目录

**发展愿景篇**

常州市新北区春江中心小学章程

学校主动发展第一轮三年规划

学校主动发展第二轮三年规划

学校主动发展第三轮三年规划

**岗位职责篇**

[党支部书记岗位职责](#_Toc364951002)

[校长岗位职责](#_Toc364951003)

[副校长岗位职责](#_Toc364951004)

[工会主席岗位职责](#_Toc364951005)

[行政办公室主任职责](#_Toc364951006)

[课程教学中心主任岗位职责](#_Toc364951007)

[教师发展中心主任岗位职责](#_Toc364951008)

[学生发展中心主任岗位职责](#_Toc364951009)

[后勤保障中心主任岗位职责](#_Toc364951010)

[信息处岗位职责](#_Toc364951011)

[团支部书记岗位职责](#_Toc364951012)

[少先队总辅导员岗位职责](#_Toc364951013)

[教研组长岗位职责](#_Toc364951014)

[年级组长岗位职责](#_Toc364951015)

[教师岗位职责](#_Toc364951016)

[正副班主任职责（试行稿）](#_Toc364951017)

[图书管理员岗位职责](#_Toc364951018)

[保健教师岗位职责](#_Toc364951019)

[财会人员岗位职责](#_Toc364951020)

[文印室管理员岗位职责](#_Toc364951021)

[档案室管理员岗位职责](#_Toc364951022)

[体育器材管理员岗位职责](#_Toc364951023)

[实验仪器室管理员岗位职责](#_Toc364951024)

[炊事员岗位职责](#_Toc364951025)

[后勤人员岗位职责](#_Toc364951026)

[**行为规范篇**](#_Toc364951027)

**行为规范篇之道德规约**

[全国教师职业道德规范 40](#_Toc364951028)

[江苏省中小学管理规范 40](#_Toc364951029)

[常州市“五项严规” 41](#_Toc364951030)

[常州市“八要十不”规定 42](#_Toc364951031)

[新北区教师“五条禁令” 42](#_Toc364951032)

[春江中心小学教师“十不准”规定 43](#_Toc364951033)

[春江中心小学行政人员行为准则 43](#_Toc364951034)

[春江中心小学教师师德承诺书 44](#_Toc364951035)

[春江中心小学教育教学管理制度 45](#_Toc364951036)

[日常制度 45](#_Toc364951037)

[教师请假制度 46](#_Toc364951038)

**行为规范篇之教学常规**

春江中心小学招生总体工作方案

春江中心小学2017年招生具体方案

[春江中心小学教学常规管理方案 51](#_Toc364951041)

[春江中心小学各学科教学常规 52](#_Toc364951042)

[语文学科教学常规 52](#_Toc364951043)

[数学学科教学常规 55](#_Toc364951044)

[英语教学常规 59](#_Toc364951045)

[音乐教学常规 62](#_Toc364951046)

[美术教学常规 63](#_Toc364951047)

[体育教学常规 64](#_Toc364951048)

科学教学常规

[小学生基本学习习惯培养参考表 66](#_Toc364951049)

[培养良好作业习惯基本要素 66](#_Toc364951050)

[学生课堂学习习惯指标及养成要求 67](#_Toc364951051)

[英语学科基本学习习惯培养参考 69](#_Toc364951052)

[语文学科基本学习习惯培养参考 70](#_Toc364951053)

[数学学科基本学习习惯培养参考 71](#_Toc364951054)

[春江小学教学常规“精细化管理”操作方案](#_Toc364951055)

**行为规范篇之教育规范**

[学生文明素养塑造工程”操作方案 79](#_Toc364951056)

[春江中心小学学生文明素养工程检查评分细则 80](#_Toc364951057)

春江中心小学家长义工方案 81

[春江中心小学家长学校建设实施方案 82](#_Toc364951058)

春江中心小学家访工作制度

春江中心小学“十佳如春家长”评选方案

春江中心小学值周校长工作方案

[春江中心小学教学质量一月一反馈操作流程 84](#_Toc364951059)

[春江中心小学备课组集体备课实施方案 85](#_Toc364951060)

**行为规范篇之考核管理**

[春江中心小学关于“师徒结对”的协议样稿 87](#_Toc364951061)

[春江中心小学关于“师徒结对”的管理办法 88](#_Toc364951062)

[春江中心小学行政月工作反思交流工作规范 92](#_Toc364951063)

[春江中心小学部门责任人月工作反馈、计划表 94](#_Toc364951064)

[新北区春江中心小学随堂听课制度 95](#_Toc364951065)

[班级文化建设的意见 95](#_Toc364951066)

**行为规范篇之工作指南**

[春江中心小学安全工作指南 99](#_Toc364951067)

[春江中心小学学生受伤害后教师工作指南 101](#_Toc364951068)

[春江中心小学值周校长工作方案 101](#_Toc364951069)

[春江中心小学门卫日常工作指南 103](#_Toc364951070)

[春江中心小学食堂人员工作指南 104](#_Toc364951071)

[春江中心小学学生集会管理办法 106](#_Toc364951072)

[校园车辆安全管理办法 107](#_Toc364951073)

[春江中心小学设施设备管理制度 107](#_Toc364951074)

[资产管理制度 107](#_Toc364951075)

[春江中心小学后勤管理制度 111](#_Toc364951076)

[春江中心小学档案、计生制度](#_Toc364951077)

民主管理篇

春江中心小学教职工代表大会规定………………………………………………

春江中心小学“三重一大”事项集体决策制度暂行办法………………………

教职工向学校、领导提意见与建议程序…………………………………………

春江中心小学学生学籍管理办法…………………………………………………

春江中心小学校务公开制度………………………………………………………

[**激励评价篇**](#_Toc364951086)

[春江中心小学行政人员考核办法](#_Toc364951087)

[春江中心小学正副班主任考核方案（试行稿）](#_Toc364951088)

[春江中心小学正副班主任个人考核表](#_Toc364951089)

[春江中心小学教师业务月考核方案](#_Toc364951090)

[春江中心小学教师评优评先方案](#_Toc364951091)

[春江中心小学如春教师评选方案](#_Toc364951092)

[春江中心小学年度感动校园十佳“如春教师”评选方案](#_Toc364951093)

[春江中心小学年度优秀教育工作者考评方案](#_Toc364951094)

[春江中心小学优秀辅导员评选方案](#_Toc364951095)

[春江中心小学优秀年级组长评选方案](#_Toc364951096)

[春江中心小学优秀教研组评比方案](#_Toc364951097)

[春江中心小学优秀备课组评选方案](#_Toc364951098)

[春江中心小学优秀备课组考评表](#_Toc364951099)

[春江中心小学教师业务考核方案](#_Toc364951100)

[春江中心小学优秀通讯员评选方案](#_Toc364951101)

[春江中心小学十佳如春学生评选方案](#_Toc364951102)

[春江中心小学学生评优评先方案](#_Toc364951103)

[春江中心小学“动感中队”评比方案](#_Toc364951104)

发展愿景篇

常州市新北区春江中心小学章程

序言

江苏省常州市新北区春江中心小学成立于2009年8月，位于常州市新北区春江镇，占地53亩，是地方政府为推进城乡一体化发展进程而高标准新建的一所现代化小学，2012年12月学校挂牌“南京师范大学附属春江小学”。学校秉承“享受如春教育，培育有根新人”的办学理念，以“天天向上”为校训，以“如春教育，让每一个儿童生命自由舒展”为办学愿景，努力打造“如春”学校文化品牌，形成了鲜明的办学特色。

在这几年的办学过程中，春小人同甘共苦，克难求进，形成了“不甘平庸，追求卓越”的春江精神和“脚踏实地，奋发向上”的校风，“因材施教，循循善诱”的教风，逐步营造了“培根、养德”的环境文化；建构了“润泽、和融”的课程文化；培植了“乐教、乐学”的课堂文化；养育了“立品、达行”的德育文化；树立了“童心、善心、慧心”的如春教师形象；逐步培育“向阳、向善、向上”的如春学生特质。

2015年学校的“春江非遗文化课程”被评为江苏省特色文化项目，2016年“春江非遗文化课程”和“陶泥艺术课程”被评为江苏省优秀课程一等奖，学校依托课程建设和学校文化打造彰显了办学特色，成为地方教育的一张亮丽名片。

学校曾先后承办了全国终身学习现场会、常州市优质学校创建工作现场推进会等一系列大型活动，《中国教育报》、《江苏科技报》、央视网、江苏教育电视台、常州电视台先后对学校“如春教育”和“春江非遗文化”课程建设进行了专题报道。建校短短几年，学校先后获得了“江苏省文明单位”、“江苏省先进教育工作集体”、“江苏省平安学校”、“江苏省巾帼建功示范岗”、“常州市优质学校”、“常州市德育特色学校”等诸多荣誉。

第一章 总 则

**第一条**【制订依据】 为适应教育现代化发展需要，贯彻国家教育方针，深化教育改革，推进依法治校，保障学校依法自主管理，保障学生与教职工合法权益，全面提高教育质量，维护举办者、学校、教职工、学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国未成年人保护法》等法律法规，制定本章程。

**第二条**【学校辨识信息】 学校中文全称为常州市新北区春江中心小学，英文全称Changzhou City Xinbei District Chunjiang Primary School；中文简称为春江小学，英文简称为Chunjiang Primary School ；住所地址为常州市新北区春江镇春镇路302号，邮政编码为213034；官方网址为：http://www.czcjxx.com.cn/ ，注册域名为http://www.czcjxx.com.cn/ ，域名的IP为 <http://58.216.144.68/>，微信公众号名为常州市新北区春江中心小学。

**第三条**【学校性质、隶属关系】 学校为常州市教育局举办的公益一类事业单位，具体由常州市新北区社会事业局管理。学校为实施六年学制的小学教育的公办教育机构，具有法人资格，独立承担民事责任。

**第四条**【招生对象、办学规模】 学校招生对象为6-11周岁的小学生。办学规模为6 个年级48个班级，学生总数不超过2160人。

**第五条**【语言文字】 学校积极推广普通话和规范汉字，以国家通用语言文字为基本用语用字。

第二章 理念文化

**第六条**【办学宗旨、理念、使命】

学校办学宗旨——以“爱如春”为核心办学思想，以情唤情、以爱育爱，让每个学生的生命自由绽放。

学校的办学理念——享受如春教育，培育有根新人。

学校的使命——培育向阳、向善、向上的学生；成就有童心、善心、慧心的教师：营造充满温暖、充满生机、充满希望的学校生活。

**第七条**【学校发展目标】

学校发展目标——把学校建设成为如春教育特色鲜明、教育教学质量上乘、办学条件一流、联合办学成果彰显、社会声誉较高，在新北区乃至常州市、江苏省具有示范性的现代化优质学校。

**第八条**【学生培养目标】

学生培养目标——把学生培育成为既有民族情怀又有国际视野的“有根新人”。体现为三个特质：向阳、向善、向上。

“向阳”——身心健康、自信乐观。“向阳”指向学生的人格底色。春江小学培养出来的学生，应该是身体素质符合国家体育健康标准并且能养成良好的运动习惯，至少掌握一种以上能伴随终身的运动技能。同时春江小学的学生还应该能正确认识自身的优缺点，明确自己的发展方向，遇到困难不气馁，拥有成功不骄傲，未来充满希望。

“向善”——明理尽责、开放包容。“向善”指向学生的社会品性。春江小学培养出来的学生，不仅个性鲜明而且团队意识强、规则意识强，能主动承担责任，能多角度去思考问题，对不同的观点和事物能理智分析对待，对新生事物善于吸收，生命充满温暖。

“向上”——乐学会学、主动创新。“向上”指向学生的文化素养。春江小学培养出来的学生，应该不仅具有良好的学科素养，而且学习兴趣浓、学习习惯好、学习思维优，能综合运用知识解决生活中的真问题，具有终身学习的愿望和能力，成长充满生机。

**第九条**【教师发展目标】

教师发展目标——成就具有童心、善心、慧心的如春教师。

“童心”指教师具有儿童立场，理解儿童，亲近儿童，呵护儿童，让儿童在尊重与关爱中温暖成长；

“善心”指教师热爱儿童，公平公正地对待每个儿童，善于发现学生的潜能，让每一个儿童充满着生机；

“慧心”指教师具有与时俱进的教育理念，有厚实的学科功底和教育心理学知识，有较强的实践智慧，既关注儿童的当下，更关注儿童的未来。

**第十条**【校园文化与特色】

学校致力营造“培根养德”的校园文化。努力让校园成为一本立体的教科书，一个快乐的体验场，给孩子留恋的学生时代。

学校校训为天天向上。“天天向上”是春小人的一种自信、积极而自由的姿态，春小人更懂得尊重生命成长的过程，我们坚信每天都会有新的惊喜。“天天向上”是一种朴实的力量，更是一种简单而真实的追求，牢记伟人的勉励，培植自由、和谐、生长的教育土壤，让春小孩子的生命自由舒展，攀登人生的高峰。

**第十一条**【学校标识】

学校校标为 。

校报为“春之声”报。

校歌为 《春江，我们共同的名字》

**第 十二条**【学校发展规划制定】

学校按照学校办学理念和上级相关的要求，并在全体教师参与下，在相专家论证指导下，在充分征求学生、家长、社区意见下，定期制订三年主动发展规划，在教代会上通过，并建立健全规划执行的督查和评估机制，每年都进行年度目标达成评估，促进学校可持续发展。

第三章 治理结构与运行机制

**第十三条**【校长负责制】 学校实行校长负责制。校长是学校的法定代表人，对外代表学校，主持学校全面工作，按照本章程自主管理学校。

副校长对校长负责，协助校长分管学校教育教学、德育、后勤等具体工作。

学校党支部发挥政治核心作用，教职工通过教职工代表大会或其他形式参与学校的民主管理。

**第十四条**【校长职权】 校长依法履行下列主要职责：

（一）贯彻执行国家教育方针、教育政策法规和上级教育行政部门的决定、指示；

（二）组织制定学校章程、发展规划和学年学期工作计划，建立健全学校规章制度，并负责组织实施、检查和评价；

（三）领导学校各职能部门及常设机构，完善岗位设置，提议副校长人选，聘任中层干部和教职工，维护学校秩序；

（四）负责学校日常事务管理，主持校务会议审议重大事项并作出决策；

（五）负责学校教育教学工作，大力推进素质教育；

（六）负责师资队伍建设，促进教职工专业发展，维护教师合法权益；

（七）负责规定范围内学校财务、基建及重要设施设备购置的审批，不断改善办学条件；

（八）负责学校安全工作；

（九）自觉接受党组织监督，充分发挥民主，发挥教职工积极性；

（十）组织协调学校与政府、社区、家庭等方面关系，创造良好育人环境。

**第十五条**【党团组织】 学校依靠党支部，充分发挥工会、共青团、少先队等组织的作用。学校为党群组织和社团配备相应工作人员，提供必要的活动条件和经费。

学校成立党支部，组织领导学校思想政治工作和精神文明建设，保证、监督教育方针的全面贯彻执行。

学校成立团支部、少先队大队部，开展适合青少年学生特点的活动，在推进素质教育中发挥积极作用。

**第十六条**【教职工代表大会、工会的成立和作用】 学校成立以教师为主体的教职工代表大会，保障教职工参与学校的民主管理和监督。

学校建立工会组织，工会作为教职工代表大会的工作机构，负责教职工代表大会日常工作，保障民主管理、民主监督的落实，维护教职工的合法权益。

**第十七条**【教职工代表大会职责】 教职工代表大会大会主要职责如下：

（一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论通过学校提出的与广大教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

（五）审议学校上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

教职工代表大会的意见和建议，以会议决议的方式列出。

**第十八条**【教职工代表大会组织规则】 教职工代表大会每三年一届，每学年至少召开一次会议。教职工代表大会须有2/3以上教职工代表出席，教职工代表大会的选举和表决，须经教职工代表大会教职工代表总数半数以上通过方为有效。

**第十九条**【机构设置、职责】 学校设有办公室、课程教学中心、教师发展中心、学生发展中心、后勤保障中心等职能部门，分别承担相应的管理职能。各职能部门各司其职、团结合作，提升管理效能，确保各项工作任务圆满完成。

（一）办公室负责收发文件登记办理、用车调度、教师出勤考核、报刊杂志订阅、采购登记审批、基建维修、装备监理、危机干预、宣传报道工作、图书馆、档案室管理、帮困助学、支部台帐、人事台账、妇联工作、行政会议记录。办公室设主任1名，副主任1名。

（二）课程教学中心协助教学校长工作，全面主持课程教学中心工作。具体负责教务工作、课务安排、教学质量、教学研究、招生工作、周工作安排、学校课程建设、教研组及备课组建设、社团工作、学校大事记、学校文化宣传册等文化产品的设计与编印。课程教学中心设主任1名，副主任2名。

（三）教师发展中心协助教学校长工作。负责校本培训工作，教师发展、教学研究、教师专业与职称评审、教师考核工作、道德讲堂，协助做好人事工作；负责学校总课题，学校课题管理；校园网之“如春教师”栏目。教师发展中心设主任1名，副主任1名。

（四）学生发展中心协助分管德育校长工作，具体负责德育工作、学生发展评价，少先队工作、植根评价、非遗课程实施、升旗仪式、班主任俱乐部（年级组建设）、学生、班级道德讲堂、心理健康教育、家长学校、教师与学生值周校长工作；校园网之“如春学生”“如春家长”栏目。学生发展中心设主任1名，少先队大队辅导员1名。

（五）后勤保障中心协助后勤校长工作，全面负责后勤保障中心工作，具体负责基建维修、校园设施设备管理、水电设备管理、食堂管理、学校资产管理、仓库管理、文印室管理、教师宿舍管理、教师办公室管理、后勤人员管理、特色场馆管理与维护、安全工作、卫生（健康教育）工作、后勤服务、物品采购、绿色学校工作。后勤保障中心设主任1名，副主任1名。

**第二十条**【“三重一大”事项集体决策制度】 学校建立健全“三重一大”事项集体决策制度。

1. 决策内容：包括领导班子实施重大决策、重要干部任免奖惩、重大项目安排和大额资金使用等事项。

1.重大决策

（1）贯彻落实上级组织重大决策、重要工作部署、重要会议精神的意见和措施；需要向区社会事业局、镇政府请示、报告的重要事项。

（2）学校发展的中长期规划、重要政策和制度以及本单位规章制度的制定、修改、变更及废止，重大改革方案和措施，我校的机构设置和人员编制等重要事项。

（3）学校年度经费预算、决算的制订及调整。

（4）学校行政工作的重大改革方案、措施的制定和调整。

（5）社会安全稳定中的重大问题及重大突发性事件、公共性事件的应对和处置等重要事项。

（6）学校领导班子认为应当集体研究决定的其他重要问题。

2.重要干部任免奖惩

（1）按照干部管理权限，制定干部管理办法，研究干部的推荐、提名、录用、任免、奖惩和后备干部人选。

（2）学校行政领导成员的调整和任免。

（3）讨论决定镇以上（含）人大代表、政协委员人选及推荐申报镇级以上先进个人或先进集体。

（4）学校行政领导成员的工作分工。

（5）其他应由集体研究决定的干部任免、奖惩。

3.重大项目安排

（1）讨论决定学校3万元以上（含本数）的基建项目，单件在0.5万元以上和一次性购物总价在1万元以上的设施、设备、物资的采购审批及局资金补助方案。

（2）未列入预算的基本建设项目、修缮工程项目、不动产购置、大宗物资和仪器设备采购等。

（3）其他应由集体研究决定的重大项目安排。

4.大额度资金使用

（1）学校年度预算经费和专项经费的使用情况。

（2）未列入预算，单项支出数额在0.5万元以上的资金安排（除上级规定的之外）。

（3）其他应由集体研究决定的大额度资金使用。

（二）决策原则：坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则。

1.领导班子集体讨论决定“三重一大”事项时，要坚持民主集中制原则，发扬民主，与会人员要充分发表意见，集思广益，统一认识，以确保决策的民主化、科学化。

2.需要集体讨论决定的问题，除紧急和特殊情况外，应由党支部成员、校级领导以会议形式集体讨论决定，不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替集体决策。

3.如遇紧急情况必须果断处置的，可以特事特办，但事后要及时向学校主要领导汇报，经集体讨论确认，并记录在案。

（三）决策方式：集体讨论决定“三重一大”事项，应根据不同内容、不同情况选择讨论决定的方式。主要的方式有：党支部会议、校长办公会议等。以上会议校级领导要同时参与讨论和决策。集体讨论决定“三重一大”事项实行票决方式，遵循少数服从多数的原则。

（四）决策程序：提出议题、确定议题、准备材料、提前通知、召开会议、进行表决、作出决定、形成会议纪要。

（五）决策的实施：“三重一大”事项经领导班子决策后，由班子成员按分工和职责组织实施。遇有分工和职责交叉的，由领导班子明确一名班子成员牵头。个人对集体决策有不同意见的，可以保留，但在没有作出新的决策前，应无条件执行。同时，可按组织程序向上级党组织反映意见。个人不得擅自改变集体决策，确需变更的应由领导班子重新作出决策。如遇重大突发事件和紧急情况作出临时处置的，应在事后及时向领导班子会议报告；未完成事项如需领导班子重新作出决策的，经再次决策后，按新的决策执行。

学校党支部发挥监督保障作用。

凡属教职工代表大会职权范围的事项，应提交教职工代表大会审议。

**第二十一条** 【信息公开制度】 学校建立健全信息公开制度。学校实行校务公开，保障教职工的知情权、参与权和监督权；同时向社会公开学校相关信息，以适当方式为学生及家长了解学生学业成绩、在校表现等提供便利，接受社会、家长的监督。

**第二十二条** 【档案管理制度】 学校建立健全档案管理制度。学校建立档案室，加强档案资料的建设和管理。各职能部门做好各类资料的收集、整理和归档工作。学校建立校史室、荣誉墙，重视学校历史物证遗存保护，发掘和弘扬校本优秀文化。

**第二十三条**【食堂管理】 学校建立健全食堂管理制度。学校建立以校长为第一责任人、分管副校长具体负责，后勤保障中心具体落实，学生发展中心、师生代表参加的学校食堂管理机构；建立健全食品安全管理制度，明确每个岗位每个环节从业人员的责任；坚持公益性和非营利性原则，在学校财务部门统一管理下，实行单独核算，定期公开账务。

**第二十四条**【信息网络管理】 学校建立健全信息网络管理制度。学校加强信息网络管理，严格执行有关校园网、国际互联网的使用和管理规定。

**第二十五条**【平安校园制度】 学校建立健全平安校园制度。学校严格执行学校安全管理各项规定，建立一岗双责制和24小时值班制度，健全安全监督检查制度，落实各项安全防范措施，加强安全教育，组织安全演练，加强校舍、交通、消防、饮食卫生、健康、周边环境治安以及教育教学安全管理，防范安全事故发生，确保师生安全。

学校建立针对社会治安、公共卫生、自然灾害、事故灾难等突发事件的应急处置预案，细化预案操作细节。

学校按照国家有关规定投保学生意外伤害校方责任险。鼓励学生自愿参加人身意外伤害保险。发生校园意外伤害事故，立即启动相关应急预案，及时救助受伤害学生，并依法进行善后处理。

**第二十六条**【法律顾问制度】 学校建立健全法律顾问制度。学校聘请常年法律顾问，积极发挥法律顾问在学校处理法律事务工作中的作用，完善学校法律顾问聘用管理、考核评价机制。

**第二十七条**  【办学监督】 学校接受政府以及教育、登记管理和审计等管理部门的监督，接受社会、家长的监督，听取社会各界对学校工作的意见和建议。

1. 教育教学管理

**第二十八条**【学校主业】 学校的主要任务是教育教学工作，其他各项工作均以有利于教育教学工作的开展为原则。

**第二十九条**【教育教学基层管理机制】 学校建立健全年级组、教研组、备课组等教育教学基层管理机制。

年级组长负责本年级的德育、教学工作，统筹教师分工与管理、年级教育活动、学生管理工作等。

教研组长负责领导、组织教师进行校本教研，推进国家课程校本化建设，尝试开发实施各学科校本课程。教研组每周一次定期开展教学研究活动，按学校安排参加各种培训和学术活动、贯彻落实教学计划，完成各项教学任务。

备课组长负责组织本组教师进行集体备课和教学研究活动，双周一次集体备课，平时加强快餐式备课，提高教学质量。

**第三十条**【德育管理】学校坚持全员德育原则，实行教书育人、管理育人、服务育人，构建德育目标体系，健全德育管理机制，建立学校、家庭、社会三结合的育人网络，推进家校联盟工作，优化德育活动过程。

学校加强社会主义核心价值观教育，加强公民意识教育，积极引导学生正确行使、依法维护自身合法权益，并自觉履行相应义务，增强社会责任感。

学校认真贯彻实施《国旗法》，严格执行中小学升降国旗制度，每周一举行升旗仪式，进行爱国主义教育。

学校加强法治教育，强化学生知法、明法、守法、护法意识和行为。

以思品德育课为主渠道，各学科课程有机渗透德育，加强班集体的建设，发挥少先队组织的作用。贯彻执行《中小学生守则》和《小学生日常行为规范》，执行《新北区春江中心小学学生一日常规》。

学校建立德育、科普、法制等各类教育基地，聘请法制督导员，定期开展法制教育、科普进校园活动，每学期组织开展社会实践教育活动。

学校以第二课堂为平台，以学生社团为依托，开展丰富多彩的课外活动，每周组织一次走读校本课，乡村少年宫社团每周活动两次，促进学生全面发展，提高学生综合素养。

**第三十一条**【班级管理】构建一支专业化班主任队伍，形成班级事务管理制度。

进行班级文化建设，打造一班一品，加强班级小岗位建设，培养优秀学生小干部。

营造良好的班集体环境，构建和谐的师生、生生关系。

**第三十二条**【社团管理】学校成立乡村少年宫领导小组，由校长总负责，副校长分管，会同教导处、教科室、德育处、乡村少年宫辅导员共同参与组织和管理工作。

每学年均有预算加强设施建设，设备的更新与添置。对乡村少年宫专用室进行合理配置，制订管理员工作职责。

建立完善的少年乡村宫运行机制和评价机制。将日常随机巡视和定期考核相结合。丰富学生成果评价方式，拓展学生展示的舞台。

**第三十三条**【课程体系】学校贯彻国家课程、地方课程、校本课程三级管理体制。认真执行国家和地方课程计划，进行课程顶层设计，按六大领域进行课程建设。积极开发校本课程，大力推进“春江非遗文化”课程、梦想课程与国际理解教育，形成学校特色课程体系。

学校按照课程设置标准实施教育教学，确保开齐课程，开足课时。

学校充分发挥学科课程和综合实践活动课的整体功能，尊重人的成长规律和教育规律，推进四季主题课程实施，对学生进行德育、智育、体育、美育和劳动技术教育，促进学生全面发展、学有所长。

**第三十四条**【教学管理】学校按规定选用教材教辅。

学校执行《常州市小学学科教学常规》，并制定好《春江中心小学学科教学常规》。学校采用班级授课制，推进课堂转型，开展小组学习，一二年级实行同桌互学，三至六年级开展4人组、6人组小组学习。

推进作业设计变革研究，形成作业量监控制度，减轻学生课外负担。

抓好备课、课堂教学、作业批改、课外辅导和教学质量检查等环节的管理。

制订教学质量监控制度，每月进行教师业务考核，将业务考核成绩纳入绩效。

学校严格按照教育行政部门颁布的校历安排学校工作。如遇特殊情况必须停课，向上级教育主管部门报批。

学校积极开展综合素质评定，不以考试成绩和升学率高低作为评价和奖励师生的唯一标准，制订学业质量指标评价体系，进行学科分项考查。

加强学籍管理，健全学籍档案，对转学、休学、借读、复学等严格手续程序。严肃招生、均衡分班、毕业证书颁发、学生档案管理纪律制度。

**第三十五条**【课堂管理】学校积极推进课堂转型，积极探索交往互动教学范式。

形成课堂教学新常规，要求教师提前候课，构建彰显“尊重、交往，内省”的如春课堂。

**第三十六条**【体育工作】 学校严格执行《学校体育工作条例》，实施《国家学生体质健康标准》，按规定开设体育与健康课程，组织开展大课间和课外体育活动，合理开展课余体育训练和竞赛活动，保证学生每天一小时校园体育活动，使学生掌握科学锻炼的基础知识、基本技能和有效方法，养成良好的体育锻炼习惯和健康的生活方式。

学校根据《学生体质健康监测评价办法》和《中小学体育工作评估办法》的规定，每年开展学生体质健康测试和数据上报工作以及组织学校体育工作自评，及时改进学校体育工作，提高学生体质健康水平。

**第三十七条**【卫生工作】学校严格执行《学校卫生工作条例》，建立和健全学校卫生保健制度，改善学校卫生环境，开展学生卫生健康教育，培养良好生活和卫生习惯，控制近视率，预防传染病、常见病及食物中毒。在校园内实施禁烟。学校定期对教职工和学生进行健康检查，建立师生健康档案。

学校建立医务室（或卫生室），负责师生的卫生保健工作。

**第三十八条**【美育教育】学校按照《国务院办公厅关于全面加强和改进学校美育工作的意见》（国办发[2015]71号）全面加强和改进学校美育工作，严格执行《学校艺术教育工作规程》，按要求开设艺术课程，组织开展课外艺术活动，每年举办一届形式多样的校园艺术节，为学生创造良好的校园文化艺术环境，提高学生艺术文化素养。

**第三十九条**【劳动教育】学校劳动教育以综合实践课、主题课、走读、志愿服务、社区服务等形式进行。从学生实际情况、身心健康出发合理安排劳动项目。

**第四十条**【心理健康教育】学校贯彻《中小学心理健康教育指导纲要（2012年修订）》，建立相关工作机制，配备专（兼）职教师，建立心理辅导室。将心理健康教育贯穿教育教学的全过程。依照《学校体育工作条例》、《学校卫生工作条例》和《学校艺术教育管理规程》，开展学校的体、卫、艺工作，加强学生健康教育，组织学生定期开展各种比赛活动，促进学生身心健康发展。

**第四十一条**【信息技术管理】制订健全的信息技术管理制度，专人负责与维护。

**第四十二条**【特色活动】学校每年6月举行一次与“非遗”文化整合的校园艺术节、4月进行数学节、9月举行读书节、10月举行科技节、12月举行体育节。

**第四十三条**【教育科研管理】 学校制订规范的教育科研管理制度以及课题网络管理制度。

学校营造良好的研究氛围，构建如春的研修文化，鼓励教师开展教育教学改革和实验。

学校每周一组织“相约星期一”教师校本培训活动，提升教师的师德师能，鼓励教师参与课题研究，撰写教育教学论文。

**第四十四条**【监督管理】 学校接受教育行政部门和其他有关部门对教育教学的监督管理；接受业务主管部门的督导以及家委会对学校办学水平、教育质量的评估。

第五章 学生管理

**第四十五条**【入学管理】 学校按照就近免试入学原则，招收服务区域内满6周岁的适龄儿童；不属学校服务区内的新生，按上级教育行政部门的有关规定办理入学手续。学校按上级教育行政部门的有关规定接收转入学生。

凡按有关规定被学校录取或转入的学生，即取得学校的学籍。

**第四十六条**【学生权利】 学生享有法律法规规定的受教育的权利，主要有：

（一）参与学校组织的各种教育教学活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参与学校、班级管理，评议学校工作和教师的教育教学工作；

（三）按照国家有关规定获得奖学金、助学金；

（四）在品行和学业成绩上获得公正评价，完成规定的学业后获得相应的学业证书；

（五）对学校给予的处分或处理有异议，对学校、教职工侵犯其受教育权、人身权、财产权等合法权益的行为，依法提出申诉或提起诉讼；

（六）法律法规规定的其他权利。

**第四十七条**【学生义务】 学生履行法律法规规定的受教育的义务，主要有：

（一）遵守法律法规，遵守《中小学生守则》，遵守学校章程及规章制度，遵守公共秩序和学生行为规范要求，养成良好品行；

（二）努力学习，完成规定的学习任务；

（三）承担在学生自治活动中当选职务的相应职责；

（四）爱护学校提供的教育教学资源；

（五）法律法规规定的其他义务。

**第四十八条**【学籍管理】 学校建立健全学生学籍管理制度，严格按有关规定执行转学、休学、复学等手续程序。

**第四十九条**【退学管理】 （义务教育阶段学校）在校生原则上不允许退学，对于无故退学的学生，学校积极采取措施动员其复学。如动员无效，迅速报上级部门，对学生家长采取教育或行政措施，依法强制其送子女复学。

**第五十条**【留级、跳级管理】 学校取消留级制度。对全面发展、学业成绩特别优异，提前达到高一年级学力程度的学生，学校可准其跳一级，并报市教育局批准。

**第五十一条**【学生评价】 学校建立学生成长档案，对学生实施综合素质评定，每学期评价结果记入学生档案。

**第五十二条**【学生奖惩】 学校对表现优异和对学校做出重大贡献的学生，予以表彰、奖励。 学校对违反校纪校规的学生视情节给予批评教育或相应处分。

学校对学生做出处分决定前，应当告知学生有权进行陈述申辩，学生对所受处分不服的，可以根据有关规定提出申诉。

学校、教师不得以任何理由胁迫或诱导学生转学、退学。

**第五十三条**【毕业管理】 学校对修完修学年限内规定课程且综合素质、学科学习业绩合格的学生，准予毕业。

**第五十四条**  【学生资助】 学校按照国家和地方政府有关政策，对家庭经济困难学生进行资助，帮助其完成学业。

**第五十五条** 【学生自治】 学校建立少先队大队委，定期召开少代会，保障学生自主管理和学生合法权益。 学生干部原则通过民主选举产生。

**第五十六条** 【学生评教】 学校建立健全学生评教、评校制度，支持学生参与班级和学校的民主管理与监督。

**第五十七条**  【学生权益维护】为保障学生在校期间的合法权益，学校及教职工应当做到：

（一）平等对待学生。关注学生个体差异，因材施教，促进学生充分发展。不得歧视学生。

（二）尊重学生人格。不得对学生实施体罚、变相体罚或者其他侮辱人格尊严的行为，严禁用讽刺、威吓等方式给学生心理造成伤害。

（三）尊重学生隐私。保护学生个人信息，未经学生及其监护人同意，不得随意使用、披露学生个人隐私。

（四）不得非法收缴学生财物。为保护学生安全、保障校园秩序，可以对学生违纪的相关物品采取必要措施予以处理，但应及时与监护人联系。

（五）不得随意处分学生。处分学生应当依据法律法规及省、市教育行政部门有关学生学籍管理的规定。

第六章 教职员工管理

**第五十八条**【教师队伍】 学校按照国家、省市有关规定，建立与办学层次、规模和专业设置相适应的教师队伍。

学校执行国家教师资格制度、公开招聘制度和教师专业技术职务聘任制度。

学校根据编制部门核定的编制数额、岗位数和岗位任职条件及教育行政部门、学校相关规定聘用教职工，对聘用人员实行岗位管理和绩效工资制度。

**第五十九条**【教师权利】 教师享有下列主要权利：

（一）开展教育教学活动，从事教育教学改革和实验；

（二）参加教育教学科研、学术交流，加入专业学术团体，在学术活动中充分发表意见；

（三）指导学生学习和发展，评定学生品行和学业成绩；

（四）按时获取工资报酬，享受国家规定的福利待遇以及寒暑假的带薪休假；

（五）通过教职工（代表）大会或其他形式参与学校管理，对学校工作提出意见和建议；对学校重大事项有知情权；对不公正待遇或处分有申诉权；

（六）使用学校设施设备、图书音像资料及其他教育教学用品；

（七）参加进修或者其他方式的培训；

（八）法律法规规定的其他权利。

（说明：教师专有权利包括：教育教学权、学术自由权、指导评价权、报酬待遇权、民主管理权、权益救济权、工作条件权、进修培训权等。）

**第六十条**【教师义务】 教师应当履行下列主要义务：

（一）遵守法律法规、职业道德规范、学校章程及规章制度，为人师表，忠诚于人民教育事业；

（二）贯彻国家教育方针，执行学校工作计划，履行教师聘约和岗位职责，完成教育教学工作任务；

（三）对学生进行思想品德教育以及文化知识教育，组织、带领学生开展有益的社会活动；

（四）弘扬爱心与责任感，关心、爱护全体学生，尊重学生人格，促进学生在德、智、体、美等方面的全面发展；

（五）制止有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权利的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象；

（六）践行以生为本理念，终身学习，与时俱进，不断提升育人水平。

（七）法律法规规定的其他义务。

**第六十一条**【职工权利、义务】 学校其他职工按照合同履行岗位职责，学校依法保障其合法权益。

**第六十二条**【班主任队伍建设】 学校建立健全班主任选配、聘任、培训、考核、评优等制度，加强班主任队伍建设，提升其敬业精神、育人理念和业务能力。

班主任遵照《中小学班主任工作规定》，履行相应职责、任务，享受相应待遇、权利。

**第六十三条**【教师培训】 学校按学年制定教师专业发展、培训计划，支持、鼓励教师及管理人员参加区优秀教师培育室、市名教师工作室和省农村教师培育站等学术团体活动，开展教育教学研究、学术交流和进修培训。学校按规定落实教师培训经费。

**第六十四条**【师德建设】 学校对聘用的教职工加强思想品德教育。学校通过教师道德讲堂、月度人物评选和十佳如春教师评选等评价方式加强师德建设，将师德表现作为教师考核、职务评聘、进修深造和评优评先的首要依据。

**第六十五条**【教职工考核、表彰、处分】 学校建立科学、公正、系统的教职工评价体系，建立教职工业务档案，每年对教职工的职业道德、能力态度、工作绩效进行考核，考核结果作为续聘、转岗、解聘、晋升、奖惩等的依据。

学校对在教育教学、科研、管理服务等方面表现优异、业绩突出者予以表彰和奖励。学校对违反校纪校规和合同，或在工作中造成失误和不良影响的教职工，视情节轻重，按照有关规定予以批评教育和惩处。

学校对教职工做出处分决定前，应当告知教职工有权进行陈述申辩，教职工对所受处分不服的，可以根据有关规定提出申诉。

第七章 学校资产管理

**第六十六条**【经费来源】 学校具体经费来源于财政补助收入。

**第六十七条**【设备管理与应用】 学校按有关规定，提供符合标准的校舍和教育教学设施、设备，并做好日常维护、定期检查、及时修缮工作。

学校加强对体育馆、科学馆、图书馆、实验室、机房等专业设施的管理，充分发挥其使用效益，防止闲置和浪费。

**第六十八条**【财产管理制度】学校建立健全财产管理制度，设置固定资产账薄和实物清册，落实专人管理，定期清点，及时做好固定资产调入和调出及资产处置手续，做到账实相符。任何单位、个人不得侵占、私分、挪用、损坏，依法依规严格追究侵权者责任。

**第六十九条**【资产保护、清算】 学校如遇不可抗拒因素而需要迁址、合并、分立或终止时，应妥善保护学校资产安全，并依法进行资产清算。

**第七十条**【财经制度】 学校执行国家统一的会计制度、财务管理制度等财经制度，配备专业会计、出纳人员，建立健全内部财务监督制度，保证相关资料合法、真实、准确、完整；自觉接受上级财务监督、检查和审计。

实行校长任期经济责任审计制度。

**第七十一条**【学校预算】 学校依法向上级部门提供年度预算计划，经批准后严格按预算批复执行，并接受上级教育行政部门和财政、税务、审计、监察等相关职能部门的监督。

**第七十二条**【学校收费】 学校严格执行收费政策，规范收费行为，按照规定项目和标准收费，各项收入实行收支两条线管理，向社会公布收费项目和经费收支情况，接受社会监督。

**第七十三条**【接受捐赠】 学校依法接受社会各界捐赠，建立健全受赠财产使用制度，加强受赠财产管理，公示使用情况，接受社会监督。

**第七十四条**【采购招标制度】 学校严格按《政府采购法》对基建、重大维修工程、货物和服务实行政府采购，加强财产保管和使用制度建设。

**第七十五条**【经费效益】 学校坚持艰苦奋斗、勤俭办学方针，厉行节约，压缩各种非教学费用和非科研费用开支，提高教育经费使用效益。

第八章 学校与家庭、社会

**第七十六条**【育人体系】 学校主动与社会、家庭联系沟通，建设学校、家庭、社会三位一体的育人体系，形成教育合力。

**第七十七条**【兼职教师聘请】 学校根据教育教学需要，聘请兼职教师和校外学生辅导员。

**第七十八条**【家委会】 学校遵循民主、公开、自愿的原则，组织家长选举成立家长委员会。

家长委员会的任务、委员的产生、任期和职责要求等，由各家长委员会自主决定。

家长委员会在学校的指导下履行参与学校管理、参与教育工作、沟通学校与家庭等职责，做好德育、保障学生安全健康、推动减轻学生课业负担、化解家校矛盾等工作。

学校建立与家长委员的联席会议制度，通报学校发展规划及其进展、教育教学工作情况，听取家长委员会的意见和建议，取得支持和帮助。

**第七十九条**【与家长联系机制】学校建立教师与家长的日常联系机制，与学生的家长或监护人加强联系，做好家访工作，采取家校合一、协调一致的教育，促进学生健康成长。

 学校依靠家长委员会办好家长学校，制定教学计划，定期开展活动，加强对家庭教育的指导。

**第八十条**【社区关系】 学校与社区建立良好关系，依托社区开展社会实践活动，为学生创造服务社区和实践体验机会。学校本着为社区服务的精神，在不影响教学情况下，有效利用学校自身资源和优势，为社区开展文体活动提供便利。

**第八十一条**【校园周边综合治理】 学校依靠镇党委、镇人民政府，加强同综治、公安、安监、文化、卫生、工商、建设等部门的联系，配合做好学校周边环境、治安管理、溺水问题治理等，共建平安校园。学校聘请公安干警、法官、检察官等担任学校法制副校长。

**第八十二条**【校际合作】 学校开展校际互动合作，不断扩大对外交流，拓宽教育视野，提升办学水平。

**第八十三条**【国际合作】 学校开展国际教育合作与师生交流，加强与港澳台地区教育合作与师生交流，聘请外籍教师和港澳台地区教师，推进教育理念、教育内容、教育方式的创新化、国际化。

**第八十四条**【督查督导】 学校根据有关规定，接受督学、督查专员依法对学校工作的督导和督察。

第九章 附则

**第八十五条**【章程解释】 本章程由学校负责解释。

**第八十六条**【法制统一原则】 本章程未尽事宜按照法律法规及上级规范性文件政策执行。如有抵触处，以法律法规及上级规范性文件为准。

**第八十七条**【生效程序】 本章程在制订过程中广泛征求、吸纳各方意见，进行公示，经学校教职工（代表）大会审议和学校领导班子全体成员会议审定后，报常州市教育局核准。本章程自核准之日起施行，并及时向社会公布。

**第八十八条**【制度体系建设】  学校建立健全本章程统领下的学校规章制度体系，规章制度的立、改、废均依照民主程序进行。

**第八十九条**【章程修订】 学校应保持章程的稳定，但有下列情形之一的，学校应修改章程。

（一）国家有关法律、法规进行修改，本章程与之发生抵触时；

（二）学校发生分立、合并时；

（三）学校实际事项发生变化，与原有章程不符时；

（四）因切实需要做出修改章程决定时。

 学校章程的修订应由学校领导班子集体研究，并向学校校务委员会（教代会）提交章程修订说明，修订后的章程须经过学校教职工代表大会审议和学校领导班子全体成员通过，由学校报常州市教育局核准同意后生效。

享受如春教育，培育有根新人

——学校第一轮三年发展规划

(2009.9—2012.8)

第一部分：学校发展背景与现状分析

一、学校概况

春江中心小学成立于2009年8月，占地面积 3.53公顷，建筑面积近20000平方米，位于常州市新北区春江镇政治文化中心，是新北区政府为适应春江镇经济、社会发展需求，高标准兴建的一所现代化小学。现有13个班级， 500多名学生，在编教师35（来源于百丈小学22，魏村中学5人，孝都中学1人，新华小学1人，魏村小学1人，万绥小学1人，罗溪小学1人。新教师3人）。

二、现状分析

（一）学校发展的优势

1.办学硬件设施先进。校园分为教学区、活动区、生活区、办公区，布局科学、合理，人均占地和建筑面积充分。学校各项设施先进、齐全。学校一流的硬件为学校的发展提供了坚实的物质基础。

2.学校校风纯朴优良。学校教师以百丈小学教师为主，继承了百丈小学向正、向善、向上的优良校风。“为人正气，做事踏实；关爱他人，友善相处；开拓创新，积极进取”成为学校师生的共同追求。

3.行政班子素质较高。行政团队具有较强的管理经验，担任学校管理工作已经多年，配合默契，团结合作；7位行政平均年龄39.5岁，本科率57%，其中小中高两名，市学科、骨干教师两名。

4.教师队伍发展潜力较大。教师平均年龄约为29.3岁，30岁以下教师17人，30—45岁15人，45岁以上教师 3人。教师学历和职称结构合理，整体素质较高。教师本科率为68.57％，68.57％的教师获得了小学高级以上职称，其中中学高级教师2人， 6 位老师在市区教学竞赛中获奖。

5.地理位置优越，社区资源丰富。春江小学毗陵春江镇政府、镇文化中心、镇中央花园，地处春江镇政治和文化中心，社区教育资源丰富。

（二）学校发展的问题

1.学校文化的价值体系有待建构。作为新建小学，要办成现代化的优质学校，一个迫切任务是建构学校文化的价值体系，用价值体系引领学校的快速发展。这种价值体系包括办学理念、办学愿景、办学目标等内容，需要全体师生和各方人士基于学校实际献计献策。

2.教师团队文化形成需待时日。由于教师来自不同学校，原有文化背景不同，教学手段和教学方法各异，因此，形成良好的团队文化需要一定时间进行磨合，同时需要我们精心设计和有效引导。

3.学校办学规模相对较小。学校周边的小区正在兴建，三到五年难以形成规模，外来人口也较少，因此，学校生源不足。同时，由于师生数量总量较小，学校内部人力资源相对不足，也难以形成高质量的互动氛围。

4.学生家庭教育有待改善。学校的生源主要来自于百丈西片地区，绿安洲社区居民及新购房的新市民。他们大多来自欠发达地区，且大多学生的父母外出务工，由爷爷奶奶照看，因此，学生家庭教育难以跟上新形势要求。

第二部分：办学理念和发展目标

一、办学理念

春江小学办学理念：享受如春教育，培育有根新人。

享受教育是一种积极的教育期待，期待学生和教师在教育活动中能最大化地受益，能获得有效而真实的发展。享受教育是一种积极的教育心态，提出享受教育，旨在引导教师发现教育的价值和意义，使教师认识和体验到，教育不只是付出，也是收获。教师抱着享受教育的心态，才能爱教、乐教、用心教。享受教育是技能，更要培养人创造幸福生活的能力。

春，是个美好的字眼，有着丰富而积极的意义。“如春教育”隐喻着我们对美好教育的追求与向往。春，象征着温暖，“如春教育”就是爱的教育，就是一种让学生感受到快乐与幸福的教育；春天是孕育生命的季节，“如春教育”就是一种孕育学生精神生命，一种充满生机活力的教育。春光普照大地，“如春教育”就是一种惠及每个学生的教育，是一种面向全体、体现公平的教育。春，不制造草木，而草木到春自生，“如春教育”就是一种营造适宜学生发展的环境，促进学生自主发展的教育。“如春教育”涵义极其丰富，有待我们不断探究，不断解读，而在解读过程中会不断加深我们对教育的理解。

“培育有根新人”，蕴含着我们对培养目标的价值追求。我们希望春江中心小学的学生既了解、热爱祖国的传统文化，继承中华传统美德，同时又具有现代精神和国际视野。

二、学校校训

春江小学的校训是：做一个有根的中国人。

将“做一个有根的中国人”作为校训，旨在引导学生做一个了解中国传统文化、热爱民族、热爱祖国、热爱家乡的人，一个具有孝道的人，一个具有中华民族积极向上、不屈不饶精神的人。同时，我们还希望学生能够学习“根”的精神品质，学习“根”的那种钻劲，那种脚踏实地、甘于寂寞、无私奉献的精神。

三、学校三风建设

1.校风：脚踏实地，奋发向上

脚踏实地：“脚踏实地”是一种“根”的精神。“脚踏实地”是春小师生的重要品格和精神，弘扬这种品格和精神，是春江小学获得成功，走向辉煌的重要保证。

奋发向上：春小人不仅脚踏实地，同时也奋发向上。用此作为校风，希望春小教师执着教育，追求教育理想，不断进取；希望春小学生具有远大志向，勇于战胜成长过程中的一切困难。

