旷工现象一次，扣3分。

4、无特殊情况，每耽误一节课者，视为旷工半天，扣10分。

5、教师要严格执行《教师职业道德规范》的规定，否则视为违纪或严重违纪。

（二）检查标准

1、每迟到、早退一次扣1分（指不超过3分钟）。

2、误课一次（超过3分钟）扣3分；误课一节扣10分。

3、私自调课一节扣3分。

4、违反第2、5项规定，每次扣3分。

四、教研教改

（一）要求：

1、质量监控反馈：凡对学生、家长及教师反映存在问题较多教师，学校质量监控小组对其提出质询，监控小组成员将对其进行跟踪听课、集体会诊。确定合格、基本合格、不合格。必要的要进行调换。

2、业务学习： ①认真学习学校规定的学习内容，及时作好笔记。

②结合教学实际，写好教学笔记，要书写工整，有实用价值。

3、教研活动：①按时参加上级教育部门、学校、组织的各种家长学校教研活动，如备课会、研训班、研讨会等。②教学论文：每学期每人至少写一篇不少于1000字的教学论文或经验介绍、教学随感等。

4、计划总结：① 每学期开学第一周，写好班主任工作计划（班级家长学校工作计划）交政教处存档。② 班主任期终工作总结，学期末上交政教处。

（二）检查标准：

1、无故不参加教研活动者，每次扣5分。

2、缺少教学论文者，学期末扣3分；缺少教学计划或总结者，各扣3分；敷衍了事者酌情扣3---5分。每缺一次周工作计划扣1分。

五、六“不准”

1、上课不准开手机进课堂。

2、不准酒后上课。

3、不准上课照本宣科，枯燥无味。

4、不准无教案上课。

5、不准在教室内抽烟。

6、不允许私自缩短授课时间。检查标准：1—6项每违反一次，扣考核分1分。

家长学校教师考核细则

为规范教学质量管理，健全激励、竞争机制，以促进教学质量的全面提高，同时为发放教学质量奖及其他各类奖励提供依据，特制定本办法。

第一条

考核原则：坚持民主、公正、客观性原则；坚持重实绩、讲实效原则；坚持定性、定量相结合原则。

第二条 考核内容：对教师教学业务工作的全过程进行考核，着重于教学实绩、教学态度和教学水平。

第三条考核依据：上级下发的关于教师的文件规定等。

第四条考核方法：分级、分类考核，量化积分、定性评等。

（一）教学管理部门考评(共60分)１、教学常规工作质量方面(20%)(1)履行岗位职责态度是否认真，执行工作纪律是否严肃，是否严格履行请假手续，是否有无故旷职、旷工或经常性迟到、早退现象，是否有私自停课、调课现象，主要时间和精力是否用于工作。

考核方法：查阅相关考评记载。

得分：

很好4分，良好3分，一般2分，较差2-0分。(2)教学计划、备课质量是否符合学校规定；教学目的要求、重点、难点、作业布置是否明确；教案是否规范；书写是否工整。是否积极参加组内、校内教研活动，听课的节数是否达标；听课是否认真；评课是否讲究实效。

考核方法：教务处、教研组组织抽查或全面检查教学进度计划、教学日志、备课笔记，查阅听课笔记、教研组评课记录、教务处考勤记录。

得分：很好3分，良好2分，一般1分

(3)完成教学任务情况是否良好，教学基本目标是否达成，是否准时上、下课；讲课内容是否正确；课堂结构是否合理；重难点是否突出；教学方法是否体现课改新精神，是否讲究师生互动；教学是否富于艺术性；课堂教学效果如何。

考核方法：查阅教学任务书、抽查教学进度；随堂听课；召开家长座谈会；

得分：很好7－6分，良好5－4分，一般3－2分，较差1－0分。

(4)作业量是否符合学校规定要求；作业是否具有典型；学员所做作业是否规范；批改是否正确及时；是否经常到班辅导、面向全体学员做好培优补差工作。

考核方法：查阅学员作业。查阅班务日志、教务处到班抽查

得分：很好3分，良好2分，一般１分。(5)是否及时、认真地完成教务处安排的命题出卷、监考、阅卷任务，监考有无失职现象；阅卷是否始终如一坚持标准；评讲是否认真及时。

考核方法：查看所出试卷；抽查监考情况及监考记录；抽查所阅试卷；召开学员座谈会；查阅教务处值班日志

得分：很好3分，良好2分，一般1分，较差1-0分。２．教学实绩方面４0% 担任文化类课程考试科目的教师其教学实绩的考核主要依据其所教学科的期中、期末考试及上级部门统一组织的考试成绩的名次差和差值差，确定本学期该科成绩进步综合名次，并给以相应考核分。

担任文化类课程考查科目或技能类课程的老师，其教学实绩依据该科学期考查成绩的合格率、达标率、优秀率确定其该科该项综合考核分。

考核方法：（１）查阅各科考试成绩表，与期初原始成绩比较；（2）统计文化课期中、期末考试和统考的平均分、合格率、优分率和标准差；（3）考查科．技能科根据其学期成绩合格率、优分率名次最后确定综合名次；（４）各科名次统计原则上依据标准分。（５）原则上同年级任课教师进行比较

得分(综合名次)：

第1名40分；第2名35分；第3名30分。

凡积极参加教学观摩、公开课活动或课件比赛或积极指导学员辅导学员参加校内、外竞赛或发表论文者，依据公开课级别或辅导竞赛成绩所居名次的奖级、刊载学员论文的刊物级别质量给以适当加分。

家 长 学 校 教 师 考 核 细 则

一、政治表现与师德修养(共20分)

1、拥护党和国家的路线、方针、政策，积极参加政治学习，并有记录；遵纪守法；贯彻执行教育方针。

2、热爱学校，关心爱护学员，模范遵守校纪校规，工作不计得失，有较强的事业心和责任感，具有奉献精神。

3、不变相体罚学员。

4、言行文明，行为示范，团结协作，及时沟通，不做有损教师形象的事；履行值日职责，保持环境整洁，物品摆放整齐，在校不吃零食、不影响他人办公；办公时间不上网聊天、打游戏。

5、不私自向学员收费征订各种资料或向学员推销各类商品。

6、积极参加师德师风主题教育，成效明显。

二、工作量与出勤（共20分）

1、达到并完成家长学校规定的工作量，能乐于接受家长学校分配的临时性工作，并尽力完成。（15分）

2、自觉履行请假制度，上班及参加学校及上级组织的各类活动无故不迟到、早退，出全勤。（5分）

三、教育工作（共10分）

1、重视在课堂教学中对学员进行（渗透）思想教育。（5分）

2、主动配合学校、班级等在课内外对学员开展的各类教育活动。（5分）

四、教学工作（共100分）

1、认真做好“教学五认真”工作，在教学工作检查中符合要求。（50分）

2、在随堂听课活动中，教学效果好。（10分）

3、能按照要求开展教学活动。（10分）

4、能根据学员实际，自行命制好检测试卷，并做好测试后的分析工作。（10分）

5、教学效果好。重视学员学习态度和学习兴趣的培养，学员合格率、优秀率在原有基础上有提高。（20分）

五、教育教学研究与继续教育（共50分）

1、积极参加学校安排的各级各类教研活动，校内教研活动、备课组活动参与率高。（5分）

2、每学期至少上一节公开课。（5分）

3、有一定数量和质量的教学反思。（5分）

4、积极参与课题研究，有计划，有过程性资料，有阶段性成果。（10分）

5、积极参加各类教学评比和论文评比等活动。（5分）

6、每学期至少有一篇教学经验总结。（3分）

7、积极参加各类业务培训和业务学习，认真自学相关业务知识和理论，有记录。（5分）

8、积极参加现代教育技术培训，现代教育技术应用率高。（5分）

9、按照上级要求积极参加高层次学历进修。（7分）

学校家长学校工作考核细则 家庭教育是社会主义精神文明建设的重要组成部分，是国民教育不可缺少的重要环节，在青少年健康成长中发挥着不可替代的作用，建好家长学校，加强家庭与学校、家长与任课教师的联系，对于学校育人这一核心宗旨来说，意义重大，效果显著。为此，我校特制订家长学校工作考核细则如下：

