# 常规考核项目

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-07-21

*第一篇：常规考核项目一、常规考核项目（一）教师政治思想表现（5分）1、坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，认真学习宣传马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，热爱教育事业。记1分。2、遵循教育规律，教书育人，遵纪守法，...*

**第一篇：常规考核项目**

一、常规考核项目

（一）教师政治思想表现（5分）

1、坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，认真学习宣传马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，热爱教育事业。记1分。

2、遵循教育规律，教书育人，遵纪守法，思想言行堪为学生表率。记2分。

3、面向全体学生，热爱、尊重、了解和严格要求学生，保护学生身心健康。记1分。

4、热爱学校，关心集体，团结协作，发扬奉献精神。记1分。

（二）教学常规工作（95分）

1、按时按要求上交期初各种工作计划（安排）和期末各种工作总结，记4分。每迟交一次扣0.5分,每少一样扣1分。

2、按时按要求组织教研活动，严格考勤，活动时间至少两节课，记2分。每少一次扣1分，无详细记载，每一次扣0．5分，每次教研活动都要有详细的教研活动内容及考勤记录并按时上交。

3、积极开展教师互听课活动，记12分。每学期老教师听课不少于8次；新教师（未带完一届）听课不少于10节。每少1人次扣0.5分，直至扣完为止。（有弄虚作假行为的，经查实每次扣1分）。

4、按要求积极开展集体备课和公开课活动，记15分。按“开阳一中集体备课公开课改进意见”完成，资料齐全，每少一次扣5分。备课组有集体备课制度，执行教学四统一：教学进度、教学要求、基本作业和练习考核，相关资料详实、齐全。相关资料不完善，将酌情扣分。

5、教研组长应带头积极开展课题研究，课题研究符合学校教育教学实际，且资料齐全。记15分。资料含课题申请表(2分)、实施方案(3分)、结题报告(4分)、研究过程的详细资料（6分)。组长本人没有开展课题研究，本项为0分。

6、认真做好组内“传、帮、带”工作，培养青年教师，帮辅双方按照学校要求完成各项工作。记8分。

7、加强教学常规管理，按时(每月1次)进行教案检查，记5分。检查时实事求是，在教案本上写明检查者的意见和建议，并署上检查人姓名、检查时间；检查弄虚作假(参照教务处及教科处检查记录情况)，本项不得分，扣考评分2分和教研组长当月津贴20元；不按时上交检查结果，一次扣1分。

8、普通话要成为校园语言，记3分。教师上课一律用普通话，经学校检查如没有用普通话教学，每1人次扣0.5分。

9、每学期每位教师至少写出一篇教育教学论文、一篇教学反思或教学案例等，记6分。每迟交一人次扣0.5分,每少一篇扣1分。教师教育教学论文、教学反思或教学案例等不得抄袭、下载，一经查实，每人次扣1分。

10、切实开展学科课外活动，各种资料经教科处审核认可，资料齐全加5分。资料含计划（1分）、总结（1分）、过程资料(3分)。

11、按时按要求认真参加教研组长会，记3分。迟到、事假每次扣0.5分，旷会每次扣1分，并按《开阳一中考勤制度》执行。

12、按时按要求完成学校临时安排的各项工作，记3分。未完成每次扣1分和教研组长当月津贴20元。

13、组织全组教师认真学习各种新教学理念、积极参加各种培训，并按要求写有读书笔记和学习心得，记6分。每少一人次扣0.5分。

14、教研组经费、档案管理有相应制度及要求，记2分。无此内容扣2分。

15、教研组内物品摆放整齐，卫生情况优秀，记3分。卫生得分结合学校检查及行政人员进组检查结果，优秀记3分，良好记2分，中等记1分。（每月教研组工作考评卫生项得分取每月检查结果均值）

16、按时按要求上交各种资料(每月月底上交上月有关资料，包括学校临时安排的各种活动资料，期末按规定上交所有资料)，记3分，每迟交一样扣0.5分。

二、加分项目(加分不封顶)