2.教风：因材施教，循循善诱

因材施教：研究每个学生，根据学生的特点采取针对性的教学策略和教学方法，提高课堂教学效益；根据学生特点扬长避短，长善救失，促进每个学生全面而有个性地发展。

循循善诱：讲究教育艺术，坚持启发式教学，善于激发学生学习兴趣，启迪学生思维，引导学生主动学习。

该教风体现了我校的办学理念——如春教育。“如春教育”是面向每个人的教育，而面向每个人就必须因材施教；“如春教育”应该是春风化雨般的教育，应该是循循善诱的教育。

3.学风：敏而好学，孜孜不倦

敏而好学：善于学习，乐于学习。

孜孜不倦：勤学好问，锲而不舍。

四、学校发展目标

(一) 学校发展总体目标

通过三年努力，把春江中心小学建设成为学校特色鲜明、教育质量上乘、办学条件一流、社会声誉较高，在春江镇乃至新北区具有示范性的现代化优质学校。力争在2010年争创区综合考核先进学校、市优质学校；2012年成为市德育特色学校。

（二）学生培养目标

1.有文明规范的行为习惯——能明理尽责，自觉说文明话，办文明事，做文明人，养成良好的卫生习惯。

2.有奋发上进的学习品质——有强烈的求知欲和好奇心，有刻苦钻研的精神和良好的学习习惯。

3.有强健乐观的身心素质——热爱运动，有健身锻炼的习惯，身体素质良好；心态阳光，乐观对待生活和学习中的困难。

4.有良好的道德和文化素养——热爱祖国，热爱家乡，热爱传统文化，学会一门民族艺术。

（三）教师培养目标

1.有较强的教育事业心。认同教师职业的意义，树立职业信念，追求教育理想，热爱教育，享受教育。

2.有较强的团队合作意识和能力。与同事融洽相处，在教育教学上相互帮助，共同提高；善于与家长、社区有关人员沟通；善于倾听学生的心声，师生关系良好。

3.有厚实的文化底蕴和较强的科研能力。具有较深的专业知识、广博的文化知识、丰富的教育学心理学及信息技术知识；积极参与教育科研，掌握教育科研一般方法。

4.有扎实的教学功底和鲜明的教学风格。能根据教育教学的规律和学生身心特点开展教学，课堂教学效率较高；能根据自己特长开发课程，形成自己的教学风格。

第三部分 发展任务与主要举措

一、学校领导与管理改革

（一）发展任务

形成体现学校办学理念和管理价值追求的、有助于师生主动发展、积极创造的管理组织、制度及有效运行机制。

（二）发展举措

1.改革和完善组织机构。学校分别设课程管理中心、教师发展中心、学生发展中心、后勤保障中心，改革中层机构的职能。建立年级组、教研组负责制。成立工会，教代会，女职工委员会，校务委员会制度，实施值周校长制，形成民主决策机制。

2.加强班子队伍建设

提升责任意识。制订学校行政管理人员工作职责，完善行政人员“十佳”标准。建立中层干部实行竞聘上岗制度、述职制度、群众测评制度

加强理论学习。每学期读一本教育理论专著和文学著作，并写不低于1万字的读书笔记；每月召开学习与工作总结反思交流会；开设“春小讲坛”，每周由行政、骨干教师或者专家在全校教师会议上主讲。

建立“六个一”制度。做一次学科教研或课题研究的专题讲座；整理一本优秀教案；上一节优质课；策划组织实施一次岗位工作有效有影响力的活动；参与一个校级以上的课题研究，写一篇质量较高的论文；每周听一节课。

3.构建“如春”的学校管理运行机制

建立以“校长负责和民主参与”为核心的办学决策机制。不断完善教代会制度，每学期至少召开两次教代会，学校重要决策、重大工作项目以及涉及到教职工切身利益的事务均列入教代会内容和决议范围。

建立以“分工负责和沟通参与”为核心的实施执行机制。实施月工作策划与反馈制，不断提高每周一次办公会的质量，形成一周工作反思——针对问题学习——下周工作设想论证的模式。对于学校重大问题、关键问题，办公会讨论要具有方案、重在论证，形成决议。发挥少先队、大队部组织作用，坚持实行学生常规管理“值周校长制”，提高学生自主管理的能力。

建立“评价反馈与激励完善”为核心的发展导向机制。发挥工会独特的管理作用。尊重教职工在学校中的主人翁地位，积极推进民主管理学校。学校党支部行政支持工会开展“星级办公室评比”、“学习型团队评比”、“学习型个人评比”，以此来促进教职工工作积极性的发挥。

建立以“常规保证和研究创新”为核心的动力更新机制。发挥教研组、年级组在管理中的作用，鼓励、支持教师在学科管理和年级管理中创新，逐渐减少管理中的命令、强制、统一，不断形成各自的特色管理。实施月绩效考核机制，优秀工作法命名制。

二、课程建设与课堂教学

（一）发展任务

构建具有校本特点的课程建设方案，形成凸显植根教育，形成促进学生全面、健康和个性化发展的特色明显的学校课程体系；优化教学方式，改革教学方法，构建面向全体学生、尊重学生个性，促进学生主动发展的，基于“如春教育”的优质课堂。

（二）发展举措

1.完善学校课程建设，整体构建课程体系

（1）国家课程校本化。加强学科内部的整合，部分学科开始从整体入手，进行教材的系统梳理，形成主题单元教学和不同课型的研究。加强不同学科之间有机整合的研究，大力推进“走进异域”活动，丰富不同学科教师之间的互动交流。

深入挖掘各学科教学中的民族教育的资源，有机渗透“根”的教育。重点对“语文”和 “品德与生活”（“品德与社会”）、“音乐”三门课程进行校本化实施。每周语文课时中开辟一课时进行“经典阅读”教学，音乐开辟一课时进行民族乐器吹奏的学习，“品社”定期进行民族精神教育。

加强综合实践活动研究。综合实践活动课程活动力求丰富多彩，做到短线、长线活动相结合，短线依托学科课程生成综合实践活动课题，依托重大节日生成主题；长线依托社会生活、学生的实际和社区学校等资源等生成“主题型”综合实践活动课题。

（2）校本课程系统化。全校教师参与校本课程的开发与实施，围绕做“做一个有根的中国人”从经典阅读、民族艺术、国防教育、阳光体育、学科创新五大领域开发特色课程，开设符合学生需求的个性化课程，不断丰富课程内容。

2.构建教学管理新秩序，提高教育教学质量。

（1）制定学科发展规划，明晰发展方向。构建学科研究与变革的操作策略，进一步明晰学校层面推进学科研究的思路，让全体教师清晰学科发展的愿景图，注重学科工作的整体规划和结构性思考，从而有序推进学科组的工作。

（2）有效改进专题调研，引领日常研究。改进学校原有的月考核制度，增加“情况调研”和“专业引领”的功能。过程中将专业引领与月考核相结合，每月考核情况由学科责任人向全体教师进行反馈，以改进后续行为，以促进研究的日常化。

（3）树立科学教学质量观，落实减负增效精神。以“减负增效”的理念坚持全面、全员、全程的质量目标管理，形成备课组长、学科主任负责制，教学常规考核制、教学质量随机调研制、教学质量跟踪管理制。

3.深入开展学科研究，构建清晰有效课堂

（1）针对不同的教学内容重点研究课型的设计。在课型设计的基础上进行有主题的课堂教学实践，包括针对不同课型研究课的实施步骤、方法和策略，重在及时反思、总结和提升，形成每种课型的基础过程结构，并不断完善。

（2）开展课堂教学中的多元互动、动态生成的机制与有效性研究。进行真正促进学生发展的课堂多元互动方式的研究。包括研究互动与活动的区别，互动的主体、互动的组织形式、互动方式的具体实施等。进行课题动态生成机制的探索与研究。

（3）研究、开发学科育人价值。对各学科各年级学生培养要求的梳理与明确。从情感、认知、能力培养等多角度探索各年级各学科的培养要求，并把这些要求逐渐条理化形成文本。充分明确宏观的培养人的目标，用好每一种教材和资源，提升学科教育效果。

4.探索研究性实践变革，不断改进教学行为。

（1）进行日常学科研究，改变学科教研模式。将课题研究融入日常教研，实施教科研一体化，以科研促进教研，以课题推进课改。以针对性强、切入点小、教研过程实为追求，研究教学，真正改变学科的研究方式。

（2）强化教学工作的管理力度，加强教研组、备课组建设。各教研组根据本组教师和教学实际，围绕提高“课堂教学效益”这个中心安排、组织好理论学习和日常教研活动。

（3）强化校本研究，引导教师自主思考。改变以前简单撰写随笔、论文的做法，要让教师群体成为学习型组织，必须作好学习摘记，并联系实际写读后感。倡导教师撰写教学案例，并把这作为学校最基本的教研活动在校内开设春小主题论坛，并安排教师轮流作主题培训。

（4）抓好学习型教研组建设，开展“课堂教学有效性的研究”。各教研组将长期开展以“课堂教学有效性的研究”的主题活动，主要分学习――实践――总结——改进几个阶段来完成。推行春江小学校本教研日制度，各学科每周利用半天时间开展教研活动，教师定期参与春小的教研活动，在参与的过程中学习，内化。在专家的指导引领下，促使教师不断反思教学行为，提升教学水平。

三、校本研修与教师成长

（一）发展任务

建立系统、有效地研修机制，促进教师专业成长，逐步实现教师“四有”培养目标，建成一支师德高尚、结构合理、业务精良、素质较高、特色鲜明、可持续发展的师资队伍。

（二）发展举措

1．校本教研实效化

（1）建设有序高效的校本教研制度。建立教导处、教研组的直线型校本教研层级管理制度，在操作层面上我们将以教研组为单位，以一个月为一个周期，进行有序性、渐进性、交替性、循环型操作，以此培养教师独立解读教材、教学设计的能力及提高课堂教学的能力。

完善师德师风考核办法，加强师德教育。学校围绕师德建设要求，每月一次进行价值引领，深入开展“校荣我荣”、“我的梦想，我的追求”等讨论活动，不断提高教师的思想认识和道德水平。

（2）提升研思结合的校本教研层次。学校倡导办公室即教研室的理念，开展“一研一课一讨论一反思一重建”快餐式教研活动，让教研成为一种办公室文化，同时倡导一种非正式的教研活动，使“研”成为教师的一种习惯，使“研”成为春小教师的一种特质。

（3）搭建引领互助的校本教研形式。继续聘请市、区教研室专家对语文、数学、英语、科学四门学科的课堂教学进行定期指导。近距离与专家对话，丰富教育认识，提高理论素养。在打造品牌学科的过程中打造品牌教师，在发展学生的同时打亮教师。

（4）创设主动发展的校本教研环境。提供书报资料，推荐阅读文章，建设学术研讨室，开设学术交流网页，为教师的学习与研讨提供时间和空间的保障。围绕“读名著，做名师”主题，组织形式多样的读书活动，阅读经典文学名著及民族艺术、民族文化等书籍，引导青年教师同读书共学习，培养自觉的读书习惯，提高教师自身的学识水平。建立教师教育教学反思制度，教科室每两个月组织一次“分享论坛”，深刻理解并实践新课改的教育理念。

2．教师培养层次化

（1）对参加工作三年以内新教师的普及培养——实施“青蓝”工程。鼓励教师参加各种类型的培训，加强校本教研，使教师确立正确的现代教育功能观、教师观、学生观、质量观。教学行政部门、教研组对新教师进行跟踪指导。实行师徒带教制，为新教师配备优秀的教师进行带教，签订师徒合同，要求师徒双方认真履行合同要求，进行捆绑式考核，促进师徒携手共进，每学年评选优秀师徒，以帮助新教师尽快度过教学关。

（2）对参加工作三年以上青年教师的后备培养——实施“三三”工程。“三三”工程以学期为单位，第一个“三”指三课，每人一节研究课，每组一节示范课，每科一节公开课。第二个“三”指三学，即读一本有关学科教学或教育理论的著作，完成一万字的理论学习笔记，到外地学习一次或听一次专家报告。第三个“三”指三研，即参与一项教改课题研究，撰写一篇有一定分量的教科研论文，并争取在区、市、省级以上获奖或发表，以教研组为单位，组织一系列的教科研活动。以此多种途径进行培训，让教师须承担一定的研究、评选、示范课任务，给他们提供锻炼的舞台，提供各种外出培训机会，让他们尽快成长为学校的骨干教师。

（3）对骨干教师的突破培养——实施“六子”工程。建立和健全骨干教师的培养体系，根据骨干教师成长的规律，注重多种培训模式的结合，强化针对性。“选苗子”：选择骨干教师培养对象，制定培养计划和措施，落实培养工作责任人；“压担子”：给培养对象适时下达与其教学密切相关的教科研任务，发挥其主观能动作用，督促他们自我提高；“引路子”：学校确定专人对培养对象给予系统的经常性的指导和帮助，指明努力的方向与途径；“架梯子”：为有培养潜力的青年教师牵线搭桥，与市内专家、名师结成帮带对子，加强名师的示范引领；“搭台子”：开展各种形式的教育教学改革和实验交流，研讨评比活动；“树牌子”：召开学校名师教育教学思想研讨会，总结和推广学校名教师经验，树立榜样，实施名教师工作法命名制。

3.教育科研日常化

全校教师要进一步树立“科研兴校，科研兴教”的意识，围绕学校国家级和省级、市级、校级科研课题深入研究。

（1）加强理论培训。坚持教师为本的发展理念，积极构筑校本培训平台，强化业务培训、开展以新课程培训、教学技能培训、骨干教师培训、信息技术与学科整合培训等内容的校本培训。

（2）开展问题反思。深入调查学校各科教学中存在的实际问题，明确研究方向，积极申报立项，加强实效研究。加强各学科领域的研究实践，提高教师的科研能力，将课题研究、专题研讨和日常实践系统有机地联系在一起。

（3）完善科研管理。定期进行科研工作研讨，继续加强科研工作的过程管理。在课题管理上，要做好课题申报工作、分阶段检测评估工作。办好学校科研工作信息网，为教师创设端正教育思想、交流改革经验、展开研究成果的平台

4.评价改革制度化

要进一步建立完善教师队伍建设的长效机制，实施目标管理，激励教师专业发展。

（1）加强领导对教师自我发展研究的管理力度。学校领导带头研究教师的成长规律，引导教师将工作与实现自我价值相联系，指导教师规划成长，制定教师个人三年发展规划。

（2）制订《春小教师梯级成长方案》，《春小骨干教师评选管理办法》等制度，建立、完善与教师专业发展相适应的评价体系和指标，激发教师的工作创优热情。尝试使用《教师成长记录册》。

（3）完善《春小小教师业务考核方案》，把教师专业发展与绩效挂钩，纳入学校流程考核，定期对教师专业发展工作进行总结评估，并健全教师业务考核档案建设，保证各项建设指标实施到位，积极促进师资队伍的建

四、德育建设与学生发展

（一）发展任务

形成植根教育的德育特色；构建内涵丰富，促进学生主动发展的班级文化；建立学生行为规范体系；建立和完善学生综合素质评价和教师绩效考核机制。

（二）发展举措

1.加强队伍建设

（1）抓好三支队伍：即由分管校长任组长，少先队大队部、德育组成员和年级组长组成德育领导小组，以班主任为骨干，科任老师协作的全员育人队伍和由一支小干部队伍。

（2）学习为本，打造团队：（1）组织班主任不断学习，树立正确的教育观和学生观，引导教师为学生的全面发展创设条件。通过每月一次的班主任俱乐部活动，“植根”教育研讨活动，外出参观、考察等方式，形成个人阅读、集中学习、外出活动、校内研讨的学习研讨体系，提高学习的有效性。（2）加强班主任梯队建设，提高年级组长策划和组织能力，扩大骨干班主任队伍，鼓励骨干班主任开拓创新，及时反思、记录心得，形成优秀的实践反思和思想成果，并且发挥其组内辐射和引领作用。（3）改革评价制度，加强师德考核工作。修订相关考核制度，制订新的班主任工作考核细则、考核表，在评价中珍视班主任的智慧劳动。

2.加强班级建设

（1）岗位建设与学生干部培养。细化班级工作研究，积极推进学生工作理念、方式的转变，进行班级小岗位（包括小干部）育人功能的深入研究，关注学生岗位成长的状态，从岗位类型、活动内容及其年级特点、岗位设置动态性轮换程序或工作方式等方面，探讨有效促进学生主动健康发展的岗位建设规律，探索不同年段，干部竞选方式、工作方式、轮换方式对学生发展的影响，思考如何在“小干部”这一教育资源的充分开发过程中让更多的学生收益，以及学生在承担干部工作中获得的综合发展又如何具体呈现？让学生学会自主规划，做最好的“我”。

（2）班级文化建设。在班级环境布置中体现学生的参与面与参与方式，以及学生在其中的能力发展和才华展示。各班形成独特的个性形象，不仅要完善显性的主题文化标识（班级名称、班级口号、班歌、班徽、班花），还要深入挖掘班级文化的内涵，开发学生学习和活动的兴趣和能力，丰富学生的精神生活，从而形成班级群体的共同追求。

（3）班队活动研究。进行“植根教育”主题班队活动综合功能的开发研究，重点研究在各个年级必须开展的班队活动主题，通过日常班队研究和专题研究的基础上，对主题确定、方案设计、活动过程、活动效果、系列化等诸多方面进行探索，形成班级个性和年级特征。在开发和试行“植根教育”校本课程的基础上，成立科研课题组，进一步指导教师开展好晨会、班会专题教育活动、开展“植根教育”系列活动。

3.设计系列德育主题活动。根据学校和学生实际，结合时代特点，系统、整体设计学校大型主题活动。重点打造“植根教育”主题系列活动，有序、有效开展“中国了不起，中国人了不起，做了不起的中国人”系列活动。在各类重大节日（如：读书节、科技节、体育节）活动中渗透植根教育，使植根教育深入而有效。

4.发挥环境育人作用。最大化地发挥校园文化的“名片”宣传效应，开辟主题文化角，打造专题校园文化，围绕“经典阅读”、“民族艺术”、“国防教育”、“阳光体育”四大方面，重点打造“植根教育”的特色品牌。，

5.形成合力育人氛围。形成以学校为龙头、家庭为基础、社会为平台，努力办好家长学校，开好家长委员会，办好一月一期的《春之声》校报，使其发挥宣传、激励和桥梁的作用。加强家访工作，利用校讯通平台促进家校沟通。抓好小记者队伍建设，做好宣传报道工作，同时建设好校园电视台，使教育更形象生动。

6.重建德育评价体系。开展“星级中队”评选活动，注重对班集体基础建设过程的综合评价；建立“百花奖”评价体系，注重对学生成长的个性评价；建立学生成长册，注重对学生个体的多元和质性评价。

五、后勤保障

（一）发展任务

初步建成数字化的校园，构筑平安校园，实现学校安全问题零事故。全力打造绿色生态校园，争创绿色学校。

（二）发展举措

1．进一步提高后勤工作科学化、前瞻性理念及工作效率，坚持年年编规划、月月订计划、周周有安排、天天抓落实。

2．加大后勤技术管理力度，逐步建立后勤技术把关制度，确保减少支出，增加效率。

3．完善平安服务岗位责任制，确保学校后勤工作落实到人，责任到人。确保每月一次管理培训学习；每年有一个轮回的培训。统一思想，强化职业道德教育，增强本职工作的使命感，真正以主人翁的姿态投入到自己的日常工作中去。

4．继续改造绿化，使校园绿化板块化、整体化，建设“松、竹、梅”文化三景园。 实施“环境熏陶工程”，提升校园文化内涵。

5．落实常态建档，加强后勤建设档案管理，对学校内部实施安全文明、综合治理、校舍管理、财产管理、财务管理、消防工作，分层分档网络化管理，确保建档工作进入常态化管理，并真正做到落实到部门，责任到人，汇总到学校。

6．启动学校文化建设工程，植根传统，奠基未来。整体构建学校课程文化、环境文化、管理文化……课程文化立足于每个生命的成长，体现多样性、选择性；管理以人为本，体现制度与人的和谐；环境文化侧重于育人，让每一面墙壁与学生对话，让环境滋养学生精神。充分认识校园环境与校园文化建设的关系，针对本校环境特点，确定“松”“竹”“梅”为学校的文化树，挖掘其内在精神，体现环境改变对文化品位的追求的作用。

7.启动学校形象设计工程，设计具有较高品味的、宣传学校文化的校徽、校笺、信封、笔记本、水杯、方便袋等。整体设计学校景观板块：特色厅、导行楼、艺术廊、学科窗、生活墙。

**培植如春教育文化，彰显学校整体特色**

**——学校主动发展第二轮三年规划（2012年8月——2015年7月）**

第一部分：学校发展背景与现状分析

一、学校概况

春江中心小学成立于2009年8月，占地面积 3.53公顷，建筑面积近20000平方米，位于常州市新北区春江镇政治文化中心，是新北区政府为适应春江镇经济、社会发展需求，高标准兴建的一所现代化小学。在上级领导关心支持下，学校确定了“享受如春教育，培育有根新人”的办学理念，师生员工恪守“天天向上”的校训，教师们敬业爱岗，形成了“脚踏实地，奋发向上”的校风，在这三年的办学过程中，春小人同甘共苦，克难求进，形成了“不甘平庸，追求卓越”的春江精神，努力打造“如春教育”文化品牌，提炼了“植根”办学特色，现已跻身常州市优质学校行列。

学校教育事业发展规模迅猛，从2009年建校初的13个班级505名学生，35名教师，到目前2012年22个班级，近1000名学生，53名教师（其中代课9名）。教师队伍年轻有活力，教师主动成长意识强。具有大学本科学历的有42人，本科率95.45％；具有中学高级职称的有5人，占教师总数的11.36％；35岁以下的教师（青年教师）有34人，占教师总数的77％；其中市级学科带头人1人，市、区骨干教师15人，市教坛新秀、教学能手3人。优秀教师比例达43.18%。

随着新一轮岗位聘任，新一届领导班子成立，为了让学校能够适应教育教学改革的需要，立足于创建品牌学校，更好地服务社会，办人民满意的教育，学校特制订未来三年发展规划，作为学校未来发展的指南。

二、发展优势

(一）文化建设彰显亮点。学校文化建设的框架已基本形成。确立了“享受如春教育，培育有根新人”的办学理念，在办学理念的引领下，学校正致力于培养如春教师、构建如春课程、建设如春课堂、打造如春校园。办学理念正逐渐成为全体师生的共同价值追求，成为学校各项工作的指导思想。

(二）管理改革初见成效。学校注重管理重心下移，采用“3＋1”组织模式，提升例会价值。学校启动了值周校长制，岗位体验制、项目负责制，调动每个教师参与学校管理。建立了新型的学生发展评价机制，如“五星级银行家”“五星中队”“百花奖”等，春小的学生在多元的“如春”校园文化中初步享受健康、快乐、全面成长的幸福。

(三）课程建设初显特色。以“育有根新人”为追求初步架构了学校课程体系，语文学科以经典诵读为突破口尝试对国家课程校本化实施、植根特色的校本课程初步框架建立，综合实践活动课程与社团相结合在全区形成较大的影响。同时学校以区“小组学习”试点学校为契机，正着力打造独具学校特色的“如春”课堂，初显“如春课程”“如春课堂文体”特质。

(四）德育特色鲜明。以传统文化建设为抓手来开展德育活动，开发了“植根”校本课程，建设了春江非遗馆。开发并形成了以学生成长需要为主线的“植根”活动系列，促进了学生主动、健康成长。

(五）教育质量赢得口碑：学校以办人民满意教育为目标，以教育服务年为平台，注重学生全面发展，教育教学质量已跻身全区一流水平，赢得了上级和社会好评，家长满意度较好。

三、学校发展中的问题：

(一）文化建设有待深化。如春教育文化建设基本框架已经形成，但如何使办学理念渗透到学校方方面面，如何建设体现如春教育追求的管理制度、课堂，如何使广大教师，尤其是新教师理解和认同如春文化，使文化引领教师发展等，需要进一步探索。

(二）教师队伍专业水平有待提升。学校大量扩班，引进很多新教师，部分教师对如春教育理解不够深入，青年教师缺乏教学经验，亟待从“模仿型”“教书型”教师转向“科研型”“专家型”教师。为学校实现整体式跨越带来一定难度。

(三）课程体系有待进一步架构。如何满足学生成长需求，彰显如春教育特色，需要进一步探索。除语文学科外，其他学科国家课程校本化实施还没有清晰的实施路径。

(四）办学特色有待进一步培育。如春教育一方面有待在理论进一步总结提升，另一方面，需要在实践中不断践行和创新。在培养目标上，如何培养“有根新人”，有待进一步探索。

第二部分： 学校的办学理念和发展目标

一、指导思想

以教育规划纲要为指针，坚持科学发展观，全面贯彻党的教育方针，以人为本、德育为先，全面推进素质教育，保持和发展学校已有办学特色，办如春学校，做如春教师，育如春学生，全面提高教育教学质量，不断提升学校办学质量和社会声誉。

二、办学理念

办学理念：享受如春教育，培育有根新人。“如春教育”是一种关注人的教育，所以她是充满温暖的教育，她的核心是爱的教育，她注重研究儿童，发现儿童，尊重儿童的需求，遵循儿童生命发展的“次序”，关注儿童心灵和精神的成长经历，提供儿童适宜发展的条件，让儿童在适宜的条件中自由成长；“如春教育”也是充满生机的教育，她希望每一位学生主动、健康、快乐、自由发展。她的课堂是生命的、博爱的、智慧的、自由的，她以尊重、润泽、唤醒、点化为主要方法，促进学生自主发展；“如春教育”更是充满希望的教育，她以人的发展、成长为终极目的，既关注当下，更着眼未来，促进人全面、和谐发展的素质教育和终身教育理念。

三、学校校训

校训：天天向上。

以“天天向上”为校训，意在引导学生在如春教育的润泽下自信，自强，积极进取，不断成长。

四、学校三风建设

1．校风：脚踏实地，奋发向上

脚踏实地：“脚踏实地”是一种“根”的精神。“脚踏实地”是春小师生的重要品格和精神。

奋发向上：春小人不仅脚踏实地，同时也奋发向上。春小教师执着教育，追求理想，不断进取；春小学生志成高远，积极进取。

2、教风：因材施教，循循善诱

因材施教：“如春教育”是面向每个人的教育，根据每个学生特点扬长避短，长善救失，促进每个学生全面而有个性地发展。

循循善诱：“如春教育”是春风化雨般的教育，坚持启发式教学，坚持陶情冶性，引导学生主动学习。。

3．学风：敏而好学，孜孜不倦

敏而好学：乐于学习，善于学习。

孜孜不倦：勤学好问，锲而不舍。

四、学校发展目标

(一) 学校发展总体目标

通过三年努力，把春江中心小学建设成为具有鲜明如春教育特色、教育教学质量上乘、办学条件一流、联合办学成果彰显、社会声誉较高，在新北区乃至常州市、江苏省具有示范性的现代化优质学校。

如春教育特色鲜明指：以“如春教育”为办学理念，建构如春校园，打造如春课堂文化，开发植根课程，形成如春教育特质。

教育教学质量上乘指：学生既有积极的爱国情怀、民族情怀、健康向上又具有世界眼光有现代意识且学习成绩优异。学校力争连续三年争创区综合考核先进学校、获区教育教学质量综合评估优秀奖，成为常州市教科研先进单位、校本培训先进学校。

（二）学生发展目标：向善、向阳、向上

向阳：指春江小学的学生拥有健康的体魄、乐观的心理、积极的心态、良好的耐挫力。

向善：指春江小学的学生能明理尽责、热爱家人热爱家乡热爱祖国、乐于助人，崇尚公平公正。能传承民族精神又具有现代意识与世界眼光。

向上：指春江小学的学生有强烈的求知欲和好奇心、有刻苦钻研的精神、良好的学习习惯和文化素养、有主动发展持续发展的意识与能力。

（三）教师发展目标：童心、善心、慧心

童心：指春江小学的教师具有儿童立场，理解儿童，亲近儿童，呵护儿童，让独立儿童在温暖中成长，在成长中温暖，真正做到以学生发展为本。

善心：指春江小学的教师爱岗敬业，公平公正对待每个学生，让每一个儿童充满着生机，同事间团结友爱，相互帮助。

慧心：指春江小学的教师有与时俱进的教育理念，有厚实的学科功底和教育心理学知识，有较强的实践智慧，既关注儿童的当下，更关注儿童的未来，给儿童无限希望。

第三部分 具体目标与主要举措

一、学校管理改革与领导团队建设

（一）具体目标：变革管理制度，形成体现如春教育特质的管理文化；建立全体教师参与决策管理的制度和机制，放大和提升管理团队的领导力和执行力；领导团队整体素质进一步提升，团队合作意识进一步增强；文化建设进一步深化，价值领导力进一步彰显。

（二）发展举措：

1.整体规划，架构如春学校管理新框架。采用自上而下再自下而上的反复循环，由学校管理团队首先策划、构思的，围绕学校办学理念集各科室智慧形成管理合力，让三年发展规划首先成为每一位管理团队的共同愿景，这也是形成学校管理文化的基础。重新架构学校内部管理结构和运作状态，探索具有扁平特征的学校管理结构。

2.重心下移，形成如春管理团队新内涵。继续实施中层领导力和执行力校本培训机制，更新管理价值观，在成事中成人，着力打造领导班子的“六种意识”，继续深入开展值周校长活动，学校管理团队成员主动思考结合学校实际不断完善方案，更新人际关系观，成为承担责任的第一责任人，改变领导团队的思维方式和生存方式。

3.解读理念，完善如春教育新制度。组织领导团队成员主动学习主动思考，对办学理念进行深入解读，对现有不合理的制度进行及时的调整与修改，完善学校的体制机制，建立学校管理新常规，编印教师服务手册，形成与如春教育相匹配的制度，为学校的持续高位发展提供保障。

4.长程设计，建设如春教育新文化。以课程的视角来建设学校如春文化环境，以寻根、咏根、培根为线索，开发环境课程资源，以传统文化来影响、浸润学生，从而实现以根养德、以根启智、以根健体、以根育美的目标。

二、课程建设与课堂教学

（一）具体目标

1.开发和建设校本课程，形成体现如春教育追求、具有“植根”特色并满足不同学生个性化发展需要的课程体系。

2.建构“如春”课堂文化，让课堂焕发生命的活力，提高教学效率，进一步提高优课率，力争优课率达到80％。形成春江中心小学教学质量评价细则与管理办法。

3.打造品牌学科教研组，争创市优秀教研组一个，争创市校本教研先进集体。

4.教育教学质量保持区优秀行列。确保学生学业水平测试合格率98%以上，优秀率70%以上，按时毕业率100%，学生的体育健康达标率为95%以上，优秀率为20%以上。

（二）发展举措：

1.完善学校课程建设，整体架构课程体系。继续推进国家课程校本化实施，各学科在原有研究梳理基础上进一步细化各年级学习常规，尤其是学生倾听习惯和表达能力、小组学习能力等，逐步形成校本化的学科基础达标系列、学科活动系列、学科小型竞赛系列、学科俱乐部系列、学科内容建设系列。

围绕做“做一个有根的中国人”从“植根文化、春江非遗、生命成长”三大领域开发第二轮特色课程。长程设计活动课程，有序安排主题节活动。每月一个文化节——艺术节、科技节、体育节、读书节等，定期开展。

2.推进小组学习，精心构建如春课堂文化。以省级课题《基于如春教育理念下的课堂文化建构研究》为抓手，逐渐形成如春课堂文化的价值认同和行为方式。继续进行前置性作业研究，推进小组学习，各学科汇编小组学习方式下的课型研究集，形成研究手册。引进高校资源，着力打造如春课堂，以专家进课堂、备课组调研、行政随堂听课与教师互相听课等方式促进如春课堂文化的形成。

3.立体网状推进研究，全力打造教研文化。（1）制定并完善新一轮各学科三年发展规划及教师人个三年发展规划。（2）整体设计序列化研究专题，以专题研究为抓手，促进各学科整体发展。（3）精心打造品牌教研组，开展阶段性教研组评比活动（双月一次），力争三年内将语文教研组打造成市级优秀教研组，将术科组、数学组打造成区级优秀教研组。（4）着力加强备课组建设，结合校园网改版，规范集体备课、提高集体备课的效度。（6）开展学科资源库建设，进一步完善学科资源库。

4.减负增效落到实处，全面提升教学质量。

（1）抓试题命制质量。每学年邀请市教研室专家进行试题命制培训，学习命题技术，提高命题水平。

（2）抓质量调研分析。定期对各学科进行教学质量调研，并做好学生学习情况的跟踪管理。

（3）抓有效练习设计。各学科进行“有效练习设计与科学讲评”研究，重点抓单元练习设计，努力提升练习的价值。

三、教育科研与教师发展

（一）具体目标：依托与南师大联合办学，通过文化熏陶和变革实践，进一步促进教师为学、为人、为师的有机统一，培养具有童心善心慧心的“如春”教师个体，打造学习型、科研型、合作型的“如春”教师团队，努力提升教师的职业尊严感和幸福感。新增常州市学科带头人2~3名，骨干教师3~5名；区骨干教师、市教学能手、教坛新秀3~5名，使五级梯队的教师比例达到40%以上，新增中学高级职称教师3—5名，力争有2—3名教师参加研究生课程的学习。85％教师能够参与教科研，教育科研水平和能力明显提高。力争有1~2个课题能在省教研部门立项。科研论文的获奖率力争每学年逐步提升，教育科研成为教师发展的推动力。

（二）发展举措：

1.解读教师，形成梯队，分层发展。指导教师制定新一轮三年发展规划，在规划中给自己正确定位，增强教师主动、自觉发展的意识。梳理教师队伍，形成学校新一轮梯队发展构想。制定“梯队教师”培育措施与发展目标，分期召开不同层面教师发展专题研讨会，通过研讨对存在问题作深层反思，提出实质性改进策略以及措施。第一梯队——实施“领雁示范工程”。第二梯队——实施“拔尖提升工程”。第三梯队——实施“强基脱颖工程”。

2.搭建平台，提供选择，促进发展。依托与南师大联合办学，提升校本培训的质量。（1）讲坛式的师德建设，提高师德修养。借助“如春讲坛”，建设师德讲堂新模式，开展五个一活动:介绍一位名师，看一部短片，赏一段案例，讲一个故事，作一番点评。引导教师深入理解学校文化，讲述“春小人”自己的故事，讲述名师的成长经历，提升教师的职业尊严感。（2）套餐式的日常学习，提升学科素养。为教师量身定制“文化学习套餐”、“理论学习套餐”、“主题沙龙套餐”、“异域活动套餐”等学习套餐，教科室出台每种套餐的具体实施方案，由责任人、责任团队具体策划组织，全体教师共同参与。重点打造“走进名师”活动、“10分钟情境答辩”活动，增强教师的学习内驱力。（3）练兵式的基本功竞赛，提升业务素养。根据上级文件精神，对青年教师进行针对性较强的基本功训练并进行全方位考核。教科室定期组织青年教师进行说课、评课、上课比赛以及PPT制作、试题命制、解题能力比赛。以训练→考评→激励为青年教师基本功训练的主线，持之以恒，以赛促学，共同提高。（4）多元化的教学研究，提升研究素养。营造环境，形成“尚真”的研修文化，深入推进教学研究：研究内容从“教学”到“管理”、活动形式从“展示”到“研讨”、研究主体从“学生”到“师生”、推进策略从“个体”到“团队”。建立以学校各部门、学科教研组、备课组、教师个人多层次的教研组织，建立“周校本研修日”、“月科研日”、“教科研年会”长短线结合的研修过程，建立“主题学习——课例实践——辩课互动——点评提升——研修反思”“五段式互动”的研修方式，促进教师研修的有序、规范。科学推进各级各类课题研究，加大微型课题研究的力度，借助南师大专家的培训和指导，全面快速地提升教师的教科研能力。

3.建设团队，打造文化，协同发展。加强“团队”建设，建立以“团队”为核心的文化，创建新的促进教师成长的基础管理平台和运行机制。首先是加强学校固有组织的团队建设，通过培训及丰富多彩的活动，提升教师的内在凝聚力，打造学习型、研究型团队；其次，坚持科学发展观，以教师个体的专业成长为价值取向，以教师的合作精神为核心，构建教师学习共同体、鼓励教师围绕共同愿景努力实践，构建并形成团队文化，加快青年教师成长团的建设。另外，倡导教师自主申报，自由组合，以“红泥巴俱乐部”等情趣性的民间组织为形式，以兴趣和志向为基准，以培训才艺为目标，定时活动，互帮互学，互相熏陶，使教师心灵融合，并掌握一技之长，为教师的专业发展寻找新的学习的平台和机会。

4.完善制度，形成机制，保障发展。学校领导带头研究教师的成长规律，引导教师将工作与实现自我价值相联系，在成事中成人，在工作中体验成功，享受教育的快乐。（1）进一步建立并完善教师队伍建设的长效机制。完善《春小教师梯级成长方案》、《春小骨干教师评选管理办法》、《春小教师业务考核方案》，从制度上对青年教师的专业化发展提出明确、具体的要求，将学校骨干教师评选、青年教师培养体系做到制度化、规范化、系列化，进一步激发教师的工作热情。（2）完善学校先进教师评选标准和制度。继续实行并完善“星级教师”“星级团队”评价机制，以可持续发展为前提，制定可持续的评价机制，促进每个层次的教师发展；继续实行并完善“书香教师”等各类条线先进的评选，促进教师个性发展；以小课题研究为抓手开展第二轮“优秀工作法”命名法，推广优秀教师教育教学经验成果，将成事与成人融为一体，激发教师主动发展的内驱力。（3）建立教师专业发展动态管理制度，实行“年度评价制”。教科室每学年做好教师一年发展规划的日常评价工作，按学年建立管理台账；成立教师评价小组，重点从专业素养、职责、工作成效三个维度评价教师的进步与发展，三年后进行总结性评估。学校每月编印《如春集》，展示教师研究过程，学年末形成汇编；三年编印《我与三年发展规划》，展示教师成果。

四、德育与学生发展

（一）具体目标：完善德育管理网络，打造一支具有“童心、善心、慧心”的德育队伍。基于“植根”特色，塑造“向阳、向善、向上”的有根新人，力争培养一批省、市、区“四好少年”。构建富有“植根”特色的德育课程体系并形成科学的实施机制、实施路径。

（二）发展举措：

1.关注德育队伍内涵发展，提升学生工作品质。

（1）加强组织领导。成立校长督导团，加强对年级组德育工作的考核和指导；成立学校德育领导小组，强化对德育工作的领导。

（2）提高年级组长策划能力。由年级组长制定年级活动计划，学校组织研讨，在策划活动计划过程中，培养年级组长领导能力。

（3）完善“四位一体”（个人阅读、集中学习、外出活动、校内研讨）的班主任学习研讨体系，提高班主任学习的有效性。

（4）以市级课题《开发地方非遗文化资源，促进学生个性发展的行动研究》为抓手，有序推进“植根”特色德育。每学期结束进行“班级文化建设优秀项目” 展示评比。

（5）组建一支以“少先队大队委、学生值周校长、红领巾解说员、红领巾监督岗、小小志愿者、升旗仪式领唱团”等项目为主的多元学生干部队伍，让每一个孩子在春小都有展示自己才能的舞台。

2.营造“植根”特色环境，优化学生工作氛围。

（1）围绕非遗项目展开一系列的活动，使每一个学生对非遗文化都有一定的感知与了解。

（2）开展“植根银行”活动，注重评价激励，让每一个孩子享受成功的喜悦。

（3）充分利用如春书苑的外墙资源，定期更换，展示学生“书香”风采，并通过公示“教师、学生、班级”的月排好榜，形成良性竞争的氛围。

（4）建设“星光灿烂墙”，展示学生风采，充分发挥其评价激励功能。

3.打造“植根”特色项目，丰富学生工作内涵。

（1）架构德育特色课程。以“生命成长篇、春江非遗篇、植根特色篇”为主题，开发与修订第二期“植根”校本课程。借助多元化的社团活动，开设“葫芦丝”、“打莲响”、“书法”、“绘画”、“刻纸”、“篮球”等众多选修课程。

（2）打造德育特色活动。除常规仪式活动之外，结合学校文化特色，丰富仪式教育的内容，分别着重打造低中高三个年段的“入队仪式、十岁生日礼、毕业典礼”，构建具有本校特点的仪式活动系列；整合各类主题教育活动，将各类主题活动（如生命教育周活动，弘扬和培育民族精神月活动）纳入到“植根特色活动体系”中；长线规划节日活动，让孩子了解传统节日的来历和蕴含的中华文化。

（3）建设“植根”特色中队。以“仁、诚、勤、善、孝、礼”为主题词，打造富有“植根”特色的中队，深入开展班级工作研究，积极推进学生工作理念、方式的转变。

（4）建设地球村，并初步开发相应的校本课程，充分挖掘、利用此资源对学生进行“胸怀祖国，放眼世界”与国际接轨教育。

4.拓展家校合作渠道，扩展学生工作外延。

（1）开发社会实践资源，如“边检站、春江镇文体中心、污水处理厂、录安州社区阳光驿站”等，让学生走进社会，了解社会，通过研究提升社会实践活动的育人价值。

（2）利用社区议事委员会、家委会等机构提高家长参与学校德育的意识，提供参与学校途径和机会；挖掘、整合家长群体中的教育资源为学生个性化成长服务。

5.构建多元评价体系，促进学生个性发展。

深入实行“五星级中队”和“百花奖”评价制度，激励学生团队和个体发展。实施“十、百、千”工程，即每周发放“喜报”，每月进行“植根银行”的评选；推荐“班级五星级银行家”，每学期评选“五好队员”、“新三好队员”和“百花奖”。每学年评选“感动春小十佳阳光队员之星”、“优秀校长助理”。建立学生成长册，创新成长册内容和形式。

第四部分 发展保障

一、组织保障。

1.建立由学校党支部、行政、工会、教代会共同参与的学校发展规划的决策共同体，对学校发展规划进行反复的调研、论证，及时的修改完善，保证规划的引领性、科学性、可操作性，学校行政以创建品牌学校为抓手，充分发展党员、骨干的带头作用，以点带面促进学校三年发展规划的有效落实。工会与教代会要充分发展教师与行政之间的桥梁与纽带作用，正面宣传，积极引导，同时也要维护教师权益关心教师生活，凝人心、聚人气。

2.健全学校中层组织，实行管理重心的真正下移，各部门职责明确，目标明确，分工明确，管理过程中又能做到纵向畅通、横向联动，形成合力。同时完善行政考核与评价机制，放大先进部门先进个人的榜样作用。

二、制度保障

1.利用前三年办学过程中形成的如春文化及各种制度方案的积极影响，充分发挥春江小学教师团队良好的工作氛围在推进新一轮三年发展规划实施中的促进作用。

2.在规划实施过程中，结合实际情况，对学校原有制度进行适度的调整与完善，让制度能更好地为规划实施服务。

三、资源保障

1.决策保障。学校遵循自上而下、自下而上反复循环的规划制定方略，做到对学校立体、细致、真实的分析及对学校发展方向的把握；主动积极邀请上级领导、相关专家对发展规划的科学论证和专业引领。

2.经费保障。一是要各级争取区镇二级的经费支持；二是提高办学声誉争取社会有识之士的教育赞助；三是学校对资金的合理分配和对投入的科学决策。

3.资源保障。一是努力争取南师大的智力支持，努力成为南师大的合作单位，为学校高位发展提供可能；二是善于向兄弟学校特别是省市知名学校学习，同时努力开发本校教师的潜在资源；三是努力开发家长委员会、社会团体、地域文化资源，争取一批高质量有内涵的校外活动基地。

四、后勤保障

1.完善硬件设施设备投入。建设二期工程，完善相应的功能配备，改善学校物质环境，体现如春教育文化。

2.建设安全校园。建立安全工作领导责任制和责任追究制、考评制，签订安全目标责任书，做到职责明确，责任到岗到人。建立社会、学校、家庭三维一体合作网络，邀请社会专业人士及家长代表对学校安全进行全方位检查。建立“家校”通、“安全宣传日”等活动，向学生普及法律、法规知识，增强自我保护意识。

3.加强校园网数字化管理。充分利用现有平台对教学资源、校务管理、个人数字档案重点培训、实施，实现校园管理信息化。

五、评价保障

1.过程性评价。围绕规划的实施，每学期形成学期工作计划，认真对计划达成进行校级评价，每学年进行中层的述职，以便形成实施过程中的阶段总结，有利于及时反思及时调整和完善。

2.自评。每学年由校长室对学校发展规划的年度达成情况向教代会汇报，请教师们及时提出意见与建议。

3.他评。学校发展规划定稿后及时组织向教代会、家长委员会、上级主管部门进行汇报以便他们提出调整意见，在论证后及时更新规划；认真准备迎接区社会事业局对学校三年发展规划进行中期评估和终期评估。对中期评估与终期评估过程中表现出色的学校部门与个人要及时进行相应的奖励。

春江中心小学三年主动发展规划年度发展目标

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2012.9-2013.8** | **2013.9-2014.8** | **2014.9-2015.8** |
| **学校管理**  **与**  **领导团队** | 1、制定春江中心小学学校第二轮三年发展规划  2.吸收1名积极分子加入党员队伍。  2、全面梳理学校管理制定，修订《管理手册》《学校章程》  3、制定、完善各类评价方案  4、争创市优秀家长学校  5、进行新一轮行政岗位竞聘，新一轮岗位体验进入领导班子。  6、着手与南师大签约，并形成与高校联合办学较为科学的运行机制。 | 1.三年主动发展规划接受中期评估。  2.吸收1名积极分子加入党员队伍。吸收1——2位优秀教师进入管理团队。  3、争创市文明单位，省巾帼示范岗  4、申报新一轮学校总课题研究。  5、联合办学有初步成果。 | 1. 三年主动发展规划接受终期评估。  2.吸收1名积极分子加入党员队伍。吸收1——2位优秀教师进入管理团队。  3.学校管理团争创区或市级优秀管理团队。  4、迎接优质学校督导评估。  5、联合办学成果彰显。 |
| **课程建设**  **与**  **课堂教学** | 1、认真制订并完善学科组三年发展规划。  2、完善各学科国家课程校本化实施方案，架构翔实的校本化序列。  3、编写并完善新一轮“植根”特色课程，深入挖掘“植根”教育资源，构建系统的校本课程体系。  4、加强学科内部的整合，完善各学科对教材的梳理与整合工作，形成主题单元教学实践经验。汇编《如春集》教研通讯。  5、全面推进小组学习方式研究。初步体现课堂教学新常规，积淀具有春小特质的学科教学新常规，并编制成《春小学科新常规》小册子。  6、有效推进学科重点项目建设工程，打造市区级品牌教研组，争创常州市优秀教研组或教科研基地。  7、切实进行“减负增效”研究，整理汇编各年级《有效练习设计集》。  8、长期进行教学质量跟踪管理，不断提高我校相对弱势学科的教学质量，提高全校学科教学质量，力保每学年我校教学质量综合评估进入区优秀行列。 | 1、继续完善各学科国家课程校本化实施方案并深入实践。  2、进一步完善各学科对教材的梳理与整合工作，形成主题单元教学实践经验和不同课型的研究成果。  3、全面推进小组学习方式研究，经过两年探索实践，初步形成小组学习组织指导策略。  4、通过研究逐步形成具有春小特质的学科教学常规。  5、精心打造品牌教研组，争创常州市优秀教研组或教科研基地。  6、实行教学质量跟踪管理，不断提高相对弱势学科的教学质量。保证学生单项技能过关率100%。力保每学年我校教学质量综合评估进入区优秀行列。 | 1、深化各学科国家课程校本化实施，架构翔实的校本化序列，并落到实处，转化为新的成果，形成实践反思集。  2、完成对教材的梳理与整合工作，形成主题单元教学实践经验和不同课型的研究成果，争创常州市校本教研先进基地。  3、全面推进小组学习方式研究，经过三年探索实践，形成小组学习展开策略，呈现小组学习新形态。  4、形成具有春小特质的学科教学常规，汇编《春小学科常规》小册子，提炼如春课堂的特质。  5、深入开展课题研究，每年提炼一个研究成果，三年内顺利结题并形成研究成果集。  6、精心打造品牌教研组，争创常州市优秀教研组或教科研基地。  7、保证学生单项技能过关率100%。力保每学年我校教学质量综合评估进入区优秀行列。 |
| **科研科研**  **与**  **教师发展** | 1、新增市、区学科、骨干教师3—4名。  2、在市、区教师基本功竞赛中能争取区级出线，市级获奖。教师论文获奖、发表率争取达50%。  3、省级课题、市级减负增效课题结题，其他课题进行中期评估，并争取市级立项，校级课题规范开展。  4、出刊《如春集》第一轮三年规划成果专刊。 | 1、新增市教学能手、教坛新秀2—3名；  2、所有备课组、80%的教师都能参与学校龙头课题及市、区级课题的研究，“以点带面”，以学校龙头课题带动二级课题发展，每位教师至少参与一项校级及以上课题的研究。  3、成立学校首席教师培养工作室。 | 1. 新增市、区学科、骨干教师2—3名。增加2－3名中学高级教师。 2. 全校教师的课题、论文获奖面和获奖等第得到全面的提高，显现科研在提高学校整体教育质量和课改中的作用，争创常州市教科研先进单位。   3、汇编《如春集》第二轮规划专刊 |
| **德育建设**  **与**  **学生发展** | 1、完善班主任岗位职责，形成新的正副班主任考核方案,力争校级优秀班主任比例达到70%，新增1-2名区市级优秀班主任，班主任论文获奖、发表率争取达到50%  4、成立新一届社区议事委员会及家委会。创建常州市生命教育示范学校、市优秀家长学校。  5、将“非遗”文化安排进课程，落实在课堂，三年级学生100%都能成为非遗讲解员。  6、班级文化建设之特色中队建设初见成效，形成个性的班级名片，形成5-6个校级特色班级，1个区级特色班级。  7、启动班主任论坛。  8、召开第一届春小少代会  9、科学论证、设计、规划地球村的建设。 | 1、力争校级优秀班主任比例达到85%，新增2-3名区市级优秀班主任，班主任论文获奖、发表率争取达到60%  2、力争培养1—2名市、区优秀班主任、学生最喜爱的班主任。  3、班级文化建设体现“植根教育”特色，校特色中队力争达到60%以上，区特色中队新增达到2个。  4、市级重点课题《开发地方非遗文化资源，促进学生个性发展的行动研究》进入中期评估。  5、高标准建成地球村。 | 1、力争校级优秀班主任比例达到90%，新增2-3名区市级优秀班主任，班主任论文获奖、发表率争取达到80%  2、力争培养1—2名市“少先队十佳辅导员”。  3、争创江苏省绿色学校。  4、班级文化建设体现“植根教育”特色，校特色中队力争达到80%以上，区特色中队新增达到2个。  5、“德育活动有典型案例。形成春小“德育活动”序列表。  6、建立科学的学校德育和学生德育的评价体系。  7、市级重课题《开发地方非遗文化资源，促进学生个性发展的行动研究》结题。  8、召开第二届春小少代会  9、形成以地球村为资源的相关课程。 |
| **后勤管理**  **与**  **服务机制** | 1、落实校园网数字化管理  2、完善五星章办公室评比细则、规范五星章办公室评比程序。   1. 探索高效节能的后勤管理模式，争创市节水型学校。 2. 为争创全国防震减灾科普示范学校做准备。 | 1、配合完成车库改造、完成第二期工程教学楼建设。  2、校园网平台全面运用，数字化、信息化机制渗透到师生工作、生活中。  3、学校后勤科学化、现代化、网络化，形成春小特有的后勤管理模式。  4、为争创全国防震减灾科普示范学校做准备。 | 1、为适应城镇改造，学校二期装备力争达省一类标准，重点打造信息机房的扩建工程。  2、加强安保硬件的维护与更新，加装重点区域的监控视频。  3、春小后勤管理特有模式成果显著，成为学习典范。  4、创建全国防震减灾科普示范学校。 |

