

教务处工作手册

减轻学生过重课业负担要求	2
课堂教学安全管理制度	4
教研组长工作职责	9
备课组长工作职责	11
初中学生综合素质评价	12
服务性收费、代收费标准	14
教学管理规定	16
教育乱收费责任追究	20
教育收费检查	23
教师继续教育相关规定	24
教务处主任岗位职责	26
教育交流与合作	28
招生工作纪律	30
考风考纪	32
阳光体育	34
体美劳教育	37
教科研主任岗位职责	40
教育质量	42
学籍管理员岗位职责	43
初中学籍管理规定	44
初中招生	48
残疾少年入学要求	49
外来务工人员子女入学要求	50
一次性告知	52
杨柳青四中课堂教学操作步骤(七步教学法)	54
校本课程开发与实施方案	63
教师课堂教学常规	68
教师听课、评课制度	69

集体备课制度	72
教务处内勤人员职责与评估细则.....	80

减轻学生过重课业负担要求

1 要求

1.1 严格控制学生一日在校活动时间。学生在校活动时间初中生不得超过 8 小时。初中毕业年级可以对少数学习确有困难的学生组织补课，其它年级不允许举办各种名目的文化课补习班、提高班。不得设早、午、晚自习，不得随意占用双休日、节假日上课或补课。

1.2 严格控制学生作业总量。7—9 年级家庭作业不得超过 1.5 小时。不允许给学生布置重复性、惩罚性作业。确保学生每天睡眠时间，初中生不少于 8.5 小时。

1.3 严格控制考试监测。学校必须按照有关规定选用质量监测资料或评估试卷，不得随意增加考试次数、考试科目和考试难度。每学期举行一次考试，坚持水平考试的原则，试卷不得超出课程标准和教材要求，不得出偏题、怪题。

1.4 严格控制学科竞赛。不得组织面对初中一、二年级学生参加的各类学科竞赛。初三年级学科竞赛由市教委责成有关部门负责组织实施。

1.5 严格落实课程计划。开足、开齐各类课程，不得随意增减课程门类、难度和课时，不得随意挤占非考试科目课时。严格执行教学计划，掌握教学进度，不允许提前结课、停课。落实每天两个大课间活动，确保学生每天一小时的课外体育活动时间。

1.6 严格落实管理责任。校长是减轻学生过重课业负担的第一责任人，要进一步强化法制观念，增强依法办学的自觉性和责任感，规范办学行为，做到令行禁止。要坚持正确的政绩观和科学的评价观，不得把升学率作为学校办学水平和教师教学水平的唯一评价指标，不得按考试成绩排队，不得以学生的考试成绩作为唯一标准评价学生。学校要建立内部监督机制，成立“减负”督查小组，加强对学校减轻学生过重课业负担工作的检查和指导。

课堂教学安全管理制度

安全工作是学校工作的“重中之重”，教育教学活动是学校工作的中心环节，严格课堂教学管理，确保课堂教学安全，全体教师人人有责。

为了提高全体教师的安全意识、明确安全责任，充分调动任课教师参与学生安全管理工作的积极性和主动性，有效地消除安全隐患、杜绝安全事故的发生，加强课堂教学安全管理，以确保学校教学秩序的正常进行，结合我校实际，特制定我校课堂教学安全管理制度。

一、课堂教学安全管理制度

（一）室内课堂教学

1、任课教师要努力提高职业道德水平，关心爱护学生，学习贯彻《未成年人保护法》，依法维护学生的健康成长。

2、落实“减负”的有关规定，严格控制学生在校时间，学生的作业量、作业时间符合上级有关规定。

3、加强对学生进行心理健康教育，针对学生的心理特点，帮助学生解除心理障碍，培养良好的意志品质。

4、任课老师必须严格遵守课堂教学的各项规范、按照学科教学要求，进行教育教学活动，确保学生安全。并要经常结合各学科特点和教学内容，有的放矢地对学生进行思想道德教育和生命安全教育。

5、任课教师要严格遵守课堂时间和工作纪律。要按时到达工作岗位或进教室上课（含分担的自习课、学校临时调换的课时），不得

迟到、早退、外出；上课时间不准接打电话；不得自行提前或滞后上课、下课。坚决杜绝缺岗、漏人和随便缺课、调课现象。如情况特殊，确需调课的，必须经年级组批准，并上报教务处。

6、每节课任课教师必须清点班上学生的人数，认真核对学生出勤，若发现学生无故缺席或有异常情况，应立即询问情况、查明原因并及时和班主任取得联系。

7、课堂教学过程中要时刻关注学生的思想和身体状态，发现学生情绪不稳定或身体状况不佳时，应主动询问情况，采取适当方式进行处置，及时与班主任或家长联系，妥善处理。

8、上课期间，教师不准将学生拒之门外或滞留在办公室内，更不得要求学生中途离开教室或回家。

9、上课期间，任课教师应加强课堂教学管理，切实观察、了解学生在课堂上的表现，防止学生之间发生口角，避免由于出现打架、斗殴而导致的安全事故。数学、美术等学科使用圆规、刀具等利器要注意安全。

10、教师要依法施教，自觉遵守职业道德，应尊重学生人格、尊严，教育学生要讲究方法，不得采用简单粗暴的方法，不得讽刺、挖苦、侮辱、体罚或变相体罚学生，坚决杜绝由于管理不当而导致学生出现的安全问题。

11、到专用教室上课，任课教师必须做好学生组织工作。

（二）实验课堂教学

上实验课教师及实验员要切实上好实验课，保证实验课的安全。

1、任课教师要严格按教材要求做好实验准备，对所用药品、器材要在课前检查并进行预做，确保药品器材安全有效。不得让过期变质及存在安全隐患的器材药品进入课堂。

2、任课教师要认真组织实验课的教学工作，必须做到：课前教师对要做的实验的整个过程能熟练操作；对存在一定安全问题的实验，教师上课时一定先讲实验要点和安全注意事项以及处理安全事故的必要知识；并对重要操作进行必要的示范和演示；同时对实验的整个过程进行认真指导和全面监控，确保学生安全。

3、任课教师领用的剧毒物品，实验完毕后，剩余部分及时退还实验室，严防学生将剧毒物品带出实验室。

4、所有学生必须严格遵守实验室管理制度及操作规程，严格按照操作规程及实验步骤进行。

5、学生离开实验室后，管理人员和教师及时关好门窗及各种电器，并严格遵守实验室使用登记制度。

6、如遇各种突发事故，必须立即制止，并及时向有关处室汇报。

（三）室外课堂（体育课）教学

1、上课铃响前，体育教师必须站在上课场地上等待学生的到来，切实加强责任心，对学生进行必要的安全教育。

2、合理安排运动量和运动强度，关注体质较弱学生和特异体质学生。

3、严禁学生上体育课衣服上别胸针、校牌等证章，不佩戴金属或玻璃装饰品及穿皮鞋。

4、对于因身体原因不能上体育课的学生，对于在教学场地休息，旁观的学生，体育老师要给予关注，不可放任不管；如遇有特殊病因不能到上课场地的，班主任必须做好管理工作，坚决杜绝出现学生脱管的现象。

5、体育课上，发生学生呕吐、晕倒、受伤等突发情况，应立即采取应急处置措施。如果学生病（伤）情较轻，任课教师要迅速通知校医、班主任和值周领导，其他教师要给予协助；如果学生病（伤）情较为严重，要立即送往正规医院进行诊治或抢救，并联系班主任及时将学生病（伤）情通知家长。教师事后及时写出现场情况书面报告，并上交学校。

6、教学过程中必须自始至终做好学生的组织工作，保证学生在准备、学习、练习等环节均队列整齐安全有序，不得出现学生散乱、离开老师视线、教师离场等严重违纪行为及安全问题。

7、体育组教师要适时对学校的体育设施、器材进行安全检查，若发现不安全因素，要及时以书面形式报告总务处，总务处要及时对体育设备、器材进行维修或更新。

8、体育课因雨天或其他原因不能上室外课，教师要在教室内组织相应体育常识和健康保健方面的知识传授，不能出现无授课内容的课堂。

（四）其他教学活动

开展学生竞赛、考试等教学活动时要有组织者和具体责任人，要加强教师的防范意识；加强学生的安全教育；要健全意外事故应急处

理预案，切实做好安全防范工作。

因为教学需要，必须进行校外活动，直接组织者要在活动前在备课中有详细的活动方案，并于上课前一天向主管领导申请，经批准后方可组织活动，且须确保学生安全。

二、课堂教学安全管理制度的说明

凡违反以上规定，给学生造成身心伤害或给学校造成不良影响的，视为责任事故。在课堂教学中，安全工作实行任课教师包课堂的责任制，任课教师将负完全责任。

此项工作制度由各年级组检查实施，教务处督查，值周领导值日给予工作配合，望全校教师自觉遵守并严格执行。

教研组长工作职责

1、在教务处直接领导下，教研组长应明确本学科各年级的教学任务，基本要求和主要内容，做好教研组建设总体规划，创建优秀教研组，并根据学校教学工作计划，制定教研组工作计划，督促并指导本部门教师制定学期的教学计划，做好学科三年的教学衔接和安排，做好学期总结。

2、组织本学科教师根据学校发展方向和学生实际，做好学科课程建设，扎实推进基础型课程校本化实施，开发学科特色课程和精品课程，为促进学生发展提供优质课程。

3、组织本学科教师根据学科特点，开展构建学科特色课堂教学模式的实践与研究，提高课堂教学有效性和学生学习的积极性。

4、协助教务处做好组内教学常规管理，定期对本组教师执行教学常规任务的情况进行检查，并把检查结果报告教务处。监控作业量的合理布置，不得擅自给学生增订学生资料。

5、重视学科整体教学质量，指导督促备课组开展工作，做好期中，期末学科教学质量分析报告，加强反思与改进，不断提升学科教学质量。

6、每两周定期召开一次教研组会议，组织好本组教研活动，进行教学理论学习，钻研课程标准、教材，研究教学方法和中高考、学业考试题，组织教师听课，参加市、区组织的教研活动、汇报课、展示课等教学观摩活动并及时组织交流和评价。教研组长每学期听课不少于 24 节。