1、教研组组织或辅导学生教育行政部门组织的各种竞赛，教研组获集体奖加分: 国家级奖8分，省级5分，市级3分，县级1分。

2、教师在教育行政部门组织的教育教学科研(即课题研究)成果评选中获奖加分: 国家级一等奖8分，二等奖6分，三等奖5分;省级一等奖6分，二等奖4分，三等奖3分；市级一等奖5分，二等奖4分，三等奖2分；县级一等奖3分，二等奖2分，三等奖1分。

3、教师指导的学生研究性学习课题在教育行政部门组织的课题研究成果评选中获奖加分: 国家级一等奖8分，二等奖6分，三等奖5分;省级一等奖6分，二等奖5分，三等奖4分；市级一等奖5分，二等奖4分，三等奖3分；县级一等奖4分，二等奖3分，三等奖2分。校级奖1分。

4、教师在公开发行刊物(指可以在邮局订阅的刊物)上发表教育教学论文或在教育行政部门组织的论文评选活动中获奖加分: 国家级5分，省级4分，市级3分。县级2分，在校刊《教学苑》上发表文章，每篇加1分。

5、教师在学校组织的各种评比活动获奖加分: 一等奖每人次2

**第二篇：每周常规考核检查项目和扣分要求**

作为打分参考，学生1人1份，值周教师整个1份，共5份

每周常规考核检查项目和扣分要求

考核分清洁、纪律、两操、文明等4个项目，实行10分制，加分另计，最高2分。

1、清洁（3分）

每班按照规定下午打扫教室、走廊、公共清洁区域打扫视清洁程度打扫，每天早晨到校自查各班清洁情况，并视其清洁程度进行打扫。值周老师和值周学生每天下午放学后和早晨早自习前进行检查，按照以下标准计分或扣分。

清洁打扫标准要求及扣分：①教室地面无泥土、垃圾，否则扣0.2-0.5分；②桌凳摆放整齐、擦拭干净，桌凳上无灰尘，否则扣0.2-0.5分；③黑板擦拭干净、无粉笔集灰，否则扣0.1-0.2分；④教室公共器具摆放整齐，否则扣0.2分；⑤门窗无灰尘污痕、玻璃干净无灰尘，否则扣0.2-0.5分；⑥走廊打扫干净、垃圾桶垃圾及时清理，否则扣0.5分；⑦公共清洁区打扫干净、无垃圾和明显泥土，花台边擦拭干净，无明显灰尘痕迹，否则扣0.5分；⑧花台内垃圾捡拾干净，否则扣0.2分；⑨教室、走廊、清洁区无明显集水，否则扣0.2分。各项扣分扣完为止。

2、纪律（2分）值周老师和值周学生每天按照固定时段检查和平时检查进行综合计分。按照好（2分）、良好（1.5分）、一般（1分）、差（0分）四个等级计分。固定检查时段为：①上午、下午值周老师巡逻计分；②每天两次整队放学、中午，值周老师和值周学生巡逻抽查计分；③值周学生两操检查时计分，可随清洁、两操等检查时一并检查并计分。

纪律扣分： ①两操巡视中发现有故意打闹、高声说话，扣0.1-0.3分；②平时检查中发现有不遵守作息时间者扣0.1.-0.2分；③中午巡视发现有在教室打闹、高声说话扣0.1-0.3分，教室内进行体育活动者扣0.5分。

3、两操（2分）

两操包含周一升旗仪式和大型集会、课间操和眼保健操等集体活动。值周老师和值周学生每天按照固定时段检查进行综合计分。按照好以下标准计分或扣分。

两操标准要求：①到达操场快、静、齐，学生在进行曲播放完到达指定位置站好队列；否则扣0.2-0.5分；②队列标准、体育委员整队到位，否则扣0.2-0.5分，体育委员不整队直接扣0.5分；③动作标准、整齐，不懒散，无学生不做操现象。否则扣0.5-1分；④做操完毕，不乱跑、按要求解散；否则扣0.2-0.5分，乱跑者直接扣0.5分；⑤眼保健操无故不做，纪律差扣0.5-1分，有外出教室者直接扣1分（上体育课除外）。⑥课间操期间有吃零食者扣0.5分。⑦升旗仪式、大型集会、课间操班主任不到位扣1分，并计入每期班主任到位考核记载。