**创生如春课程实施，打造如春教育新生活**

**学校主动发展第三轮三年规划**

**（2015年8月——2018年7月）**

常州市新北区春江中心小学

第一部分：学校概况与现实分析

一、学校概况

春江中心小学成立于2009年8月，占地面积 3.53公顷，建筑面积近20000平方米，位于常州市新北区春江镇政治文化中心，是新北区政府为适应春江镇经济、社会发展需求，高标准兴建的一所现代化小学。在上级领导关心支持下，学校确定了“享受如春教育，培育有根新人”的办学理念，师生员工恪守“天天向上”的校训，教师们敬业爱岗，形成了“脚踏实地，奋发向上”的校风，在六年的办学过程中，春小人同甘共苦，克难求进，形成了“不甘平庸，追求卓越”的春江精神，努力打造“如春教育”品牌，现已跻身常州市优质学校行列。

学校教育事业发展规模迅猛，从2009年建校初的13个班级505名学生，35名教师，到2015年目前的33个班级，近1500名学生。83名教师（其中代课21名），具有大学本科学历的有81人，本科率97.59％；中学高级教师 7人，占在编公办教师总数的11.29％；35岁以下的青年教师有人66，占教师总数的79.52%；市级学科带头人2人，市区骨干教师人18，优秀教师比例占在编公办教师32.26 %。

随着新一轮岗位聘任，新一届领导班子成立，为了让学校更好适应教育教学改革的需要，立足于创建品牌学校，更好地服务社会，办人民满意的教育，学校特制订第三轮主动发展三年规划，作为学校未来三年工作实践的指南。

二、发展优势

(一）办学理念初成体系。学校清晰了办学定位，确立了“爱如春”为核心教育理念，细化了学生培育目标和教师发展目标，初步提炼出了“同心、同行、同乐”的管理文化，办学理念体系已经成为学校各项工作的原则。

(二）全员管理体制成熟。学校充分发挥每位教师与每位学生的管理效能，在管理重心下移、全员参与管理的过程中实现了管理育人的目的。其中值周校长制、项目负责制、级部考核制、植根银行评价等管理经验已经成为了全区的精品管理案例。

(三）课程建设初显特质。指向学校培育目标的课程已经初步形成六大版块，每一版块均包含了国家课程与校本课程，选修、必修设置合理，各学科初步形成学科课程框架，德育活动也尝试长程策划初步形成德育课程框架，春江非遗文化课程、梦想课程、主题学习课程、始业课程等初显特色，学校多次在省市区范围内介绍学校的课程思考与课程实践。

(四）课堂转型科研先行。学校于2013年申报课题《基于如春教育理念的课堂文化建构的实践研究》已经升级为省级课题，并以此课题为抓手，从文化建构的角度来努力实现课堂转型，推动课堂教学的真正变革。如今，学校已经成为全区小组学习试点学校、作业变革试点学校、课堂转型基地学校。

(五）教师发展平台多元。学校历来都十分重视教师的培养与发展，从校本培训到教研组备课组活动均精心策划主题，邀请省市区专家经常来校指导；学校经常承担市区大型教育教学活动，组织教师积极主动参加各类各级比赛；学校的省市区级课程研究也如火如荼地开展。学校搭建的多元平台为教师的发展个性发展提供了无限的可能，教师队伍年轻、学历层次高，有十多人在省市区教学比赛中获一等奖，优秀教师比例占在编公办教师比例高，童心、善心、慧心的教师团队正逐渐形成。

（六）学生发展如春绽放。学校拥有一支专业、敬业、奋发向上的班主任队伍，其中省市区德育先进工作者11人，师资基础厚实；学校以植根银行评价体系的打造为抓学生手，以归零行动、学生值周、岗位建设等为特色，学生活动主题适切、内容丰富、评价及时，向阳、向善、向上的学生群体形象逐渐鲜明。

（七）联合办学模式创新。2012年12月学校挂牌南京师范大学附属春江小学，南师大教师教育学院定期组织高校专家、一线名师来校诊断与指导，经过三年实践探索，逐渐形成学校梳理问题“下单子”，高校组织专家“开方子”的联合办学模式，以课题研究、课堂会诊、高端讲座、外出交流的形式引领学校走向更高层次的发展。

三、发展中的问题：

(一）学校管理运行有待进一步优化。学校管理运行沿袭传统上传下达的旧思维，组织机构设置不够合理，经验管理、分段管理的现象时有发生；年轻有为的老师得不到及时提拔，能上能下的干部管理机制还没有形成，针对行政骨干队伍的培养与管理还不够科学和细致，学校的各项管理评价制度还有待进一步完善；学校课程教学中心、教师发展中心、学生发展中心、后勤服务中心各自为战，几乎平行运作，没有真正形成管理合力；学校图书馆、文印室、档案室的功能整合不够，建设定位也不准确，不能很好地为学生成长服务、为课程实施提供资源与支持。

(二）课程建设还没有形成整体实施的策略。学校各学科虽然已经有了各自课程框架，但没有形成校本化实施的纲要，整体实施操作性不强，且有待课程专家的论证；六大课程版块有了整体实施的初步构想，但每一版块如何整合融通还没有清晰的思路，例如：数学与科学整合成一个版块，但还没有尝试让教师进行数学与科学教学的深度整合实践；特色课程的深入开展还没有形成细致有效的实施路径，如春江非遗文化课程如何进行有效的教学研讨与教学实施，还没有进行系统化的思考与实践。

(三）教师发展面临新的压力。从2013年开始学校急剧扩张，所需新教师逐年增多，原有成熟教师不断调离，新老教师之间形成断层，学校文化传承面临困难，学校办学理念、课堂文化的落实与推进也面临新的困难；教师科研意识与能力不强，职业行走方式有待进一步改善；高端教师（特级、特后）的培养也后劲不足；学校结构性缺编的问题日显严重，并已经成为了进一步深化课程改革的瓶颈。

(四）学生活动课程化统整性不够。学校德育活动丰富，但常常另立于其他课程的实施之外，给学生、老师多增添了一份压力，也影响了德育实施的效果；德育与教学的剥离一方面使学科教学的教育性不够彰显，另一方面德育活动的教学性也得不到保障；班集体建设缺乏高位引领；学生参与省市一级的活动和比赛获奖的人数还比较少，学生的兴趣培养还不够丰富多元。

第二部分： 学校的办学理念和发展目标

一、指导思想

以教育规划纲要为指针，坚持科学发展观，全面贯彻党的教育方针，立德树人，全面推进素质教育，保持和发展学校已有办学特色，办如春学校，做如春教师，育如春学生，全面提高教育教学质量，不断提升学校办学品味。

二、办学理念体系

（一）核心理念：爱如春。春，不制造草木，而草木到春自生，春的力量是神奇的，她的神奇在于她的博爱和唤醒，在于她的润物无声，她象征着温暖、希望、生命、活力。而教育应如春天那样，博爱众生、教诲无痕！我们学校就应该追求这样的教育：用童心解读每个学生的成长需求，用爱心呵护每个学生的心灵，用慧心促进每个学生的主动发展。教育应该是充满温暖、充满生机、充满希望生命成长旅程。“如春教育”的核心就是一个“爱”字，如春天般的爱——“爱如春！”

（二）办学宗旨：成为理念鲜明、课程丰富、质量一流的苏南现代化示范学校。

（三）培育目标：培育向阳、向善、向上的学生；成就有童心、善心、慧心的教师；营造充满温暖、充满生机、充满希望的学校生活。

（四）教育理念：享受如春教育、培育有根新人。

（五）校训：天天向上。意在引导学生在如春教育的润泽下自信，自强，积极进取，不断成长。

（六）校风：脚踏实地，奋发向上。脚踏实地：“脚踏实地”是一种“根”的精神。“脚踏实地”是春小师生的重要品格和精神。奋发向上：春小人不仅脚踏实地，同时也奋发向上。春小教师执着教育，追求理想，不断进取；春小学生志成高远，积极进取。

（七）教风：因材施教，循循善诱。因材施教：“如春教育”是面向每个人的教育，根据每个学生特点扬长避短，长善救失，促进每个学生全面而有个性地发展。循循善诱：“如春教育”是春风化雨般的教育，坚持启发式教学，坚持陶情冶性，引导学生主动学习。

（八）学风：敏而好学，孜孜不倦。敏而好学：乐于学习，善于学习。孜孜不倦：勤学好问，锲而不舍。

三、学校发展目标

(一) 学校发展总体目标

通过三年努力，把春江中心小学建设成为办学理念鲜明、课程特色彰显、教育质量上乘、办学条件一流、联合办学成果丰实的苏南示范性的现代化优质学校。

办学理念鲜明指：以“爱如春”为核心办学理念，校园彰显春江非遗文化特质，课程指向学校培育目标，课堂激扬师生生命活力。

课程特色彰显指：学校围绕培育目标形成版块清晰、设置合理、整体实施、评价有效的如春课程体系，同时春江非遗文化课程、梦想课程、主题学习课程等一批特色课程打造成精品。

教育质量上乘指：学生既有积极向上的家国情怀、又具有世界眼光有现代意识且学习成绩优异。学校力争连续三年争创区综合考核一等奖、获区教育教学质量综合评估优秀奖，成为常州市教科研基地学校和校本培训先进学校。

办学条件一流指：学校基建装备达省一类标准，学校网站建设争创市一流，校园建设体现春江非遗元素，学校音响、视频系统网络化，校园文化、春江非遗馆、地球村、图书馆建设有新突破。

联合办学成果丰实指：在与南师大联合办学过程中不仅学校发展年年有新突破，而且形成一套行之有效的联合办学运作机制，联合办学成果辐射整个春江镇中小学幼儿园。

（四）学生发展目标：向阳、向善、向上

向阳：指春江小学的学生拥有健康的体魄、乐观的心理、积极的心态、良好的耐挫力。

向善：指春江小学的学生能明理尽责、热爱家人热爱家乡热爱祖国、乐于助人，崇尚公平公正。能传承民族精神又具有现代意识与世界眼光。

向上：指春江小学的学生有强烈的求知欲和好奇心、有刻苦钻研的精神、良好的学习习惯和文化素养、有主动发展持续发展的意识与能力。

（五）教师发展目标：童心、善心、慧心

童心：指春江小学的教师具有儿童立场，理解儿童，亲近儿童，呵护儿童，让儿童在温暖中成长，在成长中温暖，真正做到以学生发展为本。

善心：指春江小学的教师爱岗敬业，公平公正对待每个学生，让每一个儿童充满着生机，同事间团结友爱，相互帮助。

慧心：指春江小学的教师有与时俱进的教育理念，有厚实的学科功底和教育心理学知识，有较强的实践智慧，既关注儿童的当下，更关注儿童的未来，给儿童无限希望。

第三部分 具体目标与主要举措

二、学校管理与骨干队伍建设

（一）具体目标：

经过三年努力，形成一支有课程领导能力、能创新实践的管理骨干队伍，管理机构设置日趋合理，管理机制运行日趋完善，管理文化内涵日趋丰厚。

（二）发展举措：

1.明晰对教育的哲学思考，完善如春管理文化内涵。首先校长室要组织全体管理骨干对“爱如春”核心办学理念进行全员解读，形成统一的理解。其次是要提炼与之相适应的管理文化内涵，学校管理文化必须要与办学理念相匹配，管理文化包括管理的理念、思维和一系列的管理行为，从梳理学校现有管理制度入手，把不明确、不具体、不科学、不合理的规章制度及时进行删除、纠正和完善，用制度建设来促进学校管理文化建设。

2.健全管理骨干队伍学习机制，不断丰富管理理念。学校管理重在引领，管理骨干自身素养决定着管理质量的高低。因此健全管理骨干队伍的学习机制是关键，我们拟从导读分享、有向阅读、外出交流学习三个方面来完善我们的学习机制。重点学习《人民教育》、《上海教育》、《江苏教育》等核心期刊；每学期向全体管理骨干成员重点推荐精读一本教育专著，可以是学校管理的、课程建设的、课堂教学的，从而提升每一位管理骨干的理论素养和课程引领能力，同时与省市顶尖学校进行深度交流，让管理骨干队伍始终接受高端引领。

3.优化管理组织运行，放大团队管理效能。重新梳理管理组织架构，合理分配部门成员分工。例如，学校校长室成员分工应以课程建设为中心重新进行合理分工；学校课程建设与基建装备建设应由校长室整体设计；学校物品的申购与采购分开、采购与入库分开；学校成立信息服务中心、课程资源中心，以促进学校课程实施与现代化管理。

4.细化管理评价促进管理骨干队伍新发展。由校长室牵头，对管理骨干队伍进行多元评价，特别是进行针对性评价与过程性评价。针对性评价指分析管理骨干队伍各成员的学科发展现状，制定个性化发展目标，提供发展平台，对能达成目标的进行相应激励；过程性评价指由校长室牵头，每月（或每学期）对行政骨干的工作情况进行及时评价，

二、课程建设与课堂教学

（一）具体目标：

1.课程建设规范、扎实、有特色。形成基于学校培育目标的较为完善的课程体系和较为丰富的课程内容；形成各学科课程框架和实施纲要；试点各版块课程整体实施；打造一批特色精品课程。

2.课堂文化建设有成果、有推广。形成解读一致的如春课堂教学观、学生观、教师观、质量观；小组文化建设有成果，交往互动式有序有效、全员参与；作业变革有实效；省级课题顺利结题。

3.学科组建设有新突破。学校语文学科组争创市优秀教研组、英语、数学、综合、体育学科组争创区优秀教研。

4.教育质量保持区优秀行列。低段合格率98%、优秀率75%，中段合格率98%、优秀率65%，高段合格率98%、优秀率55%，学生体质健康达标95%、优秀30%以上，小学按时毕业率达100%。

（二）具体措施：

1.校本化、创生性实施国家课程与校本课程。进一步梳理教材与学科课程标准，形成语、数、英、音、体、美学科框架，撰写学科内整体实施的课程纲要；尝试从课程版块整体实施入手，成立项目组进行试点实践并形成较为成熟的教学设计和实施路径，以便于推广；继续以年级为单元进行主题学习课程的实施；加强综合实践活动课程的研究与实施，打造具有春江特质的综合实践活动课程；重点打造春江非遗文化课程、梦想课程，以种子教师的打造为突破口，非遗课程争取有新突破、梦想课程争取成为重点学校；依托校内骨干加外聘教师的模式推进数学思维、英语思维导图、航模、葫芦丝等重点项目，整合策划实施艺术节、科技节、体育节、读书节，从而促进学生综合素养的提升。

2.深入开展课堂文化建设。以省级课程《基于如春教育理念的课堂文化建构的实践研究》为依托，以小组学习的研究为突破口，形成具有各学科特质的小组学习常规和小组学习评价；进一步完善课堂观察量表，从关注教师的教转向关注学习的学，并以此为开展听评课活动的载体，促进从研教到研学的转变；努力让每个教师都能深刻领悟“尊重、交往、内省”的特质，从教学设计到教学实施到教学评价都能体现如春课堂特有的文化内涵。

3.立体网状推进研究，全力打造教研文化。各学科主动进行三年发展规划研讨，全员参与并努力形成每个成员共同的发展愿景；坚持备课组调研机制，随时解剖备课组发现问题，基于真问题开展真研究；每双月对照市区优秀教研组评选细则开展一次教研组建设评比；注意教学案例、优秀练习设计等教学资源的收集与上传，方便每位老师能及时分享与跟帖；推进教研组备课组网络管理，定期不定期进行在线常规检查，促进教师们“且行且思”新常态的形成。

4.全面改革学业评价，切实提升教学质量。实行行政蹲点年级制，每个年级有二名行政蹲点负责教学与常规，及时发现问题解决问题；尝试作业变革，学校成立作业变革项目组，课堂练习分层设计与实施、家庭作业增加综合性和实践性；每月底组织本校骨干教师进行命题，并由备课组进行测试，一方面根据测试情况及时优化试卷，另一方面对薄弱学科进行针对性调研；语数英学科率先改革学科评价，学校与学科组定期组织进行学科单项能力考核，期末考核实行重考制、免考制、借分制等。

三、教育科研与教师发展

（一）具体目标：

1.教师个体。具有高尚师德，扎实的教学功底，厚实的学科底蕴，较强的反思与研究能力。

2.教师群体。打造若干团队文化向上，学科特色鲜明的科研型、学习型、合作型的团队。70%以上的教师成为校级骨干教师，平均每年发表科研论文市级以上刊物20篇。

3.队伍结构。培养特级教师后备人才1~2名，有1~2名在读研究生，新增市级以上教坛新秀、教学能手3—5名，骨干教师、学科带头人3—5名，区骨干、学科带头人3名，40%以上的教师成为区、市级骨干教师，80%的教师有独立承担课题研究的能力，70%的教师有独立开发课程的能力。

（三）具体措施。

1.解读教师。制定新一轮教师个人三年发展规划，帮助教师正确定位，增强教师主动发展意识；推行四级梯队建设，重新组织教师发展四级梯队结构，定目标、搭平台，实现分层发展。

2.优化校本培训。继续以“春小道德讲堂”为平台，通过介绍一位名师、看一部短片、赏一段案例、讲一个故事提升教师职业尊严；以文化套餐、理论套餐、主题套餐、跨界套餐提升教师理论素养和学科素养；针对青年教师以赛促训，对他们的基本功进行全方位考核与评价；利用网络实现线上线下互动，打破老师培训学习的时空，让学习成为一种职业生存常态。

3.细化科研管理。理清学校层面、学科组层面、备课组层面、青年教师组层面的科研管理要求，用制度保障科研实效；细化科研过程，从周研修日、月研修日到教科研年会，长程设计整体实施；二个省级课程要按时高标准结题并形成优秀论文集，一个市重点课题要按时高标准结题并形成精品案例集，40周岁以下的每位教师都要有自己的微课题，同时在省市级课题结题后要形成后备课题继续申报省市级课题。

4.完善科研评价。完善《春小教师业务考核方案》、《春小老师梯级成长方案》、《春小骨干教师评选管理办法》等制度，进一步激发教师主动发展的热情；完善校本培训评价，采用记分制，按准时参加、不准时参加、主动参与互动、缺席等情况分别进行量化评价，每月小结，每学期汇总评比；将先进个人和先进团队评价相结合，将单项评价和全面评价相结合，通过“工作命名法”、“学习型团队”、“研究型教研组”等多元评价促进每一位教师的发展。

四、德育与学生发展

（一）具体目标

1.特色建设：建设富有“春江非遗文化”特色的校园环境课程，以“德育实施课程化，学生活动序列化”为目标，形成德育活动创造性的实施机制、实施路径，建构活泼丰富的校园生活。

2.队伍建设：完善德育管理网络，打造一支学生立场强、整合融通能力强、研究意识强、课程意识强的班主任队伍，力争有1—2名教师被评为区、市级优秀班主任、学生喜爱的班主任、十佳少先队辅导员。

3.学生发展：学生发展能基于课题的创生性实施，同时不断完善春小学生多元化的评价体系，培养一批省、市、区“四好少年”，“美德少年”，涌现出众多校级“优秀校长助理”等岗位之星。

4.家长学校：深入完善“家、社、校”一体化工作机制，构建家校教育联盟，创新开展家长学校的系列活动，更新家长家教理念，凝聚力量、挖掘资源，进一步提升家、校、社教育合力。

（二）具体措施

1.夯实常规、内涵发展，助力德育课程实施。科学构建学校德育管理网络，成立校长督导团和德育领导小组；发挥级部团队力量，坚持每日一巡，每周一次年级组例会，每月一次年级组工作反思；发挥班主任团队力量，依托“班主任俱乐部”平台，以“3+1”工作模式是，坚持结对互助、多元学习、专业引领、集中沙龙、交流分享提高班主任团队整体战斗力；发挥学生干部团队力量，利用大队委的各种岗位，轮流分批让学生干部参与学校管理。

2.非遗主线、归零课程，提升特色课程品质。以非遗馆、地球村、时光隧道、文化长廊等校园特色资源精心打造校园文化课程；梦想课程与班队课程融合，形成春小特色的班队课程；节庆与仪式活动课程化，把每一次活动当作课程来做，让仪式活动成为孩子难忘的回忆；努力打造校外实践基地，除传统的镇文化中心、百馨园社区、污水处理厂、边检站外，还要打造“春江非遗文化”课程校外实践基地，让基地打造成为课程实施的一个有机部分；以新版《中小学守则》、《中小学日常行为规范》为课程资源，提炼“归零”课程核心内容；以晨会课、班队课、品生课为主要课时保障，让“归零”课程的教学性得到落实；以级部考核、流动红旗考核、植根银行考核为主要评价手段，保证课程实施的有效性。

3.家校合力、互动双赢，提高德育课程质量。开发社区课程资源，组织学生走进社区，了解社会，拓展课程实施的时空；整合家长资源，一方面让家长参与学校管理，另一方面让家长走进课堂走上讲台，直接服务于学生的成长；利用龙城网校的专家、优秀家长代表、学校骨干教师通过家长会进行家庭教育理念培训；开展及时评价，定期组织评选十佳如春家长、十佳书香家庭，激发家长参与学校教育的热情，形成教育合力。

4.项目推进、多元评价，促进学生全面发展。做实单项评价，每天学生个人进行植根银行得分统计，每周以岗位之星、读书明星、进步之星的形式发放喜报，每个学生及时感受到自己的成长进步；做亮团队评价，每周各班组织评选五星学习小组，每月各年级组织评选五星学习团队，并张贴于学校橱窗展示；做精综合评价，学校每学期组织评选新五好学生和新三好学生以及百花奖；做好过程性评价，改革学校活页型《学生成长册》评价，让其能更加直观真实反映学生的成长过程与结果，也促进学生自我评价意识与能力的发展。

第四部分 发展保障

一、组织保障。

1.建立由学校党支部、行政、工会、教代会共同参与的学校发展规划的决策共同体，对学校发展规划进行反复的调研、论证，及时的修改完善，保证规划的引领性、科学性、可操作性，学校行政以创建品牌学校为抓手，充分发展党员、骨干的带头作用，以点带面促进学校三年发展规划的有效落实。工会与教代会要充分发展教师与行政之间的桥梁与纽带作用，正面宣传，积极引导，同时也要维护教师权益关心教师生活，凝人心、聚人气。

2.健全学校中层组织，实行管理重心的真正下移，各部门职责明确，目标明确，分工明确，管理过程中又能做到纵向畅通、横向联动，形成合力。同时完善行政考核与评价机制，放大先进部门先进个人的榜样作用。

二、制度保障

1.利用前六年办学过程中形成的如春文化及各种制度方案的积极影响，充分发挥春江小学教师团队良好的工作氛围在推进第三轮三年发展规划实施中的促进作用。

2.在规划实施过程中，结合实际情况，对学校原有制度进行适度的调整与完善，让制度能更好地为规划实施服务。

三、资源保障

1.决策保障。学校遵循自上而下、自下而上反复循环的规划制定方略，做到对学校立体、细致、真实的分析及对学校发展方向的把握；主动积极邀请上级领导、相关专家对发展规划的科学论证和专业引领。

2.经费保障。一是要各级争取区镇二级的经费支持；二是提高办学声誉争取社会有识之士的教育赞助；三是“坚持三重一大制度”保证对资金的合理分配和对投入的科学决策。

3.资源保障。一是继续依托联合办学平台争取高校专家，为学校高位发展提供可能；二是善于向兄弟学校特别是省市知名学校学习，同时努力开发本校教师的潜在资源；三是努力开发家长委员会、社会团体、地域文化资源，争取一批高质量有内涵的校外活动基地。

**四、后勤保障**

1.完善硬件设施设备投入。做好二期工程与一期工程的整体设计与整体管理，完善相应的功能配备，改善学校环境课程，体现如春教育文化。

2.建设安全校园。建立安全工作领导责任制和责任追究制、考评制，签订安全目标责任书，做到职责明确，责任到岗到人。建立社会、学校、家庭三维一体合作网络，邀请社会专业人士及家长代表对学校安全进行全方位检查。建立“家校”通、“安全宣传日”等活动，向学生普及法律、法规知识，增强自我保护意识。

3.加强校园网数字化管理。充分利用现有平台对教学资源、校务管理、个人档案进行网络化管理，实现校园管理数字化。

**五、评价保障**

1.过程性评价。围绕规划的实施，每学期形成学期工作计划，认真对计划达成进行校级评价，每学年进行中层的述职，以便形成实施过程中的阶段总结，有利于及时反思及时调整和完善。

2.自评。每学年由校长室对学校发展规划的年度达成情况向教代会汇报，请教师们及时提出意见与建议。

3.他评。学校发展规划定稿后及时组织向教代会、家长委员会、上级主管部门进行汇报以便他们提出调整意见，在论证后及时更新规划；认真准备迎接区社会事业局对学校三年发展规划进行中期评估和终期评估。对中期评估与终期评估过程中表现出色的学校部门与个人要及时进行相应的奖励。

**春江中心小学三年主动发展规划年度发展目标**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2015.9-2016.8** | **2016.9-2017.8** | **2017.9-2018.8** |
| **学校管理**  **与领导团队** | 1.制定并论证三年主动发展规划  2.吸收1名积极分子加入党员队伍。  3.全面梳理学校管理制度，修订《管理手册》《学校章程》  4.修改、完善各类评价方案  5.进行新一轮行政岗位竞聘，新一轮岗位体验进入领导班子。  6.继续做好联合办学工作。 | 1.三年主动发展规划接受中期评估。  2.吸收1名积极分子加入党员队伍。吸收1——2位优秀教师进入管理团队。  3.争创市文明单位，省巾帼示范岗  4.申报新一轮学校总课题研究。  5.联合办学有丰硕成果。 | 1. 三年主动发展规划接受终期评估。  2.吸收1名积极分子加入党员队伍。吸收1——2位优秀教师进入管理团队。  3.学校管理团争创区或市级优秀管理团队。  4.迎接优质学校督导评估。  5.联合办学工作机制成型。 |
| **课程建设与课堂教学** | 1.认真制订并完善新一轮学科组三年发展规划。  2.完善各学科国家课程校本化实施方案，架构操作性较强的校本化序列。  3.全面实施“非遗”校本课程与“梦想课程”，深入挖掘“非遗”课程资源，构建系统的校本课程体系。  4.加强学科内部的整合，改善各学科对教材的梳理与整合工作，形成主题单元教学实践经验。  5.继续深化并推进小组学习方式研究，修订具有春小特质的学科教学新常规。  6.有效推进学科重点项目建设工程，打造市区级品牌教研组，争创常州市优秀教研组或教科研基地。  7.切实进行“减负增效”研究，进行作业改革试点。  8.长期进行教学质量跟踪管理，不断提高我校相对弱势学科的教学质量，提高全校学科教学质量，力保该学年我校教学质量综合评估进入区优秀行列。 | 1.继续完善各学科国家课程校本化实施方案并深入实践。  2.进一步完善各学科对教材的梳理与整合工作，形成主题单元教学实践经验和不同课型研究成果。  3.进一步积累“非遗”课程实施经验，初步形成“非遗”课程教学资源库。  4.梳理开展小组学习经验，主动提炼，汇编以小组学习提高教学质量研究论文集。  5.通过研究形成具有春小特质的学科质量评价体系。  6.精心打造品牌教研组，争创常州市优秀教研组或教科研基地。  7.切实进行“减负增效”研究，提炼作业改革试点经验并向全校推广。  8.实行教学质量跟踪管理，不断提高相对弱势学科的教学质量。保证学生单项技能过关率100%。力保该学年我校教学质量综合评估进入区优秀行列。 | 1.深化各学科国家课程校本化实施，完善实施体系，将实践经验转化为新的成果，形成实践反思集。  2.完成对教材的梳理与整合工作，形成主题单元教学实践经验和不同课型的研究成果，争创常州市校本教研先进集体。  3.丰富并完善“非遗”课程教学资源库，形成“非遗”课程实施经验与策略，将省级“非遗”课程基地打造为一流课程基地。  4.形成小组学习展开策略，呈现小组学习新形态。完善具有春小特质的学科质量评价体系。  5.精心打造品牌教研组，争创常州市优秀教研组或教科研基地。  6.总结作业改革经验，提升实践智慧，形成变革作业提高教学质量的机制与策略。  7.保证学生单项技能过关率100%。力保该学年我校教学质量综合评估进入区优秀行列。 |
| **科研科研**  **与教师发展** | 1.专任教师的本科学历达到98％，形成教师梯队培养管理机制。  2.增加区学科、骨干教师若干名，增加1~2名市学科带头人，及若干市骨干教师。  3.“如春课堂文化”省级课题结题，其他省、市级课题进行中期评估，争取申报新一轮市级立项课题。 | 1.专任教师的本科学历达到99％。  2.所有备课组、大多数教师都能进行学校龙头课题及市、区、校级课题的研究，“以点带面”，以学校龙头课题带动二级课题发展，每位教师至少参与一项校级及以上课题的研究。 | 1.专任教师的本科学历达到99％。  2.增加2－3名中小学高级教师，每门学科各有区、市骨干一至三名。  3.全校教师的课题、论文获奖面和获奖等第得到全面的提高，显现科研在提高学校整体教育质量和课改中的作用。积极申报新一轮课题。 |
| **德育建设**  **与学生发展** | 1.以“班主任俱乐部”为实施平台，组织学习、实践、反思，更新教育观念，提高育人水平。  2.提升班主任开展班队活动的能力。  3.不断更新班主任考核方案，形成级部考核的具体方案。  4.争创廉政教育省级示范点。  5.扎实推进校园“归零行动”，打造学生文明素养工程。  6.实施“梦想”课程，开展系列的班队主题活动研讨。  7.依托江苏省特色课程项目建设，有序开展“春江非遗文化”系列研究。  8.开发并实施第四期“非遗”校本课程。 | 1.扎实开展“班主任俱乐部”系列活动，形成“3+1”活动序列，提高德育队伍的管理能力和教育能力。  2.成立新一届的社区议事委员会及家委会。  3.环境文化建设之“二期教学楼长廊”建设完成。  4.进一步完善学校德育课程体系，生命教育周等主题活动有序开展。  5.第四期校本课程“春江非遗文化”校本教材付诸实施，形成序列化的教学设计。  6.形成富有春小特色的班队活动序列。 | 1.创新开展“班主任俱乐部”系列活动，力争培养1—2名市、区优秀班主任或1—2名市“少先队十佳辅导员”。  2.聘请2—3名校外辅导员，扩大德育队伍。  3.争创江苏省绿色学校。  4.环境文化建设凸显学校特色，立足长远、让每一面墙壁和学生对话。  5.各类仪式活动、节庆活动、特色主题活动形成序列。  6.建立科学的学校德育和学生德育的评价体系。  7.江苏省特色课程项目建设，有序开展“春江非遗文化”系列研究，顺利完成中期评估。 |
| **后勤管理**  **与服务机制** | 1.根据学校规模的扩大，对“班主任”“年级组长”“值周校长”“行政值日”“家长志愿者”五支队伍进行安全防护的专题培训。优化各队伍的安全衔接功能，强化队伍的安全意识。  2.常规安全教育活动注重落实，适度延伸，提高效度。  3.二期教学楼正常投入使用，教学装备按现代信息技术标准配备。  4.校园绿化改造，凸显“植根”教育氛围，为省“非遗”课程基地打造添置相应的硬件设施。  5.设备使用状况的综合调研，写出基建装备革新报告。  6.建设信息平台，提高师生、家长交流深度。  7.实抓食堂、教室、办公室等场所 “归零行动”，努力尝试把“归零行动”提升为学生基本素养。 | 1.各部门形成安全防范预警条例，定期在学校官方平台发布安全信息，安全重要的首要性深入人心。  2.主题安全教育活动丰富多彩，普及安全知识成为常态。  3.新教育技术装备替换或更新到位，互联网教学思维初步认可。  4.形成研究团队，学习并探索互联网教学新方式。  5.改造现有的水、电、气管理模式，努力打造智能化网络管理模式。  6.后勤的人性化管理逐渐过渡为制度化+人性化管理，最终为集团化管理做准备。 | 1.形成自我防护和同伴互助的安全技能。  2.尝试使用新设备开展互联网教学实践。  3.后勤管理集团化，各部门以集团目标为宗旨、强化部门考核，形成良好的团队文化。 |

岗位职责篇

党支部书记岗位职责

1.坚持社会主义办学方向，保证党和国家的教育方针政策、法规在学校的全面贯彻实施。

2.全面负责党支部工作，执行上级党组织的指示和党支部的决议，加强党组织的思想建设、组织建设和作风建设，抓好党员教育，充分发挥党组织在学校工作中的政治核心作用和战斗堡垒作用。

3.制定并实施党支部工作计划，做好党支部工作总结，定期向上级党组织请示汇报工作。

4.尊重、保证和监督校长在学校行政工作中的中心地位，对学校工作中的重大问题，积极参与决策，并在决策后全力支持，保证实施。

5.按照党的干部路线和政策，对学校各级干部进行教育、培养、考察和监督。

6.密切联系群众，经常了解、掌握教职工的思想动态，深入细致地做好教职工的思想政治工作，配合校长抓好学生德育工作。

7.通过党支部加强对学校教职工（代表）大会、工会、共青团、少先队工作的领导；发挥学校群众团体的思想政治工作职能及对学校工作民主管理、民主监督的作用。

8.努力完成上级党委布置的各项工作任务。

校长岗位职责

1.校长是学校行政负责人，全面负责学校工作。

2.校长要团结、依靠和领导全校教职工，坚持党的基本路线，全面贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法规、坚持社会主义办学方向，面向全体学生，全面提高教育质量。

3.校长对学校的工作，要全面规划，统一安排，负责制订与组织实施全校的工作计划、审批各科室的工作计划，定期检查，总结工作。

4.负责领导和组织学校的教学工作，坚持以教学为中心，坚持按教学规律办事，建立和完善教学管理制度，保证教学计划的全面贯彻执行，经常了解教师教学与学生学习的情况。经常深人教学第一线，研究改进教学工作，不断总结经验，探索规律，全面提高教学质量。

5.领导和组织学校的思想教育工作，把德育工作放在首位，经常与课程教学中心、少先队、教研组长、班主任等有关教师研究和改进对学生的教育、管理工作，采取切实措施，坚持教书育人、管理育人、服务育人、环境育人的工作方针，发动全体教职工，人人做学生的思想工作。每周召开一次工作例会。

6.领导和组织教职员工的政治、文化、业务学习，有计划地组织教职员工进修，不断提高他们的思想业务水平。注重教师队伍的建设和培养。

7.自觉接受党组织的监督，充分发扬民主，研究处理学校重大事项和贯彻落实上级指示。重视教代会在学校管理中的重要作用。

8.配合党组织，支持和帮助群众组织开展工作。充分发挥工会、共青团、学生会等组织在办学、育人各项工作中的积极作用。努力促进学校教育、家庭教育、社会教育的协调一致、相互配合，形成良好的育人环境。

副校长岗位职责

1.协助校长规划学校发展蓝图，主动出谋划策为学校发展制订近期、中期的奋斗目标，并积极组织实施。

2.及时向校长反馈学校教育教学工作信息，各项工作的进展情况，掌握教职工的思想动态和工作表现，起好桥梁作用。

3.贯彻党的教育方针，落实素质教育的目标，激发和调动中层干部的工作积极和创造性，提高管理水平。

4.在规定的职权范围内主动积极地、创造性地开展工作，深入基层掌握第一手资料，部署、检查、监督下属部门的工作，以身作则起好表率作用。

5.协助校长做好对教职工的考核、评价、聘用、晋升、增资和奖惩等工作。

工会主席岗位职责

1.在学校党支部领导下，以教学为中心，做深入细致的思想工作，充分调动广大员工的积极性、创造性、同心同德办好学校。

2.通过各种方法、途径，发动教职工提出合理的建议，组织教职工参与学校教学改革和民主管理，维护教职工的合法权益。

3.领导组织全体会员积极参加学校的各项政治业务活动，遵守国家政策法令和学校各种规章制度。

4.加强会员的思想政治工作和师德教育，教育会员为人师表，了解教师对工会、行政的意见和要求，及时向支部等有关部门反映，充分发挥工会的桥梁作用。

5.配合党支部、校行政开展争先创优活动，表彰先进，激励后进，促进学校精神文明建设。

6.组织会员参加政治、业务活动和文艺、体育活动。关心教职工生活，积极向党支部、校行政反映他们的意见、愿望、要求和建议，帮助他们排忧解难，协助行政领导解决会员的实际问题。

7.领导各委员、小组长开展工作，并检查其工作执行情况。

8.每学期负责制订工会工作计划，作好工作总结。

9.开好每年的教代会，召集并组织工会委员会议，组织贯彻工会委员会决议。

10.关心离退休教师，支持退协正常开展活动。

11.代表工会组织出席各种会议。

行政办公室主任职责

1.在校级领导的领导下开展工作，为校长决策和工作服务，承办各类公务。

2.正确领会上级意见和各级各项决议、计划、方案，及时了解学校各方面任务的落实情况。

3.协调各部门工作，深入实际，搜集信息，调查问题，为校长决策提供依据和建议。

4.协助校长处理日常行政事务，按照学校工作计划，行政会议精神，安排好学校每周工作。

5.负责学校大型活动及重要会议的筹备、安排。

6.负责上下、内外接待工作。

7.负责学校教师考勤工作。

8.负责学校教育教学宣传工作。

9.负责上级文件的收发、登记工作。

10.组织安排节假日值班、护校工作、教师值日工作。

11.负责学校报刊的订阅工作。

课程教学中心主任岗位职责

1.在分管教学校长的具体指导下，协调好课程教学中心各条线工作，组织和带领好学校师生积极实施学校三年发展规划，积极创建学校品牌与特色。

2.协助校长树立和宣传学校教育教学思想，并积极探索教育教学思想管理策略，帮助教师树立教育理想。

3.协助校长制订、实施学校的教育、教学工作计划，检查和总结学校教育、教学工作，审查教师的学科教学计划。

4.严格执行国家颁布的教育、教学计划，积极贯彻上级有关教育教学工作的意见、规定。

5.协调课程教学中心的各项常规工作，促使各项常规有规划、有措施、有督查地开展。做好学生学籍管理、学校教育教学活动的协调安排等，确保教学秩序井然。

6.重视年级组长、教研组长、备课组长的队伍建设，充分发挥组长的作用。

7.协助校长积极推进学校校本教研，及时总结和推广成功的经验，不断提升学校新课程实施水平，全面提高教育教学质量。

8.建立教师反思制度，引导并组织教师进行教学前、教学时、教学后反思。组织教师认真撰写教后记，并组织优秀教学反思、教学设计的展示。组织做好每月教师业务考核工作。

9.兼任一门主课的教学任务，兼管一门学科教学工作，每学期听课不少于40节。

10.建立稳定科学、有学校特色的教学秩序，定期组织学科专题研讨与学科质量分析。

11.管理、建设课程，组织开发和实施校本课程。

12.严格执行档案管理制度，负责收集、整理、保管学校各类档案资料。

教师发展中心主任岗位职责

在校长室的领导和指导下，分管教科研工作、教师队伍建设工作。具体负责学校“校本研究”、“校本培训”等教科研工作及“教师成长”、“教师培训”工作。以学校办学理念为指导，在创建品牌学校中，积极进行教育、教学改革；培养智慧型教师群体，促进教师自我发展与专业成长。

1.制定、实施全校的教学科研课题，督促、指导年级组、教研组、备课组、或教师个人进行课题研究。

2.完善并推进课题研究常规管理，做好各级课题的立项、实施和结题工作。每学期组织一次课题交流。

3.组织教育教学研究活动。根据学校教育教学中现状和存在的问题，围绕主题，开展各种形式的课堂教学研讨和主题沙龙活动。

4.围绕学校三年主动发展规划，组织教师制定并实施个人三年发展规划，并开展过程性评估。

5.根据教师专业发展的需要，每学期组织三次以上的学术报告或专题讲座。

6.组织教师外出学习培训，每学期组织一次外出教师汇报活动。

7.组织教师阅读有关理论书籍、教育报刊等文本材料的学习，组织好读书沙龙。组织教师做好读书笔记，写好读书心得。

8.组织教师认真进行理论总结，每学期完成教育教学论文（或教学案例评析）写作，组织教师参加各级各类的论文及案例评比活动。

9.认真做好教师教育教学成果奖的考核工作。

10.做好各级学科带头人、市骨干教师、市教学能手、教坛新秀等教师专业发展的管理和考核工作。

11.管理好“教师专业成长档案袋”，“电子档案袋”工作，督促教师记录成长足迹。

12.任教一门学科的教学任务，分管一门学科，每学期听课不少于40节。

后勤保障中心主任岗位职责

后勤保障中心是校长室管理和领导后勤工作的助手，在校长室的领导下负责全校后勤的组织管理工作。

1.根据学校工作计划制订后勤保障中心工作计划，建立健全岗位责任制，做到人人有专职、事事有人管、办事有标准、工作有检查。

2.后勤保障中心处工作必须为教学服务，要认真贯彻勤俭办学的原则，严格执行国家财

政纪律，开源节流，自力更生努力改善办学条件。

3.管理好校产。坚持采购审批、验收、登记造册、交接制度，按部门归口管理，建立保

管责任制，经常检查执行情况，严格赔偿制度。

4.经常了解教学需要，及时供应教育教学所需物资。负责添置、维修校具、教具和生活

用具。

5.关心师生生活，办好食堂，搞好师生伙食，经常深入食堂了解师生伙食情况，监督食

堂操作人员是否按规定规范进行食品操作，杜绝事故的发生。

6.搞好学校安全保卫工作，加强对财物保管，防止事故发生。

7.加强对后勤人员的政治业务学习，端正思想，改进工作作风，要牢固树立为教学服务，

为提高教学质量服务的思想。

8.定期检查校产及校舍状况，发现问题立即组织维修。负责组织完成校舍修、建任务，

保证修、建质量。负责水电管理，定期检查水、电设施，及时修理，保证正常供电、供水。防止浪费现象。

9.定期向校长室或校务会议汇报工作，后勤方面的重大问题必须向校长请示后再作处理，

完成校长、校务会议交办的其他工作。

10.经常与各部门沟通，配合其他部门做好工作。

11.做好学校信息化建设工作，为学校合理规划软、硬件配置提出合理化建议，使学校的、

的信息化设备最大限度地发挥作用。

12.根据学校发展的需要，指导建设好校园网，更好地发挥学校网页的宣传和管理作用。

学生发展中心主任岗位职责

学生发展中心是校长室优化班主任队伍建设和推进学校学生德育目标的职能机构。学生发展中心要完成学校的各项学生工作任务，为确保学校工作的顺利进行起好导向和保证作用。在校长室领导下，具体指导学校学生发展工作。

1.根据学校的工作计划，制定学生发展工作计划。

2.领导年级组工作，指导年级组长制定年级学生工作计划。

3.抓好师德师风建设，制定年级组长及正、副班主任工作职责，组织年级组长、班主任

学习，加强师德建设，提高年级组长、班主任管理水平，检查和评价年级组长、班主任工作。

4.关心和帮助少先队大队部开展工作。

5.执行小学生行为规范，树立学生正确舆论，对立校级学生先进典型，组织评选各类学

生先进集体和个人工作，负责做好有严重违纪行为学生的思想教育工作，并向上级提出处理意见。

6.抓好学生一日生活的常规管理，抓好各年级、各班的校风、班风建设及检查评比工作。

7.负责全校黑板报、宣传栏、广播室、德育管理网络的管理工作。

8.负责心理咨询室领导管理工作。

9.履行对校长室的安全责任书，做好学生人身安全工作，确保学生人身安全。

10.负责学校的美育工作。

11.建立并领导家长委员会，建立学校、家庭、社会联系网，以达成教育共识。

12.负责新生入学教育工作。

13.负责检查督促各项卫生工作。

信息处岗位职责

信息处是负责学校网站建设和管理、校园网运行和维护、网络化办公推进、网络安全防

护和学校网络整体形象策划与宣传、网络文化规划与营造等工作的职能部门。

**一、学校网站、校园网络的建设、维护与管理**

1.制定学校信息化建设的发展规划，并负责校园网的设计、实施和升级。

负责学校网站的日常更新和维护工作，网站后台数据库的规划、管理、整合工作。

2.负责校园网络硬件建设、管理和维护，保证校园网络工作正常运转。负责校园网公共资源的管理。充分利用网络资源，开展网络教学，实现院内的信息服务和信息交流。

3.负责校园网络安全建设、防护及网络故障处理。

4.负责网络中心的防火、防盗工作，保证网络中心的安全防范工作。

5.负责学校的信息化设备的管理、维护和采购。

**二、负责学校信息化管理的推进工作**

1.负责制订学校信息化管理制度，全面督促和推进学校信息化管理工作。

2.负责管理软件或程序的开发和维护。定期举办必要的讲座和用户培训。

3.负责校园网络监控工作，负责统计网络流量、网络日志工作的建立和存档工作；根据统计情况和使用情况提出校园网络建设和办公自动化工作的改进建议。

**三、负责学校网站页面建设及信息更新**

1.负责学校网站信息搜集、报批、发布工作。

2.负责学校网站各栏目的规划建设及整体版式风格的设计，充实、完善与更新各栏目功能和内容，不断推进网络信息平台建设。

3.建立健全网络新闻信息管理的各项规章制度，组建并管理新闻信息员队伍。

**四、负责学校网络的对外宣传策划及具体实施工作**

**五、建立学校网络学生自主性学习平台**

1. 在学校各部门协助下，开辟学校学生自主性学习信息专栏。
2. 在学校各部门协助下，做好学校网络学生自主性学习咨询、使用及学习工作。

**六、教学手段现代化推进**

1. 协助各专业系利用网络化教育等现代教育技术，构建新型教学模式，开展多媒体教学和电化教学，实现教学手段现代化。
2. 协助各专业系进行全校各多媒体教室、学术报告厅的管理。

