# 中小学教师材料要求

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-12-22

*第一篇：中小学教师材料要求濮阳市中小学教师评审材料卷宗整理细则本细则是为了规范申报材料，利于评委会的组织和工作，请每位参评人员认真阅读并执行，各级审核部门严格把关。1、申报材料一人一包，包外标明单位、姓名、专业、评审类型。2、《资格审查表...*

**第一篇：中小学教师材料要求**

濮阳市中小学教师评审材料

卷宗整理细则

本细则是为了规范申报材料，利于评委会的组织和工作，请每位参评人员认真阅读并执行，各级审核部门严格把关。

1、申报材料一人一包，包外标明单位、姓名、专业、评审类型。

2、《资格审查表》一式二份。

3、《河南省专业技术职务任职资格评审简表》3份（教师资格证编号在简表中工作单位后填写）、《河南省专业技术职务任职资格评审表》3份、任现职以来的聘约、材料目录1份（包括目录封面及一、二、三）与《审核登记表》装订以及卷宗直接装在材料包中。

4、材料要按基础证件、经历与能力、业绩成果三部分进行组卷。材料摆放顺序要与审核登记表顺序一致。

卷宗

一、基础证件

内容：

1、学历证书原件；

2、任职资格证书原件；

3、聘任证书原件；

4、教师资格证书原件；

5、继续教育证书原件或合格证明；

6、《聘用合同》或者《人事代理合同》；

7、《诚信承诺书》（一式2份）；

8、单位推荐报告；

9、民主测评结果；

10、原任职评审表原件等按顺序排放。袋外粘贴“基础证件目录”。

卷宗

二、经历与能力 内容：

一、专业知识和能力

1、专业知识和能力单位证明；

2、个人总结；

3、优质课（校、乡级）；

4、奖励证书（校、乡级）。

二、教育教学工作量完成情况

1、工作量完成情况证明；

2、课程安排表；

3、听课、评课记录（另装袋）。

三、教学经历

1、教学经历证明；

2、教学计划，循环教案（另装袋）；

3、教学工作总结。

四、教学效果

1、教学效果单位证明；

2、教学评价表。

五、学生管理

1、学生管理工作证明；

2、工作计划；

3、工作总结、考核材料；

4、获奖证书。

六、教科研工作

1、教科研工作单位证明；

2、教学心得、案例；

3、教科研论文；

4、教科研课题材料。

七、素质教育与课程改革

1、素质教育与课程改革单位证明；

2、新课程教学的心得体会；

3、辅导学生获奖证书、4、校本课题、专题知识讲座；

5、课外活动材料。

能力和经历所有材料按顺序整理装入档案袋，袋外粘贴“能力和经历材料目录”

卷宗

三、业绩成果

内容：业绩成果材料按照材料目录（教师、教研员）顺序分类整理装在一个文件袋内，整理顺序参照“能力和经历材料整理顺序”，同一项目内，要把分量最重的业绩放前面。袋外粘贴“业绩成果材料目录”

需要说明的问题：

1、基础证件提供原件，学历提供第一学历、最高学历。

2、“基础材料目录”、“经历和能力材料目录”和“业绩成果材料目录”（分教师、校园长、教研员）的格式和归类仅供参考，所填写的内容以本人所从事的工作真实情况填写。

3、优质课、示范课、观摩课附证书，专家评价意见表，教案，《评审简表》上注明主办部门，获奖等级，获奖文件号，奖励证书号。

4、表彰、奖励类附证书原件、表彰文件，《评审简表》上注明文件号、证书编号。

5、教科研课题附立项报告、研究过程材料、研究报告、结项（鉴定）证书、获奖证书。

6、专题讲座提供主办方邀请函、有关会议通知、讲稿、讲座有关视频。

7、其他有关材料按要求提供。附则：

1、申报人材料包可以以县区为单位统一订制，浅色系为主，深色材料包外贴医用白胶布。

2、《材料审核登记表》须经本人、学校、教育主管部门、职改部门签字或盖章，否则不接收材料。(一式三份)