4、文明（3分）

按照班务工作量化要求，值周老师和值周学生在巡查过程中以发现违纪、不文明行为抽查考核计分。此项为随机计分。可随清洁、纪律、两操检查时同时记入，也可按照日常巡查情况，根据发现情况随机记入。按照每发现一次记0.1分，最高累计2分计算。进行扣分。晨检对于不文明现象按0.1分/人·次扣分到每天班级（主要是指不带校牌和其他不文明现象）

5、加分（2分）

加分按照每周记入总分计算。加分范围：①学生好人好事，按照每件/每次计0.1分，最高累计不超过1分计算。②、超额或者经学校临时安排完成学校任务班级，视其完成情况进行加分。最高加分不超过1分。每周加分累计不超过2分。其他未列扣分项目行政值周酌情扣分。

另外：班主任到岗考核

1、班主任到岗的标准要求：（1）必到：①每次升旗仪式、大型集会必到；②课间操必到；③寄宿生晚睡每周到岗至少2次；④全校性或全校组织的所在班级参加的大型活动必到；⑤每周周一第一节、周五下午第二节必到；（2）其余到岗：⑥除自己上课外，其余老师上课，班主任到班每周不少于5次；⑦每周中午到班巡视4次以上。以上必须到岗，向学校行政值周或校长请假的不计扣分。

2、每次必到缺席一次，在当天班务考核中扣1分。并计入班主任到岗专项考核汇总表，汇总计入全期班主任到岗考核。其余到岗情况试巡查情况进行适当扣分（如班级纪律等良好，即使班主任没到岗，可不扣分）。

3、每期按照100分计算班主任必须到岗情况，没缺1次扣5分，无下限，其余到岗扣分累计计入最终得分。

**第三篇：常规考核汇报**

开县竹溪初级中学

2024年教育教学常规管理工作情况汇报

尊敬的各位领导、各位专家：

我谨代表竹溪初中1079名师生，对各位领导及专家莅临我校检查指导工作，表示热烈地欢迎和真诚地感谢！

我校现有16个教学班，在校学生1010人，教职工69人，专任教师学历达标率100%，其中本科学历35，专科学历32人。中学高级职称4人，中学一级教师38人，初级职称30人，技工1人。

根据中共开县县委教育工委、开县教育委员会、开县人政府教育督导室《关于开展中小学综合目标考核评估工作的通知》（开教工委〔2024〕99号）、《开县初中教育教学常规管理考评细则》（开教工委〔2024〕20号）、《开县学校领导干部综合考核评价办法（试行）的通知》（开教工委〔2024〕58号）等文件精神，现将我校教育教学常规管理工作情况汇报如下:

一、坚持德育为首，养成良好行为习惯

我校严格遵循教育规律，坚决贯彻党的教育方针政策，坚持德育首位，注重全面育人。

一是建立有德育工作领导小组，合理设置德育机构，重视德育队伍建设，有明确的育人目标。由德育副校长专门分管德育工作，政教处、团委主管，同时还安排1名政教员和1名心理健康辅导教师协助。

二是我校坚持德育常规工作，建立健全德育制度。我校制定了教师德育工作评分细则，每期末根据评分细则对每位教师的德育工作进行评价，得分纳入教师考核。教师在评优晋级时实行师德一票否决制。

三是根据实际情况适时开展德育活动，通过各种活动育德。坚持每周国旗下的讲话，认真做好中学生综合素质评价，务实开展好唱读讲传活动，精心做好专题家访和暑期集中村访工作，主题班团队活动育德目标明确，法制教育讲座生动有效，公民道德知识竞赛高潮迭起，“三品”标兵“两德”模范写实故事