团支部书记岗位职责

1.在学校党支部和上级团委领导下，根据党在各时期中心任务及学校工作计划、草拟并认真实施学校团支部工作计划。

2.以主要精力抓好团的思想建设和组织建设。采取多种形式，有计划地对团员进行理想教育，不断提高团员的政治思想素质；组织团员和青年参加学雷锋、学英雄模范人物的活动，教育并督促团员干部和广大团员在学校各项工作中起模范带头作用，发扬团组织的先进性，做好团组织的发展工作。

3.安排好组织生活，开展丰富多彩的有益于身心健康又适合青年特点的活动。

4.在党支部的领导下，协同教导处具体指导学校少先队工作。

5.在学校统一领导下，与教导处、少先队大队部共同组织好节假日活动和学生干部的培训工作。

少先队总辅导员岗位职责

以学校的办学理念为指导，积极开展各种实践活动，全面提高学生的素质。大队辅导员是校长贯彻执行计划、进行儿童思想教育的主要助手，是少先队员的知心朋友和指导者。

1．认真贯彻落实上级团委、少工委布置的各项工作，在校长指导下，做好学生思想教育工作，开展丰富多彩的中小队活动。

2．制定学校少先队工作计划，安排好大、中、小队活动，负责指导各中队制定工作计划并检查落实。

3．组织好辅导员例会。听取中队辅导员汇报工作，并落实有关文件精神，学期末召开辅导员经验交流会。

4. 经常了解少年儿童的思想、学习、健康生活情况。定期参加中队会，了解中队会的情况和效果，组织交流和观摩。

5．组织和安排好少先队员的发展工作，及编队、选举、奖励、处分等组织工作。经常开展队知教育。

6．搞好少先队广播站、橱窗、值勤、黑板报等阵地建设工作。抓好大、中队委及其它骨干的培训工作，教给工作方法，交给具体任务，让他们在实践中，努力提高“五自”能力。

7．组织好各大节日的庆祝活动，支持和鼓励少先队员开展丰富多彩的课余活动。

8．督促中队写好中队日记。注意及时收集大、中、小队活动总结，各类报告，各类稿件等。定期整理大队部档案，妥善保存。

9．认真组织好每周的升旗仪式。

10．认真组织红领巾百分评比工作。

教研组长岗位职责

教研组长是学校教学工作的骨干，应按校长室学年工作意见，在课程教学中心领导下，组织本组教师积极开展活动。

1.组织本组教师学习党的教育方针、路线、政策和上级有关教育、教学文件，及时向校长室汇报教师教学思想工作情况。

2.根据学校工作计划，制定本组教研活动计划，指导教师制订教学进度计划，经课程教学中心审查后执行，并做好督查工作。

3.组织教师学习钻研教材和新课标，让教师明确教材和新课标的基本要求及其逻辑关系，指导教师进行国家课程校本化实施，树立正确的教育教学理念，探索一条真正减轻学生负担的新路。

4.在个人备课的基础上，积极开展集体备课，了解分析各年级的教学情况和学生的学习情况，研究改进教学方法，总结经验，积极推广。

5.组织教研组的教学观摩活动、听课评课，互相交流，总结经验。

6.研究和审定期末试卷，并做好考后质量分析工作，提出改进意见和弥补学生知识缺陷的措施，平时指导教师精心设计练习，推进作业设计变革,有效控制作业量。

7.根据本组教师的发展现状，通过以老带新、上示范课等方式帮助青年教师和教学上有困难的教师，尽快提高教学水平，关心和培养青年教师。

8.根据本学科、本校实际选定研究课题和教研专题，每周围绕课题积极开展专题研究活动。发动教师撰写学科教学论文、教学设计或开发校本课程,每月检查一次教师的教学反思,对教师进行月考核,制作一期《教研快讯》。

9.组织教师指导第二课堂活动，发展学生的兴趣、爱好、特长，并根据本组实际制订开展讲座、学科竞赛、兴趣小组等活动，丰富学生的课余生活。

10.团结本组教师，调动全员工作积极性，培养团队协作精神，共同构建良好的教研文化。

**年级组长岗位职责**

年级组在校长室及学生发展处的领导下，实行年级组长负责制。年级组长主持年级的全面工作，负责全面贯彻教育方针，负责年级教师队伍建设与管理、负责学生管理和各项具体德育活动的组织与管理。职责具体如下：

**一、常规工作**

1.学生常规检查，一周一重点，检查一次，每周向学生发展处汇总。

2.每月进行班队手册、成长册、晨会记录检查。

3.主动负责每周升旗仪式的组织与策划，并做好全程关注。

4.每月进行“植根银行”量化统计，将汇总交学生发展处。

5.每月组织级部班主任、班级进行大队板报，班级外墙更换。

6.各类资料及时收集并上交相关部门，如：告家长书，倡议书，各类考核表等。

**二、活动组织**

1.全面负责年级工作。围绕学校工作计划和目标，结合年级情况，制定年级组学期工作计划，同时做好学期末年级组工作总结。

2.全面了解年级组教师思想、工作、学习、生活情况，协调处理年级内各任课教师之间、教师和班主任之间的关系，创设具有良好风尚的年级组。

3.抓好年级班主任工作。负责召开年级班主任会议和年级全体教师会议，督促班主任制定实施班级工作计划，检查计划执行情况。指导好《学生成长手册》《班队手册》《晨会记录册》等台账资料的规范填写。

4.负责召开年级学生会、学校家长会和家校沟通工作。负责抓好年级学生的政治思想、行为规范、学习习惯态度等教育，负责做好年级家校沟通和家庭教育指导，督促、协助班主任做好家访、电访工作。

5.负责组织年级内学生的各类活动（如：组织各类主题节活动、“植根”活动、综合实践活动等，并负责学生活动期间的安全教育管理）。

6.每月参加“班主任俱乐部”活动，并负责活动的策划与活动，及后续的资料整理。

7.组织做好本年级各类先进个人、先进集体的评选和申报工作。

8.及时处理本年级违纪事件和意外事件，遇有严重违纪行为、重大意外事件及时向学校及有关部门反映，调查情况、协调处理。

**三、特色项目**

1.自己负责的特色项目正常开展活动。

2.带领年级组开展年级组特色活动，并及时做好活动项目的宣传报道工作。

教师岗位职责

在深化课程改革的进程中，教师是将课程顶层设计落实到课堂教学最关键的力量。教师应该自觉贯彻党的教育方针，认真并创造性地工作，提升课程实施品质，从而提升学生的核心素养。教师应履行以下职责：

**一、认真教学**

1．教师应把主要精力用于教学。要按课程标准、课程计划、纲要和教材开展教学活动，让学生在学习中发展思维，提升能力，形成核心素养。

2．严格执行学科教学常规，做到认真备课、认真上课、认真设计和批改作业，认真做好课后辅导，认真组织阶段学习反馈，了解学生的学习情况。

3．在个人钻研教材教法的基础上，认真参加集体备课，积极参加教研组活动，努力改进教法，不断提高教学能力。

4．提高课堂教学效率，减轻学生过重的课业负担，落实“减负增效”规定。对不同层次的学生因材施教，目标要求区别对待。对能力较差的学生耐心辅导，对学业成绩较高的学生鼓励、帮助他们向高目标努力。

5．有关科目教师应辅导学生开展课外兴趣小组活动，搞好运动队训练和竞赛方面的指导。

**二、爱护学生**

1．热情关怀每一个学生，对全体学生一视同仁，对学生全面发展负责。

2．在关心学生学业质量的同时重视学生的思想品德、行为习惯的养成。

3．经常与学生家长进行线上线下沟通，了解学生在校和在家学习和生活情况，共同探讨教育方法。

4．对学生要严格要求。做到严而有格、严而有情、严而有序、严而有方。

5．严格执行“五项严规”和“五条禁令”

**三、以身作则**

1．教师的一切行为应成为学生的表率，凡是要求学生做到的，教师首先做到。

2．团结互助，作风正派，诚恳待人，遵纪守法。

3．顾全大局，服从调配，勇挑重担，积极完成学校交给的各项任务。

4．自觉遵守学校各项规章制度，积极参与学校公益活动。

5．与学生家长建立正常的人际关系。努力维护教育形象、教师形象、学校形象。

**四、终身学习**

1．努力学习政治理念，提高自身政治修养。关心国家大事，认真参加政治学习，理念联系实际，努力成为德才兼备的高素质教师。

2．刻苦钻研教学业务，坚持学历进修，不断提高文化和业务水平。

3．积极参与教育教学研究，勇于承担科研课题，经常总结经验教训，取人之长，补己之短。充分发挥自己的专长和教学特色，努力成为教育教学骨干。

春江中心小学正副班主任工作职责（试行稿）

班主任是学校工作的实施者，是班级工作的组织者、指导者，负有传授知识和培养学生的双重任务。为了使班级工作落到实处，为了使学生健康全面地发展，根据学校的实际情况，本着分工负责又协调配合的原则，现制订春江中心小学正副班主任职责试行办法：

一、班主任主要职责：

1．一日常规管理及要求：

（1）做好晨检：包括学生到校情况、班级卫生情况、学生晨读情况等。

（2）组织大课间活动：组织排队到指定地点，根据学校统一安排，组织活动，注意安全，活动高效。

（3）眼保健操：在班级内指导学生认真做眼操，也可培养班干负责督促，自己做好巡视，保证眼操高质有效。

（4）组织课间操：课间操铃响，站在教室门口组织学生站队，要求做到快、静、齐；下楼梯时让学生靠右走，两班相遇略前者先行。班主任教师随队伍带入、带回；学生做操期间，班主任要关注学生纪律，并且在队伍前列领操。

（5）放学：组织学生放学，排好路队，带到校门口。做好静堂和班级卫生工作。

（6）保管好教室内的财产。

2．文化管理：

（1）班主任要认真贯彻《小学德育纲要》、贯彻执行《小学生日常行为规范》，制定符合班级实际的规章制度。

（2）班主任要认真培养班干部，形成强有力的班级领导核心，努力营造积极向上的班级风貌。

（3）负责班级文化建设，定期更换内容。

（4）积极开展丰富多彩的班级文化和社会实践活动，积极探索、创建富有特色的班级管理方法，寓德育于活动中。

（5）班主任是学校德育工作的骨干力量，要高度重视德育科研，积极开展《德育》读本、《成长册》等课题的实验研究活动。

（6）负责召开班级学生家长会，平时加强学校与家庭的联系，通过电话访问、网上访问、家访等多种途径每学期每生至少联系一次。平时要认真接待家长来访，加强育人的针对性。

（7）班主任要积极配合德育处开展工作，组织指导学生德育考核。

（8）班主任要认真填写《班队工作手册》和《素质报告单》。

（9）班主任全面关注本班各学科学习质量，经常与课任老师交流研讨，协调并控制学生的课业负担量，共同研究促进学生进步的策略，积极创建良好的学风、班风。

二、副班主任主要职责：

1.协助正班主任做好班级管理工作。

2.协助班主任做好班级的各项卫生工作。

3.积极协助班主任完成班级文化建设，如：黑板报、宣传橱窗版面的编辑、出版等工作。

4.广播操和大课间活动时和班主任一起带队，负责学生安全，组织学生活动，并在队伍的后面与学生一起做操。

5.午间带餐：下课铃响，在班级用餐的，组织好班级学生排好队伍进食堂，随队带入，组织好班级用餐，教育学生珍惜粮食，保证餐桌的整洁。

6.学校、年级组或班级组织学生集会、社会综合实践活动、公益活动、大扫除等大型活动时，要与班主任一起共同组织管理。

7.各类表格表册的填写报送(如学籍卡、各种票据)。

8.经常与学生家长进行沟通，抓好个别教育。

9.在班主任外出期间全权负责班级一切事务。

图书管理员岗位职责

1．严格执行图书室、阅览室的规章制度，加强图书馆阅览室工作，大力促进图书的流通。

2．新书买到后，及时进行分类编目，尽快介绍出借。

3．及时做好报刊杂志的装订、保管工作。

4．及时介绍新书（包括教学参考书籍）为师生服务，为教学服务。

5．对学生进行爱护书刊的教育，及时修补损坏的书籍杂志，防止蛀霉。

6．做好师生图书借阅工作，做好校园长廊漂流书吧和班级图书的漂流工作。期末检查存书一次。

保健教师岗位职责

学校卫生工作由学校统一领导，保健教师作为领导的参谋和助手，负责做好以下具体工作：

1.负责起草每学期的全校卫生工作计划，经学校行政复查，纳人学校工作计划 和议事日程，期末作出工作总结。

2.开展师生的初级医疗、急救和转诊工作。

3.开展学生常见病、多发病的防治和传染病预防管理工作。

4.根据学生体检结果，汇总并对学生发育和健康状况作出比较、评价和分析，及时上报教育、卫生部门。

5.组织并参与实施健康教育，培养学生良好的卫生习惯和行为。

6.对教学、体育、劳动、设备、环境，饮食（饮水）、个人卫生等设施采取卫生 监督、检查。

7.负责学校卫生档案的收集、整理、立卷和保管工作。

8.协助组织计划免疫接种。

财会人员岗位职责

1．具体管理学校的一切经费开支。主动协助领导合理使用好各项资金，认真解读国库集中支付等政策。对违反财务制度的一切开支，要坚持原则，敢于提出意见。

2．审核一切开支凭证，经手的每一笔收付都符合财务规定，及时结算记帐，做到各项开支都符合规定，一切帐都清楚准确。

3．按照规定编造各种预算报表、统计资料，做到准确及时。

4．保管好一切财务凭证，及时整理、装订、保存。

5．负责办理学校的现金、支票等收付工作。及时处理一切暂收、暂付款项。

6．记好财产物资总帐和总分类帐，辅导各部的保管人员明确记帐、算帐、定期与校产管理员核帐。协助总务主任和校产保管员做好财产物资的清查、盘点、造册工作。

7．认真执行现金管理制度，除按规定留存的备用金，要及时上交银行。对暂付的现金、支票要按规定催促有关人员及时报销结帐。

8．提高警惕，保管好现金、支票，以及凭证和帐目。

9．严格遵守和维护财经纪律和财务制度，对违反财经纪律和财务制的开支，有权拒绝付款、拒绝报销，并及时向领导报告。

**文印室管理员岗位职责**

1．树立为教学服务、为师生服务的思想，热情礼貌地接待前来复印的教工、学生。

2．按照学校制订的规定进行复印，不私自复印教学、办公以外的个人资料。

3．坚持节约原则，每周或每月统计一次复印数量。

4．做好保密工作，保管好所复印的试卷、文件、资料，不随便复印上级文件和内部保密材料。

5．爱护和保管好机器设备，要经常清洁机器，保持纸张的干爽，做好防潮工作。

6．遵守学校考勤制度，按时上下班，不迟到、不早退、不旷工，不擅离岗位，按时按质完成复印任务。

7．做好安全用电、防火、防盗工作。

8．完成学校交给的临时性任务。

档案室管理员岗位职责

档案管理员在校长室领导下，负责对全校文书档案的统一管理。具体职责：

1.热爱档案管理工作，努力学习档案工作业务，虚心接受上级档案机关和校长办公室领导的业务指导。

2.完整接收各部门移交的档案，对未及时移交的档案资料主动向使用或产生该档案的部门催收。

3.对各类档案进行科学分类、加工、保管，按保管期限分别存放。每年进行一次全面清点检查，发现问题及时报告主管领导，妥善处理。

4.增强工作责任感，提高保密意识，切实履行涉密人员的保密义务。

5.严格执行上级档案主管部门《文书档案室档案管理的制度》和《档案、资料的借阅、查阅暂行办法》，做好档案资料的保密、安全卫生、防潮、防虫和科学管理工作。

6.有计划编制专题索引等检索工具，提高查阅档案的效率，为档案使用者提供方便。

7.接待阅档人员要热情周到，主动提供优质高效服务。

8.严格执行档案借还制度，认真登记好借还情况。

9.对全校各产生档案部门进行档案业务指导。

体育器材管理员岗位职责

1.管好用好体育器材，为体育教学、体育活动和体育训练服务。

2.根据学校规模大小，按照规定标准，及时草拟学校体育设施和体育器材添置计划。

3.做好体育设施和体育器材的分类、编号、登记、保管工作。

4.协助体育教师做好体育课所需器材的准备工作，为教师上课提供方便。

5.根据课外活动表的安排，做好课外体育活动体育器材的出借、回收、清点登记工作。

6.定期检查体育设施和体育器材的使用和保管情况，做好维修和保养工作，经常对学生进行爱护体育设施和体育器材的教育，介绍体育器材的使用方法，延长体育器材的使用期限，保证运动安全，防止事故发生。

7.按时参加政治学习，业务学习和专业技术培训，不断提高政治思想觉悟，业务能力和管理水平。

8.定期向领导汇报体育设施器材的管理，使用情况和存在问题，总结经验，不断改进管理工作。

9.工作变动时，要做好移交工作。

实验仪器室管理员岗位职责

1.树立实验工作为教学、为师生服务的观念。按照教材规定，根据教学进度，主动地与教师配合，按大纲和教材规定，有计划地为师生演示和分组实验准备好各种仪器、教具、药品、试剂等实验用品，并协助教师辅导学生进行实验。

2.实验室要维持科学、文明、安全的实验环境，保证仪器设备处于良好的可用状态。仪器设备的添置要根据学校财力及教学需要有计划地按轻重缓急购置，每学年要确定补充和消耗的定额。

3.掌握实验仪器设备的规格、构造、性能、工作原理、熟悉材料及药品的性能。负责做好仪器设备的验收、保管、使用、维修、更新工作和材料，药品的使用、回收、处理工作。

4.管好实验室全部仪器设备，药品、标本、模型、挂图等教具和其他国家财产。要建立实物明细帐卡，每学期应进行实物清点，科学存放，保持整洁，定期检查，力争延长使用寿命。

5.建立、建全仪器设备、药品、材料的帐目。要有入帐、报废、借用领用，赔偿等制度。

6.积极创造条件对学生开放实验室，开展课外活动，帮助学生更好地提高学习水平，培养学生的动手能力。

7.采取措施，确保人身安全和健康，对有毒、有害、易燃、易爆物品要特别加强管理，按规定做好三废处理工作，做好实验室的安全保卫工作。

8.积极参加业务进修、开展实验教学研究和教学仪器研制，不断总结经验，改进管理方法，努力提高实验建设和管理工作水平。

9.做好实验室、贮藏室和实验员办公室的卫生保洁工作，各类物品摆放整齐、规范。

10.做好科学学科教师实验教学的计划、实施、仪器使用等过程性记录，期末将作为学科教师学期平时工作考核以及年度工作考核的依据。

炊事员岗位职责

1．热爱集体，勤俭节约，爱护公物，团结同志，尊敬老师，爱护学生。

2．积极参加政治、业务学习，不得无故缺席。

3．按时开饭，不烧夹生饭，冬天要保证供应热菜热饭。

4．注意个人和环境卫生，更应该注意饮食卫生，生熟分开，工作时穿工作服、戴工作帽。

5．努力办好伙食，提高服务质量，饭菜要翻花样。

6．节约能源，杜绝浪费。

后勤人员岗位职责

1．热爱本职工作，发扬奉献精神，全心全意为教学服务和为师生的生活服务。

2．遵守劳动纪律，服从组织分配，优质完成学校交给的工作任务。

3．积极参加政治学习，业务进修，提高思想觉悟和业务能力。

4．关心学校发展，爱护学校荣誉，有奉献精神。

5．勤俭节约，爱护公物，大公无私，实行安全和规范操作。

6．做好学校绿化、环境卫生工作。

行为规范篇之道德规约

全国教师职业道德规范

一、爱国守法

热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义。全面贯彻国家教育方针，自觉遵守《教师法》等法律法规，依法履行教师职责和义务。不得有违背党和国家方针、政策的言行。

二、敬业奉献

忠诚人民教育事业，志存高远，对工作高度负责，勤勤恳恳，兢兢业业，甘为人梯，乐于奉献。认真备课上课，认真批改作业，认真辅导学生。不对工作敷衍塞责。

三、热爱学生

关心爱护全体学生，尊重学生人格，平等、公正对待学生。对学生严慈相济，做学生的良师益友。保护学生安全，维护学生合法权益，促进学生全面、主动、健康发展。不讽刺、挖苦、歧视学生，不体罚或变相体罚学生。

四、教书育人

实施素质教育，遵循教育规律，勇于探索创新，不断提高教育教学水平。培养学生良好品德，塑造学生健全人格，启发学生创新精神。不违规加重学生课业负担，不以分数作为评价学生的唯一标准。

五、为人师表

知荣明耻，严于律己，以身作则。衣着整洁得体，语言规范健康，举止文明礼貌。谦虚谨慎，团结协作。平等对待学生家长，认真听取意见和建议，不以粗鲁言行对待家长。廉洁奉公，自觉抵制有偿家教，不利用职责之便谋取私利。

六、终身学习

树立终身学习理念，遵守教师培训制度，不断学习，与时俱进，自觉更新教育观念，完善知识结构，潜心钻研教育教学业务，不断提高教书育人的能力水平。

江苏省中小学管理规范

1. 校务管理
2. 办学思想端正，全面贯彻国家的教育方针，认真实施素质教育。树立正确的教育观和质量观，面向全体学生，促进学生全面发展。
3. 坚持依法治校，遵守教育法律法规，不乱办学，不乱收费，不举办“校中校”,不分重点班和非重点班。建立健全学校各项规章制度。
4. 实行校长负责制，完善全员聘用制、岗位责任制。坚持民主管理学校，推行校务公开。

二、教师管理

1. 执行教师资格制度，所有教师持证上岗。组织教师进修，开展校本培训和教研活动，建立集体备课制度。
2. 加强师德建设。教育教师遵章守纪，爱岗敬业，教书育人，为人师表；认真备课、上课、布置批改作业、辅导学生和组织课外活动；尊重学生人格，不歧视、侮辱、体罚和变相体罚学生，维护学生的合法权益；不搞有偿家教。

三、学生管理

1. 德育为首。开展民族精神教育、理想信念教育、公民道德教育、法律纪律教育、心理健康教育。
2. 规范学生行为。教育学生自觉遵守《中小学生守则》和《日常行为规范》。培养学生良好的行为习惯。
3. 坚持全员育人。学校有健全的党团和少先队组织，有班主任制度，有与家庭、社会联系与合作制度。

四、教学科研管理

1. 严格按规定开齐开足课程。创造条件开设地方课程和校本课程。有秩序安排教育教学工作，不随意停课，不组织学生参加商业性的庆典、演出活动。上好体育课、艺术课，保证学生每天有1小时的体育活动时间。
2. 改进教学方式。引导学生自主、合作、探究学习，注重培养学生的独立思考能力、创新能力和实践能力，发展学生的个性特长。
3. 减轻学生过重课业负担。小学、初中、高中学生每天在校活动总量分别不超过6小时、7小时、8小时；家庭作业量分别不超过1小时、1.5小时、2小时。
4. 建立科学的学校评价制度。评价学生，立足于促进学生的全面发展。小学实行等级记分制，中学推行综合素质评定。不为班级和学生排名次，不以考试成绩和升学率作为衡量教育教学工作的唯一标准。
5. 健全校本教研制度。研究教育教学中的重点、难点问题，促进教育教学质量的提高。
6. 执行学籍管理规定。小学、初中学生免试入学，不留级，不开除。小学、初中每班学生数不超过50人，高中不超过54人。不举办复读班。

五、安全管理

1. 建立健全安全管理制度。及时消除隐患，预防发生事故。建立校园突发事件预警机制，落实各项应急措施。加强安全教育，增强师生的安全防范意识和自护自救能力。
2. 定期对校舍、设施进行安全检查，防火、防盗、防触电、防滋扰、防中毒、防意外伤害等措施落实到位。加强门卫管理，禁止无关人员和校外机动车辆进入校园。校车必须定期经公安交管部门检测。组织学生户外活动有安全措施。

六、校园管理

1. 建设平安、文明、和谐校园。优化校园环境，力求净化、绿化、美化、人文化。校内车辆停放整齐，地面无杂物，墙面无污损。环境布置富有文化内涵，体现教育功能。

七、后勤管理

1. 坚持服务育人、管理育人。制定食堂卫生制度和采购验收制度，确保食品卫生安全；建立学生宿舍值日制度，保证整洁卫生；建立宿舍管理制度，坚持夜间值班、巡查；建立发生群体性传染病、食物中毒应急制度，及时采取隔离、治疗措施。
2. 建立健全学校财产管理制度。建立校舍定期检查、维修制度，及时消除危房。图书、实验仪器、音体美器材、计算机设备等分类登记造册，定期清查、检修、维护。民主理财，财务公开。坚持勤俭办学，反对铺张浪费。

八、档案管理

1. 建有档案资料室，健全档案管理制度。建立学校行政、教育教学、教师业务、学生学籍、师生健康、人事、财务、固定资产、荣誉实物等各类档案，保管好、使用好档案资料。

常州市“五项严规”

一、严格执行课程(教学)计划

中小学必须严格按国家规定开齐开足全部课程，不得随意增减课程和课时(尤其 是期中、期末考试期间必须保证综合实践活动课程的设置及课时量；学校课表要上 墙、上网公示；要最大限度地开发课程资源，开设校本课程。高中要严格学分管理，严 禁提前分科分班。

二、严格控制学生在校时间

小学、初中、高中学生在校活动时间总量不得超过6、7、8小时，小学生早上到校 时间不早于7:40，放学时间不晚于16:30。各校不得违规要求学生提前到校或延时放学， 不准利用中午时间进行各种形式的集体上课、补课，中午必须保证学生有休息和自由支 配时间的权利。各校必须保证小学生每天有10小时以上的睡眠时间，每天体育活动时间 不少于1小时。

三、严禁利用假期违规补课

除允许初三、高三年级在学生自愿前提下，利用周六上午组织适当辅导外，其余各 年级双休日均不得组织任何形式的到校上课或文化课补习。周六开设的选修课或组织的 兴趣小组活动、社会实践等，时间不得超过半天，严禁利用此时间组织任何形式的文化 课补习。国家法定节假日和寒暑假期间，任何学校一律不得组织任何形式的违规补课。

四、严格控制家庭作业量

小学一、二年级不留书面家庭作业，小学其它年级书面家庭作业控制在每天一小时 以内，要努力提高作业布置的精要性和层次性，不允许布置大量机械重复的作业，不允 许以高强度的作业量惩戒学生，不允许以“周作业”的名义布置大量各类练习卷。

五、严格规范考试管理

要科学全面地评价学校和教师工作，严禁以任何形式给学校下达高考升学指标；严 禁学校对学生以考试成绩排名和张榜公布成绩。各中小学要切实改变以考试分数作为评 价教师和学生的单一模式，建立健全促进学校教师、学生发展的评价体系；在评价中不 仅要注重结果，更要注重过程和学生的可持续发展；要严格控制考试次数。小学语文、 数学和外语学科只进行期末一次考试；其它学科应着重平时考查，不得进行期末考试； 小学生学业成绩评定取消百分制，实行等级制。

常州市“八要十不”规定

“八要”是要依法从教，全面贯彻教育方针；要敬业爱教，认真履行岗位职责；要文明执教，尊重爱护全体学生；要潜心研教，提高专业发展水平；要真心为教，关心尊重同志，共创文明校风；要诚心施教，主动联系家长，听取意见建议；要廉洁从教，发扬奉献精神，坚守高尚情操；要遵守公德，坚持为人师表，争做社会楷模。

“十不”是指不传播有害学生身心健康的观点和思想；不讽刺、挖苦、歧视、体罚 学生；不擅自停学生课；不酒后组织教育教学活动；不强制学生及家长购买教辅资料和 各类商品；不向学生、家长索要礼品、钱物；不训斥、指责学生家长；不在上课时间使 用通讯工具；不从事有偿家教；不参与赌博等违反社会公德的活动。

新北区教师“五条禁令”

新北区教育条线“五条禁令”：

1.严禁讽刺、挖苦、体罚或变相体罚学生；

2.严禁在上课时使用通讯工具；

3.严禁有偿家教和参与社会力量办学机构文化补习活动；

4.严禁酒后上班值班；

5.严禁在工作场所上网聊天、玩电脑游戏。

春江中心小学教师“十不准”规定

加强师德建设，树立良好的职业道德，做到既教书育人，为人师表，是每个教育工作者的职责，为此，我校根据实际情况，制定以下教师的师德要求。

1.不旷课、不按时到课或无教案上课；

2.不在课堂上抽烟、使用通讯工具；

3.不酒后上班、上课；

4.不参与各种形式的赌博活动或为他人提供赌博场所；

5.不在工作场所利用上班时间上网玩游戏、聊天、购物；

6.不体罚或变相体罚学生；

7.不在工作时间衣冠不整、言语粗俗、举止不雅；

8.不乱订乱编乱发教辅资料以及向学生及其家长推销商品；

9.不缺乏团队合作精神，对有才能的教师持嫉妒和恶意的态度，对缺乏经验和能力的教师持自高自大工业的态度；

10.不不思进取，终身学习的意识不强。

春江中心小学行政人员行为准则

1.工作态度好。每天多做一点点，做到早上班一点点、晚下班一点点；不迟到，不早退，不上“自由班”，能主动做好本职工作，做好值周校长工作。

2.个人形象好。衣着整洁大方，佩带胸卡。注重个人言谈举止，做到庄重文明，仪态优雅、自然大方；不在办公区域大声喧哗、打闹嬉戏，不说脏话、粗话，不酒后上岗，不抽游烟。

3.专业水平好。积极参与本学科的校本教研活动，深人教学第一线，组织教师开展学术沙龙与课堂教学研讨，学习先进的教育理论，研究改革教学方法，提高教师的专业发展水平，在本学科中能发挥领头雁的作用，教学质量高。

4.遵守制度好。严格执行学校各项规章制度，严格执行会议制度，做到准时参加、遵守请假及会场纪律；不无故缺席，不发出手机铃声，不在会场接听手机，每月会议、培训、活动等参与不少于90%。

5.关心教师好。尊重教师，做到主动沟通，了解教师的思想动态，掌握教师的工作、学习及生活状况，积极营造乐观、和谐的团队氛围；激励教师，多发现教师的优点及长处，多以纸条和短信的方式及时地肯定、赞美、鼓励和提醒教师，对表现突出的教 师给予奖励。如对教师采取处罚，实行谁处罚谁沟通的原则；不忽略教师的突出表现， 不轻易批评教师和打击教师的工作积极性。

6.奉献精神好。做人要厚道、做事要踏实，行政人员更要有高尚的境界。全神贯注、专心致志地抓好每一天、干好每一天。要做到勤学善思、优化作风，带头做到“六 个先”，即：要求别人遵守的，自己先遵守；要求别人做到的，自己先做到；要求别人提倡的，自己先提倡；要求别人管好的、自己先管好；要求别人不干的、自己先不干； 要求别人不说的，自己先不说，以实际行动树形象。

7.责任意识好。勇于承担责任，做到处理问题果断，大事难事担当，遇到问题善 于分析。发生后果主动承担责任。不官僚、不本位主义，不明则保身、不推卸责任。要多琢磨工作，多理解别人的困难、多谅解他人的缺点；要懂得珍惜、时时自律。

8.团队意识好。能以学校利益为重，能以学校发展为本，一切从大局出发。在思想上合心，言行上合拍，工作上合力。不说不利于学校发展的话，不做不利于学校发展 的事。

9.培养人才好。科学地育人与用人，对人评价客观、真实、理性，对人才的培养及使用更加公开、公平、公正，做到任人唯贤；并坚持以德为重，对后备人才做好传、 帮、带，加强指点，指导和指教；对教师的工作和进步不非议、不排斥、不妄加评论，不居功自傲。育人及用人不带个人喜好。

10.管理绩效好。树立质量第一、育人第一的质量观。分管工作成绩突出，效果显著。针对学校及本条线的年度目标来制订每月、每周的目标，做到目标分解量化，及时跟进工作速度，指导教师业务提升，考核公正、公开、公平，并能认真履行每周、每月的绩效汇报交流，自觉养成周清和日清的好习惯。

春江中心小学教师师德承诺书

依法执教，志存高远。我会模范遵守法律法规，全面贯彻党的教育方针，积极实施素质教育，勇于推进教育创新。我会用博大无私的爱去关注、理解和接纳学生，走近学生的心灵，了解学生的需求，为每一个孩子的成长提供优质的服务。作为新世纪的教 师，我会立足本职，牢记宗旨，不辱使命，用我对教育事业的满腔热爱，信守师德规 范，履行师德承诺。以高尚的人格和品德去教育、影响学生，以自己的实际行动树立名 校教师形象

1.依法执教。拥护党的基本路线，坚持四项基本原则，自觉遵守《教育法》、《义务教育法》、《教师法》、《未成年人保护法》等法律法规。宣传宣传先进文化，普及科学知识，自觉抵制封建迷信和邪教活动，不传播有害学生身心健康的思想和歪理邪说。

2.爱岗敬业。热爱教育事业，热爱学校，尽职尽责，教书育人。全面贯彻党和国家的教育方针，面向全体学生，以培养创新精神和实践动手能力为重点，全面提高学生综合素质和创新能力，造就有理想、有道德、有文化、有纪律的德、智、体诸方面全面发展的社会主义建设者和接班人。

3.热爱学生。关心爱护全体学生，尊重学生人格，平等、公正对待学生。对学生严格要求，耐心教导。不讽刺、挖苦、歧视学生，不体罚或变相体罚学生，不侵犯学生上课学习的权利，不公开排列学生考试名次，不单纯以考试成绩评价学生，不按成绩排座、排号，不用罚款或变相罚款的方式教育学生。保护学生的合法权益，建立和谐融洽的师生关系。对学习、生活上有困难的学生给予关怀和帮助，做学生的知心朋友。

4.严谨教学。遵守学校的规章制度，按照教学要求备课、上课、辅导、批改作业和进行学业考核。不擅自调课、缺课，不给学生留超量和机械重复作业。向课堂教学要质量，不断改革教法和学法。课堂教学要尽心尽力，把教学问题全部解决在课堂上，杜绝课堂授课不认真，课后通过诱导、暗示、强迫的方法把学生拉到家里从事有偿家教的做法，以复合型教师为自身进取目标，勤奋刻苦，积极探索，善于实践，树立终身学习观念，严谨治学，继续进修，努力提高学识水平和整体素质尽而提高教育、教学水平和 研究能力。

5.团结协作。谦虚谨慎，尊重同事，相互学习，相互帮助，维护其他教师在学生中的威信。关心集体，维护学校荣誉。团结同事，与同事和睦相处，不做有损于集体荣誉和不利于同事团结的事。

6.尊重家长。主动与家长保持联系，认真听取家长的建议和意见。每学期均要通过家访、电话、书信等方法与家长沟通并向家长反馈学生的表现。妥善处理家长与学校、家长与家长、家长与学生之间的各种问题与矛盾。积极向家长宣传科学的教育思想和方法，不训斥、指责学生家长。

7.廉洁从教。坚守高尚情操，发扬奉献精神，自觉抵制社会不良风气的影响。不利用职责之便谋取私利，不接受、引导、强迫、暗示学生赠送礼品，不利用职务之便让家长办私事。

8.为人师表。举止文明，作风正派，遵纪守法，以身作则。要求学生做的自己先做，禁止学生做的自己不做。不赌博.不酗酒，不吸毒，不在教学区域内或学生面前吸烟。讲究仪表美衣着整洁得体，高雅大方。不在学生面前佩带影响学生注意力的饰物，不带手机进课堂。不做与教师身份不相符的任何活动。

提高师德素养是时代的要求，是自我成长的需要。为了做好教育教学工作，提高教育教学质量，希望领导监督、同事监督、同学监督。

春江中心小学教育教学管理制度

日常制度

一、升国旗制度

1.每周一举行全校升旗仪式。

2.每周有专人主持，安排一名教师和学生作国旗讲话，要求有主题、有针对性地进行道德品质、行为习惯等教育。

3.每周安排一个班级的优秀学生当升旗手，升旗手事迹在网上进行宣传。

4.全体少先队员应佩戴红领巾，统一穿校服，准时、安静、整齐地集队到达指定地点集中。升旗仪式过程中应保持肃静。

5.班主任站在队首，副班主任站在队尾，其余教师站到指定位置，庄严地参加升旗仪式。

6.升旗或奏国歌时，须立即原地肃立，向国旗行礼。

二、教师值日制度

1.佩戴值日标志，按时规范上岗。

2.严守值日教师职责，认真做好值日工作。

3.负责值日区域学生管理及安全。

4.课间要巡视校园，及时处理偶发事件并及时向校长室汇报。

5.早晚要护送学生安全进校、离校，放学后做好静堂工作。

6.认真填写值日记录。

7.如有事不能值日的，必须提前一天请假，请替补人员值日。

三、教师听课制度

1.积极主动听同学科、同学段的课，每位教师每月听课不少于4节。听课后及时与 上课教师交换意见。

2.为了熟悉小学各科教学特点，掌握各学科基本的教学方法，吸收其他学科的教学经验，规定每位教师每学期跨学科听课不少于2节。

3.珍惜每一次外出听课的机会。外出听课活动结束后，完成“三个一”，即交一 份听课笔记，写一份听后感想，参加一次听课交流。

4.听每一节课，都要认真做好听课记录，写好听课批注或点评。如果有课后评议 的要求，要争取发言，充分发表自己的见解。

5.听课须提前到达听课班级，听课时不议论，通讯工具关闭，不做与听课无关的事。

四、班级管理一日常规

1.纪律：

队纪：爱护红领巾，少先队员天天佩戴红领巾（夏季可佩戴队徽），队干部 戴好队标志。

上学：提倡自主步行或优先选择公交车上学。

(3 )上课：遵守课堂纪律，保持正确坐姿、站姿和书写姿势（胸 离课桌一拳、眼离书本一尺、手离笔尖一寸）。

课间：①不做剧烈运动，不在教室、走廊、楼道上追逐奔跑、大声喊叫。② 做好课前准备工作，在专用教室上课的要准时到达。③上下楼梯靠右行。

用餐：有序领餐，文明用餐，保持餐厅环境卫生的整洁。开展光盘行动，剩余饭菜不倒在桶外，餐具及时归位。禁止带零食(水果不准到室外吃）。

午间：①遵守午间活动纪律，不影响他人学习和休息，课间文明游戏，注意 安全。②在校午餐同学未经班主任同意不得私自出校门。

放学：按时整队放学，不买小摊食品。

2.卫生：

个人卫生：经常洗澡，勤剪指甲、勤洗头，饭前便后要洗手。衣服整洁、美 观、大方。不随地吐痰，不乱丢纸屑、杂物。

室内卫生：教室窗明几净，桌面上无乱涂乱画；物品摆放有序（特别是课桌 椅摆放整齐），室内布置美观大方，地面无纸屑等杂物，墙壁无污迹。

包干区卫生：保持包干区的全天清洁，平时做到见纸就捡，见脏就扫。垃圾 必须倒人垃圾箱。

3.做操：

眼保健操：广播响后，立即停止手上其它事情，端正坐姿，做好准备。做眼 保健操时，动作准确、到位。

广播操：进场时，各班按节奏有序进场，快速到达指定地点，队伍整齐；做操时，精神饱满，动作到位；退场时，有序退场，不拥挤。

4.爱护公物：

保持门窗、桌椅、卫生洁具及教学用具等物品的完好无损（如有损坏、照价赔 偿）；教室不开无人灯；爱护花草树木，不采摘攀折，不践踏草坪。

五、静堂制度

1.放学铃响后，若因教育教学需要，教师可以将个别或小部分学生留在教室中， 但必须有老师在场。

2.全校所有班级必须在规定时间之前静堂。个别的学科辅导和思想教育一般应在 规定时间以前结束。若学生擅自逗留在校园内，班主任或学科老师要督促、教育学生立 即离校。

3.如无特别需要，不能将学生（包括教师子女）留在教师办公室内，以免影响教 师办公。

4.如学生需在放学后参加临时性训练、排演等活动，辅导教师须向教导处申请 备案，得到许可后方可执行。申报者要负责做好学生安全管理工作。

5.学校静堂后，值日老师作全校巡视，发现问题及时处理并作好记录。

教师请假制度

1.教师在正常工作日内因个人原因不能正常上班履行教育教学职责的，应该提前向学校提出书面申请，在得到学校准假答复后，自行调整好课务后方能享受假期，在休假结束后应该主动向学校相关部门履行消假手续。

2.没有按以上程序履行请假手续的，学校将视作旷工处理。

3.特殊情况下也可以先口头请假，在假期结束后及时办理补假手续。

4.教师临时请假一小时以上，半天以内的，向学校行政办公室主任请假，同时填写好课务安排表，教导主任签字认可。

5.教师临时请假半天的，向学校分管教学副校长请假，同时填写好课务安排表，教导主任签字认可。

6.教师临时请假一天及以上的，向学校校长请假，同时填写好课务安排表，教导主任签字认可。

7.学校重大活动或集会时向学校校长请假。

8.请假教师按事假或病假将按学校绩效考核的相关规定扣除相应绩效金额。

9.婚假、产假、丧假等按上级相关规定执行。

行为规范篇之教学常规

**春江中心小学招生总体工作方案**

1. 指导思想

坚持以国家和省市的有关法律法规文件为依据，以推进义务教育均衡发展，办好每一所学校为目标，构建面向每一位学龄儿童、少年的教育服务体系，切实维护中小学生的合法权益，规范学校招生行为，依法实施小学招生工作。

二、组织机构

1.工作小组

组 长：万莺燕

组 员：刘明 唐健 周海娣 张晓锋 徐文娟 倪卫国 黄文娟 韩海英 汤华锋 朱龙 顾强

杨建祥 徐卫国 吕坚 曹灯娣 陈小燕 陈梦婷

2.工作职责

组长全面负责招生工作，组员具体实施招生工作，负责解释招生政策，及时解决招生过程中出现的问题，检查验收报名材料并做好登记工作。

3.工作要求

优化服务，态度热情，耐心解答学生家长提出的疑问。

三、招生原则

坚持依法招生，义务教育阶段学校实行划片招生，免试就近入学，不举行或变相举行选拔性考试；坚持公平招生，保障适龄儿童少年平等接受义务教育；坚持生源均衡分布，促进义务教育均衡发展；坚持公开招生，加强过程监督和管理，做到报名时间公开、招生办法公开、录取结果公开。

四、招生范围及材料要求

  一年级新生招生范围：户籍或购房或拆迁安置在长江路以西、龙江路以东、黄海路以南原百丈地区的适龄儿童。

所需材料：合法固定住所证件（房产证）、户口簿、儿童预防接种证和幼儿园家园联系手册（施教区暂住的流动创业人员随迁子女还需：家长单位劳动合同（有一年以上社保凭证）或工商营业执照、计划生育证明或准生证）

2-6年级转学生招生范围：户籍或购房或拆迁安置在长江路以西、龙江路以东、黄海路以南原百丈地区的有学籍的学生。

所需材料：户口簿原件和复印件（父、母、孩子）、房产证或购房合同或拆迁协议的原件和复印件、原就读学校的学籍证明。

1. 招生流程

1、6月15日张贴招生公告。

2、7月1、2日进行报名材料的初步审核和登记

3、7月4日课程教学中心审核材料

4、7月5日校长室审核材料

5、7月20日左右公布录取名单

**春江中心小学2017年招生具体方案**

根据新北区教育文体局相关文件精神和学校事业规划，我校将于2017年7月1日—2日开展一年级新生招生工作，招生对象为年满6周岁（2011年8月31日以前出生）具有本施教区正式户口和合法固定居住证明的儿童。现将我校具体招生工作安排如下：

一、领导小组

组  长：万莺燕

副组长：刘明、唐健

工作人员：张晓锋、徐文娟、曹灯娣、周海娣、韩海英、倪卫国、黄文娟、陈小燕、汤华锋、呂坚、徐卫国、杨建祥、朱龙、顾强

统筹协调（校门口——号码发放）：顾强、 门卫

二、招生范围

  户籍或购房或拆迁安置在长江路以西、龙江路以东、黄海路以南原百丈地区的适龄儿童（2011年8月31日以前出生）

三、工作安排

（一）一年级新生报名审核

7月1日—2日      上午8:00—11:00      下午1:30—4:30

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招生地点 | 招生对象 | 材料审核与登记 | 电子信息采集 | 协调 | 具体内容 |
| 一（1）班教室 | 原春江大1-2班学生 | 周海娣  朱龙 | 汤华锋 | 唐健  杨建祥  徐卫国 | 1、指导家长填写信息采集表，核对信息正误；  2、按号码有序采集信息并核实材料。  入学条件：2011年8月31日及以前出生。  所需材料：合法固定住所证件（房产证）、户口簿、儿童预防接种证和幼儿园家园联系手册（施教区暂住的流动创业人员随迁子女还需：家长单位劳动合同（有一年以上社保凭证）或工商营业执照、计划生育证明或准生证）  审核完毕，将原件退还，留存房产证、户口薄复印件，与信息登记表一同装订。提醒家长7月20日领取入学通知书。  3、将登记信息录入电脑，核对人数，防止遗漏。电话必须留父母两个人并确保无误。  4、审核材料分三类整理：（1）有施教区户籍和房产或拆迁安置的；（2）流动就业创业人员购房；（3）流动就业创业人员暂住。 |
| 一（2）班教室 | 原春江大3-4班学生 | 倪卫国  韩海英 | 陈小燕 |
| 一（3）班教室 | 原春江大5-7班学生 | 徐文娟  黄文娟 | 呂坚 |

（二）非春江幼儿园毕业的一年级适龄儿童报名和二——六年级其他学校申请转入登记审核

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 内容 | 地点 | 责任人 | 具体内容 |
| 7月1日-2日 | 审核  材料  以及  信息  验证 | 一（4）班 | 张晓锋、刘明  （材料审核）  曹灯娣（电子信息采集、学生身份证和学籍网络认证）  刘明副校长同时负责协调 | 一年级：合法固定住所证件（房产证）、户口簿、儿童预防接种证和幼儿园家园联系手册（施教区暂住的流动创业人员随迁子女还需：家长单位劳动合同（有一年以上社保凭证）或工商营业执照、计划生育证明或准生证）  审核完毕，将原件退还，留存房产证、户口薄复印件，与信息登记表一同装订。提醒家长7月20日领取入学通知书。  二——六年级：拆迁安置或在学区范围购房的家长准备材料：户口簿原件和复印件（外省父、母的复印件必须有，办转学时要用）、房产证或购房合同或拆迁协议的原件和复印件（购房合同以2017年12月31日前交付为界）、原就读学校的学籍证明（学生必须有全国学籍号）。 |

（三）审核材料

时间：第一阶段审核：教导处审核7月4日

      张晓锋、黄文娟、陈小燕、倪卫国

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 审核对象 | 审核人 | 审核条件 |
| 施教区  户籍和房产 | 陈小燕 | 合法固定住所证件（房产证）、户口簿、儿童预防接种证和幼儿园  家园联系手册 |
| 流动就业创业  人员施教区购房 | 黄文娟 | 合法固定住所证件（房产证）、户口簿、儿童预防接种证和幼儿园  家园联系手册 |
| 流动就业创业  人员施教区暂住 | 张晓锋  倪卫国 | 合法固定住所证件（房产证）、户口簿、儿童预防接种证和幼儿园  家园联系手册、家长单位劳动合同（有一年以上社保凭证）或工商  营业执照、计划生育证明或准生证 |

      第二阶段审核：校长室审核7月5日

地点：行政会议室

审核人员：万莺燕、刘明、唐健

（四）公布新生录取名单

7月20日：校门口橱窗公布新生录取名单

四、注意事项

（一）教导处

1.6月30日下午3:30召开招生工作组培训会议；

2.教导处陈小燕提前准备好学生信息登记表（约400份）和材料审核登记表（20份）。

（二）后勤处

1.环境布置：

（1）四个招生教室（一（1）班、一（2）班、一（3）班、一（4）班）外分别张贴“春幼大（1）（2）班一年级新生报名处”、“春幼大（3）（4）班一年级新生报名处”、“春幼大（5）（6）(7)班一年级新生报名处”、“非春江幼儿园毕业一年级新生和二——六年级申请转入学生报名处”；准备好号码1-350，在校门口按顺序发放；每个班级的窗外放三张桌椅，各准备三支黑色水笔。