一、成立组织，健全机制

学校成立了家庭教育委员会、关工委领导小组、家长学校领导小组，家长学校教研组等机构组织，切实把其作为工作的一项重要内容，列入工作日程，列入学校工作计划，纳入目标管理，主要领导亲自负责，分管领导具体管理，班子成员集体配合，做到有具体工作安排，有制度，有检查落实，有总结汇报。

二、认真学习各项法律法规

家长学校的中心任务是指导和帮扶学生家长，以加强和改进未成年人思想道德建设，进行社会主义核心价值观教育为宗旨，使家长先受教育，并以身作则，言传身教。积极学习法《义务教育法》《未成年人保护法》《预防未成年人犯罪》等。

三、制订标准，规范办学行为

1、成立家长学校年级学员班，聘请优秀家长作为班长、副班长，协助班主任做好班级家长学员的各项管理工作。

2、设立教研组，聘请退休教师、高级教师和各班主任、名师充当 家长学校的任课教师。

3、组织家长学校任课教师集体备课，安排教学工作，组织业务学习，并每期培训1项。

4、整理家长学员名册，收集教师教案，整理存档。

5、每期以年级为单位，召开10人以上的家长学员座谈会，听取意 见，及时纠正存在的问题并反馈。

6、集中关注留守子女问题，开展多种多样的活动，及时反馈总结。

7、各班主任在班级管理中，充分考虑学生特殊情况，以下队、家 访邀请来校、电话沟通等多种形式加强联系，取得共识。

8、定期召开家长会，鼓劲会，吹风会，形成长效跟踪管理机制。

四、明确责任，落实监督

1、学校要把家长学校工作纳入学校目标管理。

2、教学任务纳入教师工作量，考评管理。

3、班级工作（班主任、任课教师均含）纳入班级量化管理。

4、对于家长学校优秀班主任、优秀任课教师、优秀班干部、优秀 学员要公开表彰，以激励先进，弘扬正气。

**第二篇：家长学校教师教学工作考核细则**

家长学校教师教学工作考核细则

为了更好地贯彻落实家长学校的要求，加强教学过程的精细化管理，提高家长学校的教学质量，特制定教学工作考核细则：

一、备课

（一）总要求：

教案（课时教学计划）是上课的依据，应讲求实效，易操作，整体结构完整，主次分明，层次清楚，重点突出，难点突破恰当，前后衔接自然连贯。过程中应努力体现现代家庭教育的基本理念，不惟课本，不惟教参，不抄袭照搬他人教案。努力做到“三先三后”即：先钻研教材，后看家教资料；先个人备课，后集体备课，再个人备课；先吃透“两头”——教材和家长，后设计教法。

（二）具体要求

1、全册备课（学期教学计划）

内容包括：学情分析、教材分析（包括教材编排、重点、难点）、教学目标、采取的主要措施（包括教学手段、方法）、教学进度（包括检测安排）、实验设计等。

2、单元备课

内容包括：单元知识结构分析、教学目标、教学重难点、采取的主要措施、课时分配等。

3、课时备课

新授课内容包括：①明确、具体的教学目标；②教学重点、难点；③学法指导；④课前准备（课件、教具、仪器等）；⑤教学过程（教

学过程应努力体现各自的教学模式）；⑥课后小结（教后记）等。

（三）备课说明：

1、教案虽然没有固定的格式，但应有必备的内容，可以在原来备课的基础上添加内容但不能删减。教案中需重点写的是备课者的模糊点、深入点、改进点、创新点，以及课堂教学的关键点。课后，教师要及时反思，总结经验与不足，及时写教后记。

2、不论详案还是简案都应以实用为标准。提倡创新，突出个性，提倡在备课本上进行反复修改。

（四）备课检查标准

1、教案质量要符合要求，每缺少一项扣0.2分。

2、有照搬抄袭他人教案（凡雷同教案）者，一个扣10分。

二、上课

（一）要求：

1、上、下课要准点，即小预备铃响后立即到教室门前，下课铃响后立即停止讲课。

2、教师在上课期间不准坐着讲课（特殊情况经批准者例外）。

3、上课期间擅离课堂者，视为误课。记旷工现象一次，扣3分。

4、无特殊情况，每耽误一节课者，视为旷工半天，扣10分。

5、教师要严格执行《教师职业道德规范》的规定，否则视为违纪或严重违纪。

（二）检查标准

1、每迟到、早退一次扣1分（指不超过3分钟）。

2、误课一次（超过3分钟）扣3分；误课一节扣10分。

3、私自调课一节扣3分。

4、违反第2、5项规定，每次扣3分。

四、教研教改

（一）要求：

1、质量监控反馈：

凡对学生、家长及教师反映存在问题较多教师，学校质量监控小组对其提出质询，监控小组成员将对其进行跟踪听课、集体会诊。确定合格、基本合格、不合格。必要的要进行调换。

2、业务学习： ①认真学习学校规定的学习内容，及时作好笔记。②结合教学实际，写好教学笔记，要书写工整，有实用价值。

3、教研活动：①按时参加上级教育部门、学校、组织的各种家长学校教研活动，如备课会、研训班、研讨会等。②教学论文：每学期每人至少写一篇不少于1000字的教学论文或经验介绍、教学随感等。

4、计划总结：① 每学期开学第一周，写好班主任工作计划（班级家长学校工作计划）交政教处存档。② 班主任期终工作总结，学期末上交政教处。

（二）检查标准：

1、无故不参加教研活动者，每次扣5分。

2、缺少教学论文者，学期末扣3分；缺少教学计划或总结者，各扣3分；敷衍了事者酌情扣3---5分。每缺一次周工作计划扣1分。五、六“不准”

1、上课不准开手机进课堂。

2、不准酒后上课。

3、不准上课照本宣科，枯燥无味。

4、不准无教案上课。

5、不准在教室内抽烟。

6、不允许私自缩短授课时间。检查标准：

1—6项每违反一次，扣考核分1分。

**第三篇：2024家长学校教师教学工作考核细则**

家长学校教师教学工作考核细则

石桥镇初级中学

2024.02

家长学校教师教学工作考核细则

为了更好地贯彻落实家长学校的要求，加强教学过程的精细化管理，提高家长学校的教学质量，特制定教学工作考核细则：

一、备课

（一）总要求：

教案（课时教学计划）是上课的依据，应讲求实效，易操作，整体结构完整，主次分明，层次清楚，重点突出，难点突破恰当，前后衔接自然连贯。过程中应努力体现现代家庭教育的基本理念，不惟课本，不惟教参，不抄袭照搬他人教案。努力做到“三先三后”即：先钻研教材，后看家教资料；先个人备课，后集体备课，再个人备课；先吃透“两头”——教材和家长，后设计教法。