7、协助教务处组织本组教师业余进修和岗位培训，了解掌握每位教师业务素质及工作态度，帮助本组教师提高业务水平及职业道德水平，注重对组内青年教师的带教和业务指导。

8、开展学科课题研究，打造学科特色；组织本组教师积极开展学科教学研究活动，确定研究课题、做好立项和过程实施、结题等工作。

9、管理好本组专用教室及教学设备，做好教研组相关材料的积累。

10、协助教务处组织好各项教学工作的开展。

备课组长工作职责

- 1、在教研组长的直接领导下，根据学校和教研组工作计划，做好备课组工作计划、教学进度安排和学期总结工作。
- 2、每周一次组织集体备课，做到“三定，四统一”。三定即：定时间，定内容，定中心发言人；四统一即：教学目的要求统一，教学进度统一，“双基”，重点和难点统一，作业和练习题统一。
- 3、审定考试试题，评分标准，及时做好学科质量分析，并督促教师按时做好质量分析，不断进行反思，提高学科教学质量。
- 4、组织好备课组教学研究活动，开展互相听课，评课活动。备课组长每学期听课至少 20 节。
- 5、协助教研组长对备课组进行教学常规的检查评估。
- 6、搞好青年教师的“带教”工作。做好备课组教师团结协作，备课组教师资料的管理工作。不得擅自给学生订学习资料。

初中学生综合素质评价

1 学生综合素质评价

1.1 评价内容

评价内容要体现多元性，既要重视学生的学习成绩，又要重视学生思想品德及多方面潜能的发展，注重学生的创新能力和实践能力的评价。评价内容包括以下两大方面：

1.1.1 学业水平

1.1.2 综合素质。综合素质包括五个维度的内容：

道德素养。是指以中学生德育目标为主要依据，初中生在生活和学习情景所表现出的对亲人、社会的爱，对集体的关注、对公德的维护等思想品德、道德品质。

文化素养。学习态度认真，有学习兴趣，能克服学习中的困难，运用多种学习方式提高学习水平；善于搜集和分析信息，通过自主学习获取知识；能结合所学知识，运用已有的经验和技能，独立分析、解决问题；能总结与反思自己的学习过程和结果，听取他人合理建议，善于与他人进行交流等方面。

健康素养。是指学生掌握和应用基本的体育与心理健康知识和运动技能增强体能；培养运动的兴趣和爱好，形成坚持锻炼的习惯，具有健康的生活方式，良好的心理品质，形成积极进取、乐观开朗的生活态度等方面。

艺术素养。是指学生能够感受并欣赏生活、自然、艺术和科学中的美，具有健康的审美情趣；综合运用音乐、美术、戏剧和舞蹈等艺术知识与技能等方面的能力。

社会适应能力。是指学生具有生存能力，能与他人自然交流、沟通的交往能力和社会实践能力等。

1.2 评价方式与结果

学生自评与学生互评相结合，教师评价与家长评价相结合，定量评价与定性评价相结合，形成性评价与终结性评价相结合。

评价结果为写实性评语。写实性评语应做出描述性评价。写实性评语应把握：因人而异，体现个性，将学生的兴趣、爱好、特长作为评语的切入点；赏识学生，正面鼓励，肯定学生的点滴进步；内容具体，针对性强，关注学生心理素质的发展变化；更新视角，体现爱心，帮助学生认识自我，指出今后的努力方向。写实性评语，由学生自评评语、学生互评评语、家长评语、教师综合评语四部分组成。

服务性收费、代收费标准

1 原则与要求

1.1 学校服务性收费和代收费必须坚持学生自愿选择和非盈利原则。学校服务性收费和代收费项目要严格控制、公开透明，收费不能超出该项目的标准。今后对服务性收费和代收费项目及收费标准，实施定期发布、动态管理制度。

1.2 学校服务性收费和代收费直接用于学生，学校和教师不得在为 student 服务和代收费的过程中从中牟利，不得侵害学生利益。如有回扣的，应冲抵学生所交费用，与学生据实结算，不得挪作他用。

1.3 学校不得私自设立代收费项目。服务性收费和代收费不属于行政事业性收费。服务性收费收入由学校根据实际支出列支；代收费收入由学校全部转交提供服务的部门，不得计入学校收入。严禁任何处组或个人以任何理由截留、挪用、挤占服务性收费、代收费资金。

2 收费项目

2.1 代收费项目

按照国家实施素质教育要求的社会实践活动费；学科练习册（天津市教委核准下发的《学科练习册准用目录》）；学生校服费。

2.1.1 社会实践活动费：7-9 年级社会实践活动期间所发生的伙食、住宿、交通、材料费等及观影、观看演出、参观游览的门票，即时发生即时收取，据实结算。

2.1.2 校服费：7-9 年级每三年运动装、夏装各一套，实行政府采购据实结算。

2.1.3 学科练习册：7—9 年级按照练习册的实际价格进行收费。

3 收费的程序及手续

由教务处统一发《收费通知单》给各班主任，班主任将《收费通知单》发到每个学生手中，由家长和学生签字，学生拿钱到校交班主任，班主任收齐后统一交财务处。

4 监督与检查

4.1 校长要严格按照市物价局收费规定进行收费，对每次的收费后提取有关人员的汇报。

4.2 准备好教育局财务科、审计科、纪检监察科每学期对我校收费工作的检查。

教学管理规定

1 教学要求

1.1 课程要求

1.1.1 严格执行课程计划，落实课程标准，切实提高教育教学质量。

1.1.2 坚决纠正任何违背教育规律、随意加深课程难度、随意增减课程和课时、赶超教学进度和提前结束课程的现象。

1.1.3 在规定教学时间内，通过课堂的有效教学和学生学习效率，保证教学质量。

1.1.4 树立新课程理念，认真落实天津市地方课程，开发校本课程。

1.1.5 开展“阳光体育活动”，坚持学生每天体育锻炼一小时，保障学校开展团队活动和社会实践活动时间。

1.2 常规教学要求

1.2.1 认真制定教学工作计划。每学期初，制定学校、年级及各学科教学工作计划。制定计划的依据是课程标准、教学大纲、教材及学生的现实发展水平，教学计划要制定出教学工作全过程的具体安排。

1.2.2 要求细则。结合本校师生教、学实际，制定严谨规范、有效的教学管理细则，提高教学常规管理水平。

1.2.3 集体教研。每周一次按年级分学科进行集体教研，应用和推广先进的经验和成果。并做到五定：定时间、定地点、定进度、定内容、定主讲人。

1.2.4 教学常规检查。

1.2.4.1 校长、主管教学的副校长和教学主任经常深入并指导课堂教学和教研活动，并做好教育教学笔记。

1.2.4.2 每学年校长、主管教学的副校长和教学主任听课分别不少于60、80、120节（兼课减半），听课后要及时进行评课，认真指导教师的教学工作。使用区教育局统一的听课记录本，每学年的六月底交区教育局中学科检查。

1.2.4.3 开展教学方式和方法的改革，注重常态的课堂教学效果，每个教师课上要做到：面向全体学生，注重精讲多练，坚持师生互动，运用电教技术，完成教学目标，使每个学生都有收获。

1.2.4.4 每学期校长、主管教学的副校长和教学主任要在期中、期末两次检查教师备课、授课、作业批改情况。

1.2.4.5 严格控制作业量。建立填写教学日志的制度，各班学习委员每天按要求认真填写，教务处对作业量超标应及时进行协调，坚决落实教育部及市、区“减轻学生过重课业负担的规定”。

1.2.5 教学质量检测评估要求

1.2.5.1 把教学和评价有机结合起来，注重发挥评价的诊断、激励和发展功能。有效地促进学生学业进步和全面发展，改进教师的教学工作和促进教师的专业成长。

1.2.5.2 严格执行关于考试的规定。按上级规定初中进行模块考评和期中、期末考试，不得擅自增加考试次数。

1.2.5.3 规范考试过程：认真命题、严格监考、科学评卷、准确登统，并及时给学生分析试卷。

1.2.5.4 研究性学习和实践课程要注重多元评价。评价者可以是一个教师，也可以是教师小组；可以是学生个人，也可以是学生小组；可以是家长、也可以是与开展研究性学习相关的企业、社区或有关部门。自评和他评相结合。

1.3 教学装备要求

1.3.1 各科教学仪器、设备达到《天津市中小学教学仪器配备标准》（津教委基〔2007〕7号）的有关要求。课外活动器材能满足学生需要。

1.3.2 教室和专用教室的设施齐备、安全，达到《天津市义务教育学校实验室及功能教室设施装备管理规范》（津教委〔2008〕45号）的有关要求。

1.3.3 严格仪器、设备、设施及各类耗材的管理，并及时保养、维修、更新、补充，仪器、设备完好率应达到95%，保证安全使用。

1.3.4 充分使用专用教室，广泛进行课程熏陶。开放陈设，展示与教学相关的标本、仪器、设备，方便学生参观。演示和分组实验开出率均达到 100%。

1.3.5 学生人均图书达到 40 本，并定期补充、更新。图书馆、阅览室每天向学生开放，借阅覆盖率为 100%，借阅周转率不断提高。

严格教科书循环使用管理，保证有效使用。

教育乱收费责任追究

1 乱收费责任追究办法

1.1 为治理教育乱收费行为，维护受教育者及监护人利益，对于天津市西青区杨柳青第四中学及其工作人员，违反国家和天津市关于中学收费管理的法律、法规和政策规定向中学生收费的人员予以责任追究。