（2）在校门口黑板上张贴报名工作流程、新生报名安排和审核材料提醒（教导处提前打印好）。

2.现场协调：校门口按照工作进度发放号码，教室门口协调家长有序排队。

3.准备透明资料袋和粘贴用的小标签各约380份。

（三）工作人员

1.负责材料审核的老师要审原件，留下复印件；

2.负责电子信息采集的老师要自备电脑，输入户籍地址和常住地址按省市区规范输入，尤其注意身份证信息的准确，以便后期省编学籍网验证；

3.每天工作结束将招生材料等汇总到教导处。

春江中心小学教学常规管理方案

学校是一个有机整体，教学工作是学校的中心工作。优化教学常规管理是促进学校管理整体优化的重要环节，是确保我校各学科教学常规工作落到实处的重要举措。为真正实现“常规管理促课改，常规管理提质量”的教学管理目标，特制定本方案。

**指导思想**

加强教学常规管理，建立学校正常的教学秩序，规范教师的教学行为，促进教学过程的优化实施，提高教师业务能力和科研水平，增强教师的事业心和责任感，全面提高我校的教育教学质量，全面推进素质教育。

**教学常规实施**

**一、教学“五认真”**

**（一）课前准备**

1.结合学生实际，拟定学期教学计划。

2.通读全册教材，了解教材编写意图，明确教学目标、重点、难点，要注意面向全体，兼顾学生差异，制定不同层次的教学目标，提前进行教学设计。

3.充分利用教材、网络资源、学校资源及地方特色课程资源，基于学情对教材内容加以整合、重组，实现对教学内容的再创造。

4.每学期开学前，组织教师学习“新课标”。

5.要充分做好课前准备工作。备全教具、学具；课前进一步熟悉教案，并根据学情作合理调整；对学生可能出现的情况充分预设，在课堂教学中能灵活应对学生的生成资源并即时调整。

6.任教本学科2年以内的教师每节课备详案，5年以内的教师每周详备2-3课，10以内的教师每周详备1课。

**（二）课堂教学**

1.严格执行课程计划。教师必须按照学校课程安排上课，不得随意调课和增减课时。必须提前3分钟候课，精心组织常规积累。上室外课或到专用室上课，教师必须提前带队。

2.教师应做到仪表端庄，教态亲切。尊重学生人格，启发学生思维，努力营造轻松愉快的教学氛围，激发学生的学习兴趣。

3.要精心设计核心任务、核心问题，要问在关键处，问在点子上，要给学生思考的时间。凡是有实验、操作任务的学科，要保质保量完成示范、实验操作任务。

4.注重因材施教，着眼于学生的主动发展，构建彰显“尊重、交往、内省”特质的如春课堂，提升课堂教学品质，培养学生的创新精神和实践能力，促进学生核心素养发展。

5.合理分配课堂教学时间，要充分利用每节课的最佳时间。留有充足的作业时间。低年级语文、数学课堂作业能当堂完成，其它年级及科目课堂作业力求当堂完成。能分层布置作业，进行作业设计变革，切实培养学生认真作业的习惯。

6.“五严禁”：严禁体罚和变相体罚，不能无故剥夺学生上课学习的机会；严禁在学生中传播有害学生身心健康的信息；严禁将手机带进课堂；严禁在课堂内做与本堂课无关的事及擅自离开课堂；严禁放任自流。

**（三）课后教学活动**

1.认真细致指导学生规范完成作业，培养学生良好的作业习惯，教师及时批阅，全批全改，讲评有针对性。

2.课后辅导要有针对性、计划性。对少数潜能生要热情关怀，耐心帮助，辅导应适时适量。对于较为优秀的学生要提出更高的要求，充分发展他们的个性和特长。

3.开发与实施相关校本课程，经常开展有益教学、利于学生发展的课外活动。

4.积极参加教学研究、课题研究，经常阅读教学书刊，学习教育理论，了解教改动向，掌握最新教育教学改革信息。

5.每月认真撰写教学反思或案例至少1篇，并上传校园网。

**（四）评价与测试**

1.学生发展评价。通过不同方式，实施多元评价。探索对学生的学习态度、兴趣、习惯、方法、知识与技能、实践能力、创新精神和解决问题能力发展状况等方面进行检测和评价的方法。

2.检查教学效果应采取考查、考试两种形式。课堂提问、随堂测试、检查作业、学科分项考查属于平时考查。期末测试科目为语文、数学、英语。学校要周密部署，认真做好监考、评卷、成绩统计、质量分析等工作。备课组应高质量地组织平时的单元检测，全面分析，统一评讲，以便更好地实行质量监控。

3.命题要严格按照新课标和教材的要求，对学生全面考查。题目的难易度要符合学生的实际，要有较高的信度和效度。题目编排从易到难，按比例分基本题（权重0.7），加深题（权重0.2），有一定难度题（权重0.1），不出偏题、怪题。题型力求多样，从多角度对学生进行考核。

4.评定成绩客观公正。既要统一标准，又要灵活掌握，鼓励学生的独创性。重视培养学生分析问题，解决问题能力的培养。

5.期末考试结束后，教师要进行全面质量分析。各备课组完成一份书面质量分析报告，总结教学中的经验，及时提优补差，查漏补缺。注意引导学生自我分析、正确认识自己学习中的优势和不足，明确自己努力的方向。书面质量分析应包含以下内容：A、考题分析；B、质量情况；C、存在问题；D、改进措施。

6.提倡质性评价方法。使用好小学素质报告单与“成长记录袋”，学生的发展过程评价由自评、互评和教师评价相结合，存入每位学生的成长记录袋。成长记录袋内容的收集、整理和保存等工作主要由学生自己完成，教师负责指导学生如何去操作，并监控整个过程。

7.每学期末按术课考核方案对术科进行考核。各科考核应根据学科特点，不断改进考核方法，采用笔试、口试、开卷、闭卷、操作等多种形式。

8.期末成绩使用等级制记分，分优秀、良好、合格与不合格。

9.按教师业务考核方案对教师进行评价，每学年对教师进行一次综合考核评价。

**二、学科主题节与主题课程的实施**

**学科主题节**

1.为丰富各学科国家课程校本化实施方式，提高学生对学习的兴趣，培养学生的核心素养，我们精心设计相关主题节活动，时长一个月。具体时间安排如下：九月份：阅读节；十一份：科技节；十二份：体育节、英语节；四月份：数学节；六月份：非遗文化节。

2.各学科组在开学前必须召集骨干教师精心策划主题节方案，做到精心策划、严密组织，富有成效。各主题节活动既要为学有专长的孩子搭建展示的舞台，又要让全体学生享受教育的幸福。

3.主题节活动结束后，应对表现突出的班级与个人进行表彰，对活动情况进行总结与反思。

**主题课程实施**

1.每学期至少组织一次主题课程，做到主题鲜明，高品质实施，各年级围绕小主题开展研究。

2.规范实施流程，有开题论证，有过程督导，有主题课程展评。

3.丰富课程资源，有效整合学校资源、家庭资源、社区资源，让每一个学生参与课程学习，去经历、体验、探索，获得成功体验，放大主题课程育人价值。

**三、校本教研及集体备课**

**（一）时间安排**

双周上午校本教研：周二上午：英语 周三上午：语文 周四上午：数学 周五上午：术课

单周上午集体备课：周二上午：英语 周三上午：语文 周四上午：数学 周五上午：术课

每学期开学前利用假期时间进行集体备课。

**（二）校本教研**

1.各学科组的校本教研活动由分管学科主任及教研组长全面负责。在每学期开学前制定出详实的学期工作计划，并交分管教学校长审阅。

2.教研组每周活动一次，做到“四定一有”，即：定时间、定地点、定主题、定中心发言人，有记录。

3.每位教师在校本教研活动之前必须根据安排对校本教研的内容进行准备，在教研活动中积极参与讨论，发表观点。

4.执教校本教研课的教师必须提前一周将设计上传并共享，在校本教研活动后自觉对教学进行重建，切实提高校本教研的实效，其余教师必须及时跟帖。

**（三）集体备课**

1.每学期集中组织两次全校性的集体备课。分别安排在暑假8月中旬、第一学期寒假开始初及每学期期中前一周。

2.分管学科主任要坚持参与集体备课。集体备课的内容为教学反思、教学设计、练习设计等的交流，确保集体备课的质量。

3.集体备课要面向全体学生，认真选择教法，重视研究学生，自觉运用“新课改”理念，注重课堂结构的设计，围绕教学目标，精心设计习题，要体现层次性。

4.每天上完课后同备课组教师要及时进行快餐式备课，对课堂教学中出现的亮点及不足要及时进行反思与讨论。

**四、听课**

相互听课、取长补短，是提高教学艺术的有效方式。

1.听课要有计划有目的。除行政检查性推门听课外，应提前通知被听课教师，做好一切听课的准备。

2.随堂课：校长每学期听课不少于30节，副校长、主任听课不少于40节，其余教师听课不少于20节。

3.教学行政人员对不同年级、不同学科、不同层次教师的课要全面听，力求每学期对所有教师的课堂教学情况都有所掌握，尤其要对骨干教师、青年教师、新教师要重点听课、跟踪听课。

4.听课使用统一的校本研修手册，认真做好听课记录。

5.课后必须与授课教师及时交换意见，切实发挥听课对改进教学、指导培养教师的作用。

**五、课外拓展**

为让学生的课外学习更有意义、有价值，学校对学生在校时间进行如下安排：

**1.早读(7:30-7:55)**

一、二年级为语文早读，三至六年级分别为语文、英语早读。周五为经典阅读时间，阅读内容为语文教师指定篇目。教师应提前到达教室，并提前将早读要求写在黑板上。

**2.走读校本**

一到六年级每周一次走读校本课，具体时间为：一二年级在周三下午第三节课，三四年级在周四下午第三节课，五六年级在周五下午第三节课。实施方式为走班教学。每位执教教师必须有课程纲要、教学设计等，扎实上好每节课。课程教学中心关注日常，学期中至少组织两次督导，每学期组织一次展评。

**六、管理督查指导**

1.落实教学常规管理“三项”制度。

（1）学校领导挂学科制度。校级领导、中层挂到学科，深入到学科教研组、备课组，保证分管学科、分管年级的教育教学工作正常有序。

（2）巡课制度。课程教学中心组织每天一次巡课，落实教师按课表上课；校长室每周不定期巡课，及时反馈。

（3）随堂听课制度。校级领导、中层、教研组长应经常进行随堂听课。提倡校级领导、中层、教师之间相互听课。

2.每月25-28日为业务考核时段，由学科主任组织考核组成员对教师的教学工作进行月考核，课程教学中心汇总后上传校园网。

3.每月至少组织一次备课组调研,调研形式为听课、查反思、查作业批改等，通过调研，发现典型，诊断问题，重点引领，促进全组教师共同提升。

4.每学期至少组织一次全校性教学质量调研。对调研结果进行分析研究，组织全校性的教学质量分析会，制定出改进教学工作、提高教学质量的措施和方法。

春江中心小学各学科教学常规

**春江小学语文学科新常规**

**课前——**

**1.课前三分钟的常规积累：**内容可以为：结合《古诗文诵读》每天一诗，长期积累，定期检查；故事我来读----课前读绘本故事（1-2年级），成语故事（3-4年级）历史故事（5-6年级）；新闻袋袋裤（讲述一则新闻，学生点评）；生活常识我来说（具体内容由备课组统一安排，也可以彰显个性，但要形成体系，养成常规）

**2.正确解读文本：**正确解读文本就是指能正确把握文本的价值取向。通过钻研教材，对教材的二度开发，来确定“教什么”，也就是解决教学内容的问题。首先要“钻进去”，依据《语文课程标准》中提出的年段目标、单元目标、课文特点、课后思考练习等，综合课文的教学内容。然后再“跳出来”，站在学生的角度，依据教学目标，结合课文特点确定本课语言训练的内容，确定课文教学的重难点。通过集体备课、快餐式备课等方式，在确定学期目标、单元目标和课时目标的基础上，优化指向学生核心素养的教学设计，做到教学目标、活动设计、交流方式、反馈方式的内在统一，真正做到在目标统领下教、学、评的一致性。

**3.学情的合理解读：**对学生学情的了解是开展有效教学活动的前提。（1）在一个单元教学之初可以从以下几个方面进行解读学情：学生原有学习经验和知识积累，在学习本单元教学中存在的障碍，本单元主题与学生生活的联系，与后阶段的哪些知识或能力对接等； （2）在单元独立课时之前需要关注学生前一个课时中对核心知识的掌握情况，从单元整体的角度适切地调整后一个课时的教学目标和活动设计，提升学生的语用能力、学习能力。

**课中——**

为了更好地体现如春课堂文化的尊重、交往、内省以及新北区课堂转型的要求，更好的促进学生学科核心素养的养成，在语文课堂教学中要规范以下教学行为:

**【学生行为】**

1.课前准备：

上课前必须准备好学习用品，书本、练习本、文具盒统一放在桌面的左上角和右上角。

2.候课、坐姿：

上课预备铃响起，要立即进入教室安静坐好，左臂在下，右臂在上平放桌面，双脚自然叉开与肩同宽（或并拢），抬头挺胸身体坐直，安静等待老师上课。

3.铃声响后：

上课铃声响起：教师走进教室，班长喊：“起立”，全体学生向外跨出一步立正站好后，再鞠躬向老师问好：“老师，您好！”老师也鞠躬回礼：“同学们好，请坐！”学生再按照要求安静坐下。

下课铃声响起：老师宣布下课后，由班长喊“起立”，学生鞠躬说：“谢谢老师！”，老师说：“同学们再见”！学生做好下节课的准备后，离开座位，喝水、上厕所、出去活动。

4.举手发言：

右手自然举起，五指并拢向上举直，肘部不离开桌面。

5. 专注地听：

老师和同学讲话时，要坐姿端正，专心致志地听，边听边想：别人说什么，说的对不对，完整不完整，等别人讲完后，再举手得到同意后，才能发表自己的观点：或陈述、或补充、或更改。

6.有感情地朗读：

读书时，双手拿书，书向外自然倾斜。站着读书时，不但要按照要求拿好书，还要站直站稳。朗读时，要用普通话朗读，读得正确流利、有感情，吐字清晰，声音响亮。不重复字句，不漏字，不添字，不错字，不唱读，不指读、学习按照要求停顿。默读时，不指读、不出声、神情专注、态度认真、思维集中、边思考边批注。

7. 完整自信地表达:

a.能说完整的话。

b.自然大方，声音响亮，口齿清楚，语言亲切，态度诚恳。

c.质疑时，学会用“为什么……”“我有一个问题：……”；请问××老师（或××同学）等句式。

d.回答问题时，学会用“我读了这段话知道了（明白了）……”；“我是这样想的……”“我体会到……”，“我还认为……”；“我有不同意见……”；“我补充……”；“我们小组的意见是……”等句式。

8. **认真地写：**

写字：姿势要正确拇指、食指捏着，中指、无名指托着，小指往里藏着，笔杆向后躺着，笔尖向前斜着。要求要做到“三个一”，胸离桌边一拳，眼离书本一尺，手离笔尖一寸。3—6年级，要求学生课堂做笔记，让学生明确记什么？怎么记？记在哪里？

9.质疑内省：

能用自己的语言表达对所学内容或者某个知识点进行质疑，提出自己对问题的理解和看法。

**【教师行为】**

1.整合优化三维教学目标

在教学的过程中，教师努力将教学目标转化为学生的学习目标。教态自然，要用普通话教学，语言力求文明规范，明白生动。书写要正确、清楚、工整。教学民主，尊重学生，充分调动每一个学生的学习积极性，热情耐心，循循善诱。教学思路要清晰，要合理安排师生活动，做到层次清楚，组块合理，力求教学过程的自然流畅。加强听、说、读、写等语文实践活动，特别要重视朗读能力及语言文字表达能力的提高，真正让学生感悟、内化、积累。学习活动要形式多样，生动活泼，讲究实效。

2.转变学习的学习方式

认真组织调控学生的自主学习，鼓励学生质疑问难，敢于发表自己的见解，并引导学生自己去发现问题，分析问题，解决问题。帮助学生将各种学习资源结合自己原有的知识经验进行综合、整理、运用，并从中有所发现，有所创造。形成“自学—讨论—展示—提升—练习”的新课型。同时合理组织小组合作学习，形成小组学习常规，围绕主题人人参与小组讨论，主动有序地发表个人意见，认真听取他人发言，待同学讲完后再补充自己的意见与看法。在班里发表小组意见时，用上“我们小组认为、我们觉得”等说话形式，尊重合作学习的劳动成果。培养学生团结协作的能力。注意学生的差异，让每一个学生都得到不同的发展。

3．学习活动的组织与评价

要根据教材特点，为学生提供各种有关的学习资源，并恰当运用多媒体等课件创设有利于学习的情境。课堂上，教师要根据实际，灵活的对教材进行增删调整，使学生在良好的教学氛围中成为课堂的主人，成为与教材、教师、学生进行平等对话的主角；还要根据不同类型的教学内容选择灵活的教学方式，设计富有情趣的教学环节，激发学生的兴趣，让他们积极主动地进行全面的语文实践，即知识的学习、技能的训练、兴趣的培养。同时教师要热情地表扬、激励，进行恰当的评价，评价的形式多样化，使课堂教学始终保持良好的氛围。

**课后——**

**1.作业设计要精心**

书面作业力求少而精。课外作业要紧扣学段要求和教材内容做精心设计，具有典型性、实践性、情趣性、开放性、活动性和创造性。可以有基本型作业、拓展型作业、创造型作业、准备型作业等不同类型。不布置机械抄写、枯燥乏味和题海苦练的作业。要配合教学开展有益的语文实践活动，如参观、演课本剧等，让学生在广阔的空间里学语文、用语文。

**2.课外阅读呈体系**

要根据年段特点开展形式多样的“爱阅读”活动。小学1-2年级精选适宜的启蒙读物，采用诵读、讲述和背诵等形式重点阅读浅近的童话、寓言、故事，阅读量不少于5万字；3-4年级推荐不同文体的单篇短文、优秀传统文化读物，积累在课外阅读和生活中获得的语言材料，养成读书看报的习惯，收藏并与同学交流图书资料，阅读量不少于40万字；5-6年级推荐并配备中、长篇文章及适宜的多体裁文学名著，在阅读的基础上强化习作、语文活动等综合性作业，学习浏览，扩大知识面，根据需要搜集信息，利用图书馆、网络等信息渠道进行探究性阅读，阅读量不少于100万字。各校要逐步建立本校课外阅读阶梯书目。

**3.课堂教学反思呈常态**

一节课上完之后，教师要根据制定的教学目标，对自己的教学活动进行审视、回顾，从正反两方面进行分析，强化正确认识，发现问题，及时调控，总结规律，进而解决问题，最终实现教师学会教学反思、学生学会学习的一种教学。

**4.作业批改重反馈**

对于学生的作业批改要及时、认真， 慎用否定性词语，对学生作业中有创见的解答要及时表扬鼓励；对存在的共性问题要进行综合分析，集体讲评订正；对基础较差的学生要采取个别辅导。做好作业评讲记录，以便及时改进教学方法。批改符号要规范统一。

**春江中心小学数学学科新常规**

小学数学是一门重要的基础学科。为了加强教学管理，切实提高教学质量，使数学教学更加科学、规范，更有利于培养学生的数学学科核心素养，提升学生的学科关键能力，我们根据常州市小学数学教学要求和建构如春课堂文化的需要，制定了春江中心小学数学学科新常规。

**课前——**

**1.课前三分钟常规积累。**一二年级组织口算比赛；三四五六年级组织口算或是四则混合运算练习或是灵活运算练习。

**2.教学设计的优化。**通过集体备课、快餐式备课等方式，在确定学期目标、单元目标和课时目标的基础上，优化指向学生核心素养的教学设计，做到教学目标、活动设计、交流方式、反馈方式、学习评价的高度统一，板块设计清晰，核心任务明确，核心问题清楚，真正做到在目标统领下教、学、评的一致性，教学设计有推进感。

3.**学情的正确把握。**对学生学情的了解是开展有效教学活动的前提。在一个单元教学之初可以从以下几个方面进行学情解读：学生原有学习经验和知识积累，在学习本单元内容中存在的困难与问题，本单元学习内容与学生生活的联系，与后面将要教学的哪些知识或学科关键能力一致等；在单元独立课时之前需要关注学生前一个课时中对核心知识的掌握情况，从单元整体的角度适切地调整后一个课时的教学目标和活动设计，提升学生展开结构化学习的能力与自觉。

**课中——**

为了更好地体现如春课堂文化的尊重、交往、内省以及新北区课堂转型的要求，更好地促进学生学科核心素养的养成，在数学课堂教学中教师要规范以下教学行为:

**1.给学生独立思考的机会。**数学课是提升学生思维品质的良好载体，老师应想方设法引导学生学会思考。每节课，应留有一定的时间给学生独立思考，如出示例题后，不要急于组织指导，可以先让学生思考，形成自己的想法，或生成自己的困惑，去尝试、去交流碰撞。

**2.给学生主动探索的机会。**教师在设计和组织教学的过程中要给学生留有探索的时间和空间，为学生多提供一些可以亲历知识探求的过程。如提供现实的问题情境，或是设计有思维含量的大问题，让学生独立探索或是小组共同探究。

**3.给学生交往互动的机会。**课堂教学活动的推进要面向全体学生，为更多学生提供在全班发表自己观点的机会，更要重心下移，让全体学生有组内发表自己观点的机会，必须设计开展同桌互动与小组内互动的环节。

教师要根据不同领域的学习内容以及所学内容的难易程度，合理预设交流方式，促进学生参与交往互动。通常在一节课中，可以尝试组织2-3次小组学习，3-5次同桌互动交流，如互说、互查、互批等。为确保交流分享的效果，教师要合理设计好小组学习任务、小组学习路径，小组学习路径要清晰，教师要及时参与各小组学习，并加强过程性指导，能把握时机，引导组际交流。

（1）同桌交流的内容一般思维含量不能高，重在简单交流，让学生互说、互查、互批；同伴交流时要形成角色互换的常规，左边同学说，右边同学听或是右边同学说，左边同学听。此外，同伴互批、互查的内容也限于一般的简单客观题，如口算、笔算等。

（2）需要开展小组学习的内容一般是思维含量较高的开放性问题或任务，需要通过4-6人的多人智慧碰撞才能解决，或是需要通过团队合作才能在一定时间能完成的任务，一般都具有较强的探究性。小组学习中，小组长要发挥领导作用，合理分工，确保每一位成员都有发表自己观点的机会以及都能参与到学习活动中；小组反馈时，个别成员或是小组都是代表小组全体成员进行展示的，因此要规范交流的语言系统：如我们组认为……我们组有不同意见……我们组有补充等。小组学习时，要求学生交流必须轻声细语，控制在本组听到，尽量不串音。组际交流时，学生表达应自信大方，思路清晰，要说出个1、2、3来，声音响亮，不怕别人质疑，欢迎别人追问。其他组应侧耳倾听，及时补充。

(3) 小组展示后要引导学生开展组际之间的评价，老师不能做局外人，要适时引导学生互学互鉴，学习总结提升。

**4.给学生主动提问的机会。**在教学中为学生创设主动思考和提问的机会，在课堂上鼓励学生向老师、向同伴提问，可以是对学习内容的提问，对老师讲解的疑问，对同学观点的追问等。教师要善于“忽悠”，让问于学，更可以让学生把自己的问题写出来再交流。

**5.给学生内化内省的机会。**在数学课堂上，要多引导学生进行内省，让学生有深入开展理性回顾与反思的过程。如学习新知后，可以思考与旧知的关联，回顾学习经历以及知识的获取过程，提升解决问题的策略等。或是在全课总结时，让学生对照板书进行回顾梳理，并学习总结提升。

**6.给学生当堂练习的机会。**每节数学课，必须留有让学生落笔的时间，一般为10-15分钟。必须设计有梯度、层次清晰的练习，既要有基础练习以保底，更要有拓展练习以提升，让学生知道老师设计的练习不仅就本课所学而练习，更设计了一些与原来的知识整合的综合练习，训练学生的思维，拓宽学生的视野。当然，老师每一节课都必须要求学生按规矩做事，如用尺规作图、用尺打分数线、计算题要多列竖式，解决实际问题都必须按从上往下、从左往右的顺序写，必须写单位，写完整的答句等。老师在课中应重点关注潜能生的作业，要及时指导，尽量帮助这些学生能在课上完成适量的课堂作业并完成批改。

**课后——**

**1.指向学生核心素养培养的作业设计。**数学作业设计应基于教材，又超越教材，在常规作业和创新作业之间找到一种平衡，尝试分层作业、长作业设计，赋予作业以探究性、实践性。让不同层次的学生在完成作业的体验中获得不同的成长。

**2.指向教学质量整体提升的课后辅导。**每位数学老师要加强对潜能生的辅导，每天抽出时间为潜能生释疑解惑，努力做到天天清。

**3.指向教师专业成长的反思撰写与交流。**每位教师每月必须撰写一篇教学反思，于每月25日前上传校园网，教研组长进行审核并评定等第，并对反思质量不高的老师予以指导。月考核时将考核成绩纳入教师月业务考核。

**4.指向学科关键能力提升的分项考核。**分阶段开展口算过关、笔算过关、解决问题的策略、图形与几何等知识的过关考核，每次考核及时登记等第。允许第一次不过关的学生申请再次考核，确保各项考核过关率达到98%以上。我们的考核，要持之以恒，让每个学生明确哪些项目是必须过关、不能含糊的，让学生高度重视，提高学习主动性与质量。

春江中心小学英语教学新常规

英语是基础教育阶段的必修课程,在深化课程改革的过程中,学校课程建设要指向学生英语学科素养的培育,让学生在接受相应学段英语课程教育的过程中，逐步形成和提升的适应个人终身发展和社会发展需要的必备品格和关键能力，综合表现为语言能力、文化品格、思维品质和学习能力四大素养。

**课前——**

1. 学情的合理解读。对学生学情的了解是开展有效教学活动的前提。（1）在一个单元教学之初可以从以下几个方面进行解读学情：学生原有学习经验和知识积累，在学习本单元教学中存在的障碍，本单元话题与学生生活的联系，与后阶段的哪些知识或能力对接等； （2）在单元独立课时之前需要关注学生前一个课时中对核心知识的掌握情况，从单元整体的角度适切地调整后一个课时的教学目标和活动设计，提升学生的语用能力、学习能力。

2.教学设计的优化。通过集体备课、快餐式备课等方式，在确定学期目标、单元目标和课时目标的基础上，优化指向学生核心素养的教学设计，做到教学目标、活动设计、交流方式、反馈方式的内在统一，真正做到在目标统领下教、学、评的一致性。

3. 课前三分钟的常规积累。三年级结合phonics自然拼读的儿歌诵读展开，成体系、常滚动；四五六年级结合英语绘本，以缄默阅读的方式展开。

**课中——**

为了更好地体现如春课堂文化的尊重、交往、内省以及新北区课堂转型的要求，更好的促进学生学科核心素养的养成，教师在英语课堂教学的组织过程要注意以下几点：

1.给学生发表观点的机会。不要让课堂教学活动的推进局限在老师和少数优秀同学身上，教学要面向全体学生，有更多学生有在全班发表自己观点的机会，同时也要重心下移，让大多数学生有组内发表自己观点的机会。

2.给学生主动提问的机会。提问是学习的开始，在课堂上鼓励学生有向老师、向同伴提问，在教学中为学生创设主动思考和提问的机会，如进入文本时的看图提问、文本预测时的提问、文本阅读中的想象提问、语言归纳和运用中的提问、学习后的提问等。

3.给学生主动探索的机会。学习是如何发生的？它应该是学生向着一个目标尝试去达成的过程，是一个探索和自主建构的过程，而不是仅仅是老师在讲授，在告知。因此，教师在设计和组织教学的过程中要给学生探索的时间和空间，让学生亲历学习的过程，在这个过程中，学生不仅学会了知识，更学会了学习，获得了积极的情感体验。如文本阅读的过程如何从学生学习的角度展开，目标语言的呈现如何让学生在语篇中发现，语法现象如何让学生发现规律并自主运用等。

4.给学生内省的机会。在英语课堂上，每一个教学板块结束都要给学生内省的机会，让学生有一个深入的理性的思考。如文本阅读后可以让学生总结概括——What about …? What can you find? What do you know about it?让学生交流对文本或是文本中人物的看法，或是在文本信息处理后结合板书等关键词进行复述，在课堂学习的最后2分钟回顾当堂课所学、所得和困惑。

5.给学生交流分享的机会。因此，教师在教学活动的设计和组织中，要尽可能多地给学生同桌交流和小组交流的机会，英语学科的交流受学生学生储备的限制， 交流的深度也会受限，因此，教师要根据学习内容的难度和与学生能力和经验的关联度合理预设交流方式。一节课中，一般可以尝试3-5次同伴交流，1-2次小组交流。为了确保交流分享的效果，教师要合理设计好活动路径，以及交流中的用哪些英语进行交流和反馈。

（1）同伴交流的内容一般思维含量不高，重在目标语言呈现后的口头练习，或是文本信息的简单交流；同伴交流时要形成角色互换的常规，提问方和回答方要互换；同伴中学习能力强的学生要根据对话或是语段表达的难度确定谁先交流，谁后交流。

（2）小组学习的内容一般思维含量较高，需要通过4-6人的多人智慧 碰撞才能解决的开放性话题或任务，或是需要通过团队合作在短时间能完成的任务，如作品现场创作和展示、课本剧创编和表演、课文分角色朗读和展示等。但是，考虑到课文朗读或是对话表演时如果以小组4-6人参与，那么学生在单位时间内每人语言练习和表达的量会相对少，因此，在英语课堂教学中要慎用小组合作表演。小组学习中小组长要发挥领导作用，合理分工，确保每一位成员都有发表自己观点的机会以及都能参与到学习活动中；小组反馈时个别成员或是小组都是代表小组智慧进行展示，因此要规范语言体系：Our group /We think ….

(3) 同桌或是小组展示后要引导学生开展组际评价，从而引导学生认真倾听同伴发言，提升学生思辨能力。通过How about their reading/acting? 等引导学生进行评价，评价时不仅要关注音量、表情、情感等外在表现，更要关注语音语调的准确性。

**课后——**

1.对学生的学习情况经常进行调查分析，及时做好补缺补差工作。辅导形式要多样，可采用个别辅导，小组辅导，集体辅导等形式，辅导要有针对性，要分层次、分专题，加强对学生的学习情感、学习态度和学习策略的指导，要善于激发学生学习的兴趣，帮助他们养成良好的英语学习习惯。

2.阅读拓展和积累以分享阅读和阅读分享的形式展开。分享阅读是指依托班级QQ群分享自己的阅读绘本，可以是无忧课堂上的绘本资源，也可以是自己的纸质绘本书拍照的方式传到群里，与同学分享自己的绘本资源；阅读分享指的是通过一阶段的自主阅读，约每月有一节课用来分享自己阅读的心得，可以是以读书小报的方式、英语课本剧表演、好书推荐等方式分享自己的阅读经历。

3.作业布置

（1）设计指向学生核心素养的作业。依托无忧英语、一起作业网等平台，在常规作业和创新作业之间找到一种平衡，让不同发展层次的学生在不同的作业体验中获得不同的成长，尝试分层作业、阅读作业和研究性作业。

（2）作业量以中等学生用十五分钟左右可以完成为宜。书面作业须全批全改，错的地方要求学生订正。

2.作业格式

（1）默写本上以单元为单位分别默写单词、词组和句子等，每周默写3-4次，每次默写20个单词，或10个词组，或5-8个句子，当天批阅并组织订正，错误的订正（2+1）；

（2）抄写本上的抄写作业三年级学生用铅笔书写，四、五、六年级学生用钢笔或是水笔书写，写一遍中文。

4.作业批改

批改要及时和规范。批改时应统一使用激励机制，可用A、B、C等级进行评价，还可以增加其他个性化的评价，如Good ! Wonderful! Excellent! Great! Well done! Good job! 提倡面 批并做好批改记录和讲评工作。

5.评价与测试

评价是英语课程的重要组成部分。科学的评价体系是实现课程目标的重要保障。英语课程的评价应根据课程标准的目标和要求，实施对教学全过程和结果的有效监控。通过评价，使学生在英语课程的学习过程中不断体验进步与成功，认识自我，建立自信，促进学生综合语言运用能力的全面发展；使教师获取英语教学的反馈信息，对自己的教学行为进行反思和适当的调整，促进教师不断提高教育教学水平；使学校及时了解课程标准的执行情况，改进教学管理，促进英语课程的不断发展和完善。

英语课程的评价体系要体现评价主体的多元化和评价形式多样化。评价应关注学生综合语言运用能力的发展过程以及学习的效果，采用形成性评价与终结性评价相结合的方式，既要关注结果，又关注过程，使对学习过程和对学习结果的评价达到和谐统一。

（1）形成性评价是教学的重要组成部分和推动因素。形成性评价的任务是对学生日常学习过程中的表现、所取得的成绩以及所反映出的情感、态度、策略等方面的发展作出评价。其目的是激励学生学习，帮助学生有效调控自己的学习过程，使学生获得成就感，增强自信心，培养合作精神。

（2）终结性评价必须以考查学生综合语言运用能力为目标，力争科学地全面地考查学生在经过一段学习后所具有的语言水平。测试应包括口试、听力考试和笔试等形式，全面考查学生综合语言运用能力。听力测试着重考查学生理解和获取信息的能力，口语测试着重考查学生的英语口头表达，笔试着重考查学生的语言基础知识、语言运用能力和阅读理解能力等，减少客观题，增加主观题。

（3）命题以课程标准和教材为依据，以绝大多数学生的学习情况为基础，既要考查知识，更要考查能力。命题要覆盖面广，难易适度，针对性强。要注意科学性，综合性和灵活 性，使学生通过考试能如实地反映他们综合运用语言的能力。

（4）考试前要指导学生做好复习工作，帮助学生订出复习计划，检查、督促学生复习。考试后要认真及时批阅试卷，帮好分析工作，总结教学情况，根据学生实际情况，对后续教学计划进行修改。对学生作好自身纵向评价，使他们看到自己的发展方向。不得公布学生考试成绩并按考试成绩排列名次。

音乐教学常规

小学音乐教育是进行学校美育的基础教学内容之一，是全面贯彻教育方针，实施素 质教育的重要组成部分。

小学音乐课目标要求高，内容多，技能性强，而课时较少，为能在有限的时间内 完成大纲规定的各项任务，克服盲目性、随意性，全面提高音乐教学质量，推进素质教 育，制订本常规。

**课前——**

1.认真钻研并熟悉、掌握教学指导纲要和教材体系，明确总的教学目标和各部分 内容（唱歌、乐理、欣赏、器乐等）的教学时数比例、基本要求和内在联系，并根据本 校的教学实际，拟定出学期教学计划。

2.在钻研教材的基础上，根据教学目标、内容，结合学生实际，确定每节课的课 型（综合型或单一型），科学地安排教学步骤和教学环节，选择灵活多样的教学方法， 写出教案（应含课题、授课时间、课型、教学目标、教材分析、难点重点处理、教学过 程、教具选择、作业布置等）。从事音乐教学年限不长的教师，更应写出完整详细的教 案，以保证有计划地实施教学。

3.在书面备课的基础上，必须进行范唱、伴奏、指挥、形体等技能性备课。这是 由于音乐学科技能性强，知识讲授与技能训练并重的特殊性所决定的。音乐教师的课堂 范唱（奏），不仅要求准确，而且应具有一定表现力和艺术感染力。

**课中——**

1.寓德育于美育之中，充分利用音乐形象，对学生进行革命传统教育、爱国主义 教育和理想情操教育。

2.课堂教学目标明确，课型特色鲜明，设计合理，教学过程简明，层次清楚，过 渡衔接自然。讲课时间一般不超过二十分钟。

3.讲解正确、明了。无思想性、知识性错误，突出重点，解决难点。注意各项教 学内容的相对独立性和相互渗透的有机结合。让学生在感受音乐、理解音乐的实践中掌 握乐理基础知识和基本技能。要避免机械单纯的技能训练和忽视乐感培养的倾向。

4.教师必须引导学生积极主动地开展以听为基础，唱为中心，动为手段的整体综 合训练，重视审美情感体验和能力培养。

5.教态亲切自然，服饰整洁大方，板书工整简明，写谱规范美观，语言生动简 练，符合学生年龄特征，用普通话教学。

**课后——**

1.根据每课教学目标，布置部分技能练习，如背唱、视唱、器乐吹奏等，在课堂 上抽查。

2.对不同程度的学生进行分类辅导。对有良好音乐素质、成绩突出的学生可通过 课外音乐活动，个别教学辅导的方式帮助发展其音乐才能；对不重视音乐学科的学生从 思想上加强教育，提高认识，激发兴趣。

3.课外音乐活动是学校音乐教育的重要组成部分，它包括合唱队、乐队、舞蹈队 的训练和音乐会、歌咏比赛、音乐讲座等形式。课外音乐活动应面向大多数学生，应有 计划、有组织、定时间、有成效地进行。

4.音乐课除平时随堂进行适当检测外，应按要求进行综合考核评定，并记人学生 成绩单。考核采用等级制。对课外音乐实践活动中表现突出的学生应予鼓励。

5.考核目标要明确，难度要适中。考核内容应以纲要规定的教学目标为依据， 包括认知、技能、思想情感等方面，着重对学生进行乐感和能力的考核。考核方法应以 笔试、面试相结合，灵活多样。考核后，要进行质量分析，根据反馈，及时采取补救措 施，进一步提高教学质量。

美术教学常规

小学美术教育是进行学校美育教育的基础教学内容之一，是全面贯彻教育方针，实 施素质教育的重要组成部分。

小学美术课目标要求高，内容多，技能性强，而课时较少，为克服随意性、盲目 性，在有限的时间内完成教学大纲规定的各项任务，全面提高美术教学质量，推进素质 教育，制订本常规。

课前——

1.认真钻研、熟悉、掌握美术教学指导大纲，明确教学目标和各部分教学内容 (欣赏、绘画、工艺等）的基本教学要求和内在联系，并根据学校教学实际拟定学期、

单元教学计划和进度。

2.根据教学目标、内容，结合学生实际，确定课型，合理安排教学步骤和教学环 节，选择生动、活泼的教学形式。注意学生能力的培养。

3.在熟悉教材的基础上，写出教案（含课题、课型、教学目标、教材分析、难点 和重点处理、教具选择、教学过程、作业布置等），从事美术教学年限不长的教师，更 应写出完整、详细的教案，保证有计划地实施教学。

4.在书面备课的基础上，必须进行技能备课和教具准备，应提前通知学生准备好 学具。

**课中——**

1.讲课要注意道德情操和健康的审美教育，课堂生动活泼，注意知识的交叉联 系，无思想性、知识性错误，突出重点，解决难点，层次分明。演示指导步骤清楚，除 充分使用课本外，多向学生提供直观形象的审美视学语言，如图片、幻灯、录像、实地 观察等，以激发创新思维，培养创造能力。讲课时间一般安排1 5分钟左右。

2.作业要求和步骤要向学生交代清楚，学生作业时，教师要认真巡视指导，及时 纠正学生作业过程中的不当之处（如作画姿势、工具使用及卫生习惯等）。

3.教育学生不在桌上、墙上乱涂乱画，课后整理好学具，培养学生良好的行为习惯。

4.教态亲切自然，服饰整洁大方，板书工整、简明、规范，语言生动简练，符合 学生年龄特征，坚持用普通话进行教学。

课后——

1.对学生作业应认真批改，及时反馈（对部分作业可在课堂上进行讲评）。

2.对不同程度的学生进行分类辅导。对有良好美术素质，成绩突出的学生可通过 课外活动，以个别辅导的方式发展其美术才能。对不重视美术学科的学生应从思想上加 强教育，提高认识，激发学习兴趣。

3.课外美术活动是学校美术教育的重要组成部分，包括课外兴趣小组、校园美 化、板报绘制等。应引导学生积极参加，并注意普及与提高，有计划、有组织、有成效 地进行。

4.美术课考核以平时作业为主，期末要进行综合考核。考核目标要明确，，难度 要适中。考核内容包括美术知识、能力和思想情感等方面，形式可灵活多样。考核成绩 采用等级制。考核后要进行质量分析，制定改进措施。

体育教学常规

体育课是学校体育基本组织形式、体育教学是实现学校体育任务的基本途径。小学 阶段的体育课要以养护和锻炼并重。

小学体育课的基本任务是全面锻炼身体，促进正常的生长发育；初步掌握体育基 础知识，基本技术和基本技能；向学生进行思想品德教育，陶冶美的情操。通过体育教 学、向学生进行体育、卫生保健教育、增进学生健康，增强体质，促进德、智、体全面 发展，为提高全民素质奠定基础。

根据小学体育课的基本任务，结合我镇实际情况，特制订以下体育课教学常规实施 细则。

**课前——**

1.认真学习大纲、钻研教材。

每学期初，教研组应组织学习体育教学大纲，省编体育教材以及常州市小学体育学 科教学常规。明确体育教学的目的任务，了解体育教学内容的原则，把握体育教学内容 的分类及各年级内容的比重和要求，加深理解，认真贯彻执行各项要求。

2.制订计划

要以大纲、教材为依据，结合本校的实际情况，认真制订《学期计划》、《单元计 划》、《课时计划》。《课时计划》应包括体育理论课计划和体育实践课计划。

3.调查研究

(1) 经常与班主任取得联系，及时了解学生的思想动态和学习情况。

(2) 分析学校场地、器材设备情况，提高场地、器材设备的利用率。

4.认真备课

⑴教学目标应包括认知、技能、情感和运动负荷四个方面，目标要全面、准确，根 据教学指导思想和课型的变化，目标要具体，重点突出。教学目标应可测、可评，切忌 模糊性，力戒随意性。教学目标制订应符合学生实际情况，使学生经过努力可以达到。

(2)设计教学过程，写好教案，体育实践课要严格执行计划，按教学进度实施教学， 格式规范，力求文字清楚，术语准确，图案表格公正。

⑶根据大纲教材中规定的基础常识的内容认真备好理论课。加强对学生体育卫生保 健知识的传授，丰富学生体育卫生保健知识，培养学生体育卫生科学意识。

5.课前要布置、检查好场地器材。

**课中——**

1.合理安排分组教学。

⑴分班分组教学。

⑵按身体生长、健康状况和体育基础分组教学。

⑶根据学生技能水平分组教学。

(4)课堂教学需要的临时结合的组织形式。

2.精心安排教学内容。

⑴在安排教学内容上应当有主次，在此基础上形成课堂教学的中心环节；

⑵要使教学内容有足够的份量。

3.灵活运用各种教法。

初步阶段，要经常运用讲解法、示范法、扩大有关特征，运用对比、强化、反馈等 手段，发挥多种知觉系统作用。

提高阶段，要经常运用练习法、技能观察法、动作分析法。

熟练阶段，要经常采用考查法和教学比赛法。同时为了更好地发挥学生主体作用， 可采用发现法、启发法、问题法、作业法等多种方法，提高学生的学习兴趣。

4.注意调动学生的学习积极性。

运用适当的强化手段，及时强化，及时反馈，适当评价，合理开展竞赛活动。

5.根据学生情况区别对待，因材施教。

面向全体，并根据学生之间的差异因材施教，使全体学生积极参与到教学活动中 来。要满腔热忱关心体弱和病残学生，合理安排适宜的练习，激励他们树立增进健康， 增强体质的信心。

6.要有适宜的运动负荷。

(1)要根据课堂教学的任务和学生的特点，合理安排运动负荷、运动量、强度和密度 三者要安排适宜。

⑵要重点抓好学生的有氧能力练习和增强肌肉力量的训练。

7.创造性地设计课堂教学结构。

目前体育课一般采用“准备部分——基本部分——结束部分”三段式教学结构。

8.课堂上要保持良好的精神状态。

⑴开始上课，体育委员整好队伍，师生相互问好或以其他礼仪形式致意。

⑵上课前应检查学生服装、鞋子，排除危险易伤的物品。

⑶教师上课要穿运动服、运动鞋，要身体力行，为人师表。

⑷课堂上教师教态亲切自然，讲普通话、语言文明、准确清晰，口令正确，声音宏

⑶杜绝体罚和变相体罚学生的行为，课堂上保持和谐的气氛。

**课后——**

1.收拾好器材，布置下一课和课外练习内容。

2.写好课后小结。

3.注意积累基础资料，加强体育教学研究工作。

4.评价与测试

（1）体育课采取结构考核和综合评定的方法。

（2）考核的结构由体育课出勤率和课堂表现、基础知识、运动能力、运动技能四部 分构成。具体标准比重同《小学生素质报告书》。

身体素质和运动能力的考核必须包括跑、跳跃、投掷和发展身体素质项目；运动技 能的考核，以大纲中规定的技巧和器械体操项目为主，此外，还有民族传统体育项目、 小球类和韵律活动与舞蹈。每教完一个单元，都应有重点的检查学生的学习成绩，作为 综合评定学生体育成绩时参与。

（3）体育课的补考。

凡因正当理由未参加考试或综合评定成绩不合格时，对缺考和不合格的项目准予补

考一次。

小学生基本学习习惯培养参考表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **具体要求** |
| 听课  习惯 | 专心  倾听 | 集中注意力；听同学说；听清楚、听完整；不随便插嘴。 |
| 边听  边思 | 老师讲时认真想：哪些懂哪些不懂；同学说时仔细想：判断对与错。 |
| 积极  发言 | 老师提问勤发言；合作学习勤交流；别人发言勤评价(补充、矫正、赏析)。 |
| 随堂  记忆 | 用脑用心边听边记（脑记、笔记相结合）。 |
| 作业  习惯 | 独 立 | 读题、思考、书写、检查、改正全过程独立完成；不抄现有答案；不抄伙伴作业。 |
| 按 时 | 按规定时间完成课堂和家庭作业；各科作业限时完成。 |
| 规 范 | 格式规范；汉字间架结构、笔顺笔划规范；英语、数字书写规范。 |
| 整 洁 | 字字端正；大小适中；保持页面平整干净；封面页面不脱落。 |
| 正 确 | 看清符号数字不抄错；弄清笔顺笔划不搞错；搞懂题意不做错；仔细检查要纠错。 |
| 灵 活 | 选用明白简洁的方法解答；运用多种方法表达。 |
| 读书  习惯 | 预 读 | 及时预读，批划圈注新知识；不懂之处作记号；完成教师指定预读要求。 |
| 复 读 | 当天内容当天复读；划批圈注关键内容。 |
| 审 读 | 读懂标题，圈划关键字词，明确练习要求；读懂字眼，思考解题方法，明确解题步骤。 |
| 阅 读 | 口齿清晰，声音响亮；会自由默读，读通材料；语文、英语朗读音准，不拖调；节奏、语速适当；有情感。 |
| 泛 读 | 课前课后，阅读与课文相关材料；主动阅读学科课外书；积极阅读文艺、科技、生活材料（含说明书、广告等） |

培养良好作业习惯基本要素

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指 标 | 语 文 | 数 学 | 英 语 |
| 独 立 | 1.独立读题；（明确要求，划出解题要求、关键词语）  2.独立解答；（独立积极思考，不抄答案，不抄伙伴作业）  3.独立检查 ；（查题目要求、漏题、抄写错误、单位、公式思路、答句、语句通顺、标点）  4.独立改错。 | | |
| 按 时 | 1.按规定时间完成规定数量的各项作业；  2.按时完成各项听、读、背的口头作业、预习作业；  3.按规定时间上交作业；  4.按时改正作业错题。 | | |
| 整 洁 | 1.作业本上无油垢污迹，无乱涂乱画；  2.页面平整，角落不卷；  3.不少页，不脱落；  4.擦过痕迹要清爽。 | | |
| 规 范 | **阅读**  1.一至三年级用铅笔书写；四至六年级用钢笔书写，颜色统一，字体大小适当；  2.作业页面有边线；每次作业有课题、标题；完成后空一行打计分线；  3.补充习题上做错的题应改在“订正栏”里。  **作文**  1.作文本第一页要有“目录”；  2.每次作文换页抄写，题目写在第一行居中；  3.正确使用标点符号；  4.及时改正错别字。 | 1.用铅笔书写（包括改正）；  2.数字书写规范，字体大小适当；  3.等于号用直尺打，递等式的等号要对齐；  4.解方程（先写解，等号要对齐，步步都有x，结果无单位）；  5.格式完整正确（分数占两行，分数线用尺画）；  6.每次作业必须注明页次，题次，空一行打记分线，两次作业之间空两行；  7.改题时，先写改，再写清题次；  8.作业改正保留错处，恰当安排改正位置。 | 1.笔顺正确、笔画规范；  2.按四线三格认真书写（大写字母占上面两格，小写字母书写满格）；  3.作业纸每页折八格，标题在四、五格中间，日期在第七格，第八格不写字；  3.错题及时改正并先写“Cor”，单词、词组改两英一中，句子改一英一中。 |
| 准 确 | 1.文字书写间架结构要恰当，笔画顺序要正确；  2.书信与应用文作业格式要准确；  3.认真思考，正确、有序地答题；  4.朗读、背诵读音正确，有感情；不读破句，不多字、错字、漏字，节奏恰当正确停顿。 | 1.正确全面收集信息；  2.单位名称不搞错；  3.按运算顺序正确计算；  4.简算要合理迅速准确；  5.准确书写解题步骤；  6.完成作业后及时检查。 | **读**：  1.单词读音准确；  2.句子不读破，读准升调、降调。  **写**：  1.单词书写准确，字母间要紧凑；  2.句子书写首字母要大写，单词间有距离；  3.标点不漏写，书写符合语法规则。 |