（二）具体要求

1、全册备课（学期教学计划）

内容包括：学情分析、教材分析（包括教材编排、重点、难点）、教学目标、采取的主要措施（包括教学手段、方法）、教学进度（包括检测安排）、实验设计等。

2、单元备课

内容包括：单元知识结构分析、教学目标、教学重难点、采取的主要措施、课时分配等。

3、课时备课 新授课内容包括： ①明确、具体的教学目标； ②教学重点、难点； ③学法指导；

④课前准备（课件、教具、仪器等）；

⑤教学过程（教学过程应努力体现各自的教学模式）； ⑥课后小结（教后记）。

（三）备课说明：

1、教案虽然没有固定的格式，但应有必备的内容，可以在原来备课的基础上添加内容但不能删减。教案中需重点写的是备课者的模糊点、深入点、改进点、创新点，以及课堂教学的关键点。课后，教师要及时反思，总结经验与不足，及时写教后记。

2、不论详案还是简案都应以实用为标准。提倡创新，突出个性，提倡在备课本上进行反复修改。

（四）备课检查标准

1、教案质量要符合要求，每缺少一项扣0.2分。

2、有照搬抄袭他人教案（凡雷同教案）者，一个扣10分。

二、上课

（一）要求：

1、上、下课要准点，即预备铃响后立即到教室门前，下课铃响后立即停止讲课。

2、教师在上课期间不准坐着讲课（特殊情况经批准者例外）。

3、上课期间擅离课堂者，视为误课。记旷工现象一次，扣3分。

4、无特殊情况，每耽误一节课者，视为旷工半天，扣10分。

5、教师要严格执行《教师职业道德规范》的规定，否则视为违纪或严重违纪。

（二）检查标准

1、每迟到、早退一次扣1分（指不超过3分钟）。

2、误课一次（超过3分钟）扣3分；误课一节扣10分。

3、私自调课一节扣3分。

4、违反第2、5项规定，每次扣3分。

四、教研教改

（一）要求：

1、质量监控反馈：

凡对学生、家长及教师反映存在问题较多教师，学校质量监控小组对其提出质询，监控小组成员将对其进行跟踪听课、集体会诊。确定合格、基本合格、不合格。必要的要进行调换。

2、业务学习： ①认真学习学校规定的学习内容，及时作好笔记。②结合教学实际，写好教学笔记，要书写工整，有实用价值。

3、教研活动：①按时参加上级教育部门、学校、组织的各种家长学校教研活动，如备课会、研训班、研讨会等。②教学论文：每学期每人至少写一篇不少于1000字的教学论文或经验介绍、教学随感等。

4、计划总结：① 每学期开学第一周，写好班主任工作计划（班级家长学校工作计划）交政教处存档。② 班主任期终工作总结，学期末上交政教处。

（二）检查标准：

1、无故不参加教研活动者，每次扣5分。

2、缺少教学论文者，学期末扣3分；缺少教学计划或总结者，各扣3分；敷衍了事者酌情扣3---5分。每缺一次周工作计划扣1分。五、六“不准”

1、上课不准开手机进课堂。

2、不准酒后上课。

3、不准上课照本宣科，枯燥无味。

4、不准无教案上课。

5、不准在教室内抽烟。

6、不允许私自缩短授课时间。检查标准： 1—6项每违反一次，扣考核分1分。

**第四篇：李庄小学家长学校教学工作考核**

家长学校建设 材料汇编

李庄小学

前 言

李庄小学近年来在上级教育主管部门的关心支持下，学校教学设施更加完善齐全，到处洋溢文化气息。我校始终以打造优秀教师队伍，提高教育质量，发展学生个性特长，办人民满意的学校为宗旨，坚持科学管理，依法治教，深化改革。形成了方向正确、管理科学的校风，严谨执教、敬业奉献的教风，博学多思、全面发展的学风。受到社会各界的一致好评。

为贯彻落实《中央国务院关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》和《周口市家长学校工作的指导意见》，全面落实省、市素质教育工作会议精神，重视和发展家庭教育，加强对家长学校的指导管理，推进家长学校的建设发展，现就李庄小学家长学校建设的相关材料进了汇编。

目录

李庄小学家长委员会章程..............................................................4 第一条

目的............................................................................4 第二条

宗旨............................................................................4 第三条

条件............................................................................4 第四条

组成............................................................................5 第五条

权利............................................................................5 第六条

义务............................................................................6 第七条

工作展开....................................................................6 李庄小学家长委员会工作制度......................................................7 李庄小学家长委员会工作计划......................................................9 李庄小学小家长学校章程............................................................12 第一章

总

则..........................................................................12 第二章

组织领导和管理制度..................................................13 第三章

教

学...........................................................................14 第四章

考核与评估.................................................................16 李庄小学小学家长学校各项管理制度........................................17 李庄小学家长学校评先奖励制度..............................................18 李庄小学家长学校备课制度......................................................19 李庄小学家长学校考勤制度......................................................20 李庄小学优秀家长评比条件......................................................21 李庄小学家庭教育积极分子评比条件......................................22 小学合格家长评比条件..............................................................23 李庄小学关于稳定家长学校专职教师队伍管理方法.............24 家长学校管理制度......................................................................25 李庄小学家长校聘请专(兼)职教师制度...................................26 李庄小学家长学校领导小组......................................................27 李庄小学家长学校工作计划........................................................28 李庄小学家长学校教学计划........................................................30

李庄小学家长委员会章程

第一条 目的

为了指导家庭教育民间经常化、具体化，同时，增强学校工作的透明度，沟通学校与社会间的相互了解，确保教育的自律和公正，加强学校与家庭在学生教育工作中的沟通与配合，便于家长对学校工作的监督，帮助学生求学所遇到的困难，特成立本会。

第二条 宗旨

遵循教育规律，通过学校与家长、家长与家长、家长与社会各界间的横向联系，营造一个良好的由学校、家庭、社会三位一体的学生整体教育网络，拓展育人的多种渠道，建立多元教育体系。委员会的宗旨是促进学生成长为新世纪的高素质国际型人才。

第三条 条件

1、了解和关心教育，懂得一定的教育规律，具有认真负责的工作态度，关心学校，能为学校的教育教学和日常管理提出意见和建议。

2、具有良好的行为表率形象，有比较丰富的家庭教育经验和较好的教育效果。

3、能热心听取并向学校积极反映家长们所关注的问题。

4、能主动为学校事业的发展和改善办学条件提供一定的支持与帮助。

第四条 组成

1、家长委员会成员由在学校学生中关心孩子成长，热心教育，热心支持学校工作的家长组成。

2、家长委员会成员由学校提出建议，班主任老师、年级组推举产生，由学校发给聘书。

3、家长委员会原则上由每班级一名委员组成。

4、家长委员会原则上设正、副主任委员、秘书长若干名，由学校提出建议名单，交委员会讨论通过。

5、委员会须聘请一位学校教师负责各委员之间，委员会与学校之间的联络组织工作。

6、家长委员会成员的推举工作原则上每年进行一次。

第五条 权利

学校家长委员会全体委员享有以下权利：

1、有权获知学校的办学目标和工作计划，有权提出自己的相应意见。

2、有权对学校的教育教学工作和日常管理提出意见和合理化建议，学校应该在合理期限内答复。

3、有权作为其它家长的代言人，对学校工作及教职员工给予监督和评议，向学校反馈家长的意见和要求，学校应该在合理期限内答复。

4、在本家长委员会换界时，有推举和被推举权。

5、有权对委员会工作进行监督。

第六条 义务

学校家长委员会全体委员需尽以下义务：

1、理解学校的办学理念、发展目标和培养目标，与学校同心协力培养孩子。

2、积极参与、配合学校举行的重大教育活动。协助学校加强科学管理。

3、有义务听取和反映家长们所关注的问题。协调学校联系，促进家校的相互了解和交流。向家长公开个人联系电话，接受他们的咨询和求助。

4、有义务完成委员会布臵的工作。

5、有义务主动为学校的公益建设和事业发展提供精神或物力上的帮助和支持，发动家长共同解决办学中的困难。

第七条 工作展开

1、家长委员会由主任副主任委员制定工作计划，秘书长组织活动。

2、家长委员会工作必须有2/3以上委员和学校共同讨论通过。

3、家长委员会原则上每学期举行会议不少于2次，讨论、落实、总结委员会各项工作。

李庄小学家长委员会工作制度

为密切家、校关系，进一步加强家庭教育与学校教育的联系，激发广大家长参与学校工作的积极性，共同办好赵屯小学，在家长自愿、教师推荐的基础上，学校成立了班级、校级两级家长委员会，为了更好地开展工作，特制定本工作制度。