1.2 对于涉及教育乱收费行为的处理，按照干部管理权限，依照有关法律、法规和政策规定执行。

1.3 实行责任追究制度要坚持实事求是、客观公正的原则。

1.4 学校应当对各处组贯彻教育收费的情况实行有效的监督管理，严格执行责任追究制度，对发生教育乱收费行为和严重的违规事件直接负有责任的主管人员和其他直接责任人员实行责任追究，给予行政处分。

1.5 违反规定，巧立名目，擅自增设收费项目，责令限期纠正，按照法律、法规规定作出监察决定或者提出监察建议，并没收、追缴违法所得。有下列行为之一的，应当对直接负责主管人员追究责任。

1.5.1 违反收费规定，擅自增设收费项目的。

1.5.2 违反规定招收“择校生”，收取择校费的。

1.5.3 违反规定，进行各种集资、强行收取赞助费和规定外各种费用的。

1.5.4 以各种名目举办课外辅导班收取费用的。

1.6 违反规定，扩大收费范围和提高收费标准，责令学校限期纠正，按照法律、法规规定作出监察决定或者提出监察建议，并没收、追缴违法

所得。有下列行为之一的，应当对直接负责的主管人员和其他直接责任人追究责任。

1.6.1 违反收费规定，擅自扩大收费范围、超标准收费的。

1.6.2 以“建校费”、“教育基金”或者为弥补教育经费不足等名义向学生乱收费的。

1.7 违反规定，擅自设立各种名目强制收费，责令限期纠正，按照法律、法规规定作出监察决定或者提出监察建议，并没收、追缴违法所得。

有下列行为之一的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员追究责任。

1.7.1 除市教育主管部门规定并公布的代收代办项目外，强行代收其他各种费用的。

1.7.2 学校为学生统一着装强行收费的。

1.7.3 强行向学生提高饮食服务收取相关费用的。

1.7.4 强制收取学生其他各种用品费用的。

1.8 对已经明令取消或者降低标准的教育收费项目，仍按原定项目标准收费的，责令学校限期纠正，按照法律、法规规定作出监察决定或者提出监察建议，并没收、追缴违法所得，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员要追究责任。

1.9 对学校违反规定，挤占、挪用、使用教育收费收入的人员，责令限期纠正。有下列行为之一的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员追究责任。

1.9.1 违反规定，擅自用于提高福利补贴标准或者扩大福利补贴范围。

- 1.9.2 用于滥发奖金实物或者有其他超标准支出行为的。
- 1.9.3 挥霍浪费，用于吃喝、送礼、旅游或者变相私分的。
- 1.10 违反财政票据管理规定，有下列行为之一的，责令限期纠正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员追究责任。
 - 1.10.1 违反规定，不使用财政部门统一印制或者监制票据的。
 - 1.10.2 收费不出具任何票据或者不据实开出票据的。
- 1.11 责任追究方式
 - 1.11.1 有下列情形之一的，可以从轻、减轻或免于纪律处分：
 - 1.11.1.1 主动自查自纠并有效阻止危害结果发生的。
 - 1.11.1.2 情节轻微且未造成严重后果和恶劣社会影响的。
 - 1.11.2 对教育乱收费行为，采取以下方式追究：
 - 1.11.2.1 限期整改，退还所收费用。
 - 1.11.2.2 书面检查
 - 1.11.2.3 诫勉谈话
 - 1.11.2.4 通报批评
 - 1.11.2.5 组织处理
 - 1.11.2.6 党纪政纪处分

以上处理方式可以单独使用，也可以合并使用。

隐瞒、包庇、袒护教育乱收费行为，或对举报乱收费行为人员进行打击报复的，对直接责任人员和负有责任的领导人员依照有关规定给予党纪政纪处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

教育收费检查

1 教育收费检查

1.1 教育收费检查方式

督察组检查与学校自查自纠相结合，学校自查自纠领导小组与各部门自查自纠相结合；签订自查自纠责任书与撰写自查报告相结合。

1.2 学校接受督察和自查自纠内容

学校自查自纠主要内容包括：规范办学行为及收费情况；服务性收费代收费政策执行情况；教育乱收费治理工作情况、教育收费公示制度执行情况、各项收费管理情况等。具体自查自纠内容如下：

1.2.1 服务性收费代收费政策执行情况；学校是否存在违反自愿原则和非盈利原则，强制收取服务性收费代收费或从中牟利的行为。

1.2.2 规范义务教育阶段招生和收费行为，不允许捐资助学与录取学生挂钩，不允许向学生收取与入学挂钩的任何费用情况。

1.2.3 加强中学教辅材料管理，解决教辅材料散滥问题的工作开展情况。

1.2.4 对举报学校乱收费、其他有关部门向学校摊派、搭车等形式乱收费的问题（案件）如实向上级反映。

1.2.5 学校治理教育乱收费工作机制是否健全，举报电话保证畅通有效，对群众举报的问题及时处理。

教育收费公示制度执行情况、各项收费管理情况等。坚持义务教育阶段学生免试就近入学原则，免收学杂费和课本费，不允许招收择校生、收取择校费，不允许招收借读生、收取借读费。

教师继续教育相关规定

1 继教规定

1.1 实行继续教育登记。专业技术人员和管理人员的所在单位应当将其学习情况和考核结果在继续教育证书上登记。继续教育证书应当连续记载专业技术人员和管理人员接受继续教育的情况，并将其作为考核专业技术人员和管理人员的主要内容和聘任、晋升职务的重要依据之一。

1.2 校本教研管理。依据《天津市专业技术人员和管理干部继续教育规定》，每位教师在继续教育周期内都要接受全员培训。全员培训包括院校培训和校本教研两部分。教师的校本教研是以教师任职学校为主要活动基地的实践、教研、科研三位一体的培训模式。学校校长为校本教研的第一责任人。学校要建立校本教研管理制度，校本教研的总学时不少于240学时，高级教师应达到480学时。由学校负责组织实施，并纳入继续教育全员培训计划。注重具有创新精神和开拓意识的青年骨干教师的培养。坚持发现一人，培养一人，逐步形成青年骨干教师群体。

1.3 继续教育管理要促进教师终身学习。学校都要将教师继续教育要求与教师人事制度改革相结合，参加继续教育成效与教师职务评聘相结合，促进教师的终身学习和专业发展。凡没有按规定参加继续教育的教师，当年年度考核不能评为优秀等次，不能评为先进教师和优秀教师，不能申报晋升高一级专业技术资格和晋升职称档次。

1.4 专业技术人员和管理人员脱产、半脱产接受继续教育期间，工资福利待遇不变。单位与个人另有约定的除外。

1.5 根据需要，签订书面协议。在国内连续脱产接受继续教育学习半年以上、半脱产学习一年以上，以及被派出国、出境进修、培训的专业技术人员和管理人员，就接受继续教育后为本单位服务的年限和违约责任等事项要签订书面协议。因履行协议发生争议的，分别按照劳动争议和人事争议的有关规定解决。

未认真履行接受继续教育义务的相关惩戒规定。专业技术人员和管理人员有下列情形之一的，可以根据不同情节，分别给予批评教育，追偿继续教育费用，并按国家和本市有关规定，扣发脱产、半脱产学习期间的工资；情节严重的，可以缓聘、解聘其专业技术职务或者管理职务：无正当理由不服从本单位继续教育安排的；未经批准，无正当理由擅自中止学习的；学习期间违反有关规定和制度，造成不良影响的；未达到学习目标的要求，修业不合格的。

教务处主任岗位职责

1 教务处主任岗位职责

1.1 认真贯彻执行党和国家的教育方针，根据教育行政部门的相关规定和学校规划、学期计划，制定和组织实施学校教学工作计划，检查和总结学校的教学工作情况，不断完善教学各项管理制度，提高教学质量。

1.2 负责课程管理。以新课程理念为导向，组织落实国家课程和地方课程，开发校本课程；严格执行课程计划，不随意增减课程和课时；落实文体活动和社会实践，保证活动课程的质量。按照课程计划要求安排教学人员，科学编排课表、作息时间表，及时对缺课教师进行代课安排。

1.3 按照本市有关规定，制定并落实减轻学生课业负担过重的具体措施，科学地安排学生在校活动总量。组织开展丰富多彩的艺术、科技、体育等课外兴趣活动或社团活动，协助校长做好体育卫生工作，保证课间操、眼保健操，专时专用。

1.4 负责教学常规管理。坚持以生为本，遵循教育规律和学生的身心发展规律，制定并实施严谨规范的教学管理制度，根据课程标准、教材内容和学生实际认真制订教学计划，定期对备课、上课、批改作业等教学常规进行检查，深入课堂听课评课，每学期听课不少于 120 节（兼课减半），及时了解各学科教学情况，不断改进教学工作。

1.5 组织教师学习新课程标准，开展教学方式和方法的改革，开展教学研究活动。经常深入并指导课堂教学，注重提高常态的课堂教学效果和学生学习收效。

1.6 管理学科组教学研究工作的，审查学科组工作计划，定期召开学科组长会议，研究讨论教学中的问题，组织学校课题研究交流、教学评价，定期组织教学研讨和质量分析，总结交流教学经验，提高校本教研质量，培养教学骨干，应用和推广先进的课改经验和教科研成果，不断改进教学工作，提高教学效果。

