# 教学制度

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2025-08-05

*第一篇：教学制度北京第二实验小学洛阳分校 教师基本功培训学习制度三笔字、简笔画是教师必备的教育教学技能，良好的基本功素质可以使教育教学事半功倍，同时也可以提高教师的人格魅力。因此，对教师的基本功训练做出如下要求：（一）粉笔字：每天早上在学...*

**第一篇：教学制度**

北京第二实验小学洛阳分校 教师基本功培训学习制度

三笔字、简笔画是教师必备的教育教学技能，良好的基本功素质可以使教育教学事半功倍，同时也可以提高教师的人格魅力。因此，对教师的基本功训练做出如下要求：

（一）粉笔字：每天早上在学校的教师粉笔字练习墙上按规定书写，要求书写认真、美观、大方。严禁他人代写，严禁出现错别字。

（二）钢笔字：教师自己安排钢笔字练习的时间和内容，要求书写认真。

（三）毛笔字：教师自己安排钢笔字练习的时间和内容，要求书写认真。

（四）简笔画：教师自行安排练习时间及内容，要求认真练习，力争能够随即运用。

为保障基本功训练的落实，教导处每月要对教师基本功训练情况进行考核。基本功四项成绩均为5分，根据考核情况划分档次。一档5分，二档4分，三档3分。

（一）粉笔字每天检查一次，应在每天中午12点前写完待查。少写或出现错别字，当月考核不得进入一档。他人代写自动降入三档。

（二）教师每月按时将基本功训练中的毛笔字4张；钢笔字2张；简笔画4张，送至检查地点待查，严禁过期。

（三）每月组织一项基本功评比，并将评比结果纳入业务考核之中。被评比项目当月不再上缴基本功作业。若项目是粉笔字，则以评比成绩减去日常考核成绩。

（四）学校组织的基本学习要积极主动参加，并认真学习，争取有所进步有所提高。无故缺席一次，在其相应项目里扣去1分。

（五）如果四个检查项目均为一档则可得最高分20分，计入当月业务考核。

北京第二实验小学洛阳分校

教师教研学习制度

专业学习是教师专业成长的必由之路，所有教师都应将自己的成长和学校的发展联系起来，大力发展自己的专业技能，提高自己的专业素质，以求适应教育教学发展的要求。

（一）教研组长要认真组织每周一次的专业学习，精心选取学习内容，灵活把握学习方式，力求是专业学习优质高效。

（二）按时参加学校组织专业学习，认真记录，勤于思考，期间不得进行与学习无关的活动，确保学习效果。

（三）教师要强化自我学习和提高，利用业余时间多读书，多交流，多积累。

（四）教师外出学习后，要对自己的学习情况进行全面深入的总结，并在教师会上进行汇报。

为确保专业学习效果，教导处每月对教师个人专业学习情况进行评查。

（一）参加学校组织的专业学习，不迟到，按时签到，不早退，不无故中途缺席，学习态度端正，每次业务学习得1分。经学校领导批准的临时事件除外。

（二）每月按规定将专业学习笔记送到指定地点待查，内容每月不少于4次，且记录详细。按质量划分等次。一档5分，二档4分，三档3分。

（三）学校组织的临时性教研活动要积极参加，并根据参与活动情况酌情加5至1分。

（四）教师要积极自主学习，表现突出优先推荐外出学习，优先推荐参加区、市、省级教育教学技能活动。

北京第二实验小学洛阳分校

教师听课评课制度

听课评课是教师发现课堂教学问题，改进课堂教学方法策略，提高课堂教学水平的便捷有效的途径。根据我校实际情况对教师听课评课做如下规定：

（一）听课种类。常态听课——不经学校组织的，教师之间的自由听课即为常态听课。行政听课——校领导随机的推门听课。活动性听课——教导处安排的每个学期至少两轮的公开课，以及临时性的听课观摩活动。

（二）上课教师应认真教学，不得以任何理由拒绝听课。

授课完毕积极和听课教师交流听课。

（三）听课教师严格听课纪律，听课不迟到，不早退，听课过程中不得交头接耳，不能影响学生上课。

（四）听课教师要认真做好笔记，及时写下感受，下课后积极评课。

（五）如遇大型听课活动，本校区教师要自觉参与组织，优先安排外来学习教师，积极参与听课，认真参与评课。

教导处每月对教师个人听课进行检查。

（一）教师每周听课不低于2节，在公开课活动期间更要抽出时间多听课。

（二）教研组长要认真协调组织，做到公开课活动期间，每节课都有人听。

（三）听课完毕后应积极组织评课，讲课教师认真填写公开课反馈表。

（四）听课教师认真填写听课记录，完善听课记录各项内容，详细填写听课意见。

（五）每月教导处对听课记录进行检查，根据听课数量，听课记录填写情况，划分等次。一等5分；二等4分；三等3分。未按时交听课记录的，当月听课不得分。抄写他人听课记录，当月检查有关人员均不得分。

北京第二实验小学洛阳分校

教师业务札记细则

教师业务札记目是激励和引导教师思想成长的重要途径。因此对教师的业务札记做如下之规定：

（一）教师应认真对待业务札记，及时记录下工作中的点滴感受。

（二）业务札记要立足与自己的本职工作，是对工作或是教育教学现象的理解和感悟。

（三）教师应具备必要的语言文字表达技能，能清楚地表达自己的观点。

（四）教师每月应完成4篇业务札记，如个别篇目内容较多，可以分篇对待。

（五）学校组织评审。根据情况分出等次。一等5分；二等4分；三等3分。如为按规定篇数完成，自动降为三等。如发现抄袭，当月该项不得分，并通报批评。

以上是我们对教师自身成长方面所制定的规章制度。下面我们来谈具体工作的操作细则。

北京第二实验小学洛阳分校

两步备课制度

两步备课即，集体备课，两步进行。

（一）首备。同年级同学科的老师对年段教学目标，对教材进行整体学习把握，深化认识，制定统一的进度计划。在此基础上将任务分解，确定每一课的备课人。而后，分别备自己分到的课。教案写在专门印制的备课表格的左半边。