感人肺腑，“好教师在我身边”演讲情真意切，“12·9”“五·四”表演激情飞扬，“走进敬老院”把爱延伸„„

四是我校特别注意课程育德，注重教育学生“成材先成人”。建立学生成长档案留住学生的美好记忆，记录学生的成长历程；在教育教学中提出“进步就是成绩”的理念，引领学生以德为先，激励学生勤奋、进步；开展“永远跟党走”主题班会活动、观看“感恩父母”演讲视频，教育学生爱党、爱国、孝顺知礼，做合格公民。

五是早谋划、认真做好初一新生入学教育。在2024年5月，我校就制作了2024级新生入学教育周计划。虽因高温假推迟，但学校按计划如期、高效举办了竹中建校以来的第一次新生入学教育活动。强化了学生的习惯、规范了部分学生的行为。

六是努力探索学校、家庭、社区“三位一体”教育试点工作，组建试点班子，调动各社区（村）干部、群众力量，激发各试点社区（村）干部、群众的积极性，营造试点工作氛围，努力争取属地党委、政府支持，精心安排、殚精竭智探索“三位一体”育人机制工作，建立“三维”育人立体空间，把德育工作引向社会各个角落、穿插于各个时段。目前我们在大坪村、大海村、春秋村、灵泉村和荷花社区建立了五个试点，由镇党委政府组织召开了全镇各村实职干部、教育义工、家长联合会成员、社会热心人士等参加的“三位一体”试点工作推进会，在春秋村组织了“同在一片蓝天、共享一片爱”的关爱留守儿童社区教育活动，通过各种形式打造“三位一体”德育航母。

二、坚持教学工作为中心，提高业务水平和技能

教学工作是学校的中心工作，学校做到教学工作事先有计划，提前做好教学准备工作，特别是教学常规工作。

一是创新“六认真”常规管理工作，形成教学管理工作常态化。新一届领导班子成立以来，坚持教学常规“六个追求”（教学设计求“新”、课堂教学求“巧”、作业求“精”、辅导求“异”、监测求“实”、评价求“真”）的管理理念，坚持定期与不定期检查。在管理创新上，我们印发了《竹溪初级中学学生作业使用批改情况登记表》，每节对教师的作业布置、批改进行及时监控。我们对教

师备课实行节节抽查，坚决杜绝不备课上课现象发生。

二是认真督导教师教学教研教改，努力创新教学模式，坚持“教师主导、学生主体、训练主线”和“先学后教”的教学模式改革，要求教师要全面把握教材教法，增强业务技能，服务课堂教学，提高育人本领。我校从本期开始在七年级和八年级语文、数学学科进行了教学改革试点，在七年级我们正在进行数学探究学习县级课题研究，在七年级和八年级正在进行语文学科的“先学后教”课题研究。目前两个课题研究进展顺利，有望按计划结题。

三是加强教学资源管理，充分发挥现代教育技术设备设施应有功能，拓展学生视野，丰富教学内容，提高学习兴趣和教学效果。

我校在县电教馆的大力支持下，于本期全面完成班班通和“45+1”计算机室的装备。同时我校完善了相关管理制度，充分发挥信息技术设备设施的作用。我们制定了《班班通运行管理和考核办法》，每月定期对各班进行检查评分，并把评分结果纳入班主任绩效考核。我们还印制了《班班通使用情况登记表》，由各班信息管理员对班班通使用、维护情况进行节节登记，定期交学校管理员查验。目前校园网运行正常，点击率较高，是学校宣传的窗口，是校务公开的平台，远程教育卫星资源接收较为完整，因停电无法接收的资源学校安排专人到兄弟学校拷贝，所有资料有专人负责接收、贮存、整理（肖开艳老师）。每期至少举办3次信息技术培训，目前学校教师对现代教育技术手段辅助课堂教学的应用面较广，大部分教师对这项工作十分感兴趣，多媒体运用率较前三年有大幅度提高。全校形成了大家都来“爱班班通，用班班通”的良好氛围。