1.7 负责制定并实施有利于学生树立自信、挖掘潜能、促进发展的综合评价制度，科学评价教师的教学工作和学生的学习状况，落实课程标准，不断促进学生的和谐发展。

1.8 负责图书馆、阅览室、仪器室、实验室、电化室、语音室、信息技术教室等专用教室和教学辅助用房的使用管理，负责教学用房的安排，搞好相关的统计和资料整理工作。

1.9 负责管理学生学籍，建立和健全学籍档案。负责招生、编班、考勤、检测、考试工作，处理学生升留级、休学、退学、转学、毕业等工作。

1.10 负责做好教师的考勤考绩工作，建立健全教师的业务档案。管理好文印室，办理文印工作，做好各科试题、资料、计划、总结等归档存放、教学资料积累。负责订好教材及教师教学用书，保证教学的需要。

完成校长室交办的其他工作。

教育交流与合作

1 交流与合作对象

- 1.1 本市城区、农村中小学校。
- 1.2 与韩国西野中学建立友好学校。

2 制度

- 2.1 学校成立教育交流与合作领导机构，经考察研究确定本市、国内、境外的交流合作学校。制定交流与合作活动计划和负责此项工作的管理。
- 2.2 与交流合作的学校签订“交流合作协议”。
- 2.3 学校定期或不定期开展交流合作活动，既可组织教师到对方学校学访，也可请对方学校教师来校传经送宝。

3 交流内容

- 3.1 管理方面：校长办学思想，学校办学目标、发展规划、办学特色、校园文化建设等，针对教育教学与教育科研管理工作进行双向交流与探讨。
- 3.2 教育教学：开展学术论坛，听课评课，专题讲座，交流分享，双方围绕课程改革开展对话，共享教育改革成果。

3.3 师资培训：开展拜师活动，相互借助名师传、帮、带，助推青年教师成长。到对方学校短期挂职或任教，培养骨干教师和后备干部。开展专题研讨，交流教育教学经验和教科研成果，促进教师专业发展。

学生教育：结合学校德育工作，深入开展团队工作和班主任工作的经验交流活动。

招生工作纪律

1 工作纪律

1.1 严格执行招生政策，不得自行制定与上级招生政策相违背的规定，干扰招生工作的顺利进行。

1.2 严格执行招生计划。学校招生计划安排的条件、程序、审核或调整应当集体讨论，不得擅自个人决定，更不得以权谋私。未经区教育局批准，不得擅自改变招生计划，不得随意缩减或扩大招生规模，班额不超过规定标准。

1.3 严格实施招生公开。认真实施招生“阳光工程”，通过校务公开栏、校园网等渠道及时向社会公布依据区教育局招生政策、规定制订的招生实施细则和招生办法，要及时公开招生条件、工作程序、日程安排、录取办法及招生结果。

1.4 严格实行招生监督。学校要根据规定设立招生监察机构，加强对招生政策制订、招生环节、招生透明度等方面的监督。坚持招生录取工作的公示制度，切实做到招生工作纪律、信访和监督电话等公开，增加招生工作的透明度，接受社会监督。

1.5 严格履行收费标准。加强收费管理，规范收费行为，杜绝乱收费。不允许向学生收取价格管理部门批准的收费项目和标准以外的任何费用，禁止向学生收取赞助费或赞助物品。禁止向外来务工人员子女收取借读费及其他任何费用。

1.6 严格遵守招生时间。未经区教育局许可，学校不得以任何形式提前招生。

1.7 严格坚持招生原则。坚持义务教育阶段学生免试就近入学原则，禁止与民办学校联合形式招生。

严格遵守相关标准。不得举办特长班、快慢班、重点班。

考风考纪

1 考试纪律

1.1 考生纪律

1.1.1 考生必须本着诚实守信的态度参加考试，严格遵守考场规则，自觉服从监考老师管理，不得扰乱考场秩序。

1.1.2 考生要严格按照规定的时间和地点参加考试。开考 15 分钟后，迟到考生不得入场。

1.1.3 考生进入考场时，不允许携带各种无线通讯工具，不允许携带与考试无关的一切物品。

1.1.4 考生在考试中，如遇试卷分发错误及试题字迹不清等问题，可举手询问；但涉及试题内容的问题，不得向监考员询问。

1.1.5 考生必须按规定在试卷或答题纸上答题，不按规定答题或在草稿纸上答题不予评分。

1.1.6 考生在考试中必须保持考场安静，不得有旁窥、交谈、打手势、做暗号等舞弊行为。如有违反者，视其情节轻重，给予批评教育或取消考试成绩等处分。

1.1.7 开考 30 分钟后，考生方可交卷离场。考生离开考场必须将试卷、答题纸及草稿纸交给监考员，不准将试卷、答题纸及草稿纸带出或传出考场。考生离场后不得再进入考场，不得在考场附近逗留、谈论。

1.1.8 考试结束铃响后，监考员宣布停止答卷，考生应立即停止答卷，并在原位静候，待监考员按顺序收齐全部试卷、答题纸及草稿纸后方可离场。

1.2 监考老师纪律

1.2.1 监考教师要严格执行监考程序，认真履行监考职责，做好所负责考场的各项考务工作和考场秩序的监督检查工作。

1.2.2 严肃维护考场秩序，发现违反《考生守则》要求的情况，要及时提出批评或警告，严重的要报学校领导处理。

1.2.3 监考教师要模范遵守考试纪律，与监考无关的物品及通讯工具不得带入考场，不得穿高跟鞋参加监考工作。

1.2.4 考场内不吸烟、谈笑，不抄题、答题，不阅读书报，不使用手机，不处理个人事务，不擅离职守，不外传试卷。

1.2.5 要全神贯注地监考，按规定如实填写“违纪单”，“缺考”和“空白卷”等。不得对考生做任何指导和暗示，不得对试题作解释、评论。

1.2.6 考试结束后监考教师要上交所有试卷，不得私自留卷。

1.2.7 监考教师要制止非考场人员进入考场。

1.2.8 学校对于违反监考纪律、擅离职守、营私舞弊的人员，将追究责任，严肃处理。

阳光体育

1 阳光体育运动先进评选条件

1.1 阳光体育运动先进年级、班级评选

1.1.1 学习有关文件，加强领导，成立了以学校校长牵头的“阳光体育运动”领导小组。

1.1.2 在《国家学生体质健康标准》抽测中，全校学生及格率在 85%以上、抽测年级及格率在 90%以上。

1.1.3 《国家学生体质健康标准》测试活动有计划、有措施、有要求、有检查。

1.1.4 大力推广丰富多彩的大课间体育活动和阳光体育活动形式，定期组织全校学生进行阳光体育活动。

1.1.5 确保在校学生每天锻炼 1 小时，学校必须开齐、开足体育课时，有 2 个以上的传统体育项目并保证业余训练。

1.1.6 确保学校阳光体育活动经费的投入，每年学校阳光体育经费投入不能少于教育经费的 4%至 5%。

1.1.7 积极参与天津市学校体育与健康网站的建设，踊跃投稿。

1.2 阳光体育运动先进班级、年级、个人评选

1.2.1 学习有关文件，加强领导，工作紧紧围绕青少年的健康成长，有计划、有创新，具有强烈的事业心和责任感。

1.2.2 注重对体育教师的培养，支持体育教师的进修和学习，有效地调动体育教师的积极性，关心体育教师的身心健康和成长。

1.2.3 为学校体育献策献力、任劳任怨、持之以恒、团结和谐、爱岗敬业、成效显著的教师。

1.2.4 认真实施学校体育工作，保证学生每天锻炼 1 小时，有制度，有措施，学校配有体质健康标准测试器材、设备和体育教学及阳光体育活动所需要的经费保障。

1.2.5 关注学校体育教育的现状和发展趋势，学校学生的身体素质及体能不断得到提高。

1.2.6 学校必须有两个以上的体育传统项目，能积极支持运动队参加区和市级的各项竞赛活动，保证业余训练和各项竞赛活动的经费支持和保证。不断向上一级学校和有关部门输送体育人才。

1.3 阳光体育运动先进体育教师评选

1.3.1 关爱学生，为学生的健康成长献策献力，为人师表，扎实工作，作风严谨，任劳任怨。

1.3.2 能准确地理解和把握体育新课程和新教材，并正确地运用于体育教学实践中。

1.3.3 教学优秀，能够在教学中形成自己的特色风格。

1.3.4 业绩突出，撰写论文，培养人才，深受领导、家长、同行、学生的好评。

1.4 阳光体育青年、阳光少年评选

1.4.1 遵纪守法，勤奋学习、各学科成绩必须达到良好以上，做到德、智、体全面发展。

1.4.2 上好体育课，有自觉锻炼身体的好习惯。

1.4.3 积极参加体育赛事和阳光体育活动。学校和老师组织完成课外体育及阳光体育活动。

每学年体育课考核成绩和《国家学生体质健康标准》测试成绩达到优秀等级。

体美劳教育

1 体美劳教育

1.1 切实保证学生每天一小时校园体育活动的标准

1.1.1 学校严格执行国家关于保证学生每天一小时校园体育活动标准。

要认真执行国家课程标准，保质保量上好体育课，初中每周 3 课时；没有体育课的当天，学校必须在下午课后组织学生进行一小时集体体育锻炼；每天上午统一安排 25-30 分钟的大课间体育活动。要将上述学生校园体育活动时间 and 内容纳入教学计划，列入学校课表，认真组织实施。

1.1.2 建立保证学生每天一小时校园体育活动的有效工作机制。结合本校实际，从组织领导、科学管理、评价考核、条件保障等方面对保证学生每天一小时校园体育活动提出明确目标，制订具体方案，确保落到实处。

1.1.3 健全学校体育专项督查制度。把保证学生每天一小时校园体育活动作为体育专项督查的重要内容，定期组织督查，随时进行抽查。将督查和抽查结果及时向社会予以通报和公布。

1.1.4 建立保证学生每天一小时校园体育活动的社会监督机制。学校向社会公布学生每天一小时校园体育活动的工作方案、基本要求和监督电话，自觉接受社会、媒体和家长的监督，对群众反映的问题要及时核查，并进行反馈，对存在的问题要及时整改。