备好之后将所有人地教案收集起来，复印若干份，装订成册，达到人手一册。

（二）二备。拿在手中的教案，讲课前还要在右半边的修改栏里进行适应性修改。

（三）反思。讲完课后要对课堂教学进行反思。

（四）年级学科负责人应妥善安排备课事宜，严把质量关，且要在上课之前将教案发放到教师手中。

（五）每个学期进行四次备课检查，教师要在规定时间内将教案交到指定地点。过期不候。

第一次主要检查前半本书首备情况。

第二次主要检查教案的适应性修改和和反思情况。第三次主要检查后半本书首备情况。

第四次主要检查教案的适应性修改和和反思情况。

（六）学校精心组织首备教案评查，从教学目标明确，教学重难点把握准确，教学方法恰当，并具有可操作性等方面做出合理评价。一档10分，二档8分，三档6分。

（七）学校精心组织二备教案评查。对教案修改方面的情况和教学反思的撰写方面进行评查，并作出评价。一档10分，二档8分，三档6分

（八）未按规定时间交的教案，不再参评。抄袭修改和反思的教案，有关人员均为0分，并且通报批评。

北京第二实验小学洛阳分校

教师上课要求

（一）教师要及时到达上课地点，坚决杜绝铃响教室无教师情况的发生。

（二）教师上课克服随意性，事先应先备好课，不上无准备课。

（三）教师要认真组织课堂教学，保持良好的课堂纪律。

（四）授课教师应将电话调至静音或关闭，严禁上课时间接打电话。

（五）上课期间要注意学生状态，把学生的安全和健康放在第一位。

（六）学生作业时，教师应巡视指导，纠正学生书写坐姿。

北京第二实验小学洛阳分校

作业批改制度 低年级数学作业要求（1——2年级）

一． 作业目的：

1.促进知识的巩固和内化； 2.促进思维形式的巩固和形成；

3.在作业实践中养成良好的学习习惯和意志品质。（正确书写姿势、物品整理能力、精益求精意识、时间意识、独立思考能力和自我控制能力等等。）

二． 作业种类：

一年级上学期：

造句本

练习册

一年级下学期：

算草本

练习册 二年级上、下期：算草本

练习册

三．数量、进度：

（1）数量要求： 一年级具体要求：

练习册一课时一练（约一天一页）

造句本每周两次，每次半张左右，(每月约8次)算草本每周两次，每次半张左右，(每月约8次)（下期）二年级具体要求：

练习册一课时一练（约一天一页）

算草本每周两次，每次半张左右，(每月约8次)（2）进度要求：学生作业次数应与教学进度相符。

四．封皮填写要求：由教师填写，各项完整，包括学校、班级、姓名。五．学生书写要求：认真、规范、整洁（错误处擦拭干净再进行书写）。六．教师评改要求：

（1）正确使用批改符号：

数学作业对的打“√”，错的画“＼”改正后改“√”

符号、标点、字写错或空题，在其下方画“＿”，改正后补上“√”（2）批改结果统一标准：分数+书写分+日期，提倡使用鼓励性评价语。

七.批改反馈：学生作业出现错误，及时订正，教师及时补批。

中高年级数学作业要求（3——6年级）

作业种类：大演算和练习册

一、大演草要求：

1、封皮

书写学校全称、班级和姓名。书写干净整齐。

封皮完好无损，不折不皱。

2、批改和作业量 A、作业量： ①应用题至少3道； ②填空题至少8道； ③计算题至少5道；

教师也可以根据教学内容安排作业量，但不能少于半张。B、批改：

数学作业对的打“√”，错的画“＼”改正后改“√”符号、标点、字写错或空题，在其下方画“＿”，改正后补上“√” 批改结果统一标准：分数+书写分+日期，提倡使用鼓励性评价语。

①批改正确无误。

②批改日期、等级和分数完整；学生纠错写在批改日期后面，教师及时批改，直至学生改写正确。

③每周批改次数不少于2次。一个月按8次计算。

二、练习册批改要求 A、封皮

①书写学校全称、班级和姓名。②书写干净整齐。

③封皮完好无损，不折不皱。B、批改：

①作业批改随教学进度安排； ②批改正确。

③批改日期、等级和分数完整；错题及时纠正，教师及时补批。

④作业批改要与教学进度一致。特殊情况不能落下4课时。

低年级语文作业要求

（1——2年级）

一．作业目的：

1.促进知识的巩固和内化； 2.促进思维形式的巩固和形成；

3.在作业实践中养成良好的学习习惯和意志品质。（正确书写姿势、物品整理能力、精益求精意识、时间意识、独立思考能力

和自我控制能力等等。）

二．作业种类：

一年级上学期：

拼音本 生字本 练习册

一年级下学期：

拼音本 生字本 练习册 造句本 二年级上、下期：生字本 中字本 练习册 写话本

三．数量、进度：

（1）数量要求：

一年级具体要求： 练习册一课一练；

拼音本一课一次，当课拼音一个一行；

生字本一课一次，当课生字一个四遍，加拼音。（注：上学期一个生字可占一行，中间空格。）

造句本一单元一次，挑选本单元3至4个合适词语进行造句练习。二年级具体要求： 练习册一课一练；

生字本一课一次，当课生字一个四遍，加拼音。中字本一课一次，当课生字每个生字各写两个词语。写话本一单元一次，挑选本单元百花园写话内容进行练习。

（2）进度要求：学生作业次数应与教学进度相符。

四．封皮填写要求：由教师填写，各项完整，包括学校、班级、姓名。五．学生书写要求：认真、规范、整洁（错误处擦拭干净再进行书写）。六．教师评改要求：

（1）正确使用批改符号：

①拼音、生字、中字作业正确符号：“√”

拼音、生字、中字作业错误符号：“ ”学生订正过后加“√”

拼音、生字、中字作业书写漂亮的汉字鼓励符号：“ ”

②造句作业正确符号：“√” 造句作业错别字符号：“ ”

造句作业好词好句符号：“ ”

造句作业语句错误符号：“ ？”学生订正过后加“√”

造句作业标点符号缺失或错误符号：“ ” 注：造句作业要求：语句通顺，标点使用正确。

③写话本错别字符号：“ ”，教师可在上面写出正确的字，让学生照着改正。

写话本病句符号：“ ？”学生订正过后加“√” 写话本好词好句符号：“ ” 写话本添加符号：“ ”或 “ ”

写话本标点符号缺失或错误符号：“ ” 注：

写话字数在90字以上，要求语句通顺，正确使用逗号、句号、叹号、问号。

④练习册正确符号：“√”

练习册错误符号：“ ”，学生订正后改为“√”