四是严格执行义务教育阶段课程设置及课时要求，认真做好了“提质减负”工作（我校于2024年上期取消了早自习）。

五是务实加强教师培训工作，实施“新竹工程”，要求新教师做到：一年合格，三年骨干，五年名师。

六是认真开展校本教研，制定了比较完善的校本研训制度，对教师进行专业培训，如开展教材教法考试，我校54人参加县集中考试，平均分达86分，过关率达100%；开卷考试5人，平均分在90分以上，我校此项工作取得优异成绩。这与平时的精心组织和教师的认真钻研是分不开的。这为我校全面提质

升位，奠定了坚实的基础。

三、坚持以体卫艺为基础和辅助，建设美丽的人文校园环境

我校全面贯彻《学校体育工作条例》，并按照《课程标准》开齐开足所有艺体学科，加强体育锻炼，开展阳光体育运动，如期举办师生运动会，达到既锻炼身体又陶冶情操的目的，同时广泛开展“2+2”体育、科技、艺术活动，如开展师生书画展、摄影、科技小制作、科技小论文等活动，收到明显成效。

一是师生坚持了每天30分钟的大课间，全校一起锻炼；二是坚持了每天下午第一节的眼保健操；三是开展各种有益的文体活动兴趣小组；四是坚持每期学生身体素质测试工作，并按时上报；五是坚持一日两次的卫生扫除，做到天光地白；六是积极参加县教职工运动会，在经费、人员十分紧张的情况下，学校组队参赛，并获得双奖（“体育道德风尚奖”和“三等奖”）；七是继续办好第六届、第七届校园艺术节，陶冶师生情操，丰富校园文化生活；八是精心组织课外活动，丰富学生课外生活，学校成立了书法、美术、音乐、体育等课外活动兴趣小组，由专人负责指导，并定期进行成果展出。

同时我校结合学生日常行为规范教育活动的开展，使学生养成了良好的卫生习惯。学校还加强师生体检工作，教职工参加县教委组织的免费体检，学生参加镇卫生院的身体检查。认真组织初一新生健康素质测试和全校学生的健康体质测试工作。总之，竹溪初中已是一所校园整洁、行为端正、环境优美的农村初级中学。

四、坚持规范常规管理，提高教育教学质量

学校新班子虽然建立时间比较短，但新班子主动思考、深入师生、深入课堂、了解实情，然后认真分析，反复研究，完善管理制度，明确提出“书香竹秀，美善宜人”的办学理念和创建“城郊窗口示范校——美丽的乡村学校”的办学目标，同时根据县教育工委、县教委提出的“提升品质工程”，认真对照我校还存在的差距，努力寻找解决问题的方法，开展了“三位一体”育人机制试点课题研究、“区域质量共进”课题研究和“以活动为载体，促进学生健康成长快乐学习”课题研究。

常规管理过程中，我们力求务实求真，不搞花架子，不做表面文章，一步

一脚印，知行合一做好常规管理工作。

一是教师实行弹性工作制，领导班子实行坐班制。教务处教导员每天上午必查两节课，下午必查两节课，每堂课由学生代表记载教师教学效果、出勤等情况。办公室负责对行政成员出勤考核，要求每个行政人员每天上午第一节课前到达学校，下午最后一节课方可离开学校。对领导和教师出勤每月在校园网上公布。本期我们还细致修改、完善了《竹溪初级中学教职工考勤管理办法》。

二是成员明确分工，落实责任，并坚持深入教学第一线，坚持承担统考学科教学工作。我校副校长和工会主席均承担了主要学科教学任务，其余各位领导承担的都是统考学科。德育、后勤、教学、安全等均有主管领导和分管领导负责，并且都制定了相应的考核依据。