1.1.5 建立保证学生每天一小时校园体育活动的科学评价机制。学校将学生参与校园体育活动的情况纳入学生综合素质评价体系，学校将组织开展学生每天一小时校园体育活动情况作为年度考核重要指标，并与业绩考评、评先评优直接挂钩。凡没有认真执行本规定的，在各种评先评优活动中实行“一票否决”。

1.1.6 建立保证中学生每天一小时校园体育活动表彰奖励和问责制度。对于认真组织开展中学生每天一小时校园体育活动，学生体质健康状况得到明显改善的，要给予表彰奖励；对于组织不得力，措施不到位，中学生每天一小时校园体育活动开展不好的，要对主要负责人实行诫勉谈话；对于没有组织开展的，要进行通报批评或按照干部管理权限追究相应的责任。

1.1.7 发展学校传统体育项目，学校体育运动队坚持常年训练。

1.1.8 学校每年至少举办一次校级运动会，并积极参加市、区举办的运动会。

1.1.9 落实市教委体育艺术项目“2+1”规定，每个学生掌握2项体育运动技能。

1.1.10 学生体质健康达标率为98%。

1.2 学校艺术教育标准

1.2.1 认真执行国家课程标准，保质保量上好音乐课、美术课，初中每周各1课时。

1.2.2 开展学生合唱节，继续以开展班集“日常”合唱为重点，落实“班集合唱”时效性，确保每个学生都参加一项艺术活动。

1.2.3 落实市教委体育艺术项目“2+1”规定，每个学生具有1项艺术爱好。

1.2.4 强化“学校艺术展演”在学校艺术教育中的导向作用，促进学生审美素养和学校文化建设。

1.2.5 学校有多种艺术兴趣小组或文艺社团组织，每年举办1次校园艺术节，积极参加各级艺术展演。

1.3 各学段劳动教育目标及要求

1.3.1 初中

1.3.1.1 阶段目标：通过劳动和社会实践，使学生会使用简单的劳动工具，具有一定的自理能力，养成艰苦朴素、吃苦耐劳的品德和作风。具体标准：

1.3.1.2 家务劳动：会缝补衣服，整理和布置房间，会做两种主食和副食，懂得家用电器的使用方法。

1.3.1.3 校园公益劳动：初步掌握常见花卉和植物的栽培与管理技术、植树的技术措施和植树后的管理，懂得育苗、选苗（常见树苗、花苗）的一般常识和淡水养殖知识。

1.3.1.4 社会实践：初步掌握服务业劳动的一般技能，如修理自行车、理发等。

1.3.2 学校可根据实际情况具体规范酌情补充和调整。

教科研工作职责

1. 制订和实施年度学校教研教改工作计划，制定教师教研教改方面的目标管理方案，制定有关学校教研、教育科研的工作制度，撰写学校教研教改工作总结；

2. 负责教研组教研工作管理，指导教研组进行教材教法的研究，开展教研活动。

3. 积极配合教研室开展教研教改活动，努力完成教研室布置的各项任务，组织教师参与区域性课题实验。

4. 从本校实际出发，确定校级研究与实验课题，负责课题管理，组织教改实验，做好课题的申报论证、立项、评价及资料管理等工作；鼓励并排导教师自选实验课题，做好对教师自选课题的审定和管理工作。

5. 及时总结和推介教研教改经验，组织教师撰写教研教改论文和经验总结，负责向上级有关部门推荐优秀论文和经验总结，鼓励教师向有关刊物投稿。

6. 组织课堂教学研究与评价活动。

7. 负责教师培训工作。组织教师的继续教育，搞好各级骨干教师培训和运用现代教育手段的培训。组织多种形式的理论辅导活动，帮助广大教师了解现代教育思想，学习、掌握、运用现代教育科学理论，提高教师队伍的整体素质。

8. 做好教育科研信息的收集、整理等工作，及时为教师提供教研教改

信息。

9. 组织好教研组工作定期汇报和督查会议。

10. 定期向全校教师介绍先进教育理念和实践经验，或聘请校外专家来校讲学。

11. 完成学校交安排的其它临时工作；

教育质量

1 教育质量标准

- 1.1 初中学生巩固率分别为 99%。初中毕业生合格率分别为 98%。
 - 1.2 学生有良好的行为习惯、道德品质，有社会责任感和社会交往能力，有积极向上的精神风貌。
 - 1.3 学生有学习愿望、学习兴趣、较好的学习方法和一定的学习能力。具备独立思考的能力和初步的创新能力、实践能力。
 - 1.4 学生体质健康达标率为 98%。掌握 2 项体育运动技能，具有 1 项艺术爱好。
 - 1.5 学生有良好的卫生习惯、生活习惯，自觉维护公共卫生。
 - 1.6 学生有较好的劳动习惯，初中学生掌握初步的劳动技术。
- 家长对学校教育的满意度达 95%以上，社区对学校教育的满意度达 95%以上。

学籍管理员岗位职责

1 岗位职责

- 1.1 认真执行《天津市全日制普通中学学籍管理办法》及市教委有关通知，做好学籍管理和成绩考核工作。
- 1.2 建造全校学生总名册，包括新生录取名册、录取通知书的存根，学生毕业、结业名册及去向情况。
- 1.3 认真填写学生的学籍卡、成绩卡及各种基层报表。
- 1.4 学生学籍变更材料的整理，包括学生休学、转学、退学、借读、复学等学籍材料及转学证存根等。
- 1.5 配合做好招生工作及协助安排期中、期末各种考试工作，包括铃声的变更。
- 1.6 学生的各种获奖、处分情况登记。
- 1.7 协助教学主任做好德育处日常工作。完成教学主任交办的其他工作。

初中学籍管理规定

1 学籍要求

1.1 入学

1.1.1 杨柳青第四中学实行免试入学。凡被杨柳青第四中学录取的新生必须在规定时间内凭录取通知书到校办理注册入学手续。在规定日期内到杨柳青第四中学办理注册入学手续后，即取得天津市初中学生学籍。

1.1.2 因故不能按期注册的，需由其父母或其它监护人于规定时间内向杨柳青第四中学提出申请（延缓入学时间一般在15日以内），并提交相关证明，由学校批准后方可延期。

1.1.3 初中实行全市统一的学籍管理，杨柳青第四中学在新学年开学后两周内按规定为七年级新生编制花名册，报区教育局审查，报市教委备案。

1.1.4 学籍号由九位数字组成。即“级号”两位，“区号”两位，“校号”两位，“学生号”三位。学籍号编排后，不得随意更改或重复，班主任负责建立并逐步完善其学籍档案。

1.1.5 新学期开学后两周内，学校将在校生成籍变更情况报区教育局审核备案。区教育局在规定时间内到市教委办理学籍变更手续。

1.2 转学

1.2.1 学生在学期间不得随意转学。因特殊情况确需转学的，由学生或其法定监护人提出申请，在转出和转入学校同意、报区教育局审查合格后，报市教委备案。本区范围内原则上不办理转学手续。

1.2.2 学生办理转学的时间为：每学期开学前、后一周。七年级第一学期、九年级第二学期原则上不予办理转学手续。

1.2.3 学生办理转学的程序为：由原学籍校填写市教委统一印制的“转学登记表”，经转入、转出双方学校同意，双方区教育局（教委）审查批准，由转入区教育局（教委）报市教委备案。不得接收不符合转学手续的学生。

1.2.4 杨柳青第四中学转往外省市的初中学生，需持转学证明，由杨柳青第四中学填写市教委统一印制的“转学登记表”，经杨柳青第四中学、转出区教育局同意，报市教委备案。

1.2.5 外省市转入杨柳青第四中学的初中学生，需持本市正式户口和转学证明，到户口所在教育局登记，教育局负责安排学生入学就读。

1.2.6 蓝印户口学生转入杨柳青第四中学就读，实行属地安置，属地管理，并不得在本市范围内转学。

1.2.7 初中学生休学期间不允许转学，学生在接受处分期间不予办理转学。

1.2.8 休学、复学

在校学生因病每学期累计休假超过八周仍不能到校坚持学习者，可以申请休学。须由家长提出书面申请，持区教育局指定医院的诊断证明，

经学校和区教育局同意，报市教委审查批准后，方可办理休学手续。学生休学期间可申请保留学籍，休学期限一般不超过 1 年。

休学期满仍不能复学者，应在休学期满前一周内凭区教育局指定医院的诊断证明续办休学手续。连续休学一般不得超过 2 年。除学生本人身体原因以外的其它原因一般不准休学。

学生休学期满要求复学或休学期间要求提前复学的，应由家长提出书面申请，并持医疗机构证明向学校提出复学申请，由学校核准报送区教育局，经市教委中学处审核批准后，方可办理复学手续。学校准予复学的学生，可按其实际程度安排到相应年级学习。

办理出国学习的学生应将护照复印件及家长申请交学校备案。已出国的学生两年之内可以返还。由家长向学校提交恢复学籍的申请，经区教育局审定，报市教委备案后可以恢复学籍。

初三年级第二学期原则上不再办理休学、复学手续。

其他学籍变更

1.2.9 学生在学期间不得中途退学。学校应扶助家庭经济困难的学生完成初中学业。学校要关注学习有困难的学生进步，不得歧视或排挤。

1.2.10 学校不得开除学生。学生因犯罪被少管、劳教、判刑，期满后 16 周岁者不再复学，由原校开具学历证明。不满 16 岁且未学满九年者，由原学籍校安排相应年级学习。

1.3 升级和留级

1.3.1 学段之内的升级采取直升的方式，原则上不允许跳级。

1.3.2 学校要保证每一个义务教育阶段的学生读满九年，初中学段原则上不实行留级制度。极个别学习确有困难的学生，可由学生本人及其法定监护人提出申请，经学校批准，报上级主管部门备案后方可留级。