3、优质课、示范课、观摩课（业绩条件一）严格按照《评价标准》附件4第十五条执行，不符合要求或与申报专业无关的优质课、示范课、观摩课，不得放入申报材料内。

4、对于表彰（业绩条件二）严格按照《评价标准》附件4第十四条执行，对于与教育教学无关的奖项不予认可，申报人不得放入材料袋内。

5、关于素质教育和课程改革的要求，请详读《评价标准》附件，非教育科研部门、基础教研部门组织鉴定的教育科研课题，不得放入申报材料内。不规范课题和不完善课题不予认可。

6、教案。循环教学人员每年提供教案一本，毕业班教师提供一学年教案，教研人员听课记录按要求提供。

7、申报人在职称申报时须做出诚信承诺，确保所提供的个人信息和各类申报材料真实准确有效，在《评审表》相关栏内填写：“本人承诺：所提供的个人信息和申报材料真实准确。对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负，并按有关规定接受相关处罚”，同时在《职称申报评审诚信承诺书》上签字。

8、用人单位要成立职称考核推荐领导小组，对申报人的个人信息和申报材料的真实性、准确性和有效性进行审核并负责，在《评审表》推荐意见栏内填写：“承诺推荐的申报人员个人信息和所有材料真实准确有效，同意上报”，单位主要领导签署意见，加盖单位公章，同时在《职称申报评审诚信承诺书》上签字、盖章。

9、在《评审简表》的“单位审核推荐意见”栏内增加填写：单位职称推荐委员会负责人签字和成员签字。

符合倾斜政策的人员：

12、农村学校和特校履历证明，乡镇小规模学校工作履历证明，教研员、校长聘任年限和工作履历证明均由单位出具证明（加盖单位公章）后到县教育局人事股核实盖章。

13、班主任工作履历证明由单位出具证明（加盖单位公章）后到县教育局普教股核实盖章。

**第二篇：中小学教师材料要求**

2024年濮阳市中小学教师评审材料

卷宗整理细则

1、申报材料一人一包，包外标明单位、姓名、级别、系列、专业、评审类型。

2、《河南省专业技术职务任职资格评审简表》1份（教师资格证编号在简表中工作单位后面填写）、《河南省专业技术职务任职资格评审表》3份、材料目录2份、任现职以来的聘约以及卷宗直接装在材料包中。

3、材料要按基础证件、经历与能力、业绩成果三部分进行组卷。材料摆放顺序要与材料清单顺序一致。

卷宗

一、基础证件

内容：

1、学历证书原件；

2、学历认证报告原件或在有效期内的学历证书电子注册备案表；

3、任职资格证书原件；

4、聘任证书原件；

5、教师资格证书原件；

6、校（园）长培训证书；

7、继续教育证书原件；

8、《聘用合同》或者《人事代理合同》；

9、居民身份证复印件（盖单位公章）；

10、《河南省中小学教师任职资格评审材料审核登记表》（一式3份）；

11、《真实性保证书》（一式2份）；

12、单位推荐报告；

13、民主测评结果；

14、讲课答辩成绩推荐表；

15、原任职评审表原件等按顺序排放。袋外粘贴“基础证件目录”。

卷宗

二、经历与能力



内容：

一、专业知识和能力

1、专业知识和能力单位证明；

2、个人总结材料；

3、省、市级优质课（见业绩）；

4、奖励证书（见业绩）。

二、教育教学工作量完成情况

1、教育教学工作量单位证明；

2、课程安排表；

3、听课、评课记录材料。

三、教学经历

1、教学经历单位证明；

2、教学计划，循环教案；

3、教学工作总结。

四、学生管理

1、学生管理单位证明；

2、学生管理工作计划；

3、学生管理工作总结；

4、学生管理工作获奖证书（见业绩）；

5、学生管理工作考核材料。

五、教学效果

1、教学效果单位证明；

2、教育教学效果评估材料；

3、教学评价表；

4、考核表。

六、教科研工作

1、教科研工作单位证明；

2、教学案例；

3、教科研论文；

4、教科研课题材料。

七、素质教育

1、素质教育单位证明；

2、新课程教学的心得体会；

3、辅

导学生获奖证书。

八、课程改革

1、课程改革单位证明；

2、专题讲座材料；

3、影像资料

九、示范引领

1、示范引领单位证明；

2、师德师风获奖证书；

3、指导青年教师证明材料；

4、结对帮扶协议书；

5、辅导青年教师获奖证书。

十、支教

教育主管门出具的支教证明或证书。

能力和经历所有材料按顺序整理装入档案袋，袋外粘贴“能力和经历材料目录”