三是广泛搜集师生意见，团结协作，充分民主，发挥学校领导干部和党员先锋模范作用。定期召开民主生活会，通过设立校长信箱、校园网BBS平台、师生QQ群、工会舆情管理疏通小组、教研信息平台等构建师生畅所欲言的渠道，化解矛盾促进和谐，促进干群关系。设立党员示范岗、开展“向我看齐”等活动督促党员干部率先垂范。

四是坚持依法治校、民主管理，实行校务公开。针对教职工关注度高的评职、评优、晋级和各项惠民工程等事项，严格按照重大事项需要公开、公平、公正的原则进行管理，同时及时予以公示。学校成立了“治理乱收费工作领导小组”，利用一切可以利用的机会宣读文件、讲政策、讲情理，攻其欲望之心，关爱教师生活之行，采用明查暗访、进教室、问学生等方式坚决杜绝了乱收费、乱订教辅资料、私自补课等不规范行为，并得到了全体教师的理解和支持。

五是静心教学常规管理，提高教学质量。我们召开了初一新生座谈会，组织初一教师认真研究学段衔接办法，营造起始年级班级竞争、学科竞争机制，重点抓好初一学生行为习惯、学习习惯、健康安全习惯，从上学路上到教室，从操场到寝室，由政教处手把手教会学生每个细节。初二学生我们重点营造学习氛围，鼓励全体学生不掉队，提出“进步就是成绩”的口号，开展互帮互带活动，提高学生的生活学习质量。初三学生我们进行了全程管理，从时空上进行严格管理，要求学生静下心来努力搞好初三毕业学习，通过开展节假日欣赏

电影、主题班队“快乐你我”活动减轻毕业生学习压力，提高学习效率。

一本书、一支笔虽然很单调，让许多老师不习惯从应试教育活动中走出来，于是学校在每个年级试行用小试卷的办法提高学生的学习效果，由同年级同学科教师根据学生学习情况收集、整理、编印小试卷，有针对性地对学生课堂上存在的问题进行训练，达到事半功倍的效果。各年级师生都有学习、教学都很幸福的感受。

六是学校后勤厉行节约，坚持以最少的钱办最好的事，为师生工作学习提供了坚实的后勤保障作用。如“班班通”工程的建成，为师生工作和学习提供了更便捷和更直观的服务。更新教师办公设备为教师提供舒适的办公环境。

五、坚持以安全稳定为前提，为学校发展护航

1、今年暑假在经费十分紧张的情况投入近8万元对校舍、场地、基础设施（学生用床、消防、防雷、锅炉、校车、用电、用气等）等进行安全检查、维修。添制了应急照明灯、应急出口标志和教师办公桌椅，大大改善了师生学习、办公条件。

2、定期召开各班安全委员会议，学校与班主任和家长签订了家长责任书。

3、定期召开实验、仪器保管员工作会议，强化实验常规及安全工作，特别对危化物品管理实行专人专柜专锁管理。

4、定期对学校进行全校消毒。

5、继续施行食堂三餐尝菜制度，定期组织分管领导和教师检查食堂卫生、防毒、防蚊防蝇等工作开展情况，并有详细记载。

6、查校园周边治安、交通、文化娱乐、饮食摊点等的安全状况良好，在校门口和河道渡口有安全警示标语或横幅。

7、设立校园安全警小黑板，定期更换内容。

8、教师稳定工作专人专管，由工会主席负责协调协处，学校团结和谐。

9、门岗制度严格，警务勤务联动机制健全。

竹中新一届领导班子一直坚持了秉公办事，讲规范、讲秩序，务实创新，在师生和群众中树立了良好形象，赢得了家长及社会的高度认同，已形成了规范的秩序、融洽关系、和谐的工作、生活氛围。