1.3.3 毕业年级的学生不准留级。

1.4 毕业

1.4.1 初中毕业生学业考试、考查成绩是衡量学生是否达到毕业标准的主要依据。初中毕业合格标准为：语文、数学、外语、物理、化学、体育学业考试成绩的 40%，与平时成绩的 60%合并计算，总分达到 300 分；其它学科的考查成绩均达到合格（含补考）；综合素质评价五个维度均为 D 级以上（含 D 级）。

1.4.2 初中毕业证、结业证均由杨柳青第四中学颁发。

1.5 学籍信息管理

1.5.1 学校须建立健全学籍管理制度，加强学籍档案管理，要按照规范要求采集学生的相关信息，为学生建立学籍电子档案和纸质档案。

1.5.2 新生注册信息及学生转学、休学、复学、等学籍信息须于开学后三周内集中报市教委审核备案。

初中招生

1 招生要求

1.1 加强招生管理。初中招生工作在市教委宏观指导下，由区教育局组织实施。区教育局结合区实际，制定本年度初中招生工作方案，经区政府批准，报市教委中学处备案后组织实施。推进免试就近入学。促进均衡发展。落实惠民政策。切实保障外来务工人员子女平等接受义务教育的权利，农民工子女随父母在天津市西青区杨柳青第四中学入学，需提供户籍证明、暂住证、务工证和住房证明，学校依据上级规定安排就读。

1.2 认真做好宣传。面向社会，面向学生和家长广泛宣传招生政策，增强招生工作的透明度。做好人民群众来信、来访工作，及时化解矛盾，主动接受社会监督。

1.3 初中招生工作原则上在6月上旬以后开始，未经市教委批准，学校不提前招生，不以任何名义跨区招生。

2 流程

报名流程：持有关手续在报名处登记，交户口本复印件、报到证，
领取入学须知

残疾少年入学要求

1 要求

- 1.1 学校免费招收能适应其学习生活的残疾少年入学。
- 1.2 上学的残疾少年要与正常少年一起编班，不得单独编班。
- 1.3 应具备适合残疾人学习、康复、生活特点的场所和设施。
- 1.4 学校不得向残疾少年收取任何费用。
- 1.5 外来务工人员的残疾子女在校入学，享受同等待遇。
- 1.6 残疾少年完成义务教育学业，学校要颁发相应的毕业证书。

外来务工人员子女入学要求

1 相关要求

1.1 外来务工人员子女专指父母是外省市在津务工人员，子女随父母在我市暂住，年龄在6至15周岁，

需要在我市接受义务教育的适龄儿童少年。

1.2 外来务工人员子女在校接受义务教育，须持有暂住证、原籍户籍证明、务工证明、住（租）房证明、原籍或天津市儿童预防接种证，向暂住地所属区县教育局提出申请。经所在区县教育局审核后，统筹就近安排在学校就读。由原籍转入本校就读的外来务工人员子女，除须具备以上规定条件外，还要由原所在学校开具转学证明。区县教育局在每年寒暑假期间统一审核办理转学手续。

1.3 外来务工人员子女在校接受义务教育，在教育教学、学籍管理、教育收费、评优奖励、考试竞赛、文体活动、加入团队组织等方面，实行与本市学生同等对待的政策。学校不得将外来务工人员子女单独编班。

1.4 外来务工人员子女在校完成义务教育学业，经考试合格，要颁发相应的毕业证书。外来务工人员子女小学毕业需继续在校就读初中的，按我市现行初中招生办法执行。

1.5 学校不得向外来务工人员子女收取借读费及其他费用。

1.6 外来务工人员子女在校接受义务教育，享受与本市学生相同的免收学杂费和免收书费政策。对在学习、生活等方面有困难的学生，学校要按有关政策予以帮助。

1.7 学校要与相关派出所、居委会等加强联系，做好所属学区片有关外来务工人员子女情况的调查统计工作。建立与外来务工人员子女家庭沟通联系的制度，共同做好有关教育工作。

做好有关外来务工人员子女情况的调查统计工作，每学期开学要上报局有关科室。

一次性告知

1 一次性告知内容

- 1.1 天津市西青区杨柳青第四中学招生政策的有关事宜。
- 1.2 天津市西青区杨柳青第四中学学生学籍管理规定的有关事宜。
- 1.3 天津市西青区杨柳青第四中学学生代收代办收费项目及标准的有关事宜。

2 一次性告知的要求

- 2.1 家长来校咨询有关事宜，承办人应按政策法规及有关规定一次性告知明白。
- 2.2 一次性告知要遵循群众至上、热情服务、为群众提供便利的原则。做到：咨询事项一次讲清；办事要件一次讲清；所需表格一次给清。
- 2.3 当服务对象咨询的事项属于本人业务范围时，必须按政策法规及有关文件规定一次性清楚地告知其咨询事项的办理程序、办理手续、办理时限；当服务对象咨询事项不属于本人业务范畴的，要清楚告知应找哪个部门、哪位人员办理。
- 2.4 对服务对象前来办理属于本人工作范围的有关事宜，如当时不具备办理条件，必须一次性告知办事程序、必要的资料等，保证服务对象明白。

3 责任追究

学校各处室工作人员要认真执行一次性告知的有关要求。对没有做到一次性告知，造成学生家长或学生多次往返的办事责任人，应视情节轻重，予以道歉、或扣发绩效工资。

杨柳青四中课堂教学操作步骤(七步教学法)

1 杨柳青四中课堂教学操作步骤

1.1 第一步：设置情境,导入新课（2-3 分钟）

操作：

创设情境激发学生学习兴趣，形式可以多样化，做到主题鲜明。

1.2 第二步：展示教学目标(1-2 分钟)

1.2.1 操作：

通过课件或小黑板让学生看。（能量化的要量化，要分层次设置三类教学目标）

1.2.2 目的：

让学生从总体上知道本节课的学习任务和要求。

1.2.3 要求：

——认真钻研教材和课标，准确制定学习目标既不降低也不拔高要求(具体情况要根据所教学生的实际知识水平来灵活掌握)。

——层次清楚，简明扼要，不要太长。

——引导学生认真领悟。

1.3 第三步：精心设疑，指导自学（至少 12 分钟）

1.3.1 操作：

通过多媒体（小黑板）呈现课前设置好的问题给学生。学生自学，教师巡视。

1.3.2 目的：

——让学生根据问题进行自学，知道学什么、怎么学，用多长时间，应达到什么要求，届时如何检测等。

——使每个学生都积极动脑，认真自学。

1.3.3 要求：

问题提出要有层次，做到三明确：

——明确自学内容。

——明确自学方法。

——明确自学后的要求。

学生自学时老师也学做示范，同时要重点巡视中差学生，及时表扬自学速度快、效果好的学生，真正做到面向全体。

1.4 第四步，小组合作探究（6分钟）

1.4.1 操作：

让中差生用板演和口答的形势对所学知识进行操作（组内解决的，不要占大家的时间）。

1.4.2 目的：

最大限度地暴露学生自学后存在的疑难问题。

1.4.3 要求：

——面向全体学生在板演和口答问题时，全体学生要认真聆听，随时准备纠错。

——教师巡视，搜集座位上的学生有哪些错误，并及时分类，供讲评时使用。

——要进行分组,明确小组内成员的职责,可以最小同桌之间是一组,前后四人为一大组,每人都是不同学科的组长,进行小组评价。

1.5 第五步,学生讨论、展示、教师点拨(10分钟以上)

1.5.1 操作:

——观察演示操作,找错误。

——引导学生讨论,说出错因和更正道理。

——引导学生归纳,上升为理论,指导以后的运用。

展示的形式很多,但最好小的问题组内就解决掉,要保证时间和效益。

1.5.2 目的:

——凡是学生自己能解决的,让学生解决。

——通过学生讨论,教师点拨,使学生加深对所学知识的理解,达到运用所学知识分析问题,解决问题。

1.5.3 要求:

做到三明确:

