



华师希平双语学校小学部常规教学工作要求

为确保小学部“一体两翼”课程体系的推进与落实，加强和完善学部教学管理，针对常规教学工作的五个基本环节，特提出如下具体要求：

一、备课

（一）基本要求

1、教龄5年以内的教师，采取“手写教案”的备课方式；教龄在5年及以上的教师，采用学校规定的教案格式，进行电子备课。

2、在初次备课中，教师要对教材重点和知识体系有较深领会，做到心中有数；要了解本班学生的学习态度、知识基础、学习方法，增强教学的针对性；要选择适当的教学方法和教学手段。

3、教师要在教学实践的基础上，对初次备课的教案进行修改完善，并及时撰写教学反思。

4、教师需在每周五下班前，在学部共享上，提交本周修改完善后的教案及反思，同时上传后2周的教案。

（二）管理措施

1、任何教师进班上课前，都应备好教案，不得无教案上课。

2、备课量要超前，一般应有两周余量。

3、教研组每2周，对组内教师的备课进行一次全面检查并做好记录与反馈，全面了解本组备课情况。



4、教导处每周进行一次教案普查，每月进行一次教案重点抽查，并做好记录与反馈，同时将检查结果纳入教师的绩效考核中。

二、上课

（一）基本要求

1、课前准备充分（教具、课件、视频等），调试好相关设备。

2、教态亲切，仪表端庄，语言规范。双语教师原则上使用英语作为主要的教学语言，其他学科教师使用普通话作为教学语言。

3、知识点讲授正确，突出教学重难点。教学方法适切，板书设计合理，字迹工整、作图规范。

4、给学生创设良好的语言训练环境，鼓励学生大胆说、规范说，关注班级中

5、立足课内练习，部分作业在课内完成，切实减轻学生课外作业负担。

6、严格课堂规则，保证良好的课堂秩序，预备铃响到达教室门口，准时上（下）课，不拖堂。上课中途，不得无故离开教室。

（二）管理措施

1、教导处对所有学科实行“推门听课”，随时了解各年段、各学科的教学情况；同时，每月对教师听课情况进行汇总统计。

2、教师每月听课不少于2节，可以跨学科、跨年段听课，认真做好听课记录，并按要求填写《小学部课堂教学评价表》。

三、作业布置与批改



（一）基本要求

1、各教研组要明确作业类型、作业量、练习册及作业本的使用、具体作业要求等，做到年级内部各班统一标准。

2、教师应根据教学目标、教学重点和学生实际设计作业，布置的作业教师必须预先练习一遍。

3、作业量要适当，难易要适度，能在课堂完成的作业不到课外去做。

4、作业书写要字迹工整、格式规范、过程完整、答题规范。

（二）管理措施

1、教研组严格控制每天的作业量和作业内容，要求同一年级、同一学科的作业相对统一。

2、教导处会同教研组每 2 周进行一下作业检查，了解作业批改订正情况、作业格式的规范、作业量等。

3、每月由教导处组织一次校级优秀作业的交流展示。

四、辅导

（一）基本要求

1、要根据不同学生的学习基础，选用适当的方式进行辅导。对学有余力的学生，

可按较高标准的要求，使他们学有所长；对学有困难的学生，要倍加爱护，热情帮助他们提高学习成绩。

2、辅导要重视知识上的查漏和学习方法的指导，更要重视学习目的性教育和学习兴趣的培养。



（二）管理措施

1、教导处检查“辅导”措施落实情况。

五、考核评价

（一）基本要求

1、教导处根据厦门市教委和湖里区进修校安排，制定我校期末考试计划，确定期末考试时间。

2、有市、区教委统考安排的使用统考试卷，无统考安排的期末考试由教导处按“教考分离”的原则组织命题。

3、教导处要将期末考试试卷及时归档。

（二）管理措施

1、根据“双减”要求，由教导处规范组织各类考核活动。

2、每次考核以后，任课教师、教研组、教导处要进行不同层面的质量分析和反馈，及时查找教学中的问题，并指导学生自我分析，及时进行讲评，使师生共同认识教学中的成绩和问题，明确今后努力方向。