学生课堂学习习惯指标及养成要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **习惯内容** | **具体指标** | **养成要求** |
| **倾听习惯** | 1.专心听老师讲 | **行动提示：**  1.别人发言专心听。  2.别人操作（表演）仔细看。  3.边看边听边思考。  4.评价、欣赏、补充、吸纳我做到。  **养成要求：**  读在口上  记在心上  落实在行动上 |
| 2.专心听同学说 |
| 3.积极评价 |
| 4.给予补充帮助 |
| **发言习惯** | 1.敢于大胆发表意见 |
| 2.说话完整（有问题有答案，可以加上“我认为”、“我觉得”、“我们组认为”等表达自己观点的话语） |
| 3.声音响亮、清楚 |
| **读书习惯**  **读题习惯** | 1.姿势正确 |
| 2.朗读规范 |
| 3.读思结合（有动笔圈划重点、关键并写批注等习惯） |
| **课堂作业习惯** | 1.安静、专心 |
| 2.独立、按时 |
| 3.正确使用工具 |
| 4.书写姿势正确 |
| 5.作业格式规范 |
| 6.字迹清楚端正 |
| 7.及时改正错误 |

语文学科基本学习习惯培养参考

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | | **指标** | **具体要求** |
| 听  课  习  惯 | | 专心 | 听清楚、听完整，能捕捉老师的提问要点 ；能发现伙伴的发言亮点 ；能发现伙伴回答时的偏差和错误。 |
| 虚心 | 能接受同伴对自己的正确反驳。 |
| 用心 | 能边听边思考 ；能及时记录课堂上的有效信息 ；能批判和发现问题并积极、及时地提出。 |
| 作  业  习  惯 | | 独立 | 不抄伙伴作业 ；不对答案；审题、思考、解答、检查等过程独立完成。 |
| 按时 | 在规定的时间内完成课堂作业和家庭作业。 |
| 规范 | 格式规范；坐姿规范；书写规范。 |
| 整洁 | 字迹端正 ；字号适中 ；作业本平整干净，页面不脱落。 |
| 正确 | 弄清笔顺笔划不搞错；搞懂题意不做错；仔细检查善纠错。 |
| 读书习惯 | 朗读习惯 | 正确 | 音要准（能正确发出后鼻音、前鼻音、平翘舌音以及n、l音）；不读破句。 |
| 流利 | 要有节奏（会停顿）感；语速适当（不拖音不抢音）。 |
| 有感情 | 语调抑扬顿挫；表情自然；眼睛有神。 |
| 课外泛读习惯 | 专心 | 能安静地看书；思想集中，不受他人或环境影响。 |
| 坚持 | 能每天都进行课外阅读；能利用零碎时间阅读。 |
| 有效 | 能有目的有选择地看书；能做读书笔记；能将读书与思考相结合写点随笔。 |
| 阅读习惯 | 预读 | 及时预读，圈划批注新知识；不懂之处作记号；完成教师指定预读要求。 |
| 复读 | 当天内容当天复读；划批圈注关键内容。 |
| 审读 | 读懂标题，圈划关键字词，明确练习要求；读懂字眼，思考解题方法，明确解题步骤。 |

数学学科基本学习习惯培养参考

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类别** | **指标** | **具体要求** |
| 听课习惯 | 专心倾听 | 集中注意力；听同学说；听清楚、听完整；不随便插嘴。 |
| 边听边思 | 老师讲时认真想：哪些懂哪些不懂；同学说时仔细想：判断对与错。 |
| 积极发言 | 老师提问勤发言；合作学习勤交流；别人发言勤评价(补充、矫正、赏析)。 |
| 随堂记忆 | 用脑用心，边听边记（脑记、笔记相结合）。 |
| 作业习惯 | 独 立 | 读题、思考、书写、检查、改正全过程独立完成；不抄现有答案；不抄伙伴作业。 |
| 按 时 | 按规定时间完成课堂作业和家庭作业，家庭作业限时完成。 |
| 规 范 | 格式规范；数字书写规范。 |
| 整 洁 | 字字端正；大小适中；保持页面平整干净；封面页面不脱落。 |
| 正 确 | 看清符号、数字不抄错；弄清笔顺、笔划不搞错；搞懂题意不做错；仔细检查能纠错。 |
| 灵 活 | 选用明白简洁的方法解答；运用多种方法表达。 |
| 读书习惯 | 预 读 | 预读时，要求读通，并能自己理解字面含义，对于重点词句要标出，反复推敲、分析。 |
| 复 读 | 复读时，重点关注对数学概念、性质、法则及公式的阅读。这些知识必须要让学生多读多说，反复咀嚼，准确理解，要明意义，辨区别，以便学以至用。对于已经圈出的重要句子，要主动思考：这句话的关键词语是什么？能去掉或换成别的词语吗？用自己的语言该怎样来叙述。 |
| 审 读 | 读懂标题；圈划关键字词；明确练习要求；读懂字眼，能概括数量关系或语言分析数量关系，借助画图理解数量关系。 |

英语学科基本学习习惯培养参考

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 指标 | 具体要求 |
| 听课习惯 | 专心 | 集中注意力，不走神、不发呆；不做小动作。 |
| 静听 | 保持安静；有问题举手提问，不随便插嘴。 |
| 思考 | 老师讲时认真想：哪些懂哪些不懂；同学说时仔细想：判断对与错。 |
| 笔记 | 记录老师所讲述的重要知识点及中英文翻译。 |
| 记忆 | 学会当堂记忆重要知识点，通过联想或以往经验来帮助加深记忆。 |
| 作业习惯 | 独立 | 不对答案，不抄他人作业。 |
| 正确 | 仔细审题；细心检查。 |
| 规范 | 字母书写要求满格、圆润；字母大小适中；认真书写四线三格；按老师要求格式书写；笔顺笔划规范。 |
| 整洁 | 保持页面平整干净；封面页面不脱落。 |
| 按时 | 在规定时间内完成老师布置的作业。 |
| 读书习惯 | 坐姿 | 抬头挺胸；双手握书；课本倾斜30度。 |
| 清晰 | 口齿清晰；声音响亮。 |
| 语速 | 发音纯正；不拖调；语速适当。 |
| 语调 | 升、降调语调正确；跟随配套磁带仔细揣摩。 |
| 节奏 | 读句时要求连贯，有节奏感；不读破句。 |
| 口语交际 | 多听 | 通过课本配套磁带、电视、英语光盘、互联网等渠道多方面了解和接触英语对话，培养口语语感。 |
| 敢说 | 通过课堂活动大胆参与到口语训练中，及时纠正错误发音。 |
| 勤练 | 积极参加英语角活动、游戏及比赛，多加练习。 |
| 运用 | 尝试用所学口语与同伴或者老师、家人交流。 |
| 合作 | 用所学交际用语主动帮助语言交流有困难的同学，在交流中互助。 |

春江小学教学常规“精细化管理”操作方案

学校是一个有机整体，教学工作是学校的中心工作。优化教学常规管理是促进学校管理整体优化的重要环节，是确保我校各学科教学常规工作落到实处的重要举措。为真正实现“常规管理促课改，常规管理提质量”的教学管理目标，特制定本方案。

**指导思想**

加强教学常规管理，建立学校正常的教学秩序，规范教师的教学行为，促进教学过程的优化实施，提高教师业务能力和科研水平，增强教师的事业心和责任感，全面提高我校教育教学质量，全面推进素质教育。

**教学常规的实施**

一、 教学“五认真”

（一）、课前准备：

1、结合学生实际，拟定学期教学计划。教学要坚持“三全”：全面理解和执行教育方针，全面执行上级制订的教学计划，面向全体学生。要严格执行课程计划，做到专课专用，专时专用。

2、通读全册教材，了解教材编写意图。钻研全册教材，掌握各部分内容的内在联系和基本的教学目标要求；分清教材各部分内容的重点；把握教材的难点、疑点、关键点，考虑教学中的实际困难和相应的教学策略以及应做好的准备工作等。

3、教师要充分利用课程资源、网络资源、学校资源及地方特色的课程资源，按照学生实际水平、接受能力对教材内容加以整合、重组，实现对教学内容的再创造。

4、每学期开学前，组织教师学习课程标准。教师应首先认真学习领会《 课程标准 》内涵，明确教学目标、教学原则以及各年级各学科的教学要求和任务，整体把握教学内容之间的联系和衔接。

5、深入钻研教材，把握任教年级的教学内容在整套教材体系中的地位和作用，明确和突出重点，适当分散难点，做到内容、目标心中有数，合理安排。

6、备课要从学生实际出发，力求全面了解学生思想状况和兴趣态度，了解学生已有的知识经验和技能水平，了解学生学习方法和习惯，注意学生的年龄特点和个体差异，因材施教，提高教学实效。

7、教学目标重心应定位于学生的发展。要针对学生特点和学生实际，确定具体适度的要求。要突出情感、态度、价值观在教学目标中的地位，把方法、习惯纳入教学目标，体现知识、能力、情意三方面的有机整合。要注意面向全体，兼顾学生差异，制定不同层次的教学目标。目标陈述要做到具体、有条理。

8、设计课堂整体思路。在备课前对整堂课的教学应有总体的设计，总体思路应考虑目标、内容、条件等各因素彼此协调平衡，要考虑教材的知识结构和学生认知结构的契合点，要有弹性，便于整体把握。

9、要充分做好课前准备工作。备全教具、学具；课前进一步熟悉教案，并根据学情作合理调整；对学生可能出现的情况有所预料，在课堂教学中能灵活应对学生的生成资源并即时调整。

10、任教本学科2年以内的教师每节应备详案，5年以内的教师每周详备2-3课，10以内的教师每周详备1课。10年以上教师可以详备也可以略备。

（二）课堂教学

1、严格执行课程计划。教师必须按照学校的课程安排上课，不得随意调课和增减课时。必须提前2分钟到达教室，巡视学生的准备情况，上课铃响后开始上课，不迟到，不拖课。上室外课或到专用室上课，教师必须提前带领学生排队到指定教室上课。

2、教师应做到仪表端庄，教态亲切。尊重学生人格，启发学生思维，激励学生参与教学。努力创造轻松愉快的教学氛围，积极倡导“自主、探究、合作”的学习方式。

3、教学过程始终体现着教学目标的落实；有循循善诱的魅力和和谐的教学氛围；有充足的教学资源和形象的教学媒体；有足够的练习时间和宽松的学习舞台；有互动共享的教与学方式的转变；有明显的实效和积极的学习兴趣。在教学活动中，教师要着眼于学生的主动发展，要营造积极互动的教学氛围，及时调整教学方法，注重因材施教、实施分层教学，培养学生良好的学习习惯、创新精神和实践能力，促进每个学生都能得到最佳发展。

4、课堂上，师生一律使用普通话，教师要面向全体学生，要让学生在自主、合作、探究的学习活动中，掌握好基础知识、基本技能和学习方法，学会学习。要灵活处理课堂上的偶发事件。

5、课堂提问要精心设计，要提在关键处，问在点子上，要给学生思考的时间，尽量少用集体回答的方式。凡是有实验、操作任务的学科，要保质保量完成示范、实验操作任务。

6、合理分配课堂教学时间，要充分利用每节课的最佳时间。留有充足的作业时间。低年级语文、数学课堂作业能当堂完成，其它年级及科目课堂作业力求当堂完成，关注学生的作业过程，切实培养学生认真作业的习惯。

7、40岁以下的任课教师每学期至少执教一节教研组以上研讨课。每位教师能按要求参与各类听课，并做到听后有评议。

8、“五严禁”：严禁体罚和变相体罚学生，不能无故剥夺学生上课学习的机会；严禁在学生中传播有害学生身心健康的信息；严禁教师将手机带进课堂；严禁教师在课堂内做与本堂课无关的事及擅自离开课堂；严禁放任自流，应加强安全教育，防止事故发生。

（三）课后教学活动

1、每月认真撰写教学反思或案例至少1篇，并上传校园网。

2、课后辅导要有针对性、计划性。对少数学困生要热情关怀，耐心帮助，辅导应适时适量。对于较为优秀的学生要提出更高的要求，充分发展他们的个性和特长。

3、经常开展有益教学、利于学生发展的课外活动。

4、积极参加教学研究活动，不打无准备之仗，平时要经常阅读教学书刊，学习教育理论，了解教改动向，掌握最新教育教学改革信息，增强教改意识，积极参与改革实践。

5、认真细致指导学生按规定格式完成作业，培养学生良好的作业习惯，教师及时批阅，全批全改，讲评有针对性，对于部分学困生应做到面批面改，善于进行作业情况分析。

6、开展相关活动课程，成立相应的社团，活动形式要因地制宜、因人而异，力求活动多样。

（四）作业批改及辅导

**作业批改：**

1、作业布置要精选，废除“题海战术”， 杜绝随意性作业，减少重复机械和死记硬背的作业，侧重于布置锻炼和提高学生思维能力和综合能力的作业，尽量减少学生无效劳动。布置作业要分层次，对不同的学生要有不同的要求。

2、设计作业要有针对性，布置作业要有弹性要适量，课堂作业必须在课内完成，一、二年级不留书面家庭作业，三至六年级的书面家庭作业控制在一小时内，绝不能用增加作业量的方式变相体罚学生。

3、三至六年级学生要求每周完成一篇习作，要有指导及修改痕迹。

4、学生作业要按时上交，书写要工整、字迹清楚，格式规范、错误作业要及时订正错误。

5、作业批改要严格参照各学科常规，要认真、细致、及时，尽可能不出错。语文、数学、英语作业应当天批改，及时向学生反馈作业批阅情况。教师批改要与学生自主评价、自主订正有机结合，做到全面评价。

6、对学生作业中反映出的普遍性问题，要做好批改记录，要及时分析原因并进行评讲、及时调节教学进程、调整教学行为。及时反馈作业批改中发现的闪光点和问题，并对作业本中普遍性问题及时给予讲评，督促学生及时订正。

7、品德与生活（社会）、科学学科要及时完成配套练习，综合实践活动课原则上不留书面作业。

8、教导处每月不定期组织行政或教研组长检查作业批改情况，检查结果及时通过校园网公布。

**辅导：**

辅导是教学的必要补充，是贯彻因材施教的重要措施。教师应深入了解学生的情况，制订好辅导计划，定时间、定地点、定内容、定辅导对象，增强辅导的针对性，注重实效。

1、课外辅导要有计划、有目的、有准备、有记录，有针对性、创造性，注重实效。

2、辅导老师要根据班级和学生的具体情况采取多种形式辅导，努力做好提优补差工作。

3、教师进班辅导，应以释疑解难，指导自学为主，应有别于正常的课堂教学。

4、辅导方法：对“优秀生”要列出名单，选定组长，鉴于优秀生，加强培养，指导阅读一些课外读物，组织指导一些实践活动或布置一些思维含量大的习题，发展优秀生特长。对后进生要热情关怀，针对存在的不足及时查缺补漏。鼓励他们消除自卑、自弃的心理，提高信心。辅导时要有耐心，持之以恒。

5、辅导的常规：首先辅导好两头，即“提优补差”。学生间的差距，是客观事实反映的结果，但辅导不是拉平差距，而是让“优等生”更上一层楼，“后进生”有发展、有提高。从而达到整体水平上升，保证合格率，提高优秀率。

6、辅导老师要关心爱护每一位学生，特别是对潜能生的辅导帮助尤为重要，要有耐心、善诱导、多鼓励，帮助差生树立学习的自信心，促进他们不断进步。

（五）评价与测试

1、学生发展评价。以《教育部基础教育课程改革纲要》和《教育部关于积极推进中小学评价与考试制度改革的通知》为指导，以课程标准为基本依据，通过不同方式，探索对学生的学习态度、兴趣、习惯、方法、知识与技能、实践能力、创新精神和解决问题能力发展状况等方面进行检测和评价的方法。

2、检查教学效果应采取考查、考试两种形式。课堂提问、随堂测试、检查作业属于平时考查。期末测试科目为语文、数学、英语。学校要周密部署，认真做好监考、评卷、成绩统计、质量分析等工作。备课组应高质量地组织平时的单元检测，全面分析，统一评讲，以便更好地实行质量监控。

3、命题要严格按照新课标和教材的要求，全面考查学生的“双基”和智能的发展情况。题目的难易度要符合学生的实际，要有较高的信度和效度。题目编排从易到难，按比例分基本题（权重0.7），加深题（权重0.2），有一定难度题（权重0.1），不出偏题、怪题。题型力求多样，从多种角度对学生进行考核。

4、监考严肃认真，防止作弊。评定成绩客观公正。既要统一标准，又要灵活掌握，鼓励学生的独创性。重视培养学生分析问题，解决问题能力的培养。

5、期末考试结束后，教师要进行全面质量分析，学期末各年级备课组完成一份书面质量分析报告送交教导处。总结教学中的经验，及时提优补差，查漏补缺。注意引导学生自我分析、正确认识自己学习中的优势和不足，明确自己努力的方向。书面质量分析应包含以下内容：A、考题分析；B、质量情况；C、存在问题；D、改进措施。 平时月质量反馈根据题次进行得失分原因分析。

6、使用新课程的教师对学生的考核评价提倡质性评价方法。使用好小学素质报告单与“成长记录袋”，学生的发展过程评价由自评、互评和教师评价相结合并存入每位学生的成长记录袋。成长记录袋内容的收集、编排和保存等工作主要应由学生自己完成，教师负责指导学生如何去操作，并监控整个过程。

7、考试成绩的处理要有利于反馈和促进学生的健康成长，要保护好学生的自尊心和学习热情，任何教师不得以考试成绩排名及公布学生名次。 提倡给予学生补考、重考的机会。

8、每学期末按术课考核方案对术科进行考核。各科考核应根据学科特点，不断改进考核方法，采用笔试、口试、开卷、闭卷、操作等多种形式。

9、期末成绩使用等级制记分，分优秀、良好、合格与不合格。

10、按照学校教师业务考核方案对教师进行评价，每学期、每学年对教师进行一次综合考核评价。

二、学科主题节

1、为了丰富各学科的教学方式，提高学生对学科学习的兴趣及学习积极性，根据我校的实际情况以及打造植根教育文化特色，在一学年中，语文、数学、英语、体育、科技、植根等在规定时间内开展根文化主题节活动，持续时间为一个月。具体时间安排如下：九月份：阅读节；十月份：英语节；十一份：科技节；十二份：体育节；三月份：植根节；四月份：数学节；五月份：艺术节。

2、各学科组在开学前必须召集骨干教师精心策划主题节方案，做到精心策划、严密组织，富有成效。

3、各主题节活动既要为学有专长的孩子搭建展示的舞台，又要考虑让全体学生享受到教育的幸福。

4、各主题节活动结束后，对表现突出的班级与个人进行表彰。对活动情况进行总结与反思，不断完善活动方案，并将活动的情况及时向校长室汇报。

三、校本教研及集体备课

（一）时间安排：

双周上午校本教研：周二上午：语文 周三上午：英语 周四上午：数学 周五上午：术课

单周上午集体备课：周二上午：语文 周三上午：英语 周四上午：数学 周五上午：术课

每学期开学前利用假期时间进行集体备课。

（二）校本教研

1、各学科组的校本教研活动由分管学科主任及教研组长全面负责。在每学期开学前各科教研组长（语文、数学、英语、校本综合、艺术、体育、科学、信息）必须根据市区教研室工作意见及本校学科教学实际情况制定出详实的学期工作计划，并将学科教研计划交分管教学校长审阅。

2、教师是校本教研的主体，是课程改革的实践者和研究者，要按要求积极参加所属教研组的各级各类教研活动，不断提高自己的教学业务水平。教师应努力学习现代教育理论，学习业务知识，学习先进经验，了解信息，摘录信息，积极参与课程改革实践。

3、完善教研机构，健全以校为本的教研制度。要整合学校教导处、教研组、备课组和课题组等力量，建立直接服务于教学，服务于教师专业成长的开放的学校教研网络。教研组每周活动一次，做到“四定一有”，即：定时间、定地点、定主题、定中心发言人，有记录。

4、每位教师在校本教研活动之前必须根据安排对校本教研的内容进行准备，做到有备而来，并且在教研活动中积极参与讨论，发表观点。

5、每位教师在校本教研活动后要自觉将教研活动中的收获进行整理并对教学进行重建，切实提高校本教研的实效，每位教师必须及时跟帖。

（三）集体备课

1、每学期集中组织两次全校性的集体备课。分别安排时间为：暑假8月中旬、第一学期寒假开始初及每学期期中前一周。

2、各分管学科主任要坚持参与集体备课。集体备课的内容为教学反思、教学设计、练习设计等的交流，确保集体备课的质量。

3、每学期的第一次集体备课，各备课组长均要求带领组员学习课程标准，深入钻研教材。每位教师要从教材及学生两方面进行认真分析。包括教学目标、重点与难点的分析，学生前在状态及潜在状态的分析等等。

4、集体备课要面向全体学生，认真选择教法，重视研究学生，自觉运用“新课改”理念，注重课堂结构的设计，围绕教学目标，精心设计习题，要体现层次性。

5、每天上完课后同备课组教师要及时进行快餐式备课，对课堂教学中出现的闪光点及不足要及时进行讨论及记录。

6、四十周岁以下的教师每月要撰写一篇较有质量的教学案例或教育故事。

四、听课

相互听课、取长补短，是提高教学艺术的有效方式。

1、听课要有计划有目的。除行政检查性推门听课外，应提前通知被听课教师，做好一切听课的准备。

2、听课要认真、严肃，不迟到、早退，听课时不能互相交谈，以免影响上课教师的情绪。尊重授课人，不在听课时议论或做与听课无关的事情。

3、随堂课：校长每学期听课不少于30 节，副校长、主任听课不少于40节，其余教师听课不少于20节。公开课要求每位教师全程参与。

4、教学行政人员对不同年级、不同学科、不同层次教师的课要全面听，力求每学期对所有教师的课堂教学情况都有所掌握，尤其要对骨干教师、青年教师、新教师要重点听课、跟踪听课。

5、听课使用统一的校本研修手册，认真做好听课记录。

（ 1 ）记录应详尽，鼓励记教学实录，能抓住主要教学环节、任务，重点记学生参与教学活动情况及反思。

（ 2）听课评议是听课人缜密思考的结果、智慧的结晶，是听课记录的核心内容。听课时要随时记录下对所发现的闪光之处或问题的思考，写好点评；要对整个课堂教学进行综合分析，抓住主旨、突出重点，分条列项写清优点、缺点及改进意见。

6 、课后必须与授课教师及时交换意见，切实发挥听课对改进教学、指导培养教师的作用。集体听课必须安排时间进行集体评议。

7、每位教师有计划地开展听评课活动。学校定期进行专题性的研讨课、示范课、汇报课、展示课，听课教师要认真听课、认真评议，执教教师要认真准备、实践、总结。

8、学校各任课教师要积极参加教研活动，原则上不得缺席，特殊情况需向校长室请假。参加听课者应提前到达听课地点，不得迟到早退。听课时若有不同见解，不要当堂议论，应待课后与执教者交换意见。

9、积极参加评课活动，畅所欲言，各抒己见，挖掘优点，指出不足，共同提高教学水平。

10、教师在参与本学科听课的基础上应积极参与跨学科听课，每学期跨学科听课不少于4节。

11、凡外出听课的教师均需做好详细的记录，深入领会，回校后将听课记录及反思及时上传校园网相关频道，并利用教研活动时间通过上课、讲座等方式进行传达。

12、听课应分散进行，不得为完成听课任务搞突击，集中听课。

13、抄袭他人听课笔记的，应当受到严肃批评。

14、认真记好听、评课实录及评议意见，学期结束上交教导处统计备案。学校将对教师听课情况进行不定期检查评比。

五、课外拓展

为了让学生的学习在课外时间得到有效的补充，因此，对学生在校时间进行如下安排：

1、早读(7：30---7：55)

一、二年级为语文早读，三至六年级分别为语文、英语早读。其中单周五为阅读课外书时间，阅读内容为语文教师指定篇目。双周五为英语课外阅读时间，由英语教师进行指导课外英语的朗读指导。指导教师应提前到达教室，并提前将早读要求写在黑板上。

2、校园电视、广播（11：40——12：00）

每周二进行科技片播放，由科技组教师负责。

每周三配合营造书香校园进行读书交流活动，由语文组具体负责。

六、管理督查指导

1、落实教学常规管理“三项”制度。

⑴学校领导挂学科制度。学校领导，教学管理人员，挂到学科，深入到学科教研组、备课组课堂，保证所挂学科的教研教学工作正常实施；

⑵巡课制度。教导处组织每天一次巡课，落实教师按课表上课；校长室每周不定期巡课不少于1次，分管教学副校长不少于2次，并做好记录。

（3）随堂听课制度。学校领导，教学管理人员，教研组长每学期尽可能共同对本校全体教师随堂听课一节。提倡学校领导、教学管理人员、教师之间相互听课。

2、要定期与不定期检查相结合。每月25——28日为教学业务考核时间，由分管学科主任带领考核组成员负责对教师的教学科研工作进行认真考核。

3、学校每学期至少要组织一次全校性教学质量抽检。并对抽查的结果进行分析研究，并制定出改进教学工作、提高教学质量的措施和方法，并组织一次全校性的教学质量分析反馈会。

4、每月组织一次教学专题调研。

（1）调研时间：每月上旬。

（2）调研内容：

①以年级为单位，了解年级教育教学状况；

②以学科为单位，了解学科教学状况；

③以质量反馈为根据的跟踪调研。

④以年龄为限的调研。

（3）调研方式：听课、检查相关台帐、班级管理、随机学生调查问卷等。

（4）组织：由教导处提前一周出台调研方案，组织相关人员进行调研。

5、学校要把教学常规检查结果在全体教师会上一月反馈一次，并做好会议记录。

**行为规范篇之教育规范**

学生文明素养塑造工程操作方案

**一、指导思想：**

为了让每一个学生都能做好自己的主人，当好学校的文明形象大使，也为了建好每个文明班级，特制订我校“天天向上”评比细则，请全校师生认真阅读细则，自觉执行。

**二、评比内容：**

**（一）快乐上学**

校门口，爸爸妈妈说再见

入校园，领巾胸卡佩戴好。

见师生，微笑招呼人人夸。

人与人，文明用语时时用。

进班级，准时迅速作业交。

早读时，书声琅琅有感情。

**（二）阳光体育**

整好队，昂首挺胸进操场。

广播操，精神抖擞动作齐。

做眼操，安静闭眼护视力。

大课间，师生互动身体健。

**（三）多彩课间**

铃声响，井然有序出教室。

上厕所，互不拥挤手洗净。

同学间，文明玩耍相谦让。

午休课，独立作业勤思考。

午睡课，安安静静休息好。

**（四）尽责值日**

做值日，窗明桌净无灰尘。

课桌凳，横直竖齐莫忘记。

包干区，瓷砖干净无纸屑。

**（五）文明午餐**

进食堂，队伍整齐不吵闹。

耐心等，有序打饭不插队。

用餐时，不剩饭菜不游吃。

用餐毕，擦净桌面离食堂。

**（六）高效集会**

集会时，列队动作快齐静。

听报告，静心聆听记心间。

集会毕，报告内容见行动。

**（七）按时静堂**

放学后，按时静堂不拖拉。

班级牌，准时取放要做到。

离教室，关灯关扇关窗户。

春江中心小学学生文明素养工程检查评分细则

1、评比中心组：学生发展中心

**2、评比组主要成员：**年级组长、值周校长、大队委大队长、劳动部长、体育部长、纪律部长、红领巾岗检察人员。

**二、检查内容、评分及检查时间：**

**﹙一﹚每日必查项目**

**A、内容：快乐上学**﹙总分：20分﹚

**1、计分：**

①胸卡和红领巾﹙10分﹚：学生在校必须戴红领巾和胸卡，有一学生不戴，扣1分。红领巾和胸卡分开打分。

②早读课﹙10分﹚**：**由老师带领，认真进行早读，或由导读小博士带领，进行有针对性的朗读。如做的不够好，扣1分。

**2、检查时间**：每天早读课一上课开始检查。

**3、检查员**：劳动部长、红领巾岗检察人员。

**B、内容：阳光体育﹙总分：30分﹚**

1、计分：

①整队﹙5分﹚：未按时整队，且队伍凌乱，扣1分。

②做操﹙8分﹚：做广播操未能跟着音乐，且动作不到位，扣1分。

③领操﹙2分﹚：班主任没站在队伍前面领操，扣1分。

④做眼保健操﹙2分﹚：班级整体较吵闹扣2分。

⑤做眼操情况﹙3分﹚：学生做眼保健操不认真，眼睛睁着，每生扣1分。

⑥大课间进出场排队情况﹙6分﹚：学生队伍不整齐，并有随意讲话的现象，扣1分。

⑦班主任不到场情况﹙4分﹚：每次大课间，班主任都应准时到场，并组织学生有序开展多种活动，如学生自由散漫、自由活动，扣2分。

**2、检查时间：**每天早上做广播操时、做眼保健操、大课间时检查。

**3、检查员：**大课间时，一至四年级由朱玉刚老师和2名体育部长检查；五六年级由史进之老师和2名体育部长检查。其余时间各年段由2名体育部长检查。

**C、内容：多彩课间﹙总分：20分﹚**

**1、计分：**

**①**课间﹙5分﹚：在校园或班级内追逐打闹，**每生**扣1分。

②活动项目﹙5分﹚：课间应该玩有意义的游戏项目，如在校园内做危险游戏，**每生**扣1分。

③午休课（5分）：午休课教室里学生吵闹，扣1分。

④午睡课﹙5分﹚：午睡课有学生不睡觉，有一位学生，扣1分。

**2、检查时间：**课间纪律是上午第二节课后检查，午睡或午休，上课铃声响过5分钟之后检查。

**3、检查员：** 纪律部长和红领巾岗检察人员。

**D、内容：尽责值日﹙总分：30分﹚**

**1、计分：**

①门窗﹙5分﹚：窗户脏，明显没有擦拭，扣1分；门脏扣1分，窗台有灰尘扣1分。

②地面墙面（包括走廊）﹙5分﹚：地面有纸屑扣1分，瓷砖不干净扣1分。

③讲台﹙5分﹚：讲台上物品摆放零乱，扣1分。

④黑板﹙3分﹚：黑板未擦干净扣1分，黑板槽有杂物、粉笔灰，扣1分。

⑤学生储物柜﹙2分﹚：物品柜上有杂物或灰尘，课外书摆放不整齐，扣1分；柜子内堆放杂乱，超过5个柜以上，扣1分。

⑥课桌﹙2分﹚：课桌、凳子没有排整齐，扣1分。

⑦卫生角﹙3分﹚：扫把、簸箕摆放不整齐扣1分，垃圾筒内垃圾未倒或垃圾筒脏扣1分。

⑧包干区﹙5分﹚：包干区有纸屑，扣1分，花坛里有杂物，瓷砖不干净，扣1分

**2、检查时间：**早读课上课后、午休﹙午睡﹚课上课之后检查。

**3、检查员：**各年段安排一名劳动部长带领红领巾岗检察人员检查

**﹙二﹚每周抽查项目：**

A**、内容：文明午餐**

**1、计分：**

**①**进食堂时，队伍整齐，学生个个都能做到讲话、不打闹，加2分。

**②**能做到有序排队打饭，不拥挤，加2分。

**③**盘子里没有剩饭剩菜，而且能始终做在自己的位置上吃饭，不把鸡大腿、骨肉相连等带到食堂外面去吃，加2分。

④吃完饭后，饭桌上、地上能保持干净，加2分。

2、抽查时间：未定

**3、检查员：**教师值周校长和学生值周校长。

**B、内容：高效集会**

**1、计分：**

**①**集会时班内学生个个都能做到“快齐静”，加2分。

**②**聆听报告时认真专心，主动、积极参与，加2分。

2、抽查时间：未定

**3、检查员：**学生值周校长。

**C、内容：按时静堂**

**1、计分：**

①班牌﹙2分﹚：每天傍晚放在指定位置、早上由班里的学生拿回教室，如能做到，加2分。

②静堂﹙5分﹚：超过规定时间20分钟后，整班学生都放学，或教室里不超过5名学生在做作业，或有老师在辅导，则班级加2分。

③安全、节能方面﹙3分﹚：准时静堂后能做到关门关窗关吊扇，班级加2分。

④所有学生的课桌肚干净，无任何杂物，加2分。

⑤班内的每张课桌和凳子都很干净，桌面上没有修改液等涂改的痕迹，加2分。

**2、检查员：**劳动部长

**其他抽查项目：**

**①**校服：（每周一及大型集体活动时检查）：全班都穿整套校服，加2分。

**②**早读课之前，有老师在班组织早读或在没有老师的带领下，学生也能认真读书，组织有序、有效，加2分。

**③**每周五中午能做好大扫除工作，而且班主任到场指导，班级加2分。

④全班学生指甲修剪干净，男生不留长头发、女生长发梳理端庄，整班情况好，加2分。

⑤写字课老师能悉心指导，学生能认真练字，加2分。

**1、抽查时间：**未定

**2、检查员：**大队长带队劳动部长、学生值周校长协助检查。

**三、评比事项几点说明：**

1、每天每班检查大队长应该全程关注，满分为100分，每周满分以5天为准，满分为500分，一周抽查项目作为加分计算，纳入班级周总分中。每星期五总结一次，年级中总分第一名的，在下周一的升旗仪式上发“流动红旗”。

2、如遇雨天，部分项目的检查无法进行，此项目视满分计算。

3、安全第一。如遇班级内有突发事件，将加大处理的力度。

4、检查的目的在于促进各班的各项工作向更高层次迈进，班主任对于检查要抱有良好心态，有想法请与少先队大队部负责人交流，切勿为难负责检查的师生。

5、每周抽查项目为加分项目，请正副班主任留心“每周工作”上的德育主题，并由针对性的进行有关方面的教育。

**春江中心小学家长义工活动的实施方案（试行稿）**

**一、指导思想**

为充分发掘家长中的人力资源参与学校管理，丰富学校教育元素，更好地为学生成长提供良好的学习环境和条件。密切家校之间的交流和合作，建立家校之间和谐的合作关系，满足部分已报名家长的愿望。经学校行政会、家委会研究，结合本校实际，制定家长义工活动实施方案（试行稿）。

**二、组织领导**

组 长：万莺燕

副组长：刘明、唐健及家委会主任

组 员：徐卫国、杨建祥、张晓锋、朱龙、顾强、徐文娟、倪卫国、周海娣、韩海英、黄文娟、吕坚、陈小燕、曹灯娣、陈梦婷年级组长及全体班主任

**三、义工对象：**

1．春小在校学生的法定监护人。

2．富有社会责任感，有奉献精神，关心教育，关注孩子健康成长的家长。

**四、义工时间：**

孩子在春小就读的六年期间，由学校根据家长意愿统一安排。（家长义工最少半天，最多不超过2天）

五、具体要求：

1．宣传发动，成立机构。召开联合工作小组会议，确定实施方案，采取开动员会、悬挂标语、发倡议书等多种形式，广泛宣传开展家长义工活动的重要意义，营造良好的舆论氛围。

2．调查摸底，登记备案。每学期初，对在籍学生家长发倡议书填写意愿书，在其自愿的基础上，共同拟定合适成员的名单，培训上岗。

3．制定相应的管理措施，落实到位：

(1)参与和协助学校正常教育教学活动（如升旗仪式、做广播操、听课、批作业、教研活动、集会、综合实践、看电影、参观访问、社区教育等。）

(2)参与和协助校园安全管理（如值日监管、食堂看护学生吃饭、检查安全设施、纠正学生不安全行为、协助大型安全演练活动等。）

(3)参与和协助学校其他工作（如：座谈活动，学生的心理辅导、协助班级布置、指导并帮助孩子打扫卫生等。）

4．明确职责，协调联动。

(1)义工接受春小行政及春小家长学校和春小当日值日负责人的领导。

(2)准时到岗，有事要请假，佩带义工标志。

(3)加强责任性，履行义工职责，完成义工的工作内容。

(4)乐于与其他义工、教师、学生交流合作完成任务。

(5)积极参加义工培训。

(6)遵守校规校纪，不吸游烟，语言文明，服装得体，不带无关人员进校。

(7)认真填写义工日志，并及时通知下一班次义工人员。

六、机制与保障：

1．学校设置家长义工工作室，配备学习材料及常规用品。

2．免费在校午餐。

3．每学期评选优秀义工，颁发证书，并总结义工工作。

七、具体活动安排:

1．期初发动倡议，家长自愿申报。

2．学期中根据具体情况开展1—2次家长义工活动。

3．期末总结评选并表彰优秀义工。

4．义工活动总结。

**新北区春江中心小学家长学校建设实施方案**

**一、指导思想**

家庭教育、学校教育、社会教育是教育的三大支柱，三者缺一不可。搞好家庭教育，首先必须转变家长的观念，提高家长自身的素质，要采取多种方式对家长进行正确的成才观、人生观教育，使他们能正确地对孩子进行家庭教育。我校的办学理念是“享受如春教育，培育有根新人”，使每一个从春江中心小学走出去的学生都具备中华民族的传统美德，是我们每个春小老师的最大愿望和最终目标。根据实际情况，我们感到要提高教育教学质量，全面实施素质教育，培养国家需要的高素质人才，离开了好的家庭教育，往往是事倍功半。为了做好家长学校工作，以家长学校的形式带动现代家教工作，特制定此方案。

**二、领导小组**

组 长：万莺燕

副组长：刘明、唐健

组 员：徐卫国、杨建祥、张晓锋、朱龙、顾强、徐文娟、倪卫国、周海娣、韩海英、黄文娟、吕坚、陈小燕、曹灯娣、陈梦婷及各年级组长

**三、工作措施**

﹙一﹚成立家长学校委员会

由万莺燕校长任主任，两位副校长任副主任，并以现行的班级为学习班，各班级的现行班主任老师为辅导员，由学生家长民主选举一名家长为班长，由辅导员和班长共同负责各班的教学活动。

﹙二﹚成立春江中心小学家长学校讲师团。

由唐健副校长任组长，学生发展中心周海娣老师任副组长，我校的部分骨干教师及部分家长为成员，负责全校的家长学校的讲课工作。

﹙三﹚制订规范的家长学校管理制度。

为了使家长学校工作能规范化、正常化、制度化，我们制定了一些基本要求：如每次上课由年级组长负责安排、检查，要求精心准备，认真上课，及时反馈信息；每次上课要有讲义，主讲内容可以是身边的家教工作经验介绍或者有关法律法规方面的内容。

﹙四﹚明确教学要求，规范教学行为。

根据课程计划，教学进度，每学期要集中上1-2次课，每次2小时，其余时间为家长自学，并要求写学习心得，上课前点名，缺席者说明原因，事后补课，使家长学校工作做到定时间、定地点、定内容、定讲师、定学员、定要求。要求有教学计划，有备课教案，有信息反馈，有专人检查，建立家教工作档案。每次课后，均安排班主任、任课老师与家长见面，交流教育子女的信息，使学校教育与家庭教育同步协调。

﹙五﹚扎实管理好家长委员会。

进一步加强与委员们的联系，通过开展丰富多彩的活动，研究当前家庭教育，学校教育，社会教育的动态，商讨办好“家长学校”的措施和方案，及时反馈家教信息，收集并反映家长对学校工作的建议和意见，协调并参与学校管理，进一步提高管理的实效。

﹙六﹚精心挑选“家长学校”的上课教师。

学校将精心挑选在教育教学方面有相当教学经验的领导专家、一线教师、有一定文化层次或特长的学生家长等担任家长学校的老师，保证师资质量，而且上课内容提前确定，认真备课，力求课上得精彩、实用，并成系列化。

﹙七﹚保证“家长学校”学员的参与率。

每次上课前一周以内，由校方发出书面通知，并及时信息反馈，家长可提前请假或调休，保证出勤率，并加强点名制度。为进一步推进家校联系，开家长会时，学校还将下发调查问卷，来了解家长对学校教育的评价与建议。

﹙八﹚办好《春之声》校报，搭建家校联系的平台

学校在《春之声》校报上开辟“家长学校”专栏，公布校长接待日、举报电话、设置意见箱及校长信箱。

**四、办学形式及目标**

春江中心小学家长学校采取独办的形式，面向春江小学学区内的所有家长。

1．做好家长信箱的开设与校长热线的开通工作。

2．做好班代表工作。

3．举办家长开放日活动。

4．学生家长入学率达80%以上；

**春江中心小学家访工作制度**

**一、指导思想**

　　“办让人民满意的教育”是时代的呼唤与要求。教育，从来没有像今天一样倍受社会和家庭的关注。构建家庭、社会、学校“三位一体”的立体教育网络，有机整合学校、家庭的教育资源，形成教育合力的工作也成为我们每位教师应该关注的问题。

　　在新的历史时期，人与人之间沟通信息、融洽感情的方式也越来越呈现出多样性的特点。我们可以根据每个家庭的具体情况和家校联系的具体目的，有选择性地利用电话、网络、书信或登门拜访等多种形式进行有效的家校沟通，和家长沟通信息，融洽感情，协调统一教育思想和教育方法，使我校的学生都能接受良好的教育，充分享受快乐的童年，身心得到健康、和谐的发展。为此，学校完善了原有的家访制度，以进一步规范家访行为。

**二、家访时机**

　　班主任作为学校各种教育力量的协调者，对学生的学习、生活等都会产生巨大的影响，为此班主任在一学年内至少家访学生家庭一次，各任课教师应该根据自己的教育教学情况，有选择地对部分学生家庭进行家访。

　　1.当班主任或任课教师接手新班级时，对班级中的部分学生进行一般性家访，了解学生的家庭情况，了解家长对待子女的态度和教育方法，为子女提供家庭教育条件等。

　　2.当学生有了学习或思想上的进步，获得了特别突出的成绩时，班主任（或任课教师）及时家访，向家长做恰如其分的汇报，给家长以热情的鼓励，勉励学生再接再厉。

　　3.当学生在思想上、行为上出现异常征兆或已出现了一些不良行为时，为了取得家长的配合，及时家访，运用委婉的语言，向学生家长通报学生正在发生的异常变化，提醒家长给予注意，并同家长一起商讨教育对策。

　　4.当学生和父母发生了矛盾冲突，有情绪对抗、隔阂，影响了学生在校学习和生活时，班主任（或任课教师）应及时家访，和家长促膝谈心，交流如何教育、理解不同代人的看法。

　　5.当学生家长出现了不良的教育观或不正确的教育方法，影响学生的健康成长时，班主任（或任课教师）应及时上门做好纠正家庭教育观、教育方法等方面错误的工作，以便家校统一教育要求，提高家长的教育素质，促使学生健康成长。

　　6.当学生本人发生意外（如病休、受伤），或由于学生家庭发生重大变化（如学生家庭发生灾难）对学生造成很大影响时，班主任（或任课教师）及时登门，代表学校和班级对学生及家人表示慰问，并帮助解决一些力所能及的问题。

　　7.当教师和学生或家长产生误解，有了情绪对抗或隔阂，有可能影响师生关系或影响教师和家长之间的关系时，班主任（或任课教师）应该及时登门拜访，和家长进行沟通，消除误解，融洽情感。

　　8.任课教师应随同班主任家访，一学年内必须家访所在班级的所有学生。

**三、家访内容**

　　1.学生在校实际情况汇报。

　　2.学生在家实际情况询问。

　　3.了解学生家庭的结构、经济状况、环境、教育等情况。

　　4.与家长协商共同教育学生的措施、方法、手段。

　　5.协调学生与家长的关系。

　　6.联络教师与学生、学生家长的感情。

**四、家访原则**

　　1.目的性：家访前要确定好家访目的和内容，使家访有的放矢，重点突出。

　　2.关怀性：要从关怀、爱护学生、鼓励学生向上为出发点，真实反映学生在校表现，切忌把家访变成"登门告状"。

　　3.情感性：家访时要做到以情动人，以理服人，和家长亲切友好地交换意见，使家长在情感上与教师缩短距离，产生共鸣。

　　4.教育性：要把家访看成是家校沟通教育思想的机会，使家长逐渐认同学校的育人理念，采取一致的教育步调，促使学生身心健康、和谐发展。

**五、注意事项**

　　1.家访后，班主任应如实填写家访登记表，并让学生家长在家访登记表上签字。

　　2.家访中，应一切从实际出发，切忌片面孤立地看问题。

　　3.家访时，学生、学生家长都应在场，个别问题可要求学生回避。

　　4.每位教师在家访之后，应该及时做好记录，简要记录家访时间、家访对象、家访目的、家访成果等，为自己的工作留下痕迹。每学期结束时，每位教师将自己的家访记录上交学生发展处。

**六、评价制度**

　　每学期由各年级组收齐家访记录，上报学生发展处，学校将组织有关部门对家访记录进行检查。

　　学校把教师家访情况作为教师师德情况的重要内容，并作为教师年度考核、评先、评优、岗位聘任、职评的重要依据。

对家访活动中的先进典型进行表彰，家访经验进行推广。

**春江中心小学“十佳如春家长”评选方案**

家庭教育是整个教育事业的重要组成部分，它在社会、学校、家庭三结合造就人才的教育活动中发挥着重要的作用。家长，是孩子们的第一任老师，直接的榜样；家长素质的高低，家长关心教育的程度，家长教育子女的方法等直接关系到子女的成长，关系到孩子的一生。家庭教育，在实施素质教育中，在建设和谐社会和振兴民族未来的征程中，具有极其重要的意义。为进一步推进我校家庭教育的健康发展，优化广大在校学生成长环境，我校决定在全校开展“十佳如春家长”评选活动。

**一、活动目的：**

通过活动的开展，营造真正关注孩子健康成长、快乐成长的良好氛围，引领广大家长转变家庭教育观念，掌握科学有效的教育方法，在家庭和学校间架设起沟通交流的桥梁，推动我校素质教育工作健康发展，让我校学生真正成为家庭教育和学校教育的受益者。

**二、组织机构**

组 长：万莺燕

副组长：刘明、唐健

组 员：徐卫国、杨建祥、张晓锋、朱龙、顾强、徐文娟、倪卫国、周海娣、韩海英、黄文娟、吕坚、陈小燕、曹灯娣、陈梦婷及各年级组长

**三、评选条件：**

**1.关心学校，共谋发展。**关心学校发展并为学校发展积极献计献策，出力支持。不说损害学校声誉的话，不做损害学校利益的事，能及时反映家长、社会对学校工作的意见，积极宣传学校的办学思想、教育目标和教育成果，并积极参加“家长学校”安排的每项活动，不迟到，不早退，学习掌握科学的教子方法，家教水平高。

**2.交流沟通，共促成长。**经常与教师保持联系，了解班级工作，交流孩子的思想、学习情况，对教师工作提出合理化建议，支持孩子参加学校组织的各项活动。能够经常上班级的QQ群，并踊跃参与，协助班主任管理。

**3.与时俱进，科学教子。**善于学习科学的家庭教育知识，树立先进的家庭教育理念，用科学的教育方法教育子女，在家庭中积极营造健康向上的良好环境氛围，关注孩子的身心全面健康发展，对子女的成人与成才并重。

**4.言传身教，以德育人。**平时能严以律己，注重自身修养，努力做优良品德的表率，为孩子树立学习的榜样。以德育教育为家庭教育的主要内容，重视爱国主义教育和民族精神的培养，帮助孩子树立正确的是非观念，培养孩子良好的道德品质和文明行为。

**5.和谐民主，平等共进。**在家庭中，与孩子平等、民主相处，鼓励孩子参与，尊重孩子意见，培养孩子自主意识。在家庭成员中积极倡导终身学习、相互学习，并以身作则，带头学习，营造良好的学习氛围，与孩子相互促进，共同成长。

**6.倾心尽力，教子有方。**认真履行抚养和教育子女的责任和义务，关心孩子成长的每一环节，熟悉孩子的个性特点，并有针对性地选择适合孩子的教育方法和策略。在家庭教育中，能不断思考，总结经验，形成有效的教育方法，育子效果明显，培养出了健康向上、积极进取、品学兼优的孩子。