（2）批改结果统一标准：分数+书写分+日期，提倡使用鼓励性评价语。

七.批改反馈：学生作业出现错误，及时订正，教师及时补批。

八．课程标准关于写话之规定（摘要）：

1．对写话有兴趣，留心周围事物，写自己想说的话，写想象中的事物。

2．在写话中乐于运用阅读和生活中学到的词语。

3．根据表达的需要，学习使用逗号、句号、问号、感叹号。

作业要求

中高年级语文（3—6年级）

一．作业种类

三年级：作文、周记、练习册、写字 四年级：作文、周记、练习册、写字 二．作业进度

第一次常规检查—— 作文、周记各两篇；练习册两个单元。第二次常规检查—— 作文、周记各四篇；练习册四个单元。第三次常规检查—— 作文、周记各六篇；练习册六个单元。第四次常规检查—— 作文、周记各八篇；练习册完成。

三． 封皮书写完整（学校、班级、姓名）、干净。四． 作业书写规范、干净、整洁；首页要有目录；学生作业应符合年段要求。（严禁使用涂改液或改正纸。）

五．作文、周记评改要求：

1．教师使用规范的批改符号，客观、公正、认真地批改学生的文章。

2．评改符号的使用：

①错别字要使用“ ”修改符号。②需删除内容时使用“ ”符号。

③需添加内容时使用“ ”或 “ ”符号。④标点符号错误使用“ ”符号。

⑤句子不通顺的，需重新组织语言用“ ”。⑥优美的句子用使用“ ”符号。3.评语要求

教师评语应具有鼓励性和引导性，指出学生文章的优点和需要作出改进的地方。

4．订正要求：

①错别字在文后订正至少3遍，老师应及时补批。②病句在文后订正一遍，老师在学生誊写下篇作文时补批。

六．练习册批改要求：

1．空题、错题批改时使用“ ”。学生订正后老师把对号补充完整。

2．句子中的错字使用“ ”。学生订正后老师在上面打“√”。3.练习册批改应有分数，卷面分，日期。附：五六年级习作要求（新课标之规定）

1．乐于书面表达，增强习作的自信心。愿意与他人分享习作的快乐。

2．观察周围世界，能不拘形式地写下自己的见闻、感受和想象，注意把自己觉得新奇有趣或印象最深、最受感动的内容写清楚。

3．能用简短的书信、便条进行交流。

4．尝试在习作中运用自己平时积累的语言材料，特别是有新鲜感的词句。

5．学习修改习作中有明显错误的词句。根据表达的需要，正确使用冒号、引号等标点符号。

6．课内习作每学年16次左右。

高年级语文作业检查细则

一．需要检查的作业应在规定时间内交到指定地点。

二．作业由年级组长、教研组长、教师代表（随机抽取）共同检查。

三．每次检查两种作业，特殊情况例外。

四．作业种类应达到要求，如少一种作业，数量分不计，相应的质量分不计。

五．作业种类达到要求，且作业数量与班级人数相符得2分，少一本扣0.5分。

六．作业进度与进度计划相符得3分，未跟上进度进度，根据程度得分。

七．作业抽取按班级学生人数10％随机抽取，原则上由非同年

级人员抽取，一个学生作业不能被重复抽检。

八．根据学生完成作业情况，及老师批改情况，将质量划分等次。一等10分，二等7分，三等4分。

九．作业总分为15分。

九．作业检查结果应及时公布，便于教师核对。

十．作业检查细则，如在实际操作中遇到问题，应及时作出修改。

**第二篇：教学制度**

邵甫村完小 教学考查制度

为了加强教学管理，规范教学行为，保证正常的教学秩序，适应基础教育课程改革的需要，全面推进素质教育,提高教学质量。我校制定以下教学常规管理制度，希望全体老师认真学习并贯彻执行。

一、课前准备工作：

1、各科教师在新学期开学后拟定全学期教学计划。各备课组在教师通读、熟读教材的基础上，结合课程标准和学生实际，安排好教学进度。

2、认真写好教案。要根据各学科、年段、班级及学生的特点认真写好有自己特色的教案，教案体现教学目标、师生活动、课后反思及作业设计等完成，学校教务处对教师教案及作业批改完成情况，每学期至少检查两次。

3、集体备课。各教研组教师（含学校领导）应按规定的地点规定的时间参加集备活动，不得无故缺席。

二、做好教学效果的检查工作： 为了有效地评价和检查教师的教学效果，对布置作业与考试作如下规定：

1、各学科应根据自己的实际情况确定统一的作业规范并通过批改、讲评、展示优秀作业等方式严格训练学生，让学生熟悉和巩固学习知识。

2、要精选作业，作业内容必须注重能力的培养与训练，作业份量深广度要适当，可根据不同程度学生，布置适当的选做题，以关注不同层次的学生，因材施教，分类推进。

3、作业要及时处理，全面审阅，重点批改。提倡有重点地面批面改。

4、考试的命题，要注重基础，要面向全体，要让大多数学生都能达到合格。

5、期中、期末考试可采取教研组、年段命题，分题流水评卷以检查衡量教学效果，但要注意科学命题，认真审核，严加保密。

6、各类考试都要求教师认真评卷，及时发回，认真进行讲评，并做好质量分析和查缺补漏工作。要认真督促学生订正试卷，认真总结教学中存在的问题，不断改进教学方法。

邵甫村完小 教师教学成绩奖励办法

为了激励教师在教学工作中做出显著成绩，进一步调动其工作积极性，达到全面提高教学质量的目的，结合本校实际，特制定教师教学成绩奖励办法。

一、奖励适用范围

本办法适用于县级、学区级统考和质量检测。

二、奖励原则

精神奖励和物质奖励相结合。提倡、支持教师在教学工作中多出成绩、出好成绩，对成绩优异的教师在精神上给予奖励，在评选先进、晋职评聘等方面予以优先考虑，同时给予一定的物质奖励。

三、奖励办法

1、教师个人奖励

所任班级均分进入全乡前两名，分别奖励第一名50元，第二名30元。

2、学生奖励

每班级奖励前五分之一的学生，有奖状和奖品。

邵甫村完小

教学研究活动的具体措施

一、指导思想

为了认真贯彻上级教育行政部门和业务部门的各项指示精神，加快新课改步伐，全面提高教育教学质量，结合我校教学工作实际，特制定此措施。

二、主要工作及措施

1、推出教学工作“十字”方针，作为我校强化教学中心意识，开发教师潜能，提高教育教学质量，进而形成规范化教学管理的重大举措，同时，在教学活动的各个环节与层面加以体现。