1、家长委员会是由学校德育室牵头，全校学生家长代表参加的，发挥社会、家庭、学校三结合教育功能的组织。

2、家长委员会的宗旨是：坚持全面发展的教育方针，加强家庭与学校之间的联系，优化家庭教育环境，努力实现学校、社会、家庭教育一体化，促进少年儿童素质全面和谐的发展。

3、家长委员会的成立应成为学校与学生、家长相互联系的纽带和桥梁。热心参与学校的教育、教学改革，协助学校搞好有关工作，可代表学生家长向学校提出意见、建议和要求。

4、每班共设二名家长委员会成员，并设一名家委会组长。年级组在家委会组长中再推选一名为校级家长委员。

5、家长委员会活动的次数根据每学期不同的内容而定。

6、家长委员会活动内容：

（1）学习教育心理理论。

（2）听取学校有关部门工作的汇报。

（3）定期听取学校工作的介绍，发挥对学校工作的检查、督促和协调作用，协助学校全面贯彻教育方针，促进办学质量的全面提高。

（4）商讨家庭、学校教育工作的配合、协调。

（5）反映家长的意见、建议等，加强家校教育的同步发展，为建设好学校出谋划策。

（6）积极参与班级、校级的各项家校互动活动。（7）每学期制定好家委会活动计划和小结，家委会活动的开展要有记录。

（8）家长委员会原则上一学年一调整。家长委员会每年为一届，可连任，学校毕业离校后自动卸任。

李庄小学家长委员会工作计划

按照2024学学校工作计划，结合学校家长委员会确定的总体工作目标，并征求部分家长意见，制定2024学家长委员会工作计划。

一、指导思想：

以“三个代表”思想和十七届三中全会精神为指针，以全面提高素质教育为重点，在校党委、校长室的正确领导下，家长委员会积极发挥沟通、服务、监督三个作用，兼顾学生、家长、学校三者利益，通过开展多种形式的活动，沟通学校与家庭的联系，督促学校工作，改善并促进家庭教育，在学校与学生家长之间架起联系的桥梁，共商教育大计，为促进通州高中的发展，培养更多的优秀人才作出贡献。

二、工作目标：

1、通过各种方式鼓励家长了解学校管理，积极参与学校管理，促使学校、家庭、社会形成育人的合力，推动学校教育教学水平的提高。

2、帮助教职员工更好地树立为学生、为家长服务的意识，掌握指导家庭教育与学校教育有机融合的方法。

3、提高家长对教育子女的科学认识，提供成功家教的经验，提高家长教育子女的科学性、有效性。

三、主要工作：

1、开辟多种渠道，融入学校管理

本学年，家长委员会要加强学校与委员之间的联系，开辟多种渠道，研究当前家庭教育、学校教育的动态，商讨家庭教育指导的措施和方案，参与学校管理，提高家长委员会的工作实效。如，家长委员会成员通过参加学校的有关会议、仪式和活动，听取学校整体工作介绍，了解各项规章制度，督促学校教育教学的规范运作，向学校提出合理化意见和建议，协助学校搞好各项工作。

2、组织培训学习，提高家教水平

家庭教育是教育系统工程的重要组成部分。为了提高家长的教育水平，普及家庭教育知识，学校将继续分年级、分班级为家长开设家庭教育讲座。一般情况下，每次讲座以后，都安排班主任、任课老师与家长见面，交流学生在学校和家庭中的信息，使家庭教育与学校教育同步协调。

3、沟通办学信息，促进教育教学

了解教学信息，促进教育教学是家长把握孩子成才的重要渠道，也是家校教育形成合力的重要手段。家长委员会将继续为学校教育教学活动献计献策，共同探讨子女教育问题。例如：减负后学生作息时间的科学安排，待优生的转化，良好学习习

惯的培养等。家长委员会将组织部分学生家长参加学校召开的教育教学质量分析会。

4、关心校园安全，共建防范体系

做好校园安全工作不仅是学校的责任，也应取得家长委员会的通力协助。家长委员会将定期、不定期地检查学校各项安全防范措施的落实情况，及时向学校反馈安全隐患以及可采取的措施，并尽可能为学生安全提供必要的帮助。

5、监督政务校务，规范办学行为

家长委员会参与学校管理、监督依法办学是确保学校办学公平、公正、公开的重要环节。家长委员会可对学校下列工作的实施加以监督：办学方向、教育理念、办学章程、教育教学行为、规范收费、招生入学以及后勤服务等。

6、参与学校活动，形成教育合力

参与学生校园文化活动是家长了解学校教育、沟通亲子关系的最佳时机。家长委员会要充分发挥桥梁、纽带作用，尽可能组织学生家长积极参与学校举办的校园文化活动，并在可能条件下为学校开展活动提供帮助与支持，如劳动节、儿童节、教师节、元旦迎新晚会等。

李庄小学家长学校章程

第一章 总 则

一、李庄小学家长学校是在项城市教体局德育研究指导下，由学校、家长委员会及家长参加的促进教育的社会组织，是为家长学习家庭教育，探讨理论与社会所开办的成人业余学校。

二、家长学校的指导思想是进一步贯彻落实 《 项城市家庭教育的有关精神》 中提出的目标，遵循青少年身心发展规律，开展科学教育讲座，提高家长政治思想和文化素质，优化家庭环境，构建学习型家庭。以集体授课、观看录像、个别咨询、家长会资料函授，相互交流等多种形式，普及家庭教育基础知识，传授家庭教育经验，并帮助家长树立正确的教育观念

三、任务：

1、宣传党和国家的教育方针、政策，法规。

2、比较系统地传授家庭教育科学知识，引导家长以科学的教育方法教育孩子，努为创设良好的家庭教育氛围，建立和谐而温暖的学习型家庭。

3、沟通家庭与学校的联系，促进少年儿童全面和谐发展，推进家庭和社区的社会士义精神文明建设。

第二章 组织领导和管理制度

一、家长学校设立校长一名，教导主任一名，班主任若干名。

1、家长学校校长由学校一把手校长及分管政教教育的专职干部担任。、小学各班班主任担任家长学校各班的班主任。

二、教员由校长聘任，聘任有关领导、老师及教育方面有特色的家长担任兼职教师。

三、教育对象为各年级学生家长，并保持相对稳定，根据特殊需要可开办专题教育班。

四、成立以家长为主体的家长委员会，定期召开会议，充分发挥其在家长学校中的作用。

五、由若干名家长代表和学校领导及教学骨干教师组成家长学校的常设机构——“家长学校理事会”，负责制订计划，聘请教师，撰写工作小结及处理日常工作。

六、建立家长学校的出席、缺席的考核制度。

第三章 教 学

一、教学内容依据：根据家庭教育指导大纲和学校教育目标而制订家长学校的教学计划。

二、教学原则

1、针对性原则：教学中针对家长角色心理，文化程度、孩子身心特点选择教学内容和方法。

2、实践性原则：教学活动要强调理论联系实际，生动形象地进行指导。

3、超前性原则：教学指导要略超孩子的发展水平。

4、综合性原则：家长学校的讲授要与其他家庭教育指导形式相互配合进行。

三、教学形式：

1、讲座形式。

2、教师家长座谈讨论。

3、随机咨询指导。

4、报刊资料函授指导。

5、通讯指导。

6、创办学校《家庭通讯》专刊。

四、教学内容

1、《当今为人父母》：（1）家庭教育对孩子成长的作用；（2）创设良好的家庭环境；（3）树立正确的教育观念；（3）学习文化知识提高文化素养；（5）学习科学的教育方法。