**四、评选对象和条件：**

1.1---6年级所有学生家长。

2.在学校发展方面做出突出贡献的家长。

3.从各班上报的优秀家长当中择优产生。

**五、评选工作的组织与实施：**

由学校与家长委员会共同组成评选小组，学生发展处具体负责评选工作的组织与实施。

**六、十佳家长评选办法及程序步骤：**

1.名额分配。参评对象为1---6年级所有学生家长。本次十佳家长评选活动采取自下而上的方法，逐级推荐评选。班主任组织先在各班选拔，并最终推选出1—2人，参加全校选拔。最终将评选出校级十佳，每班也将评出班级十佳。

2.宣传发动。班主任利用校讯通平台、班级QQ群、班级网站等宣传动员，将这一活动的目的、标准宣传到每一位学生家长。

3.候选人产生方法。采用家长自荐、班主任推荐的方法产生侯选人，并填写好自荐表。

4.评选材料及时上传至校园网家长频道。

5.请参评的家长提供教育孩子，和孩子一起生活、活动、游戏等场面的照片。

附表：

**春江中心小学“十佳如春家长”自荐表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 家长姓名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  | |
| 政治面貌 |  | 工作单位 |  | 职务职称 |  | |
| 家长自  我评价  （请在相应的选项后打“√”） | 1、我能为学校发展积极献计献策，出力支持？ | | | | | （是 否） |
| 2、我能每次都积极参加“家长学校”安排的每项活动？ | | | | | （是 否） |
| 3、我能利用QQ群等方式经常与教师保持联系，了解班级工作，交流孩子的思想、学习情况？ | | | | | （是 否） |
| 4、我能为孩子提供了良好的学习环境？ | | | | | （是 否） |
| 5、我有教育投资意识，是否每年为孩子购买了5—10本课外书籍，并一起阅读？ | | | | | （是 否） |
| 6、我家中有（没有）溺爱孩子或放纵孩子不良习惯的行为或现象？ | | | | | （是 否） |
| 7、除了学校教育之外，我为孩子选择了社会培训，比如：绘画、舞蹈、器乐、英语等特长培训？ | | | | | （是 否） |
| 8、我为孩子定制“家校通”短信服务，随时了解孩子的作业情况和学校表现。 | | | | | （是 否） |
| 9、我能持之以恒地督促孩子学习，批阅孩子的家庭作业，并签名。 | | | | | （是 否） |
| 10、我积极支持孩子参加学校举办的集体活动：公益劳动、爱心捐助、春、秋游等。 | | | | | （是 否） |
| 11、您最关心孩子哪一方面的事情：  ①学习成绩②身体健康③品德修养 | | | | | （ ） |
| 12、您与自己孩子的关系如何：  ①很亲密 ②一般化 ③很紧张 | | | | | （ ） |
| 13、您在孩子心目中的形象是：  ①裁判 ②警察 ③严师 ④朋友 ⑤保姆 | | | | | （ ） |
| 14、您与自己的孩子沟通的主要方式是：  ①在共同活动中 ②餐桌上 ③谈心 ④其他 | | | | | （ ） |
| 15、当孩子给您讲学校、老师、同学的故事时，您的的态度是：  ① 耐心听、细致问 ② 一只耳进一只耳出 ③ 不耐烦 | | | | | （ ） |
| 16、您对孩子在学校的表现了解的程度如何？  ①了如指掌 ②基本了解 ③不想了解，那是老师的事 | | | | | （ ） |
| 17、您了解孩子学习情况的方式是 :  ①看考试成绩 ②听孩子汇报 ③到学校问老师 ④没了解过 | | | | | （ ） |
| 18、当孩子心情不好时，您能给予及时的关心和帮助吗？  ①每次都给 ②偶尔发现了就管 ③没有 ④小孩的事不需要管 | | | | | （ ） |
| 19、您的孩子心中有事时，最想对谁说？  ①我 ②他（她）爸（妈） ③老师 ④同学 ⑤其他人 | | | | | （ ） |
| 20、您对孩子要做的事给予过亲自指导吗：  ①经常 ②偶尔 ③没有 | | | | | （ ） |
| 21、当孩子在学校犯了错误时，您的态度是：  ①训斥打骂 ②抱怨学校、老师 ③主动与老师联系，积极处理 | | | | | （ ） |
| 22、您知道孩子的任课老师联系方式吗？  ①知道 ②不知道 | | | | | （ ） |
| 23、您认为批评孩子哪种方法最有效？  ①摆事实讲道理②与孩子讨论、允许申辩 ③暗示、提醒 ④严厉批评直到认错 | | | | | （ ） |
| 24、您要孩子做家务事吗？  ①经常 ②固定几件小事 ③孩子太小，从不要他（她）做 | | | | | （ ） |
| 25、家里的大小事情，您与孩子商量过吗？  ①凡能让孩子知道的都商量 ②孩子太小，不需要商量 | | | | | （ ） |
| 26、您带孩子去激发求知欲的场所（书店、科技馆、名胜古迹）吗？  ①经常 ②偶尔 ③从来没有 | | | | | （ ） |
| 27、发现孩子的成绩下降后，您的做法是：  ①帮助分析原因，制定措施 ②训斥、打骂一顿 ③不闻不问 | | | | | （ ） |
| 28、您认为自己的孩子成长得如何？  ①最优秀的 ②一般化 ③总不如别人的孩子 | | | | | （ ） |
| 孩子推  荐理由 |  | | | | | |
| 子女姓名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  | |
| 所在班级 |  | 班级岗位 |  | 有何特长 |  | |
| 子女  获得  荣誉  情况 |  | | | | | |
| 学校及家委会意见 | 年 月 日 | | | | | |

春江中心小学值周校长工作方案

为全面贯彻落实“享受如春教育”的办学理念，真正让每个行政人员、教师、学生树立学校管理第一责任人的意识，经学校研究决定，实行值周校长工作负责制，体验岗位就是职责，职责就是责任，现将具体职责制定如下：

**一、值周校长领导小组：**

组 长：万莺燕

副组长：唐健、刘明

组 员：徐卫国、杨建祥、朱龙、顾强、张晓锋、徐文娟、周海娣、韩海英、倪卫国、汤华峰、黄文娟、吕坚、陈小燕、曹灯娣、徐英、孙晓庆、张蕾、何倩、徐慧、王红。

**二、值周校长团队分工及工作职责**

**（一）值周校长组成及分工：**

教师值周校长团队分为：首席校长、教学校长、常规校长、后勤校长。其中首席校长为值周的总组长，负责安排协调各项工作。学生值周校长团队共四人，由所任班级班主任为指导老师，学生发展中心主任进行长程指导。

**（二）教师值周校长职责：**

**1、首席校长职责：**全面负责学校值周工作，关注教师值周校长、学生值周校长两支队伍执行情况，负责与校长室进行沟通协调。

（1）召集本组值周成员于周五中午12：10，与下周值周校长一起到副校长室进行值周汇总。首席校长在前一周周五就应该组织好具体的分工及细致的时间段安排，建议4人临时建群一周，便于信息互动资源共享。

（2）关注值周过程，负责汇总各值周成员以照相机或者手机记录值周过程中关注到的亮点及存在问题，尽可能多的拍摄能反映学生学习活动和教师积极工作、创新工作的图片，配以文字说明，每天发送至校园网的校园公告栏目中，同时反馈到学校工作QQ群，作为工作激励与友情提醒。

（3）安排好一周的值周工作汇总，并撰写好值周总结。值周总结的形式可以更多样，做到关注全局，突出重点、亮点，发现问题并提出改进策略与建议，总结简洁有效有启发性、操作性、提炼出关键词。值周汇总时提炼出“春小最美”【如：“最美活动”“最美瞬间”“最美创意”“最美团队”“最美班级”“最美学生”“最美老师”】。“最美”图片+文字每周日前汇总至黄文娟。值周总结必须于周六上午上传校园网。

（4）每至少2次巡视教师办公室，关注五项严规及五项禁令落实情况，并及时在学校工作QQ群反馈。

（5）次周周一，在升旗仪式上进行值周情况反馈通报。

**2、“教学校长”职责：关注教学常规，关注校本教研，关注教师发展，做到“3522”。**

（1）关注教学常规：了解教师执行教学工作常规执行情况，每天巡视3次，早中晚各巡视一次。重点关注教师5方面的工作情况：个人备课和集体备课、课堂教学、每周校本教研、作业布置与批改、课后辅导。并及时将巡视结果反馈给课程教学中心。

（2）关注校本教研：了解教研组、备课组建设情况。参与校本教研活动，或者备课组活动，分析该组教师研究状态与能力，提出恰当的意见，每周至少听2节课（其中一节是自己所任学科，另一节是其他学科）。

（3）关注教师发展：至少与2名教师谈话，了解教师对学校管理、教师发展等方面的意见和建议，及时向教师发展中心反馈。

**3、“常规校长”职责：关注学生日常行为规范，文明礼仪，关注学生发展。**

（1）关注学生常规执行情况：不定时巡视校园，了解师生每天的校园生活状况，了解师生，关注师生出勤、红领巾检查评比等，妥善处理校园突发事件。重点每天关注早读、午会、静堂等组织情况。

（2）关注学生养成教育：主要关注“五好”常规（即走好路、吃好饭、做好操、扫好地、上好课）和“归零行动”，尤其是要关注学生的大课间和课间操、食堂用餐、午间活动等。

（3）关注班级建设：盯点一个年级，对该年级进行各项学生常规调研，查阅班主任的台帐、学生成长手册，分析班级岗位建设、班级文化建设情况。

（4）开好一个学生座谈会，了解学生对学校和教师工作的满意度。

**4、“后勤校长”职责：主要关注校园的环境卫生、安全工作、设施设备维护、食堂卫生。**

（1）关注每天的环境卫生：要求做到——每个角落卫生整洁，每个厕所干净无垢，每间教室都明亮布置**美观、每块玻璃都洁净不破，每块瓷砖都完好无损。每棵花草完好无损，每盏电灯能发亮。每天傍晚带领学生值周校长、红领巾岗一起检查各班卫生，并及时在学校工作QQ群反馈。**

**（2）关注安全工作：每**个空白点有人巡查，每个活动区域有人监控，每起安全隐患有人预防，每次安全事故有人处理。

（3）关注节约能源情况：不开无人灯、无人扇，0—30摄氏度不开空调，离开办公区及时关闭水源、电源。

（4）开好一个学生家长（社会人士）座谈会（或进行电话访谈），了解家长对学校工作满意度。

（5）关注“归零行动”的实施情况。

**5、学生值周校长职责：关注教师办公室文明卫生情况，关注教师感人细节，关注学生“五好”情况 、“归零行动” 和“文明用餐”情况。**

（1）学生值周校长在教师常规值周校长组织下，不定时巡视校园，关注学生“五好”情况（走好路、吃好饭、做好操、扫好地、上好课）、“归零行动”和“文明用餐”情况，了解学生每天的校园生活状况，重点关注早读、午餐、午会、文明礼仪、大课间活动、班级卫生情况等，并做好相关记载。

（2）学生值周校长要在少先队大队辅导员的指导下写好一周总结，以亮点、存在问题、工作感受为提纲来写，讲究汇报的条理性与艺术性。反馈给首席校长，在次周一升旗仪式上进行通报。

**（三）时间段安排及值周要求：**

早晨7:00——7:30，三名值周校长在校门口春镇路边上执勤，与值日行政、保安、交警等一起，指挥交通，为学生家长开车门，缩短家长的车辆在校门口滞留时间，并且护送学生安全过马路；另一名值周校长巡视校园、巡视班级。

10∶50在餐厅二楼提前用餐。

11∶10——准时到餐厅值岗（两人在一楼餐厅、一人在二楼餐厅、一人在餐厅门前，负责学生有序整队、文明用餐、光盘行动）。

11∶20——12∶00到教学区、活动区执勤，关注学生午间活动的安全、文明；由首席校长负责安排，每人巡视一个楼层。

下午4:10——5:30（冬季5：00）三名值周校长到学校门口执勤。一名值周校长在大校门，一名值周校长在西校门，劝阻家长进入校园；一名值周校长在阅读等候区域（行政楼大门南侧），看护暂时没有家长接回的孩子。这三名值周校长需要随时与家长进行交流互动。另一名值周校长在教学区运动区巡视学生社团活动和提优补差情况。

**三、操作流程：**

1、期初召开值周校长工作培训，行政与教师值周由校长室负责，学生由学生发展处负责。

2、校长室每周五下发次周值周工作表格，由校长室负责人召集作好培训，强调前沿后续。

3、首席值周校长每天实时反馈，在校园网“校园公告”专栏和学校工作QQ群中，发布值周中亮点与友情提醒的文字图片。周五中午由首席校长召集，认真总结一周情况，形成书面材料（一人一表），并在中午12：10集中副校长室进行交流（本周和下周的值周校长一并参加）。从参与管理、发现亮点与问题、管理建议三方面汇报。周六将值周总结初稿上传校园网“值周校长”专栏。

4、首席值周校长于次周周一升旗仪式时，面向全体师生反馈。第一节课后参加行政会议，由首席校长汇报交流值周值周总结，并根据行政会议的要求，补充完善值周总结，形成值周总结正稿，并重新上传校园网“值周校长”专栏。周二前，收齐值周校长工作过程性资料，包括图片资料，交分管副校长。

5、鼓励在完成规定职责的前提下创造性地实施本办法。

**四、考核评价制度：（按照学校奖励性绩效工资实施方案执行）**

1、教师值周校长完成上述各项任务，并且能按时上交和上传资料，每次补贴100元，其中首席校长负责撰写值周工作总结的另补贴100元。

2、学生值周校长能按时完成各项任务，学期末评选优秀值周校长。学校将组织优秀学生值周校长开展相关活动。

附表一（常规校长： ）

春江中心小学值周常规校长记录表

时间： 年 学期 第 周（ 月 日—— 月 日）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学生  访谈  记录（对学校和教师的满意度） | 学生姓名： 所在班级： | | |
| 盯点  年级  常规  管理  （ ）  年级 |  | 工作亮点 | 存在问题及改进建议 |
| 午会 |  |  |
| 班队课 |
| 班级岗位建设 |
| 班级文化建设 |
| 班级学生常规 |
| 班主任台账 |
| 学生成长手册 |
| 校园巡视学生常规执行情况 | 走好路 |  |  |
| 吃好饭 |
| 做好操 |
| 扫好地 |
| 上好课 |
| 值周  发现问题及  管理建议 |  | | |

**附表二（教学校长： ）**

**春江中心小学值周常规校长记录表**

时间： 年 学期 第 周（ 月 日—— 月 日）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **关注教学常规** | **每天巡视3次** | | | | | | **关注教师5方面的工作情况** | |
| **工作亮点** | **存在问题及改进建议** |
| 周一 | |  | |  |  |  |  |
| 周二 | |  | |  |  |  |  |
| 周三 | |  | |  |  |  |  |
| 周四 | |  | |  |  |  |  |
| 周五 | |  | |  |  |  |  |
| **关注校本教研** | 教研组备课组活动情况 | | |  | | | | |
| 每周至少听2节课 | | |  | | | | |
|  | | | | |
| **关注教师发展** | 教师1： | | | | | | | |
| 教师2： | | | | | | | |
| **值周**  **发现**  **问题**  **及**  **管理**  **建议** | |  | | | | | | |

**附表三（后勤校长: ）**

**值周校长每日巡视记载表**

时间： 年 学期 第 周（ 月 日—— 月 日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 工作亮点 | 存在问题与解决策略 |
| 校园  环境  卫生 |  |  |
| 安全  工作 |  |  |
| 设施  设备  （节约能源） |  |  |
| 办公室管理  (盯点年级) |  |  |
| 学生家长座谈会情况 | 学生姓名 所在班级 家长姓名 | |
| 值周  发现  问题  及  管理  建议 |  | |

**附表四（首席校长汇总表）：**

**值周校长一周信息发布**

时间： 年 学期 第 周（ 月 日—— 月 日）

|  |  |
| --- | --- |
| 信息概况 |  |
| 一周工作中的亮点（感动的人或事） |  |
| 值周工作中发现的问题及解决策略 |  |
| 值周思考及感言 |  |

**附表五（首席校长： ）**

**春江小学“课间操、午餐、大课间活动”值日记载表**

时间： 年 学期 第 周（ 月 日—— 月 日） 检查人

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **班级** | **正副班主任大课间、午餐、课间操到岗情况（打√）**  **注：大课间（正副）午餐（副）课间操（正前副后）** | | | | | | | | | | | | | | | **正副班主任名单** | |
| **周一** | | | **周二** | | | **周三** | | | **周四** | | | **周五** | | |
| **大**  **课**  **间** | **午**  **餐** | **课**  **间**  **操** | **大**  **课**  **间** | **午**  **餐** | **课**  **间**  **操** | **大**  **课**  **间** | **午**  **餐** | **课**  **间**  **操** | **大**  **课**  **间** | **午**  **餐** | **课**  **间**  **操** | **大**  **课**  **间** | **午**  **餐** | **课**  **间**  **操** |
| 一1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 三1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 三2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 三3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 三4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 三5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 三6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 四1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 四2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 四3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 四4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 四5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 五1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 五2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 五3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 五4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 五5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 五6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 六1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 六2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 六3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 六4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 六5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 六6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

春江中心小学教学质量一月一反馈操作流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **操作**  **流程** | | **责 任 人** | | **相 关 要 求** |
| 1 | 确定质量反馈时间 | 各备课组根据教学进度，在每月中适时进行。 | | 备课组长提前一周报教导处。 |
| 2 | 编制  试卷 | 备课组长（可委托经验丰富的骨干教师） | | 编制好的试卷交一级审核责任人 |
| 3 | 审核  试卷 | 一级审核 | 二级审核 |  |
| **语文：**学科分管主任及教研组长 | 1—2年级：低年级骨干教师  3—4年级：中年级骨干教师  5－6年级：高年级骨干教师 | 一级审核责任人综合负责，主要关注试卷编排、难易程度、答题时间；  二级审核责任人主要关注各年段考察重点、单元知识全面兼顾、突出重点。  各学科出卷、审核均注意回避任教学科。 |
| **数学：**学科分管主任及教研组长 | 1—3年级：低年级骨干教师  4—6年级：高年级骨干教师 |
| **英语：**学科分管主任及教研组长 | 英语组骨干教师 |
| 4 | 印刷  试卷 | 文印员（备课组长协助） | |  |
| 5 | 分析  试卷 | 备课组长（教研组长参与，及时了解情况） | | 1、备课组台帐上有试卷分析记载。  2、要找出主要问题和下阶段应对策略。 |
| 6 | 反馈  成绩  家校  互动 | 各任课教师 | | 通过校信通，任课教师及时把成绩反馈给家长（班级平均成绩、学生个人成绩等） |

备注：

1、各备课组填写好成绩记录单，及时向教导处汇报测试情况与简单的情况说明。

2、每月底，教导处形成简单书面的质量分析，向分管教学校长汇报本月质量检测整体情况，共同分析教学现状，提出下阶段应对措施。

3、各责任人要严格履行职责。

春江中心小学备课组集体备课实施方案

备课是上课的前提，要想实现课堂教学行为的转变，真正实践新课程，必须改革传统教学模式的备课方式。

新教材、新课改的实施，对备课来说是项创造性的工作，也是一项具有挑战意义的工作。当教育教学的各个要素发生了巨大变化后，备课组的作用日益凸现。传统的备课，教师往往是单兵作战，缺少交流与协作。新课程实施后，对新老教师来说，都是同样的新鲜和陌生，于是我们学校开始着手改革教师的备课方式，变单一的教师独立备课为集体备课。在这样一个全新的改革探索阶段，集体备课确实可以发挥很大的作用。经过多年的探索，我们形成了备课组集体备课的试行性方略。

**一、备课组教师的配备**

每个备课组力求在性别比例、年龄结构、知识结构、专业能力等方面合理安排，具备骨干教师或学科带头人称号的老师担当备课组组长。

**二、备课形式及操作程序**

形式：集体备课和独立备课相结合

1. **集体备课流程**

**1、学期备课集**【利用暑假（寒假）进行第一次集体备课，重点是解读教材、研读文本（重点备好前半册教材）】明确目标：在决定采用集体备课前，要求每一位教师通读全册教材，了解本年级本学科教学重点。了解集体备课的目标要求，教师必须做到什么，要达到什么目标。在统一要求的基础上，注重教师对教材个性化的解读。（备课之前要认真阅读课程标准，注重独立解读教材，然后再去找相应的资料）

**（1）集体备课的准备**

**①商定内容**：每次备课组活动先拟定讨论课题。集体备课的课题主要是书本中重点和难以把握的内容（原先校内、区内、市内等公开课原则不要再重新备课，只需研讨需要修改的部分）。集体研讨过由备课组备案后，上报教研组。

**②分配任务**：按照人数及课时数进行分工备课。划定备课任务应考虑到教材内容的内在联系，保持其内容的连续性，一般应依据教材的单元或章（节）来划分。

**③个人准备**：由于每个人对课程标准和教材的把握程度是不一样的，对教材的把握、加工处理也是不同的。只有当教师在备课中加进自己的思考，融入自己的教学思想，进行个性化的加工，集体备课才能真正凝结集体的智慧。所以集体备课前，针对要探讨的内容，每位教师都应把自己的看法或疑问详细记录，并主动交流。每人根据自己分得的内容，，按照集体备课准备稿上的要求独立钻研教材以备在第二次集体备课时作中心发言。（原始记录上交备课组）

**（2）集体讨论**：对商定的每一课时按准备稿的要求进行集体讨论。（讨论内容为：教材重点、难点和考点；学生能力生长点、思维障碍点、明确现实连接点；学生学习的前在状态、潜在状态分析以及重难点的教法与学法。）主备课教师要在准备稿上备课组意见处做好详细记录。

**（3）独立备课**：主备课教师根据集体讨论的要求，精心构思，依照集体备课时确定的最佳方案精心备课，以备在第二次集体备课时作中心发言。

**（4）集体议案**：期初教研活动期间进行第二次集体备课。主备课教师向备课组其他老师阐释事先拟定的相应教学内容的教学方案，每课时主讲时间一般不能少于8分钟。参备老师根据主备老师的发言进行议案：一议环节设计的合理性，二议教师提问、学生活动的有效性，三议主讲内容的亮点和改进之处。这时主备人要作详细记录。（过程性资料上交备课组）

**（5）形成方案**：依据《课程标准》，制定切实可行的教学方案。

**2、课前备课**：每周六上午用一小时左右时间交流上周教学反思及下周教学思考，其余周一至周五期间各备课组随即定期举行快餐式备课。

1. **独立备课**

除去集体备课内容，其他教学内容都采用独立备课。任教该门学科两年以内的青年教师，每周必须有一课时为独立备课（要求详案）。所有45周岁以下教师每月一次独立备课（要求详案）。

**三、集体备课成果的使用**

**1、坚持统一，兼顾个性**

学生有不同个性，教师教学风格有差异，为遵循因材施教的原则，所以备课组在集体备课中，在坚持教学内容统一的前提下，提倡教师根据班级水平、学生差异、自身风格形成教学简案，使集体备课的详案和个人二次创作的简案并行，做到共性和个性的协调。

**2、弹性预设，灵动生成**

上课时要注重课堂里动态生成的东西，让课堂基于弹性预案，回应灵动生成，远离浮躁，让课堂体现灵性和发展，让课堂真正关注学生，飞扬教师自己的思想和激情。所以合理使用集体备课的成果，让集体备课成为教师自我矫正、不断反思提升、完善提高的平台。

**3、加强反思，研讨交流**

课前、课后要求备课组进行“快餐式”备课。课前备课组长要召集成员再次研讨教学方案，课后要利用十五分钟左右的时间交流反思教学心得。备课组长每天都要以日记的形式记录下当天的“快餐式”备课。备课组长对成员参与备课的程度应该进行考核，每月教导处根据备课组台账质量对备课组长进行考核。

**4、不拘一格，突破程式**

备课组活动的基本原则是实效、共享、研讨、互补。集体备课如果仅限于对阶段工作的布置、常规工作的分工、或者印发统一教案是不可能形成对教学环节、难点重点的教学研讨氛围的。教学能力的成长不是被动的，是主动地学习、积极地进取，所以我们不拘泥于某种具体的形式，在实践中不断完善我们的备课和教学。使备课和教学形成和谐的统一，达到互相促进，共同发展的良好趋势。

**四、集体备课制**

下半册教学内容分解到每周固定的时间进行集体备课（操作程序同上）。同时还应完成以下要求：

1、各备课组长交流上阶段集体备课心得。

2、集体备课时间错开，新任学科教师和原任学科备课组长同时备课（比如本学年三年级数学集体备课时，上学年三年级数学备课组长要参加，把上学年备课的经验、注意点提供给本学年老师。）

**五、集体备课的后续**

**（1）传递备课本、习题库和课件**

为充分发挥集体的智慧、团体的力量，要求本组老师把上一年的备课本、习题库和课件提供给后一届相应年级作为备课参考，而且要运用互联网技术实现资源共享。

**（2）课堂开放**

听课有助于青年教师能迅速准确把握教材、合理设计教学环节，是教师迅速成长的快捷途径。为了使广大青年教师听到老教师的课、听到平行班其他教师的课，我们倡导：不分学科、不分年级，开放课堂，任何老师可以走进任何课堂听课，对所有老师认真对待自己的每一堂课起到很好的促进作用。

**六、备课组质量评价**

1、各备课组每月上一堂集体备课内容汇报课，时间、内容、执教人由学科分管领导随机确定，提前一天告知。同时学科分管领导偕同教研组长、其他备课组长对该备课组的集体备课进行质量评价，评价等级为优秀、良好、合格、不合格。并把集体备课评价结果纳入教师个人业务考核。

2、备课组长对本备课组的教师每月进行一次考核，考核维度为：参与“快餐式”备课的程度、二次创作的数量和质量、课后反思的真实性和有效性。评价等级为优秀、良好、合格、不合格。并把评价结果纳入教师个人业务考核。

3、学科分管领导和教研组长根据集体备课汇报课的质量、组织快餐式的台账资料对备课组长进行每月一次考核。评价等级为优秀、良好、合格、不合格，评价结果将纳入教师个人业务考核。

**行为规范篇之考核管理**

春江小学“师徒结对”协议样稿

为了加快青年教师成长的步伐，加大青年教师岗位成才的力度，做到“以老带新，以优促新”。我校决定以青蓝工程为依托，以师徒结对为基本形式，提高青年教师教育教学水平。经学校行政研究决定，聘请 老师为 的指导老师，现签订师徒结对协议书如下：

**一、指导教师（师傅）职责**

1．教书育人，为人师表，热爱学生，热爱教育事业。在师德、工作态度、教学业务、班级管理等方面做出榜样。

2．每学期初指导徒弟制定学期教学计划，每周帮助徒弟审核教案1次；每学期随堂听徒弟课20节以上，课后及时评析，共同研究改进教法的措施，每周指导徒弟撰写教学反思至少1篇；每学期指导徒弟上校级以上公开课1节。

3．每周为徒弟上1节示范课，指导徒弟教师参与课题研究，每学期指导徒弟学习一本教育教学理论书籍，并指导徒弟结合实践写一篇教育教学论文。

4．积极支持徒弟教师参加学校组织的各项业务竞赛和交流活动，并作好必要的指导。

5．认真指导徒弟教师分析学生情况和班级现状，制定班级管理措施，传授班级管理的方法和艺术。

6．学期结束时对所指导的青年教师在教学教育、教研等方面作辅导总结，写好一篇关于做好青年教师业务培养的专题总结。

**二、青年教师（徒弟）职责**

1．认真贯彻师德规范，自觉执行师德标准，教书育人，为人师表。

2．认真钻研教育教学理论，认真执行教学常规，主动争取指导老师的帮助，虚心学习，有疑必问。积极参加教研活动和备课活动，积极参加学校的各项竞赛和研讨活动。

3．每周至少听2节课。其中1节为师傅的课，1节为其他老师的课。提倡多听课，特别是同教材的课，做到取一家之本，采众家之长，创自己风格；每月给师傅上1节汇报课，每学期上校级以上公开课1节；

4．积极参与课题研究，每学期认真研读1本教育理论专著，并认真做好读书笔记；每学期撰写教育教学论文或教学案例1篇。

5．主动请指导教师协助分析学生情况和班级现状，制定班级管理措施，多向指导教师请教班级管理的方法和艺术。

6．学期结束时作好一份工作、学习的汇报总结。

**说明：**师徒双方各守其职，团结一致，共同实施青蓝工程。协议书内容将列入教师个人年度考核及年级组考核，由学校教科室督促执行，并负责抽查和考核。

本协议书自签订之日起生效，协议期限为一年。协议书一式三份，甲、乙各执一份,学校存档一份。

甲方：师傅（签名）＿＿＿＿ 　　　　　乙方：徒弟（签名）＿＿＿＿＿

 校长（签名） ＿＿＿＿＿＿＿ 　　　　　教科室主任（签名）＿＿＿＿＿＿

                                     　　　常州市新北区春江中心小学

年　　　月　　　　日

[春江中心小学](http://www.zjzx.zj.cn)“师徒结对”管理办法

为了不断加强青年教师的培养工作，使青年教师尽快胜任学科教学，进一步提高课堂教学质量，学校每学年都将指定骨干教师与青年教师开展师徒结对活动。因此，特制订如下管理办法：

**管理措施**

一、凡是任教本学科不满一年的教师都必须参加拜师活动。

二、徒弟所拜的师傅必须是学校骨干教师，师傅人选由教师发展中心根据实际情况进行合理调配。

三、师徒关系确定后，双方必须签订《[春江中心小学](http://www.zjzx.zj.cn)师徒结对协议书》。协议书一式三份，师傅、徒弟各执一份，另一份由教师发展中心存档。

四、师徒结对的协议书签订生效后，师徒双方应自觉履行各自的职责。

五、徒弟在拜师期内应手写详案，凡是教学过程中重要的阶段，重要的章节，重要的内容的教案，应交给师傅审阅，经师傅认可后方可执教。师傅审阅的教案每学期应不少于10份。徒弟在每一教案末尾都应附上教学反思，记录自己的教学得失、所思所感等内容。

六、徒弟听师傅的课每学期应不少于20节，师傅听徒弟的课每学期应不少于20节，带2名以上徒弟的师傅则每学期应不少于10节。每次听课结束后，师徒之间应该及时交流、总结。（第一年工作的教师要求听一节上一节。）

七、徒弟每学期应开出一节汇报课，届时由学校领导，教师发展中心、课程教学中心、教研组长和有关老师参加听课。

**考核措施**

一、师傅和徒弟的听课笔记应在每学期结束前上交教师发展中心检查登记，学期中教师发展中心根据实际情况进行不定期检查。

二、徒弟每学期结束前向教师发展中心上交经师傅审阅的教案记录，记录应由师傅核实签名。

三、徒弟应在每学期结束前将本学期备课本上交到教师发展中心，由教研组长根据撰写情况进行统一评分。

四、由教师发展中心安排学校骨干教师听取徒弟学期汇报课，并进行综合评分。

五、师徒结对活动为期一学年，每学期末经学校和教师发展中心考核合格，本学年师徒结对活动结束。

六、每一学期评出若干对优秀师徒，发放精神奖励和物质奖励。

[**春江中心小学**](http://www.zjzx.zj.cn)**“师徒结对”考核方案**

促进教师的专业化发展是学校发展的不竭动力。为了充分发挥学校优秀教师的传、帮、带作用，促进教师间的业务交流，相互学习、共同促进，加大培养青年教师的力度，加快青年教师专业成长速度，打造一支素质优良的教师队伍，帮助青年教师尽快成长，真正达到一年胜任、两年合格、三年成才，五年成长为优秀教师，不断提高学校的教育教学质量，学校实行了师徒结对制度。为保证师徒结对工作落到实处，学校对师徒结对工作进行：

一、考核组成员。

组 长：万莺燕

副组长：刘 明 唐 健

组 员：曹灯娣 张晓锋 徐文娟 倪卫国

二、考核方法

1．听：听徒弟一节汇报课。

2．查：检查徒弟的备课及作业批改情况。

3．看：看教学质量。

4．评：根据考评表进行评价。

三、具体安排

1．时间：学期结束前两周

2．人员分配：

刘 明、张晓峰：负责数学师徒考核

唐 健、曹灯娣：负责语文师徒考核

徐文娟、倪卫国：负责英语及术科师徒考核

四、相关要求：

1．请徒弟于期末测试前将《校本培训手册》交到教师发展中心。

2．各师徒根据附表进行自评。

　　附：

春江中心小学师徒结对评价表

　　　　　　　　　　　　师傅　　　　　　　徒弟

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项　目 | | 分值 | 自评 | 校评 |
| 听课 | 听课：师徒互相听课节数达20节得10分，少两节扣一分。 | 10 |  |  |
| 教学常规工作 | 备课：优秀15分，良好10分，合格5分。 | 15 |  |  |
| 课堂教学质量：以期中、期末成绩为准。获一等奖得15分，在原有基础上有进步得10分，差距在5分以上不得分。 | 15 |  |  |
| 作业辅导：优秀15分，良好10分，合格5分。 | 15 |  |  |
| 个人素养提升 | 撰写论文或案例：在评比中获奖得10分，能积极撰写得5分，没有撰写不得分。 | 10 |  |  |
| 课题参与：积极参与课题研究得10分，经常参加得8分，偶尔参加得5分。 | 10 |  |  |
| 读书学习：能订阅一至两种教育教学杂志，并积极撰写读书心得10分；能订阅教育教学杂志，偶尔撰写读书心得8分；只订阅不记录得5分。 | 10 |  |  |
| 汇报课成绩 | 以评分表上的分数核算。 | 15 |  |  |

考核人员签名：

师徒签名：

**常州市新北区**[**春江中心小学**](http://www.zjzx.zj.cn)**徒弟汇报课评分表**

**上课教师：　　　　 指导老师： 学 科：**

**课 题：　　　　　　　　 日 期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项　目** | **评　价　内　容** | **分数比例** | **得　分** |
| **教学设计** | 教学目的明确，要求适度，教材处理恰  当，课堂结构合理。 | 20分 |  |
| **教学过程** | 讲解清晰，重点突出，逻辑性强；运用  多媒体教学手段，寓教于乐；提问合理，有针对性、启发性；课堂结构严密，层次清晰。 | 40分 |  |
| **教师素质** | 教态自然，语言规范，普通话标准，板  书清晰有条理，课堂应变能力强。 | 20分 |  |
| **教学效果** | 完成预定的教学目标，使学生学有所得。 | 20分 |  |
| **总　　分：** | | | |

**常州市新北区**[**春江中心小学**](http://www.zjzx.zj.cn)**师傅指导徒弟教案评分表**

**师傅：　　　　　　徒弟： 学科：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项　　　目** | **分数比例** |  |
| **经师傅审阅的教案每学期10份** | **10分** |  |
| **教案齐全** | **10分** |  |
| **撰写详案**  **（语文有作文教案）** | **30分** |  |
| **内容设计合理，重点突出** | **20分** |  |
| **有板书设计** | **10分** |  |
| **有教学后记** | **10分** |  |
| **书写清晰规范** | **10分** |  |
| **总　分：** | | |

春江中心小学行政月工作小结反思交流工作规范

一、指导思想：

为充分发挥全体行政的主观能动性，促进行政养成主动策划、主动实践、主动反思的习惯，从而提高行政人员的行政管理能力，通过强化反思力来真正促进在“成事”中成人在成人中成事。

二、月工作小结反思时间：每月月底

三、月工作小结反思原则：

1.理念指导原则：本着“享受如春教育，培育有根新人”的办学理念，立足于促进人的主动健康成长的剖析。

2.实事求是的原则：能结合条线工作，一分为二剖析管理工作中的成功与失败。

3.行为跟进原则：能提炼出管理的方案，对存在问题要有跟进措施，并能在下月有效落实。

4.重心下移原则：能深入一线，在管理过程中把促进教师主动健康成长作为行动指南。

四、月工作小结反思内容及具体要求：

1.上月工作小结反思的具体要求：

（1）不必列举具体工作，概言之即可。对于计划中尚未完成的工作作出说明；

（2）总结自己一个月中学习的教育杂志的收获或者启发；

（3）分析分管条线某项具体工作事项中工作目标达成情况的成败得失，关键是究因，提炼出管理经验或者是跟进管理的措施，报告活动中相关档案与成果的积累与收藏状况或打算；

（4）分析本月分管年级或者学科教学质量现状及教师工作状态，重点剖析后进班级情况及自己的管理措施。重点介绍工作中的亮点与不足。

2.次月工作预设的具体要求：

（1）简述本月中心工作的设计背景与目标，重点谈谈对中心工作从方案制定——过程管理——相关总结——资料（成果）收集全过程封闭管理的规划以及前沿后续的相关思路与建议。

（2）重点阐述分管年级或者学科教学质量过程管理的操作手段与方法，尤其是对人的发展目标的达成措施的预设。

3.其他的具体要求：

（1）要求养成学习反思的习惯，充分利用校本研修手册，养成日清、周结、月反思习惯。建议随时记录自己的随想。

（2）相关工作方案的制定经分管领导与校长审核后方可发布。主发言人究因后，其他同志作补充分析。

（3）交流稿要求打印，格式不限，交流结束后上交校长室。

**春江中心小学行政人员 年 月工作绩效自评表**

姓名 分管工作

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A级指标** | **B级指标** | **具体指标** | **实施情况的**  **理性分析** | **自评**  **成绩** | **校评**  **成绩** |
| **A1**  **行**  **政**  **工**  **作** | 分管条线工作计划与总结落实情况（10分） | 能主动高效完成此项任务，计划能落实到位，并能及时总结取得较好的效果得10分。在市区以上展示或者交流加5分 |  |  |  |
| 分管条线工作过程执行力（10分） | 能关注分管条线工作全过程，参与条线工作指导，并能提出指导性意见，按时完成上级要求的各项任务。能在活动中得到表扬或者作为代表经验介绍发言另嘉奖5分。 |  |  |  |
| 分管条线工作业绩（10分） | 分管条线教师参赛或者集体获得市以上荣誉得10分，获得区以上荣誉得5分，获得镇级表彰得3分。在常规督查中条线工作有失误扣5分。 |  |  |  |
| 月学习与工作反思情况（10分） | 有良好的学习习惯，每月在校园网络交流自己学习心得得10分（40岁以上可以月底书面交流），在区发表文章加2分，在市发表文章加3分，市以上加5分。提炼出管理方案加5分。 |  |  |  |
| **A2**  **分**  **管**  **学**  **科**  **或**  **年**  **级** | 校本教研活动（10分） | 每次都积极参与校本教研活动和集体备课得10分，少一次扣1分，扣完为止（外出学习与会议除外） |  |  |  |
| 分管年级或学科管理10分 | 每月定期组织质量分析和后进生考查，能完成分管年级和学科的随堂听课任务得10分 |  |  |  |
| 分管年级或学科教学质量（20分） | 分管学科或年级学科平均分3分以内则业务考核加20分，3—4分以内得18分，4—5分以内得15分，分管学科或年级100%合格率业务考核加5分，优秀率70%以上加5分。班级之间学科差距超过5分不得分。  在区质量调研中获得一等奖加5分。 |  |  |  |
| **A3**  **任教**  **学科** | 任教学科质量（20分） | 综合第一得20分，平均分3分以内则加18分，3—4分以内得16分，4—5分以内得12分，合格率1 00%考核加5分，98%加3分。优秀率70%加5分。班级之间学科差距超过5分，不得分。（术课得此项其他行政人员的平均分。） |  |  |  |
| **总体自评** | | 90分以上为优秀，75—89分为良好，60—74分为合格，60分以下不合格。 |  |  |  |

春江中心小学部门责任人月工作反馈、计划表

**姓名: 分管条线: 年 月**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **具体项目** | **主要亮点** | **存在问题及**  **努力方向** |
| **本月工作总结** | **随堂听课及学科质量管理情况：** |  |  |
| **完成条线工作情况** |  |  |
| **感动的人和事** |  | |
| **个人学习与反思** |  | |
| **学校管理建议与思考** |  | |
| **条线创优工作汇报** |  | |
| **次月工作计划** | **下阶段主要工作思考** |  | |

春江中心小学随堂听课制度

为深化课堂教学改革，落实新课程理念，扎实推进新课程实施，全面了解课堂教学信息，关注教师在教学过程中对新课程、新课标的理解和运用，及时发现教学过程中存在的问题，总结经验教训，并努力营造教师之间互帮互学的良好教研氛围，充分发挥我校行政领导、教研组长、骨干教师的带头作用，从而提高教学水平和教育质量，特制定随堂听课制度。

**随堂听课目标：**

1.消除听课心理障碍，精心准备好每堂课，给自己一点压力，也给自己一点自信，让自己从此迈向成功。

2.形成和谐浓厚的互听互学的良好教学切磋氛围，提高教师教学技艺的同时提升学校的教学品位。

**随堂听课要求：**

1.由课程教学中心决定听课老师，班级节次，提前一周发校园网，一般情况下任课老师不要拒绝，有特殊情况应作合理说明（如身体原因）。对课堂教学效率不高的教师，必须进行跟踪听课，直至该教师的课堂教学效率达到良好为止。

2.随堂听课一般按以下顺序进行：课前通知——听课记录——交换意见——填写听课表。

3.随堂听课组成员由校级领导、教学行政、教研组长、骨干教师组成，备课组长随同听课，其他老师也可以参与听课。听课组成员在《校本研修手册》上做好听课记录，并完成随堂听课评价表。课程教学中心专人负责汇总，在周末将听课汇总情况上传校园网。

4.每位教师每月至少被听1节随堂课，听课组成员率先开放随堂课，每月主动邀请其他教师听课至少1节。听课组成员注意互相沟通，尽量不重复去听同一位老师的课，对后进班级每周至少听1节课。

5.听课后，听课组成员当天与任课老师交换意见，交换意见时先听任课老师的教学设想与简单反思。随堂听课后必须检查备课笔记及作业批改情况。

6.对从教三年以内的新教师要增加随堂听课的次数，加强引导，促进其健康、快速、高水平地发展。

7.同备课组教师必须相互进行随堂听课，提倡术课组教师听主科教师的随堂课，每位教师每月听随堂课不少于4节。

8.随堂听课将纳入教师月业务考核中，管理人员听课情况将纳入岗位目标完成情况考核。（校本教研课不作为随堂课）

**春江中心小学班级文化建设意见**

班级文化是班级的一种风尚、一种文化传统、一种行为方式，它自觉或不自觉地通过一定的形式融汇到班级集体同学的学习、工作、生活等各个方面，形成一种良好地自觉地行为习惯，潜移默化地影响着他们的行为。关注班级文化建设是每一个教育者特别是每一个班主任的重要思考内容。如何让自己的班级充满活力，充满人情味，让班级成为每一个学生温暖的“家”，应该是我们班主任工作的一个努力方向。为了推动学校班级文化建设，特制订如下工作方案：

**一、成立班级文化建设领导小组**

校长室、学生发展处、年级组长和全体班主任

**二、明确班级文化建设目标**

通过班级文化建设系列活动，树立健康、文明、积极进取的班风，从而形成良好的校风。

**三、定位班级文化建设重点**

1、制定富有特色的班级口号、班风、班训等，努力营造健康向上、富有成长气息的班级文化氛围。落实到具体行动中，培养班级的凝聚力和集体荣誉感。

2、发挥每一位学生的创造力，积极参与班级布置并定期更换，让每一面墙都“说话” ，形成班级良好的物质文化环境。

3、建立健全的班级制度，包括班级公约、奖惩制度、值日生制度等等，以此规范学生的言行。

4、建立班级岗位责任制，实行岗位轮换制度，让每一位学生参与到班级的管理中来，培养学生的责任感，鼓励学生发挥主人翁精神。

5、组建班级学习小组，以小组形式定期开展丰富多彩的班级活动，在活动中培养学生的合作意识，增强班级凝聚力。

6、建立班级图书角，努力扩大班级藏书量，调动每一位学生的读书积极性，鼓励学生制作读书卡片，写好读后感，让全体学生“感激书籍，享受阅读”。

**四、具体工作**

良好的班级环境能使学生的行为在潜移默化中受到熏陶。班主任在班级建设中应该努力塑造环境文化，赋予班级环境一定色彩和教育意识，增强环境育人的功能，“努力使教室的墙壁也会说话”。因此，必须做好以下几项工作：

**1、班级物质文化建设**

教室是师生生活和学习空间。教室环境的状况直接影响师生的情绪。一个文明、整洁、优美的环境，无疑有利于学生的身心健康，学习氛围的营造，班主任要精心布置文化型教室，创设文化氛围。

班级四周的布置应具有特色。如，可建立班级书库和班级资料平台。这些能够给学生的课外阅读带来很大的帮助，是对学校图书室的有益的补充。学生足不出户就能够读到适合自己阅读的读物。再如，干净而整洁的讲台桌、工具排放整齐的卫生角、错落有致的学生书桌，丰富而多彩的黑板报、朴素大方的班级公约等，让教室的每一样东西都能说话。

**2、班级制度文化建设**

在班级集体中，我们把那些以规章制度、公约、纪律等为内容的，班级全体成员共同认可并自觉遵守的行为准则称为班级制度。班级制度，不仅为学生提供了评定品格行为的内在尺度，而且使每个学生时时都在一定的准则规范下自觉地约束自己的言行，使之朝着符合班级群体利益，符合教育培养目标的方向发展。这也是一种文化形态。从文化学来审视班级制度，不断赋予制度以文化色彩，在班级制度的各项条文中，突出精神风貌，价值观念等具有文化气息的条款，给制度以灵魂，使之真正实现具体规定与培养目标的和谐统一。这样更有助于规章制度的强制作用与激励作用。

班级制度主要有班级公约、奖惩制度、值日生制度等等。

班级公约是全班共同信守的制度，包括文明礼仪、学习常规、考勤常规、基本规范、卫生值勤、奖惩等多个方面，是班级学生活动的行动指南。班级公约具有权威性，是每一个人自我监督和规范的准则。

班级内还可设立班级日志。要求值日生如实记录值日情况，以有效地保证学生每天如实遵守班级公约。

每月可评选最佳表现奖。每月至少一次班干会议，统计好每周学生的违规处罚、班级里的好人好事和班级获得的各种荣誉。

**3、班级精神文化建设**

学生大部分时间是在班集体中度过的。班级文化是学生受教育最直接、最重要影响源之一。因此一个良好的班集体，对学生产生着潜移默化的作用。班级精神是班级中全体成员的群体意识、舆论风气、价值取向、审美观念等的精神风貌的反映，是班级文化的核心。班级成员的自我规范除了制度的监督外，班级精神更是一种无形的约束。它能在班级成员的心理上产生一种内在的激励因素，从而增强班级集体的向心力和归宿感。如：可在“心中有爱，支持相待”“每一天进步一点点”的班级精神文化理念指导下，对本班班级文化进行了精心的规划和设计：

首先是为自己的班级命名。首先班主任可以和同学们一起设想一个名字，为自己的班级命个名。所命的班名要切合实际、充满活力。

其次是班训的拟订。例如：每个班级集体里都不乏信心十足的同学，这样也可以“凌云壮志脚踏实地”为自己的班训；再如，班级集体有了较大进步之后，可以“让我们超越梦想，创造奇迹”为自己的班训……

其三是创办黑板报。每月至少一期，栏目可以有“星光灿烂”、“我能行”……要求排版美观、内容丰富多彩（内容可根据实际需要作不定期更新），宣扬班级好人好事，展示班级荣誉，及时宏扬积极进取、奋发向上的精神，以鼓励后进，全面推进班级集体的建设。

其四是可以创办班级小报。全班同学都是作者，人人写稿表扬班上的好人好事，或者记录自己的成长经历。然后，由宣传委员收集整理，最后出版。这不仅可以锻炼学生的写作水平和表达能力，而且还可以培养学生观察事物的能力，增强集体的凝聚力，增进了同学间的友谊。

其五是成立学科兴趣小组。利用班会开展系列活动，开展组间竞争，促进学生自律，形成正确的班级舆论，让班级文化精神建设在实践中的延伸。

其六是评选班级中的各类优秀。榜样的力量是无穷的！通过开展评选“周好学生”、“月优秀学生干部”、“班级明星”等，树立典型，鼓舞士气；设立各种“进步奖”，“放大”后进生的点滴进步，增强他们不断进取的自信心。