——明确教的内容,教的内容是学生自学过程中共性的疑难问题,自学会的坚决不教。

——明确教的方式,学生之间相互质疑讨论,最后教师再补充、总结。

——明确教的要求,教师要引导学生找规律,让学生知其所以然,帮助学生归纳上升为理论。

1.6 第六步，课堂小结，提炼精华（2分钟）

1.6.1 操作：

教师或学生对本节课的内容进行小结。（形式多样）并留出课下作业。

1.6.2 要求：

总结要简洁、精炼。

1.7 第七步，当堂检测，组长监测（8-10分钟）

1.7.1 操作：

检测课堂基本的知识和基本的理论让学生独立完成，让同桌进行交换检测。组长汇总本组情况。

1.7.2 目的：

通过课堂检测，检测学生是否达到了本堂课基本的学习目标。

1.7.3 要求：

——检测题要适度、适量和典型。

——要低起点，有层次，可以有思考题。

——对中差生要适时表扬，使他们尝到成功的喜悦。

——作业由同桌或小组长检查，下次上课前，针对不会的内容，小组长要保证小组内成员都要过关。

2 学科模式

天津市西青区杨柳青第四中学各学科在七步教学法的步骤指导下，可根据本学科特点制定适合本学科的课堂教学模式。

2.1 政治课堂教学模式

2.1.1 新授课模式：

- 情境导入，展示目标。
- 自主学习，合作探究。
- 师生交流，总结提升。
- 当堂检测，巩固提高。

2.1.2 复习课模式：

- 展示复习目标。
- 自主构建知识框架。
- 教师典型题例解析。
- 师生交流，总结提高。
- 精讲精练，当堂反馈。

2.2 语文课堂教学模式

2.2.1 新授课模式：

- 导入新课，呈现目标；
- 课文朗读，整体感知；
- 设置问题，合作探究；
- 知识拓展，学生反馈；
- 课堂小结，布置作业。

2.2.2 复习课模式：

- 呈现目标；
- 知识梳理；

——例题分析；

——当堂练习；

——达标检测；

——课堂小结

2.3 数学课堂教学模式

2.3.1 新授课模式：

——情景设置，导入新课；

——设置问题，进行自学；

——合作探究，解决疑问；

——巩固练习，当堂检测；

——课堂小结，提炼精华。

2.3.2 复习课模式：

——呈现目标；

——知识梳理；

——典例应用探究；

——当堂训练；

——课堂小结；

——扩展提升

2.4 英语课堂教学模式

2.4.1 听说课模式：

——创设情境，导入新课；

——呈现目标，设置疑问；

- 倾听材料，学生回答；
- 小组朗读，积极展示；
- 运用新知，当堂生成；
- 达标检测，能力提升。

2.4.2 阅读课模式：

- 创设情境，导入新课；
- 呈现目标，设置疑问；
- 阅读材料，学生回答；
- 深层阅读，完成任务；
- 运用新知，当堂生成；
- 达标检测，能力提升。

2.5 物理课堂教学模式

2.5.1 新授课模式：

- 课堂小测，复习旧知；
- 导入新知，呈现目标；
- 问题引领，自主学习；
- 教师精讲，突出重点；
- 课堂小结，当堂反馈；
- 作业布置，能力提升。

2.5.2 复习课模式：

- 复习旧知，呈现目标；
- 精讲例题，跟踪练习；

——聚焦中考，能力提升。

2.6 生化课堂教学模式

2.6.1 新授课模式：

——明确目标，温故知新；

——创设情境，导入新课；

——合作探究，讨论展示；

——课堂小结，提炼精华；

——当堂检测，及时反馈。

2.6.2 复习课模式：

——明确目标，自主学习；

——组内交流，完善学案；

——讨论展示，点拨提升；

——当堂检测，及时反馈；

——课堂小结，提炼精华。

2.7 史地课堂教学模式

——导入新课，呈现目标；

——自主学习，合作探究；

——小组展示，教师总结；

——当堂反馈，拓展提升。

2.8 音乐课堂教学模式

——情境导入；

——学习交流；

- 合作探究；
- 实践检测；
- 交流总结。

2.9 体育课堂教学模式

- 常规检查，充分预热；
- 创设情境，导入新课；
- 分组练习、小组合作；
- 教师点拨、优秀示范；
- 运用竞赛，互相激励；
- 恢复整理、进行总结。

3 检查与监督

3.1 各学科教师要严格按照本学科课堂教学模式规定进行授课，对每节课的每一个环节都应在教案中有体现并且将授课过程中遇到的问题以课后反思的方式呈现。

3.2 同学科教师互相听课，课后全体交流课堂模式问题。

3.3 每周教研日利用集体备课时间组内教师进行交流。

3.4 准备好教务处对教学工作的检查。

教务处定期举行说课、作课比赛，以便全体教师共同交流提高。

校本课程开发与实施方案

1 校本课程开发与实施方案

开发校本课程是全面贯彻党的教育方针，全面实施素质教育，更是全面推进基础教育课程改革的需要。它可以把国家课程要求学生的发展目标的普遍性与地方学校要求学生的发展目标的差异性有机结合起来，为当地经济建设培养更多的合格人才，以适应不同学生的需要。也为培养合格+特长的学生做铺垫，根据我校具体情况，特制订2013年校本课程开发与施方案。

1.1 指导思想

以邓小平理论和“三个代表”的重要思想及《国务院关于基础教育改革与发展的决定》为指针，面向全体学生，大力推进课程改革，全面提高学生的思想品德、科学文化知识、劳动技能和生理、心理素质，增强学生的创新意识和实践操作能力，使学生了解社会，接触社会、关注社会问题、增强社会责任感，有效克服课程脱离社会生活的弊端。满足不同层次学生的需要。。

1.2 课程目标

总体目标：组建一种既能体现基础教育性质和素质教育精神，又能与本校学生实际水平相适应的中学校本课程体系。使学生得到全面

发展，学会学习、学会做人、学会生活、学会劳动，学会欣赏美和创造美的能力。

1.3 校本课程资源

1.3.1 我校教师充分领会“以美育人”的特色办学理念，挖掘学校、教材、学生等资源充分发挥学校的美育特色。开设剪纸、年画、电脑绘画、泥塑、面具、葫芦刻画等校本课程。

1.3.1.1 研究、了解学生在日常活动中以及为实现自己目标的过程中获益的各种课程资源，包括知识与能力，教学的方式、方法，情感和价值观等。

1.3.1.2 开发各种课程资源，教材、图书馆、微机室、各功能教室等。

1.3.1.3 利用校外资源，包括自然与地理环境、各种机构等，都可加以利用，形成材料。

1.3.2 课程资源的发展前景

1.3.2.1 课程内容不应该是单一的、理论化的、体系化的书本知识，而要把人类的生活绝对化经验纳入到学生的“生活世界”。课程内容不仅仅来自科学世界，而必须以“生活世界”作为背景和来源，教师具有极大的智慧和潜能，是一个等待开发的巨大资源宝库，应加以重视和充分利用。在以后的教学中，尽量发挥和利用贴近学生、社会和现实生活的素材，使材料回归生活。

1.4 成立校本课程开发委员会

组 长： 刘秀峰

副组长： 张守军 隋兴华 苗志勇

组 员： 高天艳 李鹏 田丽

1.5 课程内容

1.5.1 必修课内容为：

年 级	内 容
初一	杨柳青年画
初二	电脑绘画
初三	剪纸

作为具有传统文化特色的杨柳青，每年吸引了大量中外游客。我们学校利用美术特色学校的优势，通过开发校本课程让学生充分体验到传统文化的魅力。做到更好地传承。

1.5.2 选修课内容为：

年 级	内 容
初一	泥塑 ， 陶艺， 新装饰艺术
初二	尚美艺术， 葫芦
初三	版画， 国画

1.6 课程设置原则

1.6.1 方向性原则：校本课程的开发本着是为培养合格+特长的学生，为杨柳青年画的传承做好工作。

1.6.2 技能性原则：校本课程以培养学生学动手、动脑等各项技能。

1.6.3 探索性原则：校本课程根据本校实际情况和当地文化合经济发展的需要而开设，根据学生爱好、特长和当地文化及以后就业需要的人才而制订，在以后的教学中要不断探索和完善。

1.6.4 自主性原则：校本课程需全体学生参与，学生可自由选学和选修。

1.6.5 实践性原则：校本课程在讲授过程中，给学生具体实践时间，帮助学生尽快掌握所学知识，达到理论与实践相结合的目的。

1.7 课程实施

校本课程在全校三个年级开设课程，学生根据学校编排的必修课和选修课进行上课，根据学生的爱好和特长，在教师指导下，选修相关的课程。

1.7.1 组织实施：通过宣传、理论与实践相结合的方式让社会、家长、学生都参与；教材的编写要注重新颖性、创造性和可操作性，对硬性照抄搬的教师所编的教材坚持绝不录用。

1.7.2 在初级阶段由美术教师编写讲义；要求讲义的内容符合学生的认知水平和兴趣爱好。

1.7.3 然后学校进行严格的筛选，选出各年级的校本课讲义，由校本开发组对所选讲义审核，并与教师共同研究，对讲义进行补充和完善。

1.7.4 最后确定各年级组的校本课教材。

1.7.5 课时分配：校本课程从初一到初三每周各一节，排入课表，按正常课程上课。

1.8 课程管理

1.8.1 学校成立校本课程领导小组，由校长任组长，副校长、教导主任任副组长，年级组长和教研组长任组员，负责校本课程开发与具体实施工作。

1.8.2 由教导处具体负责校本课程编写，日常教学与管理工工作由教务处负责。

1.8.3 选修课与必修课在教学管理上与其它学科一样，按课表正常授课。

担任校本课的教师业务考核中优先对待。

教师课堂教学常规

1 教师课堂教学常规

- 1.1 做好组织教学工作，教育学生严格遵守课堂常规，培养良好的学习习惯。
- 1.2 精心施教，做到目标明确，内容正确，思路清晰，方法得当，讲普通话，板书规范，训练扎实，教学效果好。
- 1.3 严格按课表上课，不得随意调课、改课、停课，确保执行课程计划的严肃性。
- 1.4 课堂上不坐教，不做与本节课无关的事，不接待客人，不得擅自离开课堂，不能将自己的孩子带进课堂。
- 1.5 学生作业时，教师要认真巡视指导，尤其要加强对后进生的辅导。
- 1.6 不体罚学生，不得将学生赶出教室或不让学生做体力劳动。
- 1.7 关心学生身体健康。端正学生的写字姿势。指导学生做好眼保健操。

做好教学安全工作，严防学生意外伤亡事故发生。妥善处理课堂上的偶发事件，保证课堂教学的正常进行。

教师听课、评课制度

教育质量是学校的生命线，教育教学是学校的中心工作。而听评课是一种最直接、最具体、最经常也是最有效的研究提高课堂效率的方法和手段，也是教师互相学习、切磋教法的重要措施。

听课是一种直接的从课堂情境中获取相关的信息资料，从感性到理性的一种学习、评价及研究的教育教学方法。教师参加校内外听课能直接学习他人教学经验，博采众家之长，共同探索教学改革途径和培养提高自身的业务能力。因此每位教师要挤时间多听别人的课。为了扎实开展听课评课活动，促进教学，特制订如下制度：