2、《学会生活、学会做人》：（1）教育孩子、诚实守信；（2）正确面

对孩子的错误；（3）孩子良好的行为规范的培养；（4）教孩子学会自理，培养勤劳俭朴的习惯；（5）让孩子在挫折中奋起（挫折教育）；（6）培养孩子的责任心与同情心；（7）与子女有效的心理沟通。

3、《指导孩子有效的学习》：（1）如何进行家庭辅导；（2）顽强、刻苦的学习意志的培养；（3）培养孩子不怕困难的精神；（4）培养孩子良好的学习习惯与方法。

4、《应用法律保护青少年健康成长》：（1）家庭保护是父母应该履行的法律义务；（2）维护青少年家庭中的合法权益；（3）教育孩子自我保护，做遵纪守法社会公德的好公民。

5、《托起朝阳》：（1）帮助孩子适应学校生活；（2）帮助孩子抓好学习；（3）如何指导孩子做家务；（4）培养孩子乐学善学；（5）培养孩子的自制能力；（6）培养健康和谐的人格。

第四章 考核与评估

一、每学期学校结束前，根据讲课的内容进行一次考核（以笔试或小结形式）。根据出勤情况和结果发合格证书，考核不及格或缺度三次以上者，不得发放合格证书。

二、每期家长学校评选出荣誉家长（每班1—2名）予以表彰。

三、每期期末，由教务处对教学情况及教学效果进行总结。

四、活动安排：

二月份：

1、建立家长学校领导小组和师资队伍。

2、各班统计好参加“家长学校”学习名单。

三月份：

1、各班进行问卷，进行摸底。

2、根据情况分出类型。

四月份：

1、举行家庭教育专家讲座。

2、班主任走访家长，进行信息反馈。

五月份：

1、根据不同类型进行教育。

2、家长论文征集。

3、评选“优秀家长”

六月份：

1、请优秀家长参加“我谈家教”研讨会。

2、表彰一批优秀学员。

九月份：

1、一年级班主任备好课，进行第一次授课，“怎样做一名小学生家长”。

十月份：学校举行一次家长素质教育汇报会。

十一月份：家长和学生同展风采。（各种兴趣比赛）

十二月份：家长论文征集。

元月份：

1、各班写出工作总结。

2、评选“优秀家长”。

李庄小学家长学校评先奖励制度

一、每学年在各班家长学校中评选出“合格家长” 若干名，由学校家庭教育委员会颁发荣誉证书。

二、每学年按30%的比例评选出“家庭教育积极分子”，除颁发荣誉证书外，还特邀出席“六〃一”庆祝联欢会。

三、每学按20%的比例评选出“优秀家长”，除颁发荣誉证书外，还给予一定的纪念品奖励。

四、每学，对家长学校工作作出突出贡献的教师除每月给予一定的课时津贴补助外，还将在教师评先晋级中优先考虑，并给予一定的精神和物质奖励。

五、每学，学校对聘用的“五老”校外兼职教师，以精神鼓励为主，物质奖励为辅。届满，由学校家教委员会颁发荣誉证书和纪念品。

李庄小学家长学校备课制度

一、每位专（兼）职教师必须按学校家教委员会指定的省编、市编或校本教材的篇目内容备课。

二、每位专（兼）职教师的备课应做到“七备”：

1、备教学内容；

2、备教学要求；

3、备教学难点；

4、备教学时数；

5、备讲授提纲；

6、备教育案例；

7、备思考、讨论题。

三、每位专（兼）职教师的备课教案必须理论联系实际、详略得当，其备课内容必须具有针对性、典型性和教育性。

四、每位专（兼）职教师必须提前2天写好备课教案，交家长学校政教处审定后，方能使用。

五、每位专（兼）职教师要加强现代教育技术理论的学习，更新教学手段，备课和教学时，必须尽量考虑使用投影仪、多媒体课件等现代教学手段，以增强教育的实效性。

李庄小学家长学校考勤制度

一、每位专（兼）职教师必须提前一小时到班，并热情接待家长学员，做好相应的授课准备工作。

二、每位家长学员接到家长学校发出的授课通知后，必须带齐课本，提前20分钟到校，不得无故迟到。

三、每位家长学员到校后，应到班主任老师那里签到。

四、家长学员因病或因家庭、单位有事情处理而不能到校的，必须履行请假手续。否则，视为旷课。

五、每个参加学习的家长学员要有始有终，遵守学习的纪律，尊重教师，不得交头接耳，不得早退。

李庄小学优秀家长评比条件

一、树立为国教子，以德育人的思想，模范履行抚养和教育子女的法律责任和道德义务，积极营照有助于子女健康成长的家庭环境。

二、积极参加家长学校培训，坚持出全勤，树立正确的家庭教育观念，掌握科学的教育知识和方法，能针对子女年龄，心理特征实施教育，与子女互动互学共同提高。

三、模范遵守国家法律法规，不参加“邪教”和赌博活动，以身作则，做好表率。

四、注重培养子女良好的道德品质和文明行为及劳动意识，帮助子女增强自理，自护，自强，自律的能力。

六、动配合学校教育、社会教育、支持子女参加学校组织的各项文体、兴趣小组及社会实践的活动，社会实践，保持教育的一致性。

李庄小学家庭教育积极分子评比条件

一、重视儿童少年的教育，关心儿童少年的全面发展。

二、积极组织或参与家庭教育委员会组织的各项活动。

三、重视家庭教育工作，卓有成效。

四、遵守家庭教育委员会制度的各项规章制度。

五、对儿童少年的教育方法正确，效果好。

李庄小学合格家长评比条件

一、能站在“为国教子、以德育人”的高度重视对孩子的家庭教育。

二、能改变偏智育忽视德育，重视金钱忽视育人的观念，做到全面关心孩子的成长。

三、能遵循儿童少年的身心发展规律，做到因材施教，因势引导、循循善诱、持之以恒。

四、对孩子有正确的教育方法，做到以爱动其心，以识启其智，以劳壮其体，以身壮其行。

五、注重家庭教育环境的优化，构建和谐的家庭育人氛围。

李庄小学关于稳定家长学校专职教师队伍管理方法

为加强家长学校的管理，切实调动广大专(兼)职教师积极参加家长学校工作的积极性，切实提高家长学校的教育质量，特拟定如下激励措施：

一、凡被家长学校聘任的专(兼)职教师，将由家长学校颁发聘书，并在全校教师和家长学校中公布。

二、凡担任家长学校专(兼)职教师的人员，学校将在周课时津贴中给予2课时的津贴予以补助。

三、对家长学校工作做出突出贡献的老师将纳入评先晋级的重要条件，并给予一定的精神和物质方面的奖励。

四、聘用的“五老”校外兼职教师，以精神鼓励为主，物质奖励为辅。届满，将由家长学校颁发荣誉证书。

李庄小学家长学校管理制度

家长学校是学校与家庭之间联系的纽带，它以提高家长自身素质，帮助创建良好家庭教育环境，形成家庭与学校间教育合力为宗旨，是促进教育社会化进一步深入的重要手段。为切实办好我校家长学校，特制定如下管理制度：