（1）、备课要“深”。即：深入学习课标，深入挖掘教材，深入了解学生，深入探讨教法。

（2）、上课要“实”。即：上有充分准备课，不搞花架子，做到面向全体，因材施教。

（3）、作业要“精”。即：作业要有针对性，有代表性，有目的性，不留堆作业。

（4）、教学要“活”。即：不局限于教材，不局限于现成的模式，不死用教案，做到教有特色，教有风格。

（5）、手段要“新”。即：在创设情境方面，在学习方式、教学方式选择方面，在训练设计方面要突出“新”字。

（6）、反馈信息要“勤”。即：实行小考、单元考试、月考、期中考试、期末考试并重管理的方法，及时了解掌握学生的学习情况。（7）、考核要“严”。即：严格执行教学管理制度，严把考核、考勤关。（8）、批改辅导要“细”。即：所有学科作业或笔记类，都要详批、详改，班主任要建立差生辅导记录，有的放矢地进行辅导。

（9）、检查评价要“公”。即：公平公正地检验评价每位教师的教学行为及教学效果。

（10）、负担要“轻”。即：最大限度地减轻教师的工作负担，多为教师创造愉快宽松的教学氛围。

2、业务领导坚持原则，抓好年级良好班风的形成和年级纪律的管理。业务领导深入一线听课、评课、导课，及时总结本周课堂教学情况及教学秩序情况，改进下一步工作。

另外，在教学领导层面大兴学习之风，研究之风，探讨之风，不断提高业务领导自身素质，从而带动全体教师形成研究氛围、学习氛围。牢固树立向课堂40分钟要质量意识，严格执行课程教学计划，把课堂教学作为提高教育教学质量的主渠道。此外，加强质量管理，通过阶段检查、总结、测试、反馈等方式，科学地管理、规范教学工作。

3、具体督促检查办法：

（1）、开展抽查课（推门课）活动

课后评价，打分及时反馈，发现并及时纠正教学工作中存在的问题，总结发扬教学中的创新及先进经验，使备课、上课、听课，成为有机整体。

（2）、定期检查教师教案，指导教师写出既规范又实用的教案。（3）、组织好各阶段测试工作，并认真组织好试卷分析，质量分析及测试后反思。

（4）、定期检查教师听课，测试、批改等情况，做到有记录，勤反馈，及时总结。

（二）、以新课改为契机加强培训提高教师业务素质

在实施新课程的同时，重点抓好教师的学生观、课程观、教学观的转变与更新，实施“十个一”工程工作。即：每位教师一学年研究一个实验课题；每位教师一学期撰写一篇教育教学论文；设计一节优秀教案；讲一堂精品课；出一份标准试卷；接受一次教材教法过关测试；参加一次新课改理论验收；写一本教学反思；制作一件优秀课件；参加一次优质课评比大赛。进而全面提高教师的业务素质，教导处将围绕新课程改革，通过集体学习，教师自学、讨论、交流、写心得体会、外出培训学习做专题汇报，骨干教师作教学经验介绍等形式，使全体教师在研讨中吸收、消化新的教改信息和教育理论，逐步确立新的教育理念，指导自已的教学实践。

（三）、开展教学研究，促进教师教学水平的提高

为了进一步提高课堂教学质量，提高教师的教学水平，继续以学科组为单位，开展学科组的教研活动及专题研讨活动。学科组活动重点是规范集体备课。

集体备课主要采取以下措施：

（1）、改善教师集体备课环境，规定时间、场所及负责人。业务领导分年组、分学科参与督促检查指导，重在教法和教学过程的研究。同组教师要提出相应的改进和补充意见，最后，由中心发言人形成完整教案，同学科组教师，在备课时再根据自己教学特色及学生实际进行完善，课后认真写出教学后记或教学反思。教导处检查时重点检查教师的完善过程和教学反思完成情况。

（2）、学校领导参与备课过程中，着重从以下几方面加以指导。a、要充分体现创设愉快教学情境；b、教法灵活突出新型学习方式和教学方式；c、师生活动设计要科学，有序合理；d习题配置合理有层面，突出创新思维能力的训练；e、内容分布科学合理适量。（3）、继续开展组内教研活动，形成比“教”比“学”的风气。组内研究应是同组集体备课的结晶，教师先说课后讲课，再评课，教师间取长补短，共同提高。

（4）、教师在集体备课基础上，制定自己本学期一节精品课计划。精品课教案要写成详案，并且写明每一环节的教学设计意图。突出重点，突出传授一种怎样的学习策略，培养怎样的学习习惯。最佳课汇报每位任课教师一学期一节。学期初上报方案后，教导处统计编排制表。

（四）、加强特色教学管理，形成教学特色化品牌

语文学科突出抓好学生阅读写作能力提高，数学重点抓学生思维能力的训练，英语学科强化学生口语表达的持续训练。具体措施：

数学学科要在备课、上课、作业中突出体现思维训练内容，通过数学竞赛形式进行验收；语文学科要在课堂和日记中突出学生阅读能力训练，把课外读物做为推荐内容，强化学生课外时间的“说、写”训练，也将通过作文竞赛形式对训练情况进行验收；英语学科充分利用好晨读时间，课上时间对学生进行口 语训练，完成一日一题，学期末将采取演讲表演的形式进行验收，教导处将定期对以上大三个学科特色教学情况通过听课、查教案、查作业、训练成果展等多种形式进行检查验收，力争短时期内，在原有基础上有所提高。

以上关于“提高教育教学质量措施”主要突出做法，同时突出了课改这条主线，随着课改工作的不断深入与发展，在工作中还会遇到许多新形势，新问题，针对新的情况，我们将及时对本措施进行修改与完善。

邵甫村完小

教师专业化成长措施

为进一步加强学校师资队伍建设，提高教师队伍整体水平，使青年教师快速适应新的角色、新的环境，切实提高青年教师的师德水平、专业素养以及驾驭课堂的能力，我校多种措施给新教师充电。

一、骨干教师专业引领。学期初组织骨干教师经验交流会，由颜妮等五名具有丰富教育教学和班级管理经验的骨干教师做典型发言，他们分别从育人、授课、管理等几个方面给新教师指明方向。

二、学科带头教师“传帮带”制度。开展学科带头人指导青年教师课堂教学，指导老教师做好传、帮、带工作；青年教师更要虚心好学，主动请教，尽快成长。

三、“高效.愉悦”课堂博采众长。要求每位教师每学期都要上一堂校级展示课,学校领导、级部主任、同学科教师必须全员参与，“高效 愉悦”课堂为每位教师提供了展示自己的舞台，也为青年教师提供了学习提高的平台。