在全校师生的共同努力和社会的大力支持下，竹溪初中取得了优异成绩。2024年3月至2024年12月有黄晓君、吴逢宽、周亚、李贤珍、马迎春、刘，崇敬等同志的21篇论文在县级以上刊物上发表或获奖。2024年10月，我校组织参加2024年县“中华魂”（中国精神颂）青少年读书活动，有学生薛景、李婷获得征文比赛（中学组）二等奖。李井州同志被批准为中共正式党员，青年教师唐琳被吸收为入党积极分子。

近年来，学校狠抓教学这一中心工作，实现了“增效提质”的奋斗目标： 2024年重高上线58人，2024年再创新高，上重高线61人。平均分从2024年连续滑坡的情况下今年反弹，差生率2024年是同类学校中相对较低。在2024年叶方华以715分居全县中考总分排名前10名，2024年陈琪同学总分位居全县前50名。

五、存在的问题和奋斗目标

主要问题：一是部分教师教育观念陈旧，教育方法有待更新，课改意识淡薄，创新精神缺乏，教育教学质量有待进一步提高。住校教师少，需要进一步探索和创新管理。二是运动场地落后、设施不足。三是校园文化建设缺乏深入思考、创新和引领。

奋斗目标：采用“三步走”（一年科学规划，三年规范提质，五年凸显特色、达成目标）的办学创业步骤，加强领导，强化管理，以精细化和规范化管理为切入口，以青年教师培养和人才储备为着力点，以“2+2”项目实施为主的素质教育的实验实践创新能力培养为特色，以有效课堂构建为增长点，全面提高教育质量，以“五个校园”建设为支撑，以健康和谐促发展，创建“城郊窗口示范初中”，建设美丽乡村学校。

开县竹溪初级中学 2024年12月4日

**第四篇：成绩考核评定常规**

2024——2024学年成绩考核评定常规

1、成绩考核本着全面、公正、公开、合理、经常的原则。

2、成绩考核形式一般有考试、考察、评语等形式。

3、考试一般包括期中、期末考试和平时考试相结合，学校要认真组织好期中、期末的统抽考，教师要坚持单元过关考试，要定期考试与不定期考相结合，以便及时反馈教学信息，提高教学效率。

4、考试、考核内容要符合课标规定，突出“双基”和能力培养，做到难易适中，题型科学，有一定梯度。

5、考察一般有提问、答题、实验、制作、操作形式进行。

6、成绩考核要纪律严明、标准统一、答案多样、评价公正、客观、合理，各种考核要及时反馈讲评。

7、学期末要对学生进行综合评价，认真填好《学生素质发展报告册》，以第三人称的写法，用激励性语气写好评语。

8、要积极探索、考试、考核的方法改革和实验，充分发挥考核督导和反馈作用。

**第五篇：教学常规考核百分制**

瓯海区第二职业学校

教学常规考核百分制

教学常规考核是主要针对教学过程中的计划、备课、上课、辅导、作业、听课、考试、理论学习、校本研修活动等基本环节及“六个一”工程所做的考核。常规考核采取百分制，每月基本分为100分，每月进行考核，学期末汇总考核。

以下细则中A类 +3 分

B类 0 分

C类 —2分

D类 —3分

一、教学常规考核内容

（一）教学计划及校本研修个人心得体会或总结及其他要求上交的材料：

1、不送检：-15分

2、未按时上交或质量很差 C

3、按时、质量一般 B

4、按时、质量高或被评为优秀 A

（二）备课：

1、不送检：-15分

2、无教案授课或备课数量不足 D

3、送检不及时或抄袭、雷同、后补教案、目标不明确、结构不清楚、缺少必要的环节、教案质量较差 C

4、及时，质量一般 B

5、送检及时，质量高 A

（三）作业：

1、不送检：-15分

2、作业送检不及时、次数不足或作业量偏少、作业本数量明显不足、学生书写很不规范、批改不及时、不认真或错批明显等，居其中一项即为C类

3、及时送检，作业量足，质量一般 为B类

4、作业量足，精心布置作业，批改认真 为A类

（四）听课：

听课节数要求：见习期间的任课教师每月听课不少于7节； 教龄不满3年的任课教师每月听课不少于5节，教龄不满10年的任课教师每月听课不少于4节，教龄10年以上的任课教师每月听课不少于3节，教务处正、副主任每月听课不少于6节。