一、听课要求

1、坚持互相听课制度，教师每月听课不少于4节。

2、听课形式：推门随堂听课（学校中层干部不打招呼随时进课堂听课），公开课听课，教师互听。任何教师不得拒绝其他教师听自己的课。

3、听课时要做到听、看、记、思有机的结合。

（1）听教师的语言是否流畅、表达是否清楚。是否体现新课程的理念、方法和要求。是否重点突出，详略得当。是否有知识性等错误。是否有创新的地方。教师的思维是否宽泛，学生的发言是否踊跃。

（2）看教师主导作用的发挥和学生主体作用的发挥。如教态是否亲切自然，板书是否规范合理，教学手段运用是否熟练。学生学习是否得法。处理课堂偶发问题是否灵活巧妙。

（3）记教学实录和教学评点。听课记录应全面、具体、详细，包括情境创设、教师点拨与引导、师生的双边活动、教法选择、学法

运用、练习设计、教学反馈、课堂的亮点与失误等，还有对被听者的评析。

(4) 思考教师为什么这样处理教材，成功的地方和不足或出现错误的地方，并预测对学生所产生的相关性影响等等。

4、外出学习、听课，要将会议纪要和反思心得及时整理，总结出经验与体会，并在备课组内向相关教师传达，然后送教务处存档。

二、评课要求

评课实质是对课堂教、学成败的实际原因作切实中肯的分析和评价，并能从教育理论的高度对一些现象做出正确的解释。评课应围绕以下内容进行：

(1) 评教学思想：即从教学思想这一角度出发，依据课堂教学活动的实例，评议新课程理念在课堂教学中是否体现。

(2) 评教材处理：即从教学内容处理角度，评议教材体系及知识体系是否把握得准确、教学重点是否突出、教学难点是否突破、内容定量是否妥当等。

(3) 评教法运用：即从教学方法处理的角度，评议教师在课堂教学中所用教法是否符合学生心理特点、是否有利于培养学生的能力、是否调动了学生的学习积极性等。

(4) 评学法指导：即对教师在课堂教学中对学生学法指导的情况进行评议。

(5) 评教学过程：即从教学结构这一环节出发，评议教师在教学组织活动中，教学环节安排是否合理、教学的组织形式是否科学、教学的整体结构是否严谨、教学节奏是否得当等。

(6) 评教学效果：即教学目标的完成程度、学生对知识的掌握程度、学生能力的形成程度、学生思维的发展程度等。

每学期末，教务处对教师的听评课活动及记录进行检查，并作为教师业务考核的内容之一。

集体备课制度

备课是教师的常规工作，有效备课是有效教学的基础。集体备课是提高教师群体素质，提高课堂教学效率的有效途径，它以备课组为单位，组织教师开展集体研读大纲和教材、分析学情、制定学科教学计划、分解备课任务、审定备课提纲、反馈教学实践信息等系列活动。为了发挥教师团队合作精神，集思广益，共同研究，切实提高备课实效，体现“资源共享、备出个性”，促进有效教学，现结合我校实际，制定如下集体备课制度

一、集体备课的时间及形式：

1. 时间：由各学科备课组决定后上报教科处。
2. 形式：以各学科组为单位，各学科组长和备课组长负责。

二、集体备课的具体要求：

1. 每学期初（或上学期末），各备课组要制定出切实可行的集体备课计划，一式二份，一份备课组留存，一份交学校教导处。
2. 集体备课需在各人深入钻研教材，注意广泛学习并了解学生实际，充分准备的基础上进行。要准确把握相关的课程要求。每次集体备课

时首先要组织反思前一阶段教学工作的得失，认真完善教学工作的每一个环节，然后交流近期备课的心得体会，研讨备课中碰到的各种问题，以形成共识。

3. 每位教师需在集体备课的基础上集各家之长，写出个性化的课时教案，不得抄袭或直接使用他人的现成教案。一般情况下应保持 1~2 个课时的提前量。教案应包括教学目标、教具准备、预习指导、教学过程、板书设计、练习安排、相关活动等，并应预留“教后反思”栏目。教案内容的主体部分，应当体现新课程理念，以学生应当关心又能够理解的社会生活和学生成长之中的实际问题为载体，安排师生共同参与的形式多样的双边活动。

4. 教师可用活页备课、电子备课等方式进行备课。集体备课首个循环，每位教师均备详案。以后五年内教师备详案，注重规范性；五年以上教师，重在教学设计的实效性，详案数量教师不少于 80%，突出创新性和个性化。

三、集体备课的主要内容

1. 教材理析：认真钻研教材，确定重点、难点，理清所备内容在全

册教材中的地位和作用，以及在所在知识体系中的上下联系。

2. 教学设计：即每课时的教学设计，着重体现“教什么、怎么教和为什么这么教”。

3. 课例示范：选取单元或章节中具有典型性的课题，由主备人开课示范。

四、集体备课的实施程序

基本程序为：分配任务——个人自备——集体研讨——专人整理——反思修改。

1. 以年级为单位，由备课组长将教材按章节（内容体系）分工至组内每位教师，教师独立钻研教材，备好教案的初稿（前两周教案可在寒暑假中完成）和主讲稿的书面材料。

2. 每次活动前两周，主备人将初稿上交备课组长。组长把好质量关，杜绝抄袭，不符合一律要求发回重备，确保提前两周将初稿发给组内教师。

3. 每轮次集体备课操作过程如下：

(1)由各单元主备人作为主讲，进行单元教材分析、说课，并选择其中

典型内容、篇目开设公开教学。(2)其他教师结合自己对教材的理解和听课后的想法，与主备人进行交流。(3)主备人结合课后反思及组内教师意见或建议进行修改，并将修改稿分发至组内教师。(4)各类材料(包括分析、课例、反思)，由组长收集存档。

每学期，按上述操作方式进行多轮次集体备课。

4. 所有备课教案留 1/3 用于教师根据实际修改补充，即“二次备课”。

要求每篇都留下反思的痕迹。

5. 选上的公开课，同年级的必须听课，并摄像，在教研组中再研讨，形成“精品课例”。

四、操作模式：

(一) 集体研讨：以备课组为单位，针对本学期教学内容进行集体研讨，划分单元课时，确定单元教学目标和基本教学思路，并将任务分解给组内教师（承担任务的教师即为该教学单元的“主备教师”），据此排出分工备课表。

(二) 个人备课：

根据教学进度，主备教师按备课分工要求提前一周备课。备课时不仅

要设计好教学方案，还要写出说课详案（即教材的理解、教学目标的设定、重难点的把握和突破、教法学法的设计与依据、教学过程的安排，板书作业的设计等），以及个人备课时的困惑与疑难问题，备议课做中心发言。

（三）集体议课：主备教师即议课中心发言人，首先由其对所承担备课课题进行说课，然后其它教师（其他教师在活动之前也应该认真研究非自己主备的教材）围绕主备教师的教学构想，结合自己的教学思考，畅所欲言，进行讨论，教师做好相关记录。

（四）形成共案：根据议课内容，主备教师完善个案，并将成形教案作为共案。

（五）个体实践：每个教师可结合共案，结合本人教学特色、本班学生特点再进行完善补充，形成个案，实施教学。并总结上课得失，做好教学反思。

（六）反思交流：交流个人上课得失，总结经验教训，以备今后备课上课参考。

五、教案规范：

教案撰写应遵循以下要求：

（一）课型：根据学科特点及课标要求，备课应备各种课型，如新授课、复习课、学法指导课、实验课、讲评课等。

（二）教案设计规范：

1. 教材及学情分析：从文本角度吃透教材，从大单元的高度弄清教材的内在联系。全面了解学生所教学生的实际学习能力，如学习基础、接受能力和思维活动水平、事物的接触程度等，从而确定上课的深度、广度与密度。

2. 教学目标及教学重难点。体现新课改教学目标的设计理念，目标要明确，重难点要适当。

3. 教法学法。教师应有恰当的教学方法，学法指导应渗透于整个教学过程中。

4. 教具准备。充分运用直观教具及现代化教学设备，为学生理解提供最直观形象的感受。

5. 教学课时安排。

6. 教学过程重点突出七步教学法与在各学科的延伸：基本上包含①课

堂导入环节。②课堂主体：问题设计解析、师生双边活动、重难点突破、学法指导、思想渗透、激励措施等。③课堂小结。

7. 应用拓展：突出生活性、应用性、开放性、创新性。

8. 作业设计：以“精选、适量、分层（基础题、提高题、拓展题）”为原则，突出学生基本技能的掌握及创新实践能力的培养。

9. 辅导反馈：写出辅导中学生存在的问题及解决的办法。

10. 教学反思：针对整个教学流程的实践，做好认真的总结反思。

六、检查评价：

（一）一查：即查活动开展情况。备课组活动教务处进行督查。通过查阅读各组集体备课记录和主备教师的发言材料，了解各组集体备课情况，教科处进行宏观调控。备课活动记录，每月检查一次，检查情况将作为备课组考核和教师考核的重要依据。

（二）二审：即审阅备课组集体形成的“共性教案”是否体现了新课程“立足学生发展、整合教学目标、培养创新精神”的教学理念，审阅教师“个人教案”是否结合班情学情进行了增、删、改、补，是否体现了个性化思考。

（三）考核：教务处进行定期检查和不定期抽检，无故不组织、未参加者，与备课组考核和教师考核挂钩，相关材料以月为单位，上交教务处备查。结果将记入教师常规教学业务档案，并纳入考核系统。

（四）调控：若承担当次主备课人请假，必须向备课组长作好交接工作，由备课组长作好调控，杜绝未作交接而出现无准备集体备课。

教务处内勤人员职责与评估细则

1 教务处内勤人员职责与评估细则

1.1 负责教务处各类档案的整理。

1.2 月考、期中、期末成绩统计表的发放、登统和上报。

1.3 收集整理学科组长教研计划、年级组长的工作计划、教学进度和业务档案以及教师上交教务处的材料。

1.4 协助主任做好高考的报名和组织工作。

教务处其它临时性工作。