四、“教学故事”反思教学行为。举行教龄不满五年的青年教师“讲述我的教学故事”征文和演讲比赛，青年教师结合自己教育教学和成长过程，用身边的故事诠释了什么是爱，什么是师德，什么是奉献，什么是感恩，既提升了自己的专业水准又在反思中践行着一个合格教师的标准。

邵甫村学校

教师考核要求和办法

一、指导思想：

为适应社会主义市场经济的需要，增强办学活力，提高学校的办学质量，进一步推进学校内部管理体制改革，充分调动教师的工作积极性，逐步形成内部激励机制和约束机制，充分发挥绩效工资的激励导向作用。

二、制定方案原则：

1、坚持思想领先，既要按劳分配，又要防止一切向钱看，大力提倡无私奉献、团结协作和主人翁精神。

2、打破平均主义，按工作责任，岗位目标完成情况，在考核的基础上，确定教师的绩效工资待遇。

3、多劳多得，优劳优酬，奖勤罚懒，重实际，重贡献，看工作质量，看效益优先。

4、处理好历史与现实的关系，既要充分保护老教师的利益，又要让优秀的中青年教师脱颖而出。

5、处理好改革与稳定的关系，采取迈小步，不停步的方法，根据学校及教师的实际情况，逐步完善分配方案，努力提高教师待遇。

三、实施对象：全校教师。

四、考核细则：

（一）师德奖考核（满分100分）

1、热爱教育事业，为人师表。如因师德有问题导致学生家长到学校或上级有关部门上方，经调查核实的一次扣除40分；

2、全面贯彻教育方针，面向全体学生、关心学困生，不体罚或变相体罚学生。如发现体罚或变相体罚学生的，一经查实，一次扣除40分；

3、热爱学生，关心集体，顾全大局，服从分配，努力完成本职工作，积极完成学校交给的临时任务。如无正当理由不服从分配的或不接受学校安排，工作责任心不强造成较大影响的，一忺扣除20分。

4、尊敬国旗，认真参加升旗仪式和广播操，积极参加学校组织的各项活动。如无故不参加，一次扣除20分，有不严肃现象（包括讲空话，无故迟到、早退），一次扣除5分；

5、教师必须认真参加政治学习，不迟到早退，有事办好请假手续。认真做好学习笔记，不做与政治学习无关的事。如违反一次扣20分；

6、教师必须认真完成办公室值日工作，保持办公室整洁。如发现未及时完成值日，一次扣10分，卫生检查不合要求的责任人每次扣10分；

7、上班时间操持办公室安静，不串岗闲聊，不做与教育教学无关的事。不吃零食，不在学校里吃早点。如违反一次扣20分；

8、在课堂上，不准接打手机，发现一次扣除10分；

9、搞有偿家教或校外兼课的扣发当月全部师德考核奖。

10、不得以任何理由向学生家长收爱贿赂，不得向学生推销各种物品。一经发现，扣除当月全部师德奖，情节严重的校委会根据调查情况对其进行转岗或分流处理。（师德考核由学校党支部负责）

（二）、全勤奖考核（满分50分）

1、病假一天扣10分，事假一天扣10分。产假、婚假等法定假按病假处理，每位教师每学期享受一天的调假。

2、遵守劳动纪律，不迟到、不早退，有病有事事先请假，手续齐全。中途外出向办公室负责人请假并及时记录。空课时间外出看病以病历卡为准。一天内向教导处请假，一天以上向校长室请假。如迟到、早退一月累计三次以上算事假一天。未办请假手续不上班者作旷工处理，一次扣除30分，造成事故的，责任由授课者自负。

（全勤奖由校长室负责）

（三）、教育教学奖考核：

1、业务检查（满分150分）（1）教学计划（10分）

学期初认真研究教材，钻研新课标，结合学科特点，准确计算时间，认真制定学科及部门计划。

a、突出五项基本内容，即学生情况分析、教材情况分析、目标要求、具体措施、进度安排。缺一项扣2分。内容表述完整，不留“填空”，出现一处“填空”扣1分。

b、按学校要求制定计划，门类齐全，缺一类扣5分；

c、计划要具体，切实可行，学生情况分析针对性强，教材分析深度不够、重难点确定不当，教学时间分配不合理，教学方法陈旧，教学措施不力，每项扣1分； d、所有计划不得与学校整体工作计划相矛盾，若与学校整体计划相矛盾或进度安排不切实际的扣4分；

e、书定不规范，有错别字的扣2分。（2）教学设计（25分）

教师在进行教学设计时，要熟悉新课标，分析学生，简要写出本节课的设计思路，以板块式设计和活动式设计为主，突出课堂上的多维互动，充分发挥学生的主体地位和教师的指导作用，符合新的课改理念。

a、分课写出教学的三维目标和重难点，分课时写出教学设计，要有整体教学设计思路和课堂教学小结，有与学生实际作业相符的作业布置和作业的批阅点评。每课教学设计中无目标、重难点和课堂小结或反思的每项扣1分；无整体设计或教学流程的，每课时扣4分；无作业训练和作业点评的每课时扣1分（语文课不要求每课时都有作业，但每课要有一次课堂作业）；学生作业与作业布置不相符的每课时扣1分。

b、书写整洁、美观，不连备，先备后上，备教一致。书写潦草扣1分，连备按一课时计算（作文训练和测验可两节连备，但作文训练要有目的，指导过程和学生相应的作文篇目，测验课要附测试题或测试卷，分析讲解试卷不能连备），按课程计划的规定，教学设计和少于上课节数的，扣4分/节，上不封顶。

c、主授学科备详案，兼授学科可备详案也可备简案，若有两科主授学科，可写一科详案一科简案。简案也要有整体教学设计思路，每课时要达到200字，否则扣2分/节，上不封顶。

d、精心备好每一节课，不得照抄现成的教学设计，一经发现，扣5分/课时。e、教学设计要体现新的课改理念，要有创新，能真正指导自己的课堂教学，能体现个人特色。如能突出教学流程、教师活动、学生活动、设计意图、课标依据、教学反思、板书设计等视为创新教学设计，每次检查加1～3分（以整体教学设计为依据，不依部分教学设计为依据，每次评选的优秀教学设计不走过教师总数的百分之十）。（3）上课（25分）