卷宗

三、业绩成果

内容：业绩成果材料按照顺序整理装在一个文件袋内，整理顺序参照“能力和经历材料整理顺序”，同一项目内，要把分量最重的业绩放前面。袋外粘贴“业绩成果材料目录”

需要说明的问题：

1、基础证件提供原件，学历提供第一学历、最高学历及学历认证报告。

2、能力和经历证明仅供老师参考格式，具体内容以本人所从事的工作真实情况填写。

3、“基础材料目录”、“经历和能力材料目录”和“业绩成果材料目录”的格式和归类仅供参考，所填写的内容以本人实

际情况填写。

4、优质课、示范课、观摩课附证书、专家评价意见表、教案，《评审简表》上注明主办部门、获奖等级、获奖文件号、奖励证书号。

5、表彰类附证书、表彰文件，《评审简表》上注明文件号、证书编号。

6、教科研课题附立项报告、研究过程材料、研究报告、结项（鉴定）证书、获奖证书。

7、专题讲座提供主办方邀请函、有关会议通知、讲稿、讲座有关视频。

8、其他有关材料按要求提供。





**第三篇：关于调整申报中小学教师职称论文要求**

关于调整申报中小学教师

高、中级职务论文要求的通知

各区县教育局及有关单位：

为提高我市中小学教师的教育教学能力和教育科研水平，鼓励广大教师在从事教育教学活动的同时，积极进行教育教学研究，不断总结教育教学经验，进一步促进教育教学质量的提高。在广泛征求专家和中小学教师意见的基础上，对我市中小学教师申报高、中级职务的论文要求提出如下调整意见：

一、申报中学高级教师职务（含“小中高”和实验系列，下同）的教师要提交任现职以来代表本人水平的教育教学论文（或论著）两篇（部）。

二、申报中小学中级教师职务的教师要提交任现职以来代表本人水平的教育教学论文（或论著）一篇（部）。

三、所提交的论文为独立撰写或本人为第一作者的论文；论著为本人撰写3万字以上。

四、所提交的论文要与本人所从事的教育教学内容相关，其中：申报中学高级教师职务要有一篇与本人申报学科的教学内容相关；所提交的论文字数要求在2024字以上，要具有学术性、创新性和实用性，对教育教学工作有指导意义和推广价值。参编的教材、教学参考书、辅导资料、题书及计算机教学软件、教具 1

等不能替代论文，但水平较高的参编教材、自编软件及自制教具可作为业绩随申报材料一同上报相应评委会。

五、所提交论文的发表形式和时间：

1.公开发表：具有“CN”、“ISSN”刊号或“ISBN”书号；

2.在市、区县级教育类期刊上发表：具有内部准印书刊号；

3.在区县级及以上教育行政部门、教研部门、专业学会组织的学术会议上宣读、交流或获奖（附相关证书）；

4.在区县级及以上有关单位和社团组织的教育教学论文评奖活动中获三等及以上奖（附相关证书）；

5.所提交论文的发表时间为申报当年8月31日前。论文清样、校对稿及待发表证明等均不属于发表范围。

六、所提交的论文要经本人诚实承诺，单位审核公示、负责人签字、盖章，主管区县局人事部门盖章；填写的•申报天津市中小学教师高、中级职务论文审核表‣（表样附后），随申报材料一同上报相应评委会。

七、各级评委会仍采取考评结合的方法、依据申报人水平测试成绩和全部业绩材料进行综合评审。

八、为减轻教师在论文发表、认定等方面的负担，从今年起，申报中小学教师职称不再进行论文认定程序。原市、区教育学会颁发的成果认定证书（含45周岁以上的教师申报中学高级职务，已取得的区县级成果认定证书），在有效期内仍有效。

2九、各基层单位要鼓励和引导广大教师钻研本学科业务，积极投身于教学研究和教学改革，营造良好的学术研究氛围，注重加强师德建设，端正学术风气，教育广大教师诚实守信，使广大教师将自己在实际工作中积累的教育教学经验、反思、感悟等，凝练提升，撰写出有一定水平的论文，作为晋升高、中级职务的业绩材料之一；并要按照上述要求，对申报人的论文进行严格审查，坚决杜绝抄袭剽窃论文现象的发生。