一、家长学校招收学员对象为本校一至六年级学生家长，学限六年，面授为主(不少于二次)，函授及其他形式为辅。

二、学习时间内学员必须服从统一管理，遵守各项规章制度，无特殊原因不得提出无理要求。

三、学员必须坚持按时参加学习，不得无故迟到、早退或缺席，凡有如上不良现象达两次以上者，被视为不合格家长。

四、家长学员学习时，必须带齐课本，做好笔记；尊重授课教师，课堂内不大声喧哗，不带小孩，不做与学习无关的事。

五、任课教师必须严肃认真地上好每一节课，虚心听取学员意见，不断提高教学水平。

六、学员在校学习期间应自觉维护学校教学秩序，不得随意围观学生教室，更不允许进入课堂影响学生学习。

七、学校每学年将进行一次综合考评，按10%的比例评选出优秀家长、合格家长、积极分子、优秀教员，并给予精神和物质奖励。

李庄小学家长学校聘请专(兼)职教师制度

一、每年的九月聘请一次专(兼)职教师;

二、1—6年级的班主任必须是家长学校的专职教师，科任教师为兼职教师;

三、必要时会聘请司法、卫生、交通、环保等部门的优秀家长人员为兼职教师。

“五老”同志或

李庄小学家长学校领导小组

组 长： 范雪梅 副组长： 袁丽娜

家长委员会成员：刘延明

刘光彬 李明华

邓玉昌 高绪昌胡成伟 范新英

李庄小学家长学校工作计划

一、指导思想

为了进一步全面贯彻落实党的十八大精神,以总书记的科学发展观为指导,为适应农民工子女教育的发展，引导家长树立正确的教育观念，学习掌握科学的家教知识、技能，使家庭、社会、学校三者形成一个有机整体，改进教育方式，提高家教水平，使青少年学生在良好的教育环境钟健康成长。

二、工作要点

1、加强家庭教育的宣传普及工作，以学校各个贫困家庭实例，引起各家长的重视和支持。

2、做好和家长的联系工作，及时向家长汇报学生情况，规律家访,共同研究孩子的教育方法，教育好下一代。

3、发挥家长学校的作用，采取定期的家长培训，进一步调动家长学习的积极性，使家长认真配合学校，支持学校。培养出我校的“优秀家长”、“文明家长”，提高家长的教育素质，促进我校学生的身心健康发展。

三、主要措施

1、家庭教育领导小组，明确责任分工。在上级领导的支持和本校教师的努力下，设立完善的领导班子，家长学校的校长由范校长担任，委员由学校的教师及推选的家长组成，将各项任务具体分工，齐抓共管。

2、设定每星期家访时间，与家长互相沟通，及时了解其子女在校在家的表现情况，及时教育。

3、定期召开家长培训会议，让家长了解教育信息以及教育方法。

4、根据实际情况开设各种家教课程。每期上课1-2次，每次2节。

5、动员家长结合本身家庭情况，组织家庭教育经验交流会，努力提高家长素质。

6、充分利用好宣传媒体，如设立“家庭教育宣传栏”，使教师、家长、学生共同受教育。

四、具体要求

1、明确思想，确定路线。让家长明白开办家长学校是孩子发展的必然要求。提高家长对家庭教育的认识，明确家长学校的作用，从而支持家长学校的工作。

2、建立制度，落实责任，认真抓好常规工作，使各项工作落到实处。每次家长上课要做好家长签到记录，教师要备课上课，家访要有家访登记等。

3、搞好办学阵地。（电化教室）每次上课都要作好充分准备，运用电教手段上课和录像。

4、班主任要注意吸收家长对家长学校工作的反映，及时汇报，以便不断提高办学质量。

5、广泛宣传和交流家教经验，使我校家长学校越办越好。

李庄小学家长学校教学计划

一、指导思想

我校“家长学校”将以党的十八大精神、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以国家教育部、省、市教委有关“家长学校”文件精神为标准，扎实开办好“家长学校”，充分发挥“家长学校”的作用，采取多种形式普及家教知识，引导家长树立正确的家教观，掌握科学教育方法，努力提高广大家长的素质和家庭教育水平，促进青少年学生健康成长，真正形成家庭、学校、社会三结合的教育局面，争创规范化家长学校。

二、工作目标

１、使家长认识家庭教育的重要性，树立正确的人才观和教育观。

２、掌握家庭教育的方法，提高教育效果,家教知识普及率达100%。

３、开展学习型家庭创建活动，创设良好的家庭环境，培养孩子良好的个性品质和行为习惯。

三、具体要求与措施

（一）加强组织领导，做到四落实

1、组织落实：健全组织机构，成立班级、年级、学校各级“家长学校”委员会，每学期召开一次到二次各级家长委员会

会议，研究当前家庭教育，学校教育，社会教育的动态，商讨办好“家长学校”的措施和方案，及时反馈家教信息，收集并反映家长对学校工作的建议和意见，协调并参与学校管理，进一步提高管理的实效。

2、时间落实。“家长学校”上课学习时间，一般每学期安排1-2次，每次授课可集中进行，也可分年级进行，每次课后都安排班主任及任课教师与家长见面交换意见。

3、教师落实。家长学校聘请学校教育教学及管理经验丰富的教师担任教师，聘请家庭教育方面的有关专家作家长学校顾问，并作理论报告。

4、教学内容落实：根据不同年段的学生安排具体的教学内容，做到有计划，有序列地进行，使教学内容序列化，系统化。并且要求认真备课，力求课上得精彩、实用。

（二）健全制度，规范管理

1、建立各项制度，实行制度管理

① 建立考勤制度。制订《家长学校家长上课签到表》和《家长学校上课制度》；

②建立考评制度。对每学期所学内容，利用问卷形式对家长进行知识考查，了解家长对所学知识的掌握情况；

③建立教员备课制度。要求教员认真落实学校家长学校工

作计划，积极准备，认真备好一节课，上好一节课。

④建立意见反馈制度。学校制定征求家长意见表，定期发给家长，然后回收反馈，并对班主任建立家访制度。

2、建立评先表彰制度。制订《优秀家长评选条件》每学年评选一次优秀家长，评先的优秀家长由学校发给荣誉证书，并在校报刊登名或现场举行表彰。

（三）加强教学研究，提高业务水平

1、定期组织家长委员会成员召开会议，研究并解决家庭教育有关问题。

2、定期组织教员学习家庭教育理论，提高业务水平；

3、利用适当的机会组织教员与兄弟学校进行交流学习。

4、组织教师总结经验撰写有关论文。

（四）开展丰富多彩的活动，提高家教水平。

1、学生的年龄特点和教育。

2、如何人培养孩子良好的生活和学习习惯。

3、如何做好小学和初中的衔接。

4、走出家教误区 科学教育子女。

5、⑴营造优良的家庭氛围。--温馨、和睦有利于孩子健康成长。

⑵家长学校结业考试（开卷课下完成）

6、⑴期中质量与学生学习情况分析—— 教务处、班主任 ⑵家庭教育大家谈——各班家长相互交流家教经验 ⑶推荐评选家长学校优秀学员——政教处、班主任

7、⑴《畅谈家庭教育》——家长代表交流家庭教育经验 ⑵家长学校结业典礼——表彰优秀学员、颁发结业证书 学生处

五、教学活动形式：

1、集中面授家庭教育理论及方法。

2、家长自学相关教材内容、写心得笔记。

3、组织家庭教育方法咨询、研讨及经验交流活动。

4、办好家长学校社区班，强化家庭教育合力。

5、探讨重点学生家庭、单亲家庭开展家庭教育工作方法、途径、效果。

6、撰写家庭教育文章，征集家庭教育案例（成功的经验与失败的反思）评选百名家长学校优秀学员。

7、组织家庭教育理论知识考核。

8、家长学校结业典礼、表彰家长学校优秀学员。其他要求：

1、授课时间：由学校根据实际情况统一制定，并提前通知家长。

2、信息反馈：“反馈”是提高教育质量的重要环节。学校要求教师每次授完课，要主动与家长交流，发现讲课中的不足，不断改进和提高教学质量。

不定期组织家长代表举行主题座谈会。针对家庭教育中存在的不良倾向以及现代社会新鲜事物带来的不良影响等一些热门话题、热点问题组织家长座谈，共同研讨，商量教育的对策，尽量避免错误的教育手段，选择最有效的教育方法，促进学生身心的健康成长。