教师要本着对学生负责的态度，要有高度的敬业精神，认真上好每一节课，向40分钟要质量，以课堂教学为主阵地，认真进行教学研究，落实课改理念，提高教学质量。

a、充分做好课前准备，准时上下课，不迟到，不早退，不中途离开教室，不接打手机，不旷课，不酒后上课，上课期间不得抽烟，不得无故坐着上课或带小孩上课。迟到、早退或中途离开教室达5分钟以内（含5分钟）扣20分/节；5分钟以上按旷课论处扣40分/节；上课期间抽烟、无故坐着上课或带小孩上课的扣10分/节。

b、无特殊情况不得调课，若确需调课，在与受课者商定后，填写调课卡，并报教导处同意后方可调课（调课仅限于本班授课教师之间，不准调给非本班授课教师，尽量不调给音、体、美教师）。不经教导处同意，本班授课教师之间私自调课的双方各扣5分/节；非本班授课教师之间互相调课的或让非本校教师上课的视为旷课，扣40分/节。因特殊原因，由教导处为请私假教师调课的，扣调课人10分/节给上课人（因公差调课，由学校拿出3元/节给上课人，但不再给授课人加分）。无论是公差调课还是私事调课必须先填调课卡交教导处备案，否则视为旷课。

c、音（艺术）、体、美上课要正本清源，音乐（艺术）课不得上成听歌课，体育课不得“放羊式”，美术课不得上成自习课等。否则一经发现，扣10分/节。

d、文明教学，不准对学生进行“语言暴力”对学生进行人格上的伤害。否则扣20分/节。e、一切授课不能太偏离自己的教学设计思路，上课和教学设计不能形成两张皮，否则扣10分/节（以教导处听课检查为准）。

注：以上要求由值周领导和教导处负责监督，学校可以设立学生意见箱，学生可以对教师的授课情况提出意见或建议，也可以检举教师上课违纪现象。（4）作业布置与评价标准（45分）

所有教师必须按课标要求设计作业，作业要突出精讲精红，次数要足，仅仅是适中，份数要够。

A、作业数量（10分）

语文：基础知识作业每篇课文一次，大小作文每学期各不低于8次。

数学：低年级段每周不少于四次，中年级段每周不少于五次；高年级段每周不少于6次。

英语：每周不少于2次，每次作业要适量。常识科（包括美术）：每周1次。评价标准：

a、作业布置及时（1分）

b、作业量适中，作业次数符合规定要求（l分）计分方法：

a、每有一次作业布置不及时扣3分，扣完10分为止。b、按10、8、6、4四档记分 B、作业质量（5分）评价标准：

a、作业符合教学要求，难易适中，有利于学生知识的巩固，有利于创新能力的培养（3分）

b、提倡分层次布置作业（1分）

c、开放性、活动性、探究性作业（1分）C．作业批改（20分）评价标准：

a、作业批改及时、规范，评价符号有利于学生发展，评语有激励性。作业总批指导性强，眉批、旁批针对性强。（8分）

b、作业批改认真细心，正确无误，无错批漏批现象。（6分）

c、批改记录内容充实，针对性强，有利于学生作业质量的改进。（2分）d、对学生更正的作业，实行再次批改，直到学生弄懂为止。（4分）D．作业规范（10分）

评价标准：学生作业书写认真、规范，格式符合要求，书面整洁。记分方法：按10、8、6、4四档记分。（5）、听课笔记（20分）评价标准：

（1）听课节数不得低于教务处的安排（校领导班子，即校长、主任听课每学期不得少于30节，中层班子其他成员和教研组长每期听课不得少于20节，普通教师每学期听课不少于15节。），每少一节扣2分。（8分）

（2）听课笔记书写工整，记录要详细，有感想。（6分）（3）有评课意见，且对执教者起帮助、改进作用。（4分）（4）听课笔记要注明听课日期（2分）记分方法：

（1）听课节数按30、20、15、10四档记分。（2）按6、4、2、0四档记分。（3）按4、3、2。1四档记分。

（6）、政治、业务理论笔记（10分）评分标准：

（l）一周不得少于一次。（3分）

（2）书写工整认真，每次字数适量。（2分）

（3）业务笔记使用性强，真正对自己的业务水平的提高有所帮助。（2分）（4）政治笔记，有摘抄有心得体会。（3分）

记分方法：（l）（4）按3、2、1三档记分（2）、（3）按2、1二档记分。（7）校本教研（10分）

各教研组开学初制定计划，根据本校的实际情况，将校本培训的有关内容进行分解，落实到人，以便提前准备，保证教研活动的质量。

a、教研组安排的教研活动，本教研组成员参加，无故不参加的每人次扣5分。b、所有教师必须听从教研组长的安排，无特殊情况不得推辞，否则每人每次扣10分。

c、活动时要认真做好记录，认真填写好相关表格，听课时必须认真填写听课卡，要写出评点建议、总评和体会，并指出优点和不足，否则缺一项扣2分。（8）“五个一”工程（5分）按中心校统一要求，建议“五个一”工程档案。五个一工程为：一节公开课教案、一节新课程教案设计、一篇教育教学论文、一份测试卷、一篇自评报告。检查每少一项扣1分。

2、教师业务的评比方式

（1）、期初检查评比。期初全查，期初检查内容为计划和备课，按计划和备课的加分和扣分因素进行评比。

（2）、平时检查。平时检查每周一查，采用备签抽查或随机抽查的方式，每周一下午由教导处组织教研组抽签，决定抽查对象，每教研组抽查一位教师。抽查时将重点放在计划、备课、上课和作业的一致性上。具体做法为：教导处组织教研组长安排听课，然后翻阅备课笔记，看上课和备课内容是否相符；然后再看上课和计划安排的是否一致；最后看作业是否能赶上上课的进度。若课时和上课内容不一致，按所缺课时扣分，若作业赶不上上课进度，按所缺作业的次数和分数计扣。若上课和计划不一致，按计划的有关要求扣分。

（3）、期末检查。期末检查采用全查的方式，检查内容为计划、备课、作业、校本培训的相关内容、“五个一”工程、试卷及试卷分析报告和各项工作总结，由教导处组织教研组长检查，检查后存入教师个人业务专柜。上述材料中试卷、试卷分析及各项工作总结，每少一项扣5分；校本培训中的相关内容每缺一项扣5分。