十、各区县教育局及有关单位要加强领导，严格把关。凡发现或被举报抄袭剽窃等弄虚作假行为的，一经查实，坚决取消当事人的参评资格并停报两年；对出具假证明材料的单位，给予通报批评，并严格按照•关于印发†专业技术职称评审（考试）纪律‡的通知‣（津人专„2024‟22号）文件精神执行。

此通知自发布之日起实行，以往规定与本通知不符的以本通知为准。本通知由天津市教育委员会职称工作办公室负责解释。

附件：•申报天津市中小学教师高、中级职务论文审核表‣

二〇一一年七月八日

主题词：调整中小学论文通知

（共印80份）天津市教育委员会职称工作办公室2024年7月8日

**第四篇：关于中小学教师电子备课要求及管理办法**

关于中小学教师作文及其它学科实施电子备课要求

为适应现代教育技术装备发展要求，促进教师教育教学观念的更新，有效利用网络资源，提高备课的效率，不断提高教育教学质量，鼓励教师备电子文档教学设计。为规范电子备课形式，使电子备课最大限度地实现教师个人智慧、集体智慧与校本教育资源、网络教育资源、远程教育资源的有效整合，提高电子备课的实效，现特制定《全区义务段中小学教师作文电子备课手册》实施办法。

一、电子备课要求

（一）电子备课的一般要求

1．教师电子备课的目的是为了提高教学质量，提高教学效率。在备课中应落实新课程教学要求，实现教学目标，促进学生的学习。

2．教学设计应体现教师的创造性，应注重有效性。要求教师在钻研教材、分析学生学习情况等的基础上进行备课，将先进教学理念与教学方法融入教学设计中，体现教师的教学风格。要根据教学内容选取适当的教学资源，克服对教学参考的过分依赖，反对机械照搬。

3．备课的基本要求参照《荆门市中小学教学常规管理办法》要求执行。

（二）电子备课类型

备课过程中，以教师个人解读学生作文为主，深钻学生作文，把握本次作文训练的重点、难点、特点，结合《课程标准》要求，针对教学目标和教学实际，参考、借鉴、整合校本教育资源、网络教育资源、远程教育资源，形成自己的教学案例。忌照搬照抄他人的教学设计。

（三）电子教学设计要素

1．电子教学设计分课程标准对习作教学的要求、学期作文教学计划、课时教学设计三部分。

2．习作教学课时设计一般包括两个部分，即第一课的习作指导课，第二课时的习作讲评课。习作讲评课教学流程一般由以下构成：导入、欣赏、挑刺、训练（或指导）、教学反思等。

（四）电子教学设计格式

1．电子教学设计格式参照附件（见电子备课附件）。2．每个教师的电子教学设计要统一要求，统一格式。如，在Word形式下，A4或8开40克以上纸质，纵向设置，其它为默认格式。

二、电子教学设计的管理

1．电子备课实行申报制。每学期初，教师提出申请，由教研组长审核报学校批准。学校要将电子备课具体安排报区教研室备案，并在实施一个月内邀请教研室学科教研员到校进行指导并进行修改。

2．教师在学校规定的时间内（原则上提前一周，至少提前三个工作日）上传本学期作文备课手面的电子文档和课件。

3．电子备课不是一个单独的多媒体模拟演示，它应该是一堂完整的课，体现制作者完善的教学设计，课件只是教学设计的组成部分，任课教师不得以课件代替教学设计。

三、其它学科电子教学设计的管理

1.有条件的学校（教师能按照学形成的一定的教学模式授课的学校），除语文教师的习作备课外，其它学科也可在一定范围内实行电子备课（按现行教师备课手册的格式进行），但要制定出详细的电子备课考核办法报区教研室备案。

2.学校要建立电子备课相应的管理机制，确保电子备课真正落到实处，每学期要通过月查月结等定期或不定期地采取抽查，或开展评比优秀教学设计、跟踪听课等，来检查教师的备课质量，并将检查结果予以通报，并与教师的绩效考核挂钩。发现电子教学设计主体内容不规范、备课不及时、只是复制或照抄他人的教学设计（注：集体备课形成的共案，至少三分之一的教学环节进行改动或添加个人的教学设计，否则视为照抄教学设计）等，将终止其电子备课，一年内改为手写备课。