**第五篇：教师教学工作考核方案**

教师教学工作考核方案

教学质量考核是评价教师工作绩效的主要途经，是教师职称评聘和年终考核的重要依据。为配合我校人事制度的深化改革，正确评价教师在履行岗位职责中的工作业绩，进一步调动广大教师的工作热情，全面提高教学质量，充分发挥激励机制，结合我校实际情况特制定本考核方案。

一、考核原则

1、教学质量考核主要在主管副校长的领导下，由教务处、督导室、教学部负责完成2、每学期公布考核结果。

3、本考核办法适用于在本校任课的全体教师，教师实行连续两年末位淘汰制。

二、组织机构

1、设督导考核领导小组，由主管副校长任组长，成员由教务处主任（副主任）、督导室主任（副主任）学生处主任（副主任）组成。

2、由督导室负责开展具体工作。

三、考核内容及方法

（一）考核分值分配及方法，每学期由各教学部协同督导室负责

1、学生综合评价（占总考核分的 50）组织实施一至二次学生的测评。要求：（1）各班参加测评的学生人数必须达到本班人数的 80以上；（2）各教学部负责人员每次测评前要对学生进行教育，解说评分规则，要求学生坚持客观、公正原则，以严谨的态度给科任教师做出合理的评价；（4）班主（3）测评分值满 100 分或低于 30 分，则该份测评表作废；任不参加本班的测评（除班主任仅授本班课程外）；对合班上课的取上课班级的最高分；（5）分值汇总时按 5的比例剔除最高分和最低分。教学督导考核评价包括：课堂

2、教学督导考核评价（占总考核分的 20）教学常规检查及教学听评课。（1）课堂教学常规检查：由教务处、督导室组织每周至少 5 次的定时或不定时的教学检查，每次教学检查组人员不得低于 2 人，侧重当时学生在课堂上的精神面貌及违纪情况，以及教师的教学态度、讲解是否生动、课堂管理等具体表现，最终以检查时的课堂效果作为评定依据；（2）教学听评课：由教学部主任负责组织安排本教学部教师听课时间表，督导组成员随堂听课。每次听课评估组成员不得少于 3 人，听课后评估组成员与教师本人及时评议，并将评议记录出示教师本人签字认可，以本次评估成绩的平均分值作为该教师的本次课堂授课考核分值（对授课效果不够理想的个别教师，教学部协同督导组必须再次组织听课）。最终以课堂教学常规检查及教学听评课平均分值作为督导考核评价分值。