若教师不交个人业务，考核视为不合格，若有教师迟交个人业务，每迟交一天，从个人总分中净分扣除10分。

3、分配措施

每次检查均以制定的细则为评分标准，按加分和扣分标准算出教师当月得分。若当得分超过制定分值，则每超出1分奖励5元；若每月得分低于所定分值，则每少1分扣0.5元。

五、教育教学成绩或成果（100分）

所有教师必须认真从教，严谨治学，努力提高教育教学质量。

（一）加分因素和扣分因素

1、辅导学生在省、市、县级竞赛获奖分别加授课教师15分、10分、5分（学生多人获奖可累计加分，但个人获奖只加最高奖项得分，不累计加分）。

2、在听质量检测中，获同年级学科前五名的分别加10分、8分、6分、4分、2分（带多班的取其平均分）。

3、教师辅导学生在省级以上刊物发表作品的，奖辅导教师20分。

4、教师有关教育教学科研成果在县级以上单位经认证得到推广，或在省级以上刊物发表论文的奖授课教师25分。

5、教职工获县级以上表彰或在老师技能竞赛中获奖的奖20分。教师在教坛新星评选中获县级奖的加50分，每高一层加20分。

6、学生评价得分。在老师问卷调查中所获得的优秀率乘以100，即为学生评价得分（问卷调查分期中、期末两次进行，每次抽班级人数的百分之三十，由教导处按点名册顺序随机抽取）。在问卷调查中若有百分之五十学生要求调换班主任或授课教师的，但班主任或授课教师30分，校委会根据调查情况作出转岗或分流处理。

（二）、分配措施

此项内容占教师百分之三十绩效工资部分的百分之二十，每学期分月发放。

**第三篇：教学制度doc**

听 课 制 度

1、听课是促进教学、检查工作、互相学习的良好形式，教师应欢迎领导及教师听课。

2、凡来我校任教的同志，都必须具备随时入班听课的素质。

3、学校领导每周听课2节，其他教师1节；学期结束，学校检查听课记录，并公布听课节数。

4、全校性公开教学按学科一律要听，并认真进行评议。

5、听课者需在上课铃响前进入教室。听课时要严肃、认真，不得在听课时谈话，议论；无特殊情况，下课前不得退离课堂。

6、凡被听课的班级学生与该班班主任，必须事前整理好学习环境，认真组织教学，搞好服务，配合工作。

7、执教者要主动向听课者征询意见，必要时介绍备课、教学情况，听课者要积极主动与主讲教师交换意见，必须开诚布公、实事求是，不保守，不嫉妒，不背后议论。上 课 制 度

1、教师在静息铃响前，应站在教室门口，目视学生做上课准备，发现学生准备不符合要求的，应予以提醒；静息铃响，要求全班井然有序。

2、上课钟声响后，班干部发出命令，学生全体起立，师生问好。

3、上课要检查人数，发现缺课生，应指定学生补课。

4、上课时，凡要求学生思考发言的，教师应要求先举手、后发言；凡要求集体活动的，教师应以说明。

5、上课时，教师应鼓励学生提出问题，大胆质疑；简单问题学生答，中心问题课中答，复杂问题课后答，无关问题放到第二课堂解决，不可对学生敷衍了事、泼冷水。

6、学生回答教师提出的问题时，不论回答的正确或表达的全面与否，都应耐心听完，不得粗暴急躁、讥讽挖苦，防碍学生的积极性，伤害学生的自尊心。

7、教师应在上课前准备好一切教学用品，避免中途走出教室或叫学生中途出教室拿教学用品。

8、上课时，如遇学生不遵守课堂规则，应提醒或当即制止，不能采取听之任之的态度，更不能赌气不给学生上课；不得污辱学生人格，不得体罚或变相体罚。

9、上课时间不进教室叫人，不准让学生给教师做私活。

10、教师要准时上下课、不拖堂，如遇特殊情况也不得超过5分钟，布置作业须在课内，对每个学生明确要求。

11、凡规定教师饭后下班，必须认真组织辅导，不得迟到或早退。

12、上课要面向全体学生，照顾好、中、差三种学生的情况。

13、上课语言要精练、生动、准确，富于科学性、艺术性和趣味性，一律用普通话教学。

14、板书要简明扼要，条理规范，醒目。

15、教学方法要活，坚持启发式，符合学生的认识规律，体现以学生为主体、以教师为主导、以教材为主线的教学形式。

16、课堂上不准抽烟，不准随地吐痰，要注意服装整齐，不准穿背心、裤头或拖鞋上课。要讲文明，有礼貌，做到言传身教、为人师表。

17、上课是教师完成教学任务的主渠道。因此，教师必须珍视每堂课的教学时间，力争使每堂课有实效。一堂很有实效课的标准是：教师教学情绪饱满且富有激情，教学内容烂熟于心，且重点、难点的处理方法得当，学生理解掌握知识的层次，教师心中有数，整个课堂结构层次清晰，学生思维活跃，动手、动脑、动口，敢于发表自己的意见和见解的热情高涨，师生双边活动配合默契。

18、坚决堵绝坐讲、拉堂及教师填鸭式、灌输式、满堂灌的教学方法，要大胆改进课堂教学模式，探索有效的教学方法。

19、积极倡导教师的随堂检测和教后反思，及时检验自己的教学效果，及时进行查漏补缺。备 课 制 度

备好课是教好课的前提和保证，只有备好课，才能上好课；不备课不能上课。

1、开学初要统揽教材一遍，系统了解本学期的教学内容，大体掌握教材的科学体系。

2、备课本封面些完整，必须全称，右下角写上“2025年秋”字样。第一本注明①，第二本注明②等。每本写出目录和页码、单元计划、。

2、在钻研大纲、熟悉教材、了解学生、掌握教法的基础上，写出教案，针对不同类型的课要突出其类型的特点，总体上要做到“六备”：（1）目的要求；（2）双基和能力的培养；（3）重点、难点；（4）教学方法；（5）板书设计；（6）作业练习。

3、教师要认真备好课，提倡：超周备课，禁止不备、糊备或应付检查备。

4、要加强研究，备课要集思广益，畅说语言，鼓励创新，允许发表不同意见，倡导不同教法试验。

5、要精心设计教案、设计教学过程，从教材和学生实际出发，既考虑如何教又考虑如何学；根据学生设计教法，重视学习过程指导。

6、课后要认真总结经验和教训，教案后边写出简短扼要的“教学反思”。每周交一篇教学反思。每周五下午交上。

7、备课要程序齐全，有可操作性和实用性，防止在不熟悉教材的情况下照抄照搬教案。

8、除语数外地其他科学按上级要求备在书上，检查备课时一并 检查。

9、学校每期间检查三次次备课，或领导随机入堂检查，对教案进行评定，按学校制定地备课检查评分标准评分，并纳入学校对教师的量化评估积分之中。作业布置及批改制度

布置作业以在校作业为主，切贴课程标准，紧扣课本，突出双基，努力减轻学生负担。

一、二年级不留家庭作业，其它年级控制在45分钟以内。要做到要求适当、作业适量，灵活多样，并注意读写结合，口笔结合、理论与实际结合，反对照抄课本、机械重复，批改作业实行双分制(字迹、内容)。语文： 一、二年级：