3.实施教师电子备课的目的，是向教师无纸化备课过渡。4.对于办事处学校跨多个学科 的教师，仍按任教学科（语文、数学、英语、生命安全、心理健康、思想品德、科学、体育、音乐、美术、综合实践课（含信息技术、地方课程、学校课程等）的顺序备两门课（注：一是专职教师除外，二是班主任备课不包括其中），所任教的其它学科原则上在课本上进行备课，但必须包括学习目标及简单的学习过程等。

2024年1月6日

**第五篇：中小学教师教学常规管理要求**

中小学教师教学常规管理要求

常规要求

一、计划

1、制定教学工作计划。认真学习课标和通读教材，分析教材内容体系，把握教学要求和教学内容，列出教材的知识网络、能力训练点和思想情感教育点；分析学生基本情况，学习习惯和特点，提出主要措施。

2、编制教学工作计划包括以下内容：（1）班级情况分析（2）学期教学要求（3）教学进度，按照教学内容，写出单元和课时的教学时数，包括复习、检测、实验等时间安排（4）学困生情况分析及转化措施（5）优秀生情况及提高措施。

3、学期教学计划在每学期开学后一周内完成。

二、备课

1、认真、提前按课时备课，认真研读课标、教材和参考书，了解学生知识、能力、情感等情况，提前一周备课，不上无教案之课。

2、确定课时教学目标，根据课程标准、教材、学生实际，确定课时教学目标。教学目标必须明确、准确、具体、恰当，切合学生实际，体验三维目标，确定重点和难点。

3、设计教学过程和方法，根据教学任务设计教学过程，教学过程应简约而完整，紧紧围绕教学目标。根据学校现有条件选择教学方法和教学媒体。

4、认真写好教学方案，教龄六年内教师必须写详案。教学方案不论详简，必须包括以下六个方面：（1）课题（2）教学目标与内容（3）教学重、难点（4）教学过程及教学方法和媒体（5）板书设计（6）作业或活动设计（7）教学反思。

5、教师要写教学反思，及时总结每节课的成败优劣和提出改进措施，写好教学反思，反思字数不限。

6、健全集体备课制度，每两周至少集体备课一次。集体备课主要进行单元备课，采取个人备课与集体备课相结合的方式，但应以个人思考为基础。研究目标、重难点、教学过程和方法；不可照搬照抄他人教案，不能以课件代替教案。

三、上课

1、做好课前准备。熟悉教案，理清教学思路，准备好器材、教具等。预备铃响后，任课教师必须在教室门口候课，督促、检查学生做好课前各项准备工作。

2、明确教学目标。教师通过必要的教学形式和方法让学生明确教学目标，并转化为学生的学习目标，增强学生学习的目的性和主动性。

3、围绕目标组织教学，努力落实三维目标，科学呈现教学内容，抓住关键，突出重点，突破难点，落实基础知识、基本能力和基本方法，不出现知识性错误。

4、贯彻学生主体原则，坚持启发式、讨论式教学，选择恰当的教学模式，课堂讲解明白易懂，教学过程清晰有序，教学方法恰当合理，课堂气氛积极活跃，教学反馈及时有效，倡导自主、合作、探究的学习方式，注重学生良好学习习惯的培养。

5、要面向全体学生，要关注学生的个体差异，重视对学生信心不足或学习有困难学生的辅导，促进学生全面发展。

6、有多媒体的班级要根据教学实际使用多媒体上课，科学合理地运用现代教育技术手段。

7、上课精神饱满，教态大方，用普通话教学，语言规范、清晰、准确，速度恰当，富有启发性、趣味性和感染力，精心设计板书，书写规范。

8、按照课程表和作息时间表上课，按时上、下课，不迟到，不早退，不拖堂，课中不会客，关闭通信工具。未经教务处同意，不得随意调课。课上不嘲讽、训斥学生，不责令学生退出课堂，严禁体罚和变相体罚学生。

四、作业布置和批改

1、布置作业要目的明确，精心选、编，有较强的针对性，使其起到巩固和反馈的作用。作业的数量和难度应适当，符合学生实际，分层次要求，体现因材施教原则，既要有统一要求，又要设计符合学生和学习困难的学生实际的选作题。注意作业形式的多样性，减少简单的机械抄写的作业。