3、教务考核：占总考核分的 20，由教务处负责实施。

4、各教学部对所属教师考核：占总考核分的 10，由各教学部主任负责。（1）教学部所属教师评价：占总考

5、各教学部主任的考核评价分两部分：核分的 7；（2）主管副校长评价：占总考核分的 3。（注：3、4、5 项均实行上封顶、下不保底）

6、督导室成员业务考核由教务处负责组织实施。

（二）考核项目、内容及标准：

1、学生测评（100 分制）学生测评项目及分值 分类 项 目 分 值

1、按时上课，着装整洁得体，言行举止规范。5分

2、上课认真考勤，注重课堂管理。8分敬业精神

3、对学生认真负责，爱护、尊重并公平对待学生。8分（33 分）

4、课后积极下班辅导，耐心辅导学生。6分 认真 2分

5、作业批改 及时 4分

6、注重灌输品德教育。6分

7、普通话标准，语速适中，表达顺畅。6分教育教学

8、结合学生实际，注重案例教学，讲解条理清晰。10 分 能力

9、教学内容充实，理论联系实际，学生学有所用。10 分（52 分）

10、讲究教学方法，讲解生动，课堂纪律良好。10 分

11、注重激发、调动学生学习积极性，课堂气氛活跃。10 分 良好（12—15 分）

教学效果

12、学生对本学科基本知识与基本技能的掌握程度。一般（8—12 分）（15 分）

较差（3—8 分）

2、教务处、督导室课堂教学常规检查标准（100 分制）课堂教学分理论课教

学、操作课教学、体育课教学三大类。（1）理论课教学：对课堂秩序良好、教

师及学生无任何违规行为的，评价标准在 90 分以上；（2）对学生精力集中，课堂气氛活跃，课堂效果极佳的，评价标准在 95 分以上。操作课教学：操作组

织井然有秩、课堂纪律良好的，评价标准在 90 分以上；学（3）体育课教学：

组织生积极参与，操作效果仍佳的，评价标准在 95 分以上。井然有秩、课堂纪

律良好的，评价标准在 90 分以上；学生积极参与，课堂效果极佳的，评价标准

在 95 分以上。对有以下违规行为的，以 90 分为上限，实行相应扣分：教师上

课时打手机，每发现一次扣 10 分；学生课堂上睡觉，每人次扣 5 分；学生课

堂上玩手机、看课外书，每人次扣 2 分；不参加操作且教师组织不到位的，每人次扣 3 分；学生电脑上机操作上 QQ 或玩游戏的，每人次扣 5分；体育课上

有无秩序地坐在、站在操场边或随意走动的，每人次扣 3 分；课堂上超过 5 名

学生违规的将由督导室以书面形式实行问责制。

3、督导组成员听课评估标准

（100 分制）按教务处听课评分标准执行（听课时兼检查授课教师教案，所扣

分值列入教务考核范畴）。

4、教务考核（20 分制）内 容 考 核 扣 分 标 准

每学期至少检查三次。期初一次由教学部检 查，并将检查结果上报教务处；期

中听课检查一

1、认真搞好课前备课，写好教案。次，期末一次由教务处负责

检查。教案项目不齐 全，每缺一项扣 0.5 分；督导组每次听课须检查授 课教

师教案，对不携带教案上课者扣 5 分。上课迟到 10 分钟内扣 1 分，10 至 20

分钟内 扣 2 分，超过 20 分钟的按旷课论。中途离开教室、2、坚守岗位，按

时上课。提前下课： 分钟内每一次扣 1 分，10 超过 10 分钟 的每一次扣 5

分。

3、上课考勤，组织管理好课堂教学秩序。上课不考勤，每发现一次扣 1 分；

⑴不经教务处批准，擅自串课调课的双方各 扣 5 分。⑵私事请假（应提前一天

请假，不能临

4、不随意串课。时打电话；特殊情况凭相应证明特殊处理）或

调 课者每次扣 1 分，病假串课者每次扣 0.5 分。⑶旷 课每节扣 10 分

5、课

后辅导：每班周课时在 6 节课以下 按月统计辅导次数，完成辅导规定次数一半的，每班每周至少一次；周课时在 6 节（含 以上，但未完成规定任务的当月计

扣 1 分，完成6 节）以上的，每周每班至少二次。辅导次数不足一半的当月

计扣 2 分；没有进行辅 导的扣 5 分。会议迟到早退 15 分钟内一次扣 0.5

分，超过

6、按时参加教学工作会议。15 分钟一次扣 1 分；未请假不参加会

议按旷会论 处，扣 3 分；请私事假扣 1 分，请病假扣 0.5 分。

7、按教务处

要求及时出好试卷A、B 两 试卷迟交一天扣 2 分，少交一份试卷或答案卷并备

好答案。（教考分离的除外）扣 1 分。

8、根据教务处安排，按时参加监考，不 不服从工作安排者扣 10 分；监考不认真，巡脱岗，监考严肃认真，遇到问

题及时处理。视员发现一次扣 2 分。

5、教学部主任（副主任）对所属教师

考核（10 分）内 容 考 核 扣 分 标 准

1、服从本教学部工作安排。不服从

工作安排者，视情节轻重每次扣 2—3 分。不按规定时间上交扣 1 分，且必须

在 3 天内

2、按规定时间制定并上交授课计划。完成上交，否则扣 2 分。不

完成作业量最低数的，每少一次扣 1 分。

3、完成所规定作业量（与周课时量相

当），对有学生反映作业批改不认真，经核实后每次扣作业批改认真、及时。0.5

分。

4、按时完成批卷工作，并将试卷上交所 评卷不准确，每发现一次扣 0.5 分；

试卷上交属教学部；评卷认真，符合标准，不出差 后每改动一次扣 0.2 分。错。

成绩单填写不全，缺一人次扣 0.5 分，成绩单

5、认真填写成绩报告单，不填

漏，并按 上交后每改动一人次扣 0.2 分。成绩单和试卷每有规定时间上交所属

教学部。一种迟交一天扣 0.5 分，迟交二天扣 1 分，迟交 3 天扣 2 分。会

议迟到早退 15 分钟内一次扣 0.3 分，超过 156、按时参加教学部工作会议。分

钟一次扣 0.6 分；未请假不参加会议按旷会论 扣 处，1 分；请私事假扣 0.3

分，请病假扣 0.1 分。

7、及时完成学期教学总结，认真填写教 教学总结及教

师考核表，每项每迟交一天扣学考核表，按规定时间交到所属教学部。0.3 分。

8、听课工作。每学期每位教师至少听课 10 节，少听一节扣 1 分。

6、各教

学部教师对本教学部主任（副主任）考核标准（7 分）内 容 考 核 扣 分 标 准

1、期初召开本教学部工作会议，制定本学期工作计划。期末召开教学部工作总

结 每缺一项扣 4 分。会议。因事外出时可交待教学部干事或其他教师主

2、每周召开一次本教学部教师工作会议。持，否则少一次扣 1 分。

3、期初一次

教案检查及期中两次作业次 少一次扣 1 分。数检查须在本教学部公布并报教务

处。

4、完成对本教学部教师听课工作。少听 1 人次扣 0.5 分。（由督导室代扣）

5、每学期至少开展一次本教学部教师教 否则扣 2 分。育教学研究活动。表现

良好 不扣分

6、关心本教学部教师的学习与生活。表现一般 扣 0—1 分 表现

较差 扣 1—2 分 成效良好 不扣分

7、本学期本教学部工作开展成效。成效一

般 扣 0—2 分 成效较差 扣 2—4 分

7、主管副校长对各教学部主任考核标准

（3 分）内 容 考 核 扣 分 标 准

1、不服从工作安排。一次扣 3 分。

2、不按时完成所交待工作事宜。分情节轻重一次扣 1—3 分。效果良好 不扣分

3、对各教学部工作开展成效综合评价。效果一般 扣 0—1 分 效果较差 扣

1—2 分

（三）奖励加分：序 项目 内容 加分标准 考核方法号 ⑴每承担一次

校内的公开课、观摩课 1 教务处 教学 ⑵每承担一次校际的公开课、观摩课 1.5

会同各教学1 活动 ⑶在教学改革中有重大举措或重大贡献者，经教务 最高不

部 进 行考 例会认定后，报学校批准，可酌情加分。超过 5 分。核。⑴论

文在校内宣读或研讨。1 ⑵论文在省级（行业）研讨会上交流。1.5 ⑶论文在地市级报纸或刊物上发表，或在省级（行 2 政）研讨会上交流。凭相 关2 论

文 ⑷论文在省级报纸或刊物上发表 3 材料报督导 ⑸论文在国家级报纸、刊物

上发表。5 室。⑹论文参加国家级论文研讨会。8 同一篇论文不能重复加分，且以论文研讨或发表的时间为准。一篇 论文多名作者，第一作者按标准加分，其它作者按标准的 60加分。⑴代表学校或担任教练辅导 一等奖 5 三等奖 3

学生（教师）参加国家级（行 参加 政部门）比赛。（行业性质的相 二等奖 4 优

秀奖 2 校外 应减 1 分）3 教务处 比赛 ⑵代表学校或担任教练辅导 一等奖

3三等奖 2 会同各教学 活动 学生（教师）参加省级（行政 部 进 行考 部门）

比赛（行业性质的相应 二等奖 2.5 优秀奖 1.5 核。减 1 分）参加 一等奖 2

三等奖 14 校内 参加校内教学教研比赛活动 二等奖 1.5 优秀奖 0.5 比赛5

参编 ⑴参编校内使用教材。由各教 教材 ⑵参编校外或省、地市级发行使用教

材。3 学部收集相 ⑶参编省部级以上发行使用教材。4 关原件及复 ⑷担当副

主编的与参编的比较，分别增加 1 分。印件上报督 ⑸担当主编的与参编的比

较，分别增加 2 分。导室。获得 ⑴获国家级荣誉称号 56 荣誉 ⑵获省级荣

誉称号 3 ⑴获得省级课题研究成果奖一等奖。6 课题 ⑵获得省级课题研究成果奖二等奖。5 研究7 ⑶获得省级课题研究成果奖三等奖。4 成果 ⑷参与省

级课题研究成果活动。3 奖 ⑸获得国家级课题研究成果奖的与省级的比较，相

应各加 2 分。

三、考核分值计算：

1、教师每学期考核得分学生评议分×50 教

学督导组考核分值 教务考核分值 教学部考核分值。

2、教学部主任每学期考核

得分学生评价均分值×50 教学督导组考核均分值 教务考核分值 所属教师考核

均分值 主管校领导考核分值。

3、教师每学年考核得分（第一学期考核得分第二学期考核得分）÷2。

四、考核实效：

1、教师每学期考核结果与本学期效

益奖挂钩。

2、学年考核结果作为评定职称的重要依据（按学校有关文件执行）。

3、学年考核结果作为评聘的主要依据。连续一学年两学期考核不及格或末位者，由考核办公室提出降聘、缓聘或不聘的意见，上报学校考核领导小组审定；连续

两学年四学期考核不及格或末位者，调离教师工作岗位。

4、学年考核结果作

为教师评优的依据。教师每学年的两学期考核得分须在 90 分以上方有资格

参加评优，在此基础上加上奖励分后从高分到低分排列名次并张榜公布（出现教

学事故者，上课迟到、早退、提前下课二次者，经一次问责处分者，或在教育教

学中有不良影响较大者，均取消评优资格）。

5、对出现教学事故者在全校教

师大会上通报批评。

五、附则：

1、教师不服从学校教学工作安排的，不予排

课，交学校人事部门处理。

2、本规定如与学校制定的管理制度汇编相冲突，以本方案为准。

3、本规定从 2024—2024 学年第二学期开始执行，解释权归教务处、督导室。

教务处、督导室

2024 年 1 月 12 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！