1、写字：要求天天收交、天天批改，记分批号，错别字要求重写，教师要重批。

2、练习册：按进行新课的进度逐课做，每课一做、一交一改，记分批号，错题要在“天地头”进行纠正，教师重批。

3、二年级开始做语文作业，以做课后作业为主，要求写清课题，一课一做、一交一改，逐题批改，符号分明，记分批号；错题要在下次作业前纠正，教师要重批。二、三、四、五、六年级

1、语文作业要求同二年级。

2、每天写小字一篇，要求天天收交、天天批改、记分批号。

3、作文和周记交替间周一篇，各年级根据语文单元基础训练的要求，结合课文由教师统一命题（周记也可学生自定内容），一篇一交一改，要求语句通达、中心明确、内容具体、结构完整；教师批改要认真细致，对错别字、病句、优美词语等要用不同的批改符号表示。每篇作文、周记，都要有眉批、总批、批改日期和等级。数学：

一至六年级均设数学作业，以课本上的练习题为主，不足时也可以补充一些不同类型的设计题，作业量可随年级的增高而增加，一天一做、一交一改，错题要在下次作业前纠正，学生每次作业要写清练习几和大小题号。常识课：

自然、社会、思品、美术、劳动、活动等课，每节课都必须留适量的作业，特别时循环使用地教材不能再在书上记录，需要记录地地方可记录再作业上，作为作业对待。除课本上作业外，任课教师必须设计多类的补充作业，知识性很强的概念，教师要订出统一的答案；作业要认真，至少每周一次。随其他作业一并检查。作业批改要求：

1、各级各科作业，批改时一律用红笔。批改末尾一定要写明“书写”分、“内容”分和日期。各科评语应多鼓励少批评。每本开始要写上 “作业要求”。

2、教师批改作业时，书写要规范、字迹要工整、符号要分明、语句要通达明了，为学生做好表率。

3、各科作业不批改不能发给学生，不批改不准给学生布置作业。

4、每科作业本要统一，始终保持干净、整齐，封面内容由任课教师统一写。

5、作业要及时批改、及时评讲。

6、各科作业都要重视做好学生作业错误的订正工作。

7、教师要备有批改手册，随时摘记学生作业中的错误；定期进行评讲，鼓励进步、指出缺点，对作业优秀的要表扬。

8、学校期对教师的作业设计情况，批改情况和学生作业的完成情况，检查两次，按照作业检查评比方案记入量化评比积分中。

9、作文评改符号要科学规范。

10、用过的作业教师统一保管。教 研 制 度

教学研究是储备教育智力资源的重要途径，是开发教师潜能，提高教师素质及教学质量，减轻学生过重的课业负担的有效手段，教师必须进行业务研究。

1、教研组全体同志在组长带领下，按照教学大纲和学校的要求，同心同德，集体研究，努力完成各个级段的教学任务。

2、坚持落实“教师成长五个一工程”，即每课写一点教学反思，每周写一篇教育随笔，每月组织一次评教，每期上一节公开课，每年读一本教育专著。要求一周一篇教学反思，一周一篇教育随笔，每周记两页读书札记。其他两项学校统一组织。

3、每周一夜晚7点开始定为教研时间，不得随意、更改和变动。

4、教研以说课、观摩课、看录相讨论、办讲座、专题报告、交流心得等形式进行，主要以组织同学科教师研究教材为主。

5、每次教研活动，做到有专题教研内容、中心发言人、教研程序、考研结论等。

6、每次教研活动作到周前有安排，会后有总结评价，同时要注意收集、整理、保存教研材料内容。

7、定期组织观摩教学、安排听课活动，取人之长，补己之短。

8、加强教学研究，搞好课题立项及探究工作。

9、大胆进行教学改革，敢于推旧出新，着重培养学生的创新精神和实践能力。

10、期中期末考试后，要召开质量分析会，总结经验，加以推广，查找不足，共同解决。育 教 学 制七里坪乡野獐中心小学 二○○八年二月

教 度

**第四篇：教学工作检查制度**

教学工作检查制度

一、每学期初教师要做好工作计划，期末写好教学总结。

二、备课

1． 掌握本学科的课程标准掌握所教教材在全套教材中的地位和相互联系，制定可行的教学计划。

2． 坚持四备、三设计、三小结、一提前的基本要求。

3． 严格执行三表。

4． 根据教材的内容制定好德育目标。

5． 写好教案，实施教案前要反复熟悉教案。

三、上课

1． 课前做好各项准备，如教案、教具，做到按时上课，按时下课。

2． 上课时不接待家长，不接电话，不离开课堂。

3． 每学期对每位教师进行课堂教学验收，每人上一节至两节汇报课，通过评委打分的形式记入总结。

四、作业

1． 作业要符合“作业的设置和要求”。

2． 作业批改要符合要求，有批改记录。

3． 教导主任每月检查一次，教研组长每月抽查两次。

五、教研教改。

1．积极参加学校组织的教研教改活动，承担教改项目并有方案、过程资料、效果。

2．任课教师有教研教改专题，有实施计划和总结。

3．每学期每人至少撰写一篇论文或经验总结。

六、第二课堂

1．认真参加每周五的第二课堂活动。

2．指导活动小组的教师做到有教案、有活动记录、有成果。

七、教学效果

统考科目根据期末统一考试成绩和原基础工质增减位次进行考核。

**第五篇：教学研讨制度**

教学研讨制度

一、经常开展教学研讨活动，内容包括教学计划制定、教学问题分析、教学动态及教学大纲修订等。

二、为确保教学活动效果，活动要提前一周确定活动内容及主要发言人。

主要发言人要认真查阅资料，写出发言提纲，把新知识、新动态或解决问题的新方法介绍给大家。

三、教师应积极参加教学研讨活动，充分发表见解，积极参与讨论，提出问题和解决问题。

四、职业鉴定考试结束后，应围绕以下内容开展研讨活动。

(一)对本期教学工作进行总结，以便发扬优点，克服不足，不断提高整体教学水平;

(二)共同商议并分配下学期教学任务，根据授课专业确定教学计划，提出需要注意的问题。

五、注意派教师到重点院校参观学习。

被派教师要认真作好学习笔记并向全体教师传达。负责组织教师认真讨论，以便对照先进找差距，取长补短，使教师的教学水平不断迈上新台阶，成为与时俱进的精品课程。

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！