2、要指导学生解题思路和方法，养成良好的作业习惯，指导学生按时、认真、独立完成作业，培养良好的作业习惯。对学生作业的书写应有明确要求，字体端正，字迹清楚，书写格式、步骤符合规范要求。对不认真完成作业的同学应及时了解情况，给以教育和帮助。

3、作业批改要认真、及时，做到有发必收，有收必改，让学生及时了解自己的学习结果。单元作业批改量100%，要根据学生情况适当有针对性地写上评语，提倡教师收集整理学生作业中的错题，建立学生错题册，学生作业中典型性、普遍性问题要注意分析，做好记录，指导学生自己订正。

4、认真讲评，针对学生作业中存在的共同性问题要及时讲评，引导学生分析原因，帮助学生总结规律；对个别特殊学生的错误，要做到面批，有针对性地进行辅导，以达到补差效果。

五、辅导

1、教师要在关注和促进每个学生发展的同时，根据“因材施教”的原则，对某些有特殊需要的学生加强个性化辅导。

2、对学习上有困难的学生，教师应特别赋予关心，要了解情况，分析原因，制订具体措施，建立个例档案。对他们的辅导要做到：热情鼓励，帮助树立学习的信心和决心，要精细指导，既补知识和能力的缺漏，也要重视学习习惯和学习方法的培养，降低起点，放缓坡度，逐步提高。

3、对学习上确有余力，能力上有个性特点的学生，教师应重视发现和培养，为他们制订合适的指导方案，为他们创造更大的发展空间。

4、教师应在进行学科教学的同时，开发多渠道的课程资源，对学生进行更广泛的课外辅导。要开展课外兴趣活动，开设学生喜欢的校本课程，参与各级各类学科竞赛和成果展示，让学生学得更生动、更主动。

5、心理健康类辅导要重视心理疏导，及时缓解学习压力，注重学生健康心理品质和健全人格的培养。

六、质量评价

1、质量评价要采取考试、考查两种方式。质量评价以课程标准为基本依据，采用开放、多元、多样的评价方式，全面关注学生的成长。要以综合素质评价促进学生终身学习所需要的基础知识、基本能力、基本方法和综合运用能力。

2、重视课堂提问、作业、师生对话等考查方式，及时了解学生的学习情况。校内测试应由本校教师命题，大型考试可以采取校内年级组间的交叉命题，加强测量的针对性。

3、考量、考试的内容要依据课标和教材内容，应结合学生实际，考核学科主干知识，也考查学生的能力和情感、态度、价值观。命题时注意试题的代表性，既考虑试题的覆盖面，又突出重点，不出现怪题、偏题。

4、测评后要认真做好试卷的评阅，及时对考试成绩进行统计分析，对学生的考试情况进行讲评，引导学生分析原因和总结规律，对优秀生和学困生要及时进行个别指导，不得以考试成绩排列学生名次，不能用对答案的方法代替讲评。

5、考试要严密组织，严肃考纪，认真监考，杜绝作弊现象，认真阅卷，公平公正，讲求信度。做好分析工作，每期写出一份学生学习质量分析报告。

七、教学研究

1.学校要不断完善校本教研制度，建立健全校本教研组织网络，做好校本教研活动的计划、组织、实施指导和总结评价工作。

2.教研组负责制定学科发展规划，组织开展学科性的课题研究、教学资源开发和改进教学质量评估方法等活动，加强学科建设。3.采取形式多样、富有实效的校本教研方式，提倡叙事研究、案例研讨、评课说课、理论学习、教研沙龙等教研方式，以提高课堂教学效益为立足点，注重教学过程中的问题研究和行动研究，促进教师专业发展。

4.以备课组和教研组为活动平台，备课组、教研组至少每两周开展一次活动。

5.教师要主动学习、更新教育理论和学科专业知识，按时参加教育行政和业务主管部门组织的各类培训和教研活动。

6.每位教师每学年至少要做到“五个一”：读一本教学理论专著，执教一节公开课，主持或参与一项课题研究，交流、评奖或发表一篇教学论文，面向学生或教师开设一次专题讲座。

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！