1、不送检或者节数严重不足：-15分

2、送检不及时、抄袭、节数不足： C

3、送检及时但质量一般 B

4、送检及时、质量高 A

（五）上课：

1、出现私自调课，课堂纪律差、做与本堂教学无关的事、户外课（体育课）组织不力、人数不齐而不明原因等情况每检查到一次减一分，严重者记为C类。

2、因个人原因迟到5分钟以上，在课堂中出现严重知识性错误，每次扣5分；20分钟以上，每次扣除10——20分。

3、因课堂组织不力，造成安全事故视情节轻重每次扣除20——100分，严重者由学校单独研究处理方案。

（六）考试：

1、能根据教学进度及时进行每月（单元）的测试，学生成绩记录完整、真实，试卷批阅认真，讲评及时准确。为A类，2、一个月都没有进行测试的为B类。

（七）校本研修活动：

按规定参加教研活动，在教研活动中能积极发表自己的见解，能承担组内或者学校的公开课，效果好。优秀者为A类，次之为B类，较差为C类，每月的教研活动缺席1/3者即为C类。（根据教研组提供的教研活动记录册和教务处提供的校本研修考勤记录的情况考评）。

（八）辅导：

对本班级学习优秀学生和学习困难学生（各5名）有辅导计划，平时辅导得力，在教务处组织的各项竞赛中或考试中成绩优异或者进步明显为A类。否则为B类。（根据课外活动或辅导记录表进行考评）

对课外兴趣小组进行辅导，有切实可行的辅导计划，平时辅导得力，在学校或区级以上的竞赛中成绩优异为A类，否则为B类。（根据课外活动或辅导记录表进行考评）

（九）理论学习

要求每月做学习理论摘记4篇，1、不送检：-15分

2、未按时上交，各项目没有填写齐全的或质量很差 C

3、按时、质量一般 B

4、按时、质量高或被评为优秀 A

（十）“六个一”

一节多媒体公开课（体育和珠算课不要求是多媒体）：要求是本学期上的公开课，上交教案（电子文稿），在教案上注明上课的时间及听课的人数和课件。

一篇评课稿：要求是本学期听了别人的课所写的评课稿，在评课稿中要写明听课的时间及听谁的课，整体书写要规范。

一篇教学反思：要求是针对自己上了一节课后的反思。

一篇读书心得体会：要求教师阅读一本教育专著，书写一篇读书心得体会，要求至少3000字以上。上交书面及电子文稿各一份。

一篇教育叙事：上交书面及电子文稿各一份。

一篇论文（案例）：可以是教学论文、管理类论文、德育论文或案例。以上六个一要求在2024年6月1日前上交，早完成者可以早交。

1、每少交一个一，扣5分

2、未按时上交，有抄袭或从网上完全下载或质量很差 C

3、按时、质量一般 B

4、按时、质量高或被评为优秀 A

二、关于教学常规考核的说明

1、有关作业、备课、听课、上课、辅导、考试等教学常规的要求继续执行上个学期的教学常规检查制度规定。

2、常规检查分为固定检查和抽查。教学处每月检查所有教案、作业、个人研修记录本（学习摘记和听课记录）、辅导记录表、考试成绩分析表、教研组活动记录册、校本研修考勤表。月中对上课情况进行抽检、抽测，一并在月末纳入考核。学期末进行综合汇总检查考核。

3、教学常规考核的结果与教师的评先、评优挂钩，与学期奖金挂钩，与教师评职称时学校方面的教学常规考核成绩挂钩。与招聘教师是否继续聘用挂钩。

本制度从2024年2月份开始执行，解释权属于瓯海区第二职业学校教务处。

瓯海区第二职业学校教务处

2024年2月2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！