其七是班歌的选定与学唱。一首好的班歌，可以激励学生刻苦努力、奋发向上，增强班级的凝聚力让学生在优美、动听的歌声中唤醒自己的童真童趣，促进学生活泼健康发展。

**4、班级学校小组建立建议**

（1）遵循“同组异质”“异组同质”的原则进行小组的划分。3—6年级以4人或6人形成显性学习小组，为学生在课堂学习过程中主动参与、交流互动提供了组织保证。

（2）小组成员的固定编号与相对固定位置的确定。在安排位置的时候，把相对各组“同质”的同学给予了相同的编号，从1号到4号（6号）按马蹄形状固定位置。

（3）培训小组组长。“小组学习”中的学习组长是学习小组的核心人物。在选取学习组长时候，选择学习中等偏上、自律意识强、协调能力好、具有公平公正意识、敏锐的洞察力和创造性的学生，并精心进行培训，让学习组长真正在小组学习中起到组织、督促的作用。也可以尝试让每一个组员都成为小组长，如：学习组长、纪律组长、联络组长、归零组长等，并且每隔一段时间就角色轮流。现正在完善这些组长的职责。

（4）互助式学习同伴的建立。小组交流学习的基础是个体的独立思考与同伴的二二交流，要在学习小组内建立了“一帮一”的互助式学习同伴措施，落实兵教兵、兵练兵、兵强兵。在“一帮一”的搭配上，各个学科教师在班级达成共识的基础上，根据本学科的情况在自己课堂上做到微调。

（5）小组学习的评价。在“小组学习”建设中，要开展自评、组评、班评、师评相结合的综合评价。并与植根银行相结合，开展小组学习评价。班级的植根银行由原来针对个人的加减道德币向针对小组的加减道德币转变，考评对于同学们的上课表现、作业、纪律、卫生、归零等等都以小组为单位进行考评。

**五、建立评比制度，推进工作发展**

每学期，学校将组织评估组对各班的班级文化建设进行全方位、多层次的评比，将结果纳入特色中队的评比中。

常州市新北区春江中心小学

南京师范大学附属春江小学

**附表：**

**春江中心小学班级显性文化布置建议**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容要求** | **备注** |
| **丝绒黑板** | 分成若干个板块，个性化设计。内容可以是：班级争章园、学生个人成长规划、时事快报、阅读专栏、心情驿站等。 | 每月更换一次内容 |
| **植根银行** | 班级“植根银行”建设的过程展示，可以是“植根银行”评价细则，以及学生银行积分记录和星级银行家风采展示等。 | 每月更换一次内容 |
| **信息直通车** | 栏目内可以包括：班级成员表、班级值日表，班级公约，以及平时的活动通知等。 | 随时更新 |
| **图书角** | 由学生自愿捐献图书，设置班级图书管理员，定期更换书籍，交流读书感受，力争创建“书香班级”。 | 随时更新 |
| **每周一诗** | 主题以描写春天的诗歌和“新课标”推荐阅读的70首古诗为主，适当渗透三字经、弟子规和论语。 | 每周更换一次内容 |
| **英语角** | 每天一个英语单词，每周一条英语谚语。 | 每周更换一次内容 |
| **班级外墙** | **一班一品：**以“一班一品”建设的名称为版块主题，展示特色中队建设的成果，各班创新布置版块内容。 | 每月更换一次内容 |
| **主题活动：**每月一个主题，低年级以儿童画为主，其他年级由年级组长统一安排，可以展示软笔书法、硬笔书法、国画、刻纸、十字绣以及研究性学习的成果，手抄报等。 |

**行为规范篇之工作指南**

春江中心小学安全工作指南

一、晨间。

1．安全工作要求：

（1）值日老师7：00到岗，在学校大门处迎接学生进校、与家长沟通交流，并关注学生着装、礼仪和精神面貌。值周校长按照具体分工在校园内进行巡视，关注学生的安全，督促学生行为。

（2）学生到校，自觉晨读，值日生按值日安排表自觉完成值日任务。

（3）班主任7：30前到岗，发现学生未到校，立即与学生家长取得联系，询问了解学生不到校的原因和情况。

2．学生安全配套教育：

（1）倡导学生不要早到校，如有特殊困难需要提前到校，需有家长书面申请，并和家长共同做好学生的安全教育工作。

（2）班级制订晨间活动规则，做到有秩序地晨读，有安排地清扫卫生包干区，并设有学生自主管理岗位，引导学生自主管理。

（3）班主任教育学生自觉履行请假手续，学生因病、因事不能来校上课由家长电话请假、或递交纸质请假条，班主任要保管好纸质请假条和家长所发短信，至少一学年。若是学生用电话或短信请假，班主任教师必须与家长取得联系，核实情况。

二、课堂。

1．安全工作要求：

（1）课堂上学生的安全管理职责由任课老师负责。课堂活动有组织，分组活动有规定活动内容，有小组长协助管理，所有的分组活动不脱离教师视线，活动结束，老师有评价。

（2）任课老师要关注学生的身体状况，及时处理学生突发的身体不适等情况。课堂中若有学生突发身体不适情况，要及时报告分管后勤校长处，并第一时间送往医院医治，及时与家长取得联系。

（3）体育课、体育活动课上在开展较剧烈的活动时，要主动询问学生是否有不适宜参加的身体特殊原因。

（4）任课教师每堂课开始要先关注学生人数，发现有学生未来上课，要及时了解学生缺课的原因，及时与班主任取得联系、反映情况。

（5）在户外上课的任课教师，下课前必须核对学生人数。

2．学生安全配套教育：

（1）教育学生有身体不适现象主动报告老师，有不适合的活动项目要主动向老师请假。

（2）遵守班级小组活动规则，不做危险游戏。

（3）遵守课堂纪律，同学之间相互谦让，不带有危险的玩具。

三、课间。

1．安全工作要求：

（1）课间时学生各活动区域由值日老师、值周校长负责管理，指导活动区域内学生按规则游戏。

（2）危险区域有明显的标志，活动器械都有明确标示活动的正确方法和安全活动的警示。

（3）走道、走廊有温馨提示，提示学生不追逐、奔跑。

2．学生安全配套教育

（1）按班级制订课间文明游戏规则，并设立指导督促岗位，引导学生自主管理。

（2）教育学生不到不安全的地方游戏。

（3）引导学生养成及时做好上课准备，及时上厕所的习惯，避免在走廊上奔跑。

四、午间。

1．安全工作要求：

（1）值周校长在11:20用餐后，按照首席校长的分工分别在校园和教室巡视，负责12点前学生自主活动的安全。

（2）12点后，由班主任安排任课教师到教室进行辅导，这段时间由各任课老师负责管理。

2．学生安全配套教育：

（1）按班级制订室内自主活动安全规则及室外活动规则，并设有小岗位，引导学生自主管理。

（2）定期开展活动情况反思总结，对不安全行为进行批评教育。

五、大课间。

1．安全工作要求：

（1）学生整队有序进场，各年级进场顺序按学校统一规定的路线，上、下楼梯时靠右行。

（2）班主任老师在教室门口等候学生，先指导学生整队，随后跟着班级队伍进场。上、下楼梯时，引导学生靠右行走，不驻足停顿，不推搡拥挤，不弯身捡拾东西。

（3）大课间时不随意留学生在教室，确因病不能参加大课间活动的需要得到班主任老师的认可。

（4）大课间活动需根据学校体育教研组的统一安排，有组织地开展活动。

2．学生安全配套教育：

（1）指导学生上、下楼靠右走。

（2）就学生上、下楼梯中可能发生的行为进行有针对性的指导，例如，假如行走中有东西掉下，不能立即弯身捡拾，例如，当前面有拥挤时，需驻足停顿。

六、放学。

1．安全工作要求：

（1）值日老师16：00到岗，在学校大门处目送学生离校、与家长沟通交流，并关注学生着装、礼仪和精神面貌。值周校长按照具体分工在校园内进行巡视，关注学生的安全，督促学生行为。

（2）各班准时放学，老师不在场不留学生在教室做作业、清扫班级或开展其他活动。

（3）潜能生需要老师给辅导的，必须有家长的委托书，任课老师带学生在办公室或有关辅导室进行，并不能超过有关规定的时间。

（4）需要家长接送的学生如遇家长不能及时接送的，班主任及时联系家长，并集中在办公室边做作业边等待家长。

（5）放学后，学生不得擅自停留在校园内开展活动，值日老师和值周校长在学生放学后要巡视校园，及时引导学生离开校园。

（6）参加社团活动的学生由社团活动的指导老师负责管理和放学。

2．学生安全配套教育：

（1）教育学生放学后及时回家，不擅自开展活动。如果要利用课后时间开展小组活动，需要提前向家长、老师请假，并得到允许。

（2）有主题地开展如何过马路，如何应对陌生人的搭话的安全教育。

春江中心小学学生受伤害后教师工作指南

如果学生在校时由于不慎，身体受到伤害，教师要及时进行处置，处置的一般方法是：

1.第一时间救治学生。学生出现伤害事故后，教师要迅速进行救治，并及时联系校医。在尽最大努力对伤害进行保护的基础上，尽快送往医院进行治疗。

2.尽快了解事故原因。学生伤害事故发生后，任课老师要配合班主任做好学生教育工作，及时了解事情发生的过程，如果涉及到学生双方，要对事情的事实经过进行认定，做好记录，统一学生双方的认识和意见。

3.及时告知学校领导。学生伤害事故发生后，老师在救治和初步了解事故原因后，在第一时间内，必须告知学校相关领导。

4.及时通知家长。学生伤害事故发生后，要及时通知受伤害学生的家长，在与学生家长见面时要尽可能地清楚描述事情的事实经过，如还没来得及了解，要委托其他任课老师继续进行调查，调查结果要有记录。

5.合理进行调解。对于涉及学生责任的学生伤害事件，要在第一时间确认责任，至少要能清楚地陈述事情经过，并得到在场学生的一致认可。在初步处理好受伤害学生后，要及时联系责任方家长，在基本明确责任后，建议家长主动探访受伤害的学生。其他有关赔偿事宜，主要有家长互相协商，如果家长双方确不能达成一致意见，只能让家长双方通过法律渠道解决。

6.学生出现伤害事故后，班主任要通过各种方式看望受伤学生，班内也要开展活动关心受伤学生，各任课老师要在学习上主动关心受伤学生，要主动关心学生，在学习上进行帮助，并经常慰问受伤害学生。

7.学生出现伤害事故后，要及时上报，并及时做好事故登记。如在责任分担上家长有分岐，要及时向校长室汇报，并先做好两方家长的沟通工作，学校将按班主任、年级组长、分管校长、校长的程序进行有序处理与协调。

春江中心小学值周校长工作方案

为全面贯彻落实“享受如春教育”的办学理念，真正让每个行政人员、教师、学生树立学校管理第一责任人的意识，经学校研究决定，实行值周校长工作负责制，体验岗位就是职责，职责就是责任，现将具体职责制定如下：

**一、值周校长领导小组：**

组 长：万莺燕

副组长：刘明、唐健

组 员：徐卫国、杨建祥、朱龙、张晓锋、曹灯娣、周海娣、徐文娟、吕坚、顾强、倪卫国、汤华锋、陈小燕、陈梦婷

**二、值周校长团队分工及工作职责**

1.值周校长组成及分工：

（1）组成成员：教师团队分为：首席校长、教学值周校长、常规值周校长、后勤值周校长。其中首席校长为值周的总组长，负责安排协调各项工作。学生团队四人，由所任班级班主任为指导老师，学生发展处主任进行长程指导。

（2）时间段安排：首席校长安排每天两人早晨7:00——7:30在校门口值班，两人巡视校园。中午10∶50在餐厅一楼用餐，11∶10——准时到餐厅值岗（两人在餐厅，两人在教学区域，负责学生有序整队用餐及活动，11∶20——12∶00到教学楼学生活动区值岗。下午4:30——5:00（夏令时间推迟半小时）轮流两人校门口值班，进行家校互动。

2.教师值周校长职责：

**首席校长职责：全面负责学校值周工作，关注教师于学生两支值周校长队伍执行情况，负责与校长室进行沟通协调。**

（1）召集本组值周成员于周五中午12：00参与上周值周校长的校长室汇总工作。

（2）关注值周过程，负责汇总各值周成员以照相机记录值周过程中关注到的亮点及存在问题，每天以图片形式发送至校园网内网，作为工作激励与友情提醒。

（3）安排好一周的值周工作汇总，并进行工作汇报。

（4）巡视教师办公室，关注五项严规及五项禁令落实情况。

（5）每周在校长推荐栏目中推荐教师阅读文章至少一篇。

**“教学校长”职责：关注教学常规，关注校本教研质量，关注教学质量。**

（1）关注教学常规：了解教师执行教学工作常规执行情况：重点关注五认真工作，每天定期与不定期查阅执行课程计划。巡视关注目标：每节课都有秩序，每节课都有效，每次反馈有提高。

（2）关注教学研究：了解教研组、备课组建设情况。参与一个教研组（非本学科专业）学科校本教研活动，或者一个备课组活动，分析该组教师研究状态与能力，提出恰当的意见。

（3）关注教学质量：盯点一个年级，查阅学生观作业情况，对该年级进行各项教学常规工作常规调研，分析年级学生学习水平。

（4）关注教师发展：开好一个教师座谈会，了解教师对学校管理和行政工作的满意度。

**“常规校长”职责：关注学生日常行为规范，文明礼仪，关注学生发展。**

（1）关注学生常规执行情况：不定时巡视校园，了解师生每天的校园生活状况，了解师生，关注师生出勤、红领巾百分评比等，妥善处理校园突发事件。重点每天关注早读、晨周会、静堂等组织情况。

（2）关注学生养成教育：主要关注“走好路、吃好饭、做好操、扫好地、上好课”，尤其是学生文明礼仪。

（3）关注班级建设：盯点一个年级，对该年级进行各项学生常规调研，查阅班主任的台帐、学生成长手册，分析班级岗位建设、班级文化建设情况。

（4）开好一个学生座谈会，了解学生对学校和教师工作的满意度。

**“后勤校长”职责：主要关注校园的环境卫生、安全工作、设施设备维护、食堂卫生。**

（1）关注每天的环境卫生：每个角落卫生整洁，每个厕所干净无垢，每间教室都明亮布置美观、每块玻璃都洁净不破，每块瓷砖都完好无损。每棵花草完好无损，每盏电灯能发亮，

（2）关注安全工作：每个空白点有人巡查，每个活动区域有人监控，每起安全隐患有人预防，每次安全事故有人处理。

（3）关注节约能源情况：不开无人灯、无人扇，0—30摄氏度不开空调，离开办公区及时关闭水源、电源。

（4）开好一个学生家长（社会人士）座谈会（或进行电话访谈），了解家长对学校工作满意度。

**学生值周校长职责：关注教师办公室文明卫生情况，关注教师感人细节，关注学生“五好”情况。**

（1）了解教师办公室卫生状况和文明办公情况，并及时进行提醒。

（2）学生值周校长在教师常规值周校长组织下，不定时巡视校园，关注学生“走好路、吃好饭、做好操、扫好地、上好课”，了解学生每天的校园生活状况，重点关注早读、午餐、文明礼仪、大课间活动、班级卫生情况等，并做好相关记载。

（3）学生值周校长要在常规校长的指导下写好一周总结，以亮点、存在问题、工作感受为提纲来写，讲究汇报的条理性与艺术性。

**三、操作流程：**

1.期初召开值周校长工作培训，行政与教师值周由校长室负责，学生由学生发展处负责。

2.校长室每周五下发次周值周工作日志，由校长室负责人召集作好培训，强调前沿后续。

3.首席值周校长每天下午5:30前汇总值周中照片，在校园网值周校长专栏发布值周中亮点与友情提醒的图片。周五中午由首席校长召集，认真总结一周情况，形成书面材料（一人一表），并在中午12：00集中副校长室进行交流。从参与管理、发现亮点与问题、管理建议三方面汇报,。

4.值周校长于次周周一第一节课后参加行政会议，由首席校长安排一人汇报值周情况，负责值周总结上传校园网，收齐值周工作资料包括图片资料交分管副校长。（周二前）

5.学生值周校长在常规值周校长指导下做好工作小结，在次周一升旗仪式上通报一周情况。（要求常规校长进行过程汇总指导）

6.学期末组织召开学生与教师值周校长会议，评选优秀的值周校长。

7.鼓励在完成规定职责的前提下创造性地实施本办法。

**四、考核评价制度：**

1.教师值周校长完成上述各项任务，并且能按时上交和上传资料，每次补贴100元，其中负责撰写值周工作总结的另补贴50元。

2.学生值周校长能按时完成各项任务，学期末评选优秀值周校长。学校将组织值周校长开展相关活动。

春江中心小学门卫日常工作指南

为了确保学校正常的教学和全校师生安全，门卫人员必须遵守学校各项规章制度，积极主动地做好学校安排的各项工作。

1. 门卫必须准时开门，并站好岗，确保学生安全进校，尽量不要让家长进入校园，如必须进校，须与有关老师电话联系后并先登记后方可进校，对待家长应有礼有节，态度热情。

2. 门卫接待家长送书、送物时，态度热情，做好清点、记录工作并请送物人和收物人签名，物品须及时送达到学生手中，不遗失。

3. 门卫负责学校门口、校园内的卫生工作，随时保持校门口的卫生与整洁，确保行人行走安全。

4. 门卫实行来校人员登记制度，对外来人员和教师物品的寄存，做好登记工作，并妥善保管，做到万无一失，进出物品一定要核对，并请寄存人和提取人签名。

5. 早晨负责开好教室门和防盗门，负责清扫学校大门口、校园内及同心楼大厅的卫生清洁工作。

6. 门卫在没有门卫时应及时关好，不允许闲杂人员进入门卫 ，确保门卫财产安全。

7. 门卫必须２４小时在岗，保持通讯畅通。在节假日，要定时不定时做校园的巡视工作，并做好记录。

春江中心小学食堂人员工作指南

为了预防和减少食源性疾病的发生，保证食品安全，保障全体师生员工的生命安全和身体健康，特制定学校食堂人员工作手册，用于规范食堂工作和指导员工操作。

一、厨师长工作手册

1. 督促厨师、工杂人员认真执行各项安全卫生制度。

2. 负责厨房、餐厅的卫生用具保管更新。

3. 检查指导厨师、工杂人员做好食品卫生工作。

4. 对食品卫生质量、餐厅服务卫生质量进行技术把关。

5. 对违反操作规程和安全卫生制度的行为及时制止。

6. 严禁外来人员进入食堂，时刻关注食堂一切食品的安全卫生。

7. 督促厨师做好每天的食物留样工作。

二、食品采购员工作手册

1. 采购的食品原料及成品，必须色、香、味、形正常，不采购腐败变质、霉变及其他不符合卫生标准、要求的食品。

2. 肉类食品必须经兽医检验合格方可采购。

3. 采购酒类、罐头、冷饮饮料、乳制品、调味品等，应向供方索取卫生检验合格证或检验单。

4. 采购的定型包装食品应具有品名、厂名、厂址、生产日期、保质期等标志。

5. 采购食品做到有计划进货，勤出勤进，运输车辆和容器应专用。

6. 每周五必须把下周的食品采购单传真到供货单位。

三、食品验收员工作手册

1．验收食品做好数量、质量、生虫、有毒有害食品处理等记录。（农药检测必须每天都做详实，并做好记录）

2．检查所购食品有无合格或检疫证明。

3．腐败变质、发霉、生虫、有毒有害、掺杂掺假食品拒绝验收。

4．验收后向保管员或厨房有关人员分门别类交代清楚。

5．验收记录妥善保存以备查考。

6．验收霉变生虫、腐败变质食品扣除当事人当月绩效100%。

四、食品库储员工作册

1、食品仓库应专用，并设有防鼠、防蝇、防潮、防霉的设施及措施。

2、食品存放应分类分架、隔墙离地。有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品及时冷藏保存。

3、建立仓库进出库专人验收登记制度，做到勤出勤进，先进先出。定期清仓检查，防止食品过期、变质、霉变、生虫，及时清理不符合卫生要求的食品。

4、食品成品、半产品及食品原料应分开存放。食品不得于药品、杂品等物品混放。

5、食品仓库应经常开窗通风，定期清扫，保持干燥与整洁。

6、仓库中食品储存未做到分类存放、离地离墙，扣当事人本月奖金100%，发现霉烂变质食品扣当事人本月绩效100%。

五、粗加工员工作手册

1.清洗加工食品先检查质量，腐败变质、有毒有害食品不加工。

2.肉类、水产品等易腐食品不落地存放。

3.荤素食品分池清洗，洗过它物的水池冲刷干净后才能洗肉类食品。

4.肉类清洗后无血、毛、污，鱼洗后无鳞、鳃、内脏。

5.家禽宰杀放血完全，去净羽毛、内脏和头、爪。

6.蔬菜按一拣二洗三净的顺序操作，洗后无泥沙杂草等。

7.食品盛器用后洗干净，荤素食品器具分开使用。

8.加工结束后，地面、水池、加工台、工具、容器清扫洗刷干净。

9.违反以上条款扣除本人当月绩效100%。

六、烧煮烹饪员工作手册

1.检查食品质量，变质食品不下锅，不蒸煮、不烘烤。

2.食品充分加热，防止里生外熟。

3.隔顿、隔夜、外购熟食回烧后供应。

4.炒菜、烧煮食品勤翻动、勤洗刷炒锅。

5.烘烤食品受热均匀，蜜糖、麦芽糖使用前经消毒处理。

6.抹布生熟分开，不用抹布擦碗盘、滴在盘边汤汁用消毒布擦。

7.工作结束调料加盖交专人保管，工具用具、灶上、灶下、地面清扫洗刷干净。

8.违反以上条款扣除本人当月绩效100%。

七、餐具消毒员工作手册

1.当时收回餐具，当时清洗消毒，不隔时隔夜。

2.清洗消毒餐具按规定的顺序操作。

3.食具消毒程序及方法

热力消毒程序 化学消毒程序

一 刮（除残渣） 一 刮（除残渣）

二 洗（碱水刷） 二 洗（碱水刷）

三 冲（净水冲） 三消毒（药物消）

四消毒（热力消） 四 冲（净水冲）

五保洁 五保洁

1．热力消毒煮沸蒸汽消毒保持100℃，10分钟；红外线消毒120℃，15-20分钟；餐具达到光洁、涩干的感官标准。

2．所用的化学药物必须经卫生部批准可以使用在餐具上。化学药物如为含氯制剂，有效氯浓度应为250PPM（250MG/L），食具全部浸入消毒液中5分钟，餐具达到光洁，不油腻、无味感官标准。

3．消毒员每天做好消毒记录，检查中发现餐具不消毒或不合格，消毒后不及时填写记录，扣除当事人当月绩效100%。

八、熟食分餐员工作手册

1．进入熟食间（分餐室）必须穿戴专用衣帽，分餐前要洗手，戴上一次性手套、口罩。

2．分餐后立即进行清洗、整理干净；每天早晨分餐台要用消毒水擦拭、清水冲洗；每天定期紫外线消毒。

3．熟食间内应有专用的工具和餐具，非直接入口食品、个人生活用品及杂物一律不得带入。

4．熟食间是食堂重点场所，闭杂人员禁止入内。

5．熟食间的卫生、安全有专人负责。

6．违反安全卫生要求者罚，认真执行者奖，实行奖惩管理制度。

九、餐厅员工工作手册

1.穿着专用服装、戴口罩，男不留长发，女发不披肩。

2.做好餐前清洁卫生工作。

3.一旦发现食品有异常立即停止分发并报告食堂负责人。

4.端菜手指不接触食品，分类工具不接触顾客的餐具。

5.取早点等用夹具。

6.用过的餐具及时撤回，并擦清台面。

7.工作结束做好台面调料、桌椅及地面的清扫、整理工作。

8.违反以上条款扣除当事人当月绩效100%。

春江中心小学学生集会管理办法

1．集会的领导：学生集会是在校行政领导下的统一集会，由学校分管日常工作的副校长或某一次活动或集会的第一责任人（行政领导）具体领导。

2．集会的界定：学生集会是指开学典礼、毕业典礼、休业式、每周一的集体晨会，文化节（如体育节、艺术节）的开闭幕式，学校各种演练、学生外出综合实践活动或旅游、家长会，以及有关竞赛（比如六一文娱表演比赛）的集体活动。

3．集会的组织：学生集会的场地安排现场与指挥由学校体育教研组长组织体育教研组成员负责。体育教研组长是集会现场组织的第一责任人。

4．校内集会的行走路线训练与安排：每学年初，9月1日前，体育组必须根据班级设置情况，安排与设置班级行走路线（包括进场与退场），并把安排表发至班主任手中，保证9月1日升旗仪式正常顺利的举行。

5．集会的具体要求：

（1）全校集会时，学生必须统一穿校服（班主任在集会前一天布置）。

（2）全校集会时，班主任是本班学生安全的第一责任人，确保学生在楼梯、行走途中及会场上的安全，不发生拥挤和踩踏现象的发生。

（3）全校集会时，全体教师必须到场，并按规定，班主任站（或坐）在本班学生队伍中间，其他教师站（或坐）在本班学生队伍的南侧，男女教师各一排。

（4）全校集会时，必须以班为单位进退场，服从大会统一指挥。

（5）全校集会时，各班须按时整队（快、静、齐），没有特殊原因（病假），学生和教师不得缺席。

（6）全校集会时，应遵守纪律，不讲话，不看杂书，不吃零食，不乱扔废物，不中途退场（身体原因除外），并可根据实际情况作适当记录。

（7）全校集会时，领导或师生发言（或表演节目），必须学会用恰当的方式鼓掌，绝不允许喝倒彩。

6．集会的分类与要求：

（1）短时集会：指集会时间在20分钟以内的，如：集体晨会，各种节的开闭幕式，各种安全演练的临时集会，各种外出实践活动（或旅游出发前的集合）的集会等。要求：①学生不需带凳子；②在班主任的带领下，在体育组的组织与指挥下，按指定地点在操场或其它公共场合集中；③在操场上的位置原则以广播操的站位相同。

（2）长时集会：指集会时间超过20分钟的集会，如开学典礼、休业式（或毕业典礼）、六一庆祝活动等。要求：①学生必须带好凳子（带凳子时必须以确门卫全的方式）；②按指定顺序上操场；③以司令台为中心，向两边展开，确保音箱效果为最佳的方式安排座位。

校园车辆安全管理办法

一、年满法定年龄的学生自行车方可进入校园，不满法定年龄的学生自行车及自行车以外的车辆一律不得进入校园。

二、师生自行车进入校园，骑车人应在校门口自动下车推行。

三、凡允许进入校园的师生车辆应按规定停放在指定地点。必须自行加锁，整齐停放。

四、教师机动车（汽、摩、电）进入校园一律不准鸣号，进出从学校侧门，并减速慢行（时速不超过10公里/小时）。行车时驾驶员应特别注意安全。

五、汽车、摩托车驾驶员不得无证驾驶，汽车车主一律不得把汽车借给他人在校园内行使。

六、严格控制外来车辆进入校园，外来车辆要进入校园须经学校相关接待部门同意后服从门卫的指挥，进校按指定位置停放，严禁乱停乱。

春江中心小学设施设备管理制度

资产管理制度

为了加强学校资产的管理，做到合理使用，杜绝流失，减少浪费，特制定如下管理制度：

一 、学校资产管理实行总务处综合管理，各处室归口管理，使用单位具体负责的管理体制。总务处设资产管理员1名，负责管理学校财产的帐目，财产登记、清查、报损等工作，凡有资产的处室使用单位，应建立财产分户帐，设兼职财产管理员1名，负责本处室的财产保管、使用、登记等工作。没有财产的处室，应有专人负责保管本处室的办公家具和借用手续。

二、 年级组长负责本年级组内办公家具的管理和使用手续，办公桌由使用自己保管，年级组长在每学期开始的两个月内，应提供一份年级组任课老师人数及所在办公室的名单，配合总务处清理本年级组内家具，年级组长换位，应办理公物交换手续。

三、 办公室家俱由总务处统一安排使用，任何处室年级和个人不得随意更换或占为私有，如发现私有办公家俱要限期归还，并据罚款。

四、 教职工因调动离开学校，要按规定归还在学校所借全部财产后，方可办理离校手续。

五、 教职工办理退休手续前，应退还在学校所借办公家具和生活用品或教学用品，如录音机、计算机、图书等。

六 、新添固定资产类物品。由使用单位申请，分管校长和财务负责人审批后方可采购，购回后，学校财务管理员根据领导批条，查收后方可签字报销，登记上册。

七、 自然损坏和损耗须报损的物品，由使用单位管理人员填写报损申请表，处、组、室领导签字证明后，由学校财务管理员核实，按规定办理报损手续，已报损的物品集中在学校仓库，由学校统一处理，属人为损坏或因保管不妥而损坏或丢失者，根据情况由负责人赔偿损失。

八、 每学年由总务处组织专人对各处、室、组的资产帐、物和办公家具保管情况进行一次清查、核对，如有特殊情况，财产保管员有权抽查各组、办公室的财产、帐、家具等物。

九、教室公物管理，由各班班主任负责，教导处予以督促。每学年开学前，总务处配齐教室各类设备，登记立帐，各班班主任清查核实后，教室所有设施留有班级使用管理，如因管理不善或其它人为造成损坏或遗失，均由班级承担赔偿责任。

十、奖惩办法

（1） 学校对认真负责地管理好本组财产管理、帐、物相符，积极配合学校搞好清查工作的责任人给予奖励。

（2） 对分管范围内的财产不负责任或因管理不善，造成资产浪费、流失和被盗，视情节轻重对负责人给予批评、赔款，并追究责任。

多功能厅使用制度

多功能厅是学校目前集会议、演出、上课等多项功能于一体的专用教室。为保证其功能正常发挥，特制定如下制度：

一．多功能厅由总务处负责管理，其电教设备由信息教师负责管理维护。

二．使用人员均应熟悉各设备的性能、使用和维护方法。应正确使用各种设备，发现损坏及时汇报。每次使用应填好登记表，使用完毕应及时切断电源。

三．教师若要使用多功能厅，应预先上报教导处，由教导处统一安排，统一调配，协调使用。

四．严格遵守操作规程，爱护使用各种设备，严禁超负荷运行。如操作不当而造成设备损坏，要追究具体责任人责任，并照价赔偿。

五．信息教师应定时对设备进行维修保养，及时做好维修记录，妥善处理偶发事件。

六．严格室内财物管理，建立软、硬件档案，各类器材专物专用， 严禁外借或移作他用。

七．做好防火、防盗、防尘、防雷及电路安全的日常工作，严禁大功率电器及危险品入室。

八．为保持多功能厅的安静整洁，室内不得喧哗追逐，不得乱扔纸屑杂物。室内的卫生清洁工作由专人负责。

电教设备管理制度

一．学校所有电教器材、设备归教学仪器归总务处负责管理。各器材设备分类登记造册，编写好目录。

二．高档电教器材由专人负责保管。录音机由相关科任老师负责管理，班级内的电教设备由班主任负责管理。

三．电教软件教材，由图书馆集中管理，认真履行借还手续。

四．所有电教器材（包括软件）必须认真办理领物登记手续方能出借，用毕及时归还注销。不经学校同意，不得将所借电教器材带出校外或转借给校外人员使用。

五．全校的电教器材，平时做到定期保养维修，有损坏应查明情况，及时修理，借出未归还的应及时收回。

六．认真采取防范措施，节假日期间，所有电教器材设备集中保管，贵重物品放在专用柜内，以防失窃。

七．节假日期间放置于教室的所有电教器材均应做好防尘、防潮、防震工作，确保电教器材的完好无损，如因保管、放置不当而造成的人为损坏，则追究保管人的责任，照价赔偿。

实验室管理制度

一、实验室（仪器室、准备室）要专人管理。注意防火、防雷电、防盗、防尘、防潮、防霉、防蛀、防碎裂等，对各类仪器设备要经常维护，及时保养，确保始终处于完好备用状态。

二、实验室（仪器室、准备室）要科学管理。仪器、器材等物品都应登记造册，摆放整齐。实验仪器、模型、标本、药品等，要分门别类，定橱定位，橱有编号，橱窗设卡，物卡一致，账卡相符。室内定期打扫，保持环境整洁美观。

三、学生进入实验室要遵守纪律，不追逐打闹。保持室内安静和清洁。

四、每次实验后应及时收拾好有关仪器、器材，并作好使用情况记载。每天使用后要关好门窗，切断电源、水源。

五、借用实验仪器和器材等要办理借用手续，用后及时归还，不得转借他人，外借须经主管领导批准。

六、实验前，学生应明确实验内容、实验目的和实验步骤；实验中提醒学生爱护仪器，节约药品，注意操作安全，做好实验记录；实验后，督促学生整理好实验仪器，写好实验报告。

七、对具有危险性的实验仪器、辐射材料、有毒有害物品、易燃易爆物品，应当建立健全使用和管理制度，设置警示标志，存放于安全地点，指定专人保管。

八、师生须自觉爱护实验室内的一切仪器、器材和设施，损坏照价赔偿，并作好记载。仪器、器材每学期清查一次，及时做好报损报废和增添登记工作。

危险物品管理制度

一.化学仪器室设有易燃、易爆、剧毒危险品柜。

二.危险品柜备有专用锁，钥匙有实验室管理人员和分管校长共同保管．

三.凡任课教师需取危险品时，有实验室二位工作人员同时到场开启，并填写记录单，用后有多余的在半天内归还．

四.平时半月开锁检查一次。核对所存危险品数据。

五.备有危险品专用帐单，以使查考。

六.化学物品的采购：新北区基建装备站统一采购，

图书馆、阅览室管理制度

一、图书馆、阅览室专人管理。注意防火、防雷电、防盗、防尘、防潮、防霉、防蛀等。室内定期打扫，保持环境整洁美观。师生到图书馆、阅览室须保持安静。

二、新采编的图书、期刊要及时分类、编目、登记、上架。贵重图书应设立专柜，防止意外发生。

三、保证提供给师生借阅的图书流通量不低于藏书的2/3。师生借阅图书按规定办理借阅手续，阅后及时归还，不得转借他人。

四、校外人员借阅藏书、期刊必须由分管领导批准。师生、校外人员损坏或丢失图书、期刊应照价赔偿。

五、阅览室课余时间均对学生开放。阅览室的书刊不得外借，阅览时不得在期刊上涂画。

六、图书、期刊每学期清理一次，及时做好报损报废和增添登记工作，确保账、册相符。

计算机教室管理制度

一、计算机教室（多媒体、网络教室）是用于开展信息技术教学和为师生提供信息网络资源的专用教室，必须专人管理、科学管理、严格管理。

二、计算机教室（多媒体、网络教室）必须由精通计算机和网络技术、工作责任心强的专职人员负责计算机和网络设施设备的保养、维护和技术指导工作，确保设备的完好和可随时使用。

三、计算机教室（多媒体、网络教室）内的设施设备均要建档入册，注明厂家品牌、型号、配置、购置日期等，及时记载维修、维护、损耗情况。每台计算机随机备有使用记录本。

四、计算机教室（多媒体、网络教室）必须装有牢固可靠的防盗门窗，配备消防灭火器材，并张贴警示标志，严禁易燃、易爆、易腐蚀、易污染物品入室，严禁在室内抽烟，保持室内的清洁卫生。

五、建立计算机网络安全技术支撑平台，定期进行病毒查杀和网络安全漏洞检测，严防病毒侵入和黑客攻击，确保计算机网络系统正常工作。

六、学生要自觉服从指导老师和管理人员安排，入室应换穿专用拖鞋或使用薄膜鞋套，不吃零食，不乱抛垃圾。自觉遵守操作规程，不随意更改计算机设置，不自带软盘、光盘在计算机上使用，不从网上下载软件、程序。

七、遵守《全国青少年网络文明公约》，文明上网。自觉维护网络秩序，规范上网行为，不打游戏，不进聊天室，不浏览不良信息，不发布虚假信息，不随意约会网友，不沉湎虚拟时空。

八、计算机使用结束后，要认真填写使用记录（包括班级、姓名、日期、上机时间、上机目的、计算机工作状况等），清理桌上杂物，恢复设备摆放原貌。管理人员应及时验看记录，检查设施有无缺损，发现问题及时处理。

体育器材场地管理制度

一、各类体育器材均应登记造册，台账清楚，新购器材及时登记，物品实际数量与记录相符合。易损耗器材要定期补充，保证教学、活动正常进行。

二、可移动器材要有专室存放，专人保管。器材存放规范、有序，特殊器材有专用设备存放，贵重器材可由教师负责保管。保管室要做到安全、方便、整洁。

三、各种器材使用时要注意安全，容易造成伤害的器材不要让学生搬运。正常使用器材要登记，有器材借还和损坏赔偿制度。

四、室内体育场地有固定开放时间，按时开放使用。使用后要及时整理，保持清洁卫生。

五、室外场地、设施符合有关标准和安全要求。

六、场地、器材应定期检查，按时保养，及时维修，确保安全。

七、所有体育器材、场地，外借、外租需向分管领导提出书面申请，报校长批准，方可执行。进入体育场，必须遵守学校该场地的规章制度，如有损坏，应照价赔偿。

艺术专用教室管理制度

一、艺术专用教室（含音乐教室、美术教室、器材室等）供学校艺术课教学和课外活动使用，要制定有关使用、保管、器材借还和损坏赔偿制度，有专人管理，定时开放，提高使用效率。

二、各室所有艺术教学器材要登记造册，建立明细帐目，做到帐物相符。特殊器材有专用设备存放，贵重器材可由教师负责保管。

三、室内布置有一定的艺术氛围，各类器材摆放整齐有序，方便教学。各室要定时打扫，保持地面、墙壁、桌凳、器材清洁，环境整洁美观。

四、教学时要爱护器材，细心使用。平时对各种器材要经常检查、养护，出现故障要及时维修。

五、做好安全防护工作，各种器材使用要注意人员安全，有防火、防盗、防霉等措施。

六、认真做好教室、器材的教学及使用记录。

七、所有专用教室的器材，如需外租外借，需向分管领导提出书面申请，报校长批准，方可执行。如有损坏，应照价赔偿。

春江中心小学后勤管理制度

校园管理制度

一、校园规划完善，布局合理，教学区、生活区、运动区相对独立。校园力求做到净化、绿化和美化。

二、加强环境卫生管理。建立卫生包干和检查评比制度，教学、办公、生活场所卫生责任到班、到人，定期检查评比。校园环境整洁，无乱堆、乱放、乱建现象。校内排水通畅，道路平整，路面硬化。车辆停放整齐，地面无杂物，墙面无污损，无卫生死角。

三、搞好校园绿化。种好管好树木花草，无随意攀摘、践踏现象。校园绿化与建筑布局相适应，绿化覆盖率达三分之一以上。

四、重视校园文化建设。所有外显文化建设后勤处要定期检查、维护与更换。

五、净化校园周边环境。杜绝学校周围有毒、有害和污染环境的生产经营活动。学校周边无电子游戏机营业点、歌舞厅等营业性娱乐场所，200米内无网吧。

校舍管理制度

一、学校严格按照设计功能，确定校舍(含校舍附属设施,下同)的用途、荷载和使用年限。任何人不得随意改变校舍的使用功能。学校不得将校舍出借、出租给外单位或个人使用。

二、新建校舍要确保施工质量。竣工后的校舍须验收合格才可使用。

三、学校校舍未经教育行政主管部门同意，不得随意拆建、改建，不得违章搭建建筑（构筑）物。确需改建的校舍，须报经教育主管部门同意，由设计单位提出施工图纸，具有相应资质的施工单位施工。

四、重视校舍安全。对建设年代久远、抵抗自然灾害能力差、抗震设防地区的混合结构、石结构的校舍，要经常检查结构安全。校舍的走道、楼梯和主要出入口不得堆放杂物,不得堵塞紧急疏散通道，不得在疏散通道加门、上锁。

五、建立校舍安全预警体系，制定防险救灾应急预案，切实做好防洪、防风、防爆、防雷、防毒等安全防范工作。

六、建立自然灾害安全教育预防制度。学校要教育师生自觉提高安全意识，维护校舍。发生灾害性天气时，要加强值班巡查，发现校舍损坏和险情时，要做力所能及的维护、加固。

七、建立校舍安全检查制度。对校舍定期进行安全检查，并由具有资质的房屋安全鉴定部门做出鉴定。被鉴定为危险房屋的，应及时发出危险校舍通知书。

八、经常检查和维护学校的排水系统、供电线路及消防器材等设施。各类建筑物的竖向排水、屋面和地面排水应保持通畅，发现破损，要及时修补。对老化的供电线路，必须及时更换。要保证校园内消防器材的可靠使用。

食堂管理制度

一、食堂（餐厅）是满足师生生活需要、事关师生饮食卫生和身体健康的重要场所，必须依照国家《食品卫生法》、《学校卫生工作条例》和《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，严格规范管理，努力提高服务质量，确保食品清洁卫生，杜绝食物中毒事件发生。

二、食堂从业人员每年必须进行健康检查，无健康许可证者不准上岗。从业人员出现各种传染性病症和其他有碍食品卫生的病症时，必须立即离开工作岗位。从业人员应有良好的个人卫生习惯，要经常洗澡、理发、剪指甲，工作服、工作帽要保持清洁。

三、食堂要有布局合理、相对独立的更衣室、操作间、分菜间、储藏室、清洗池和用餐区，并保持内外环境整洁，采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫的滋生条件。

四、用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净消毒，保持清洁。厨房设置和设施做到“三分开、一方便”，即生熟分开、副食品与调味品分开储藏、烹饪间与烧火间分开，炊事员流水操作比较方便。

五、食堂操作间要有足够的照明、通风、排烟装置，有符合卫生要求的有效的防蝇、防尘、防鼠、污水排放和存放废弃物的设施和设备。

六、食堂储藏间要做到防潮、防蛀、防霉，物品分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、及时处理变质或超过保质期限的食品。禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

七、餐厅内要做到纱门、纱窗齐备，餐桌、餐凳摆放整齐，每天定时清洗打扫，确保通风透光，空气新鲜无异味。餐饮具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准，禁止重复使用一次性使用的餐饮具。

八、食堂要严把食品采购关，必须到持有卫生许可证的经营单位采购食品并索要证明，主副食品要有质量安全标志，严禁采购过期、变质食品。

九、食堂必须采用新鲜洁净的原料制作食品，所有食品必须向具备相应合格资质的单位，规范有序进行采购。加工食品必须做到熟透，熟制品应当与食品原料或半成品分开存放，防止交叉污染。食品不得接触有毒物、不洁物。严禁向学生出售污染、腐败变质、超过保质期和可能影响师生健康的食物。食品要48小时留样，以便查验。

十、食堂要按周制定食谱、菜谱，力求做到营养搭配合理，饭菜品种齐全，确保饭菜质优价宜，味道鲜美可口。

十一、食堂要严格财务管理，采购食品要验收登记，要每天公布菜单和价格，每月公布一次伙食收支账目，自觉接受师生监督。

十二、学校应建立严格的安全保卫措施，严禁非食堂工作人员随意进入学校食堂的食品加工操作间及食品原料存放间，防止投毒事件的发生，确保学生用餐的卫生与安全。建立食物中毒或者其他食源性疾患等突发事件的应急处理机制，一旦发生食物中毒事故，立即采取措施。

五星章办公室评比办法

一、 指导思想：

办公室是教师整体工作的场所，也是教师集体的基本管理单位，是传播精神文明、加强师资队伍建设的一个重要阵地。为了更好地加强办公室建设，弘扬师德、鼓励竞争，打造优质的办公室文化，创建“和谐校园”，特制定本办法，组织开展文明办公室评比活动。

二、 操作办法：

1.本考评采用学生代表每周（任意一天）中午测评和行政、教师代表不定期测评相结合的方法进行。

2.次月初汇集平时检查数据进行考评，成绩校园网通报。

3.学期总分前三名为文明办公室，奖励办公室活动经费每人50元，经费拨入教师奖励性工资。

4.凡出现下列情形之一，一票否决：

（1） 违反“五条禁令”或区常规检查中发现问题

（2） 有不利教师团结和损坏学校形象和利益的言行。

5.检查对象：一楼办公室、二楼办公室、三楼办公室、四楼办公室及艺术办公室

三、 领导小组

组 长：唐 健

副组长：杨建祥 徐卫国 朱 龙 顾 强

测评人员：

1.学生代表：每周学生值周校长

2.行政、教师代表

单周：杨建祥、朱 龙及后勤值周校长

双周：徐卫国、顾 强及后勤值周校长

节水电制度

一、学校水电管道，照明线路，照明用灯，做到统一管理，每月对用电用水设备检修１次。

二、大力宣传节水、节电、爱护水电设备的意义，在师生中养成节水、节电的良好习惯。

三、杜绝常明灯现象的发生，各室冬季上午９时前关灯，下午５时后开灯，夏季晴好天气一般不使用照明灯。

四、楼道内照明灯，由学校负责。班主任要教育学生不得随意乱动电器设备。

五、夏季要严格管理自来水，班主任要教育学生不玩水，增强节水意识。

六、不注意节水节电的班级不能评为先进班集体。

校园车辆安全管理办法

为了加强校园安全管理，保障师生的人身安全，维护学校的正常教学秩序，特制定校园车辆安全管理办法。

一、年满法定年龄的学生自行车方可进入校园，不满法定年龄的学生自行车及自行车以外的车辆一律不得进入校园。

二、师生自行车进入校园，骑车人应在校门口自动下车推行。

三、凡允许进入校园的师生车辆应按规定停放在指定地点。必须自行加锁，整齐停放。

四、教师机动车（汽、摩、电）进入校园一律不准鸣号，并减速慢行（时速不超过10公里/小时）。行车时驾驶员应特别注意安全。

五、汽车车主一律不得把汽车借给他人在校园内行使。

六、严格控制外来车辆进入校园，外来车辆要进入校园须经学校相关接待部门同意后服从门卫的指挥，进校按指定位置停放，严禁乱停乱放。

七、以上办法从制订之日开始实施。望师生严格执行。

公共厕所管理制度

一、学校公共厕所（盥洗室）必须切实加强管理，落实专人负责清洁卫生和设施维护工作。

二、公共厕所（盥洗室）应每天打扫二次，保持地面、便槽、洗水池内无垃圾杂物。逢卫生大扫除，安排班级学生打扫，重点清除墙面、门窗灰尘、污垢。

三、公共厕所（盥洗室）应确保正常供水，在频繁使用时段，水冲式厕所要保持间歇冲水，防止粪便堆积、外溢。

四、每周两次以上对公共厕所（盥洗室）进行消毒除臭处理。苍蝇、蚊虫孳生季节积极采取灭杀措施。

五、经常检查公共厕所（盥洗室）供水和水冲设施，发现损坏及时维修。定期清理化粪池和出口通道，保证畅通无堵塞。

六、师生要文明如厕，爱护公共厕所（盥洗室）设施，讲究清洁卫生，节约用水。大小便要入槽，便后要洗手，不随地吐痰，不乱抛杂物，不乱涂墙壁。

门卫、保安员工作职责

一、组织领导：

组 长：万莺燕

副 组 长：唐 健

组 员：朱 龙 杨建祥 顾 强

二、工作时间：

白天：6∶30——18∶00，责任人：保安员

晚上：18∶00——6∶30，责任人：刘云坤

三、工作职责与要求：

1、形象：保安人员执勤时应认真履行职责，上岗着装整齐，佩戴标志，行为规范，文明礼貌，尊师爱幼，服务热情，树立形象。

2、执勤：

（1）保安人员在学校学生上学、离校时间，必须二人立岗执勤（一人在西大门，一人在正大门），其余时间为一人在校大门（门卫）执勤，另一人巡视校园。按学校规定时间定时启闭校门，在教职工上下班、学生上学、放学期间要打开大门；在学校上课期间，关闭大门开启边门，并保证门口始终有人值班。

(2)保安人员应严守保安纪律，按照校方的规章制度严格执行，严禁无关人员进入校内，同时做好外来人员的登记，外来车辆的检查，执勤区域车辆停放管理。

(3)上岗期间严禁脱岗、玩牌、饮酒、会客、不抽烟、不与无关人员闲聊。

(4)节假日白天有一名保安员到校执勤，晚上值岗人员为刘云坤，要做到检查各室电器，切断电源，关闭门窗，巡视校园，除规定人员入校外，无特殊原因，其他人员未经许可，不准入校、逗留。并做好有关情况的记载，发现存在问题及时向校领导提出管理建议。

(5)门卫对操外地口音、持外地证件的人员要求进校或带学生出校要认真查验证件并联系相关部门，确认后放行,对形迹可疑的人员要仔细盘查。

(6)门卫对在校内施工的外来人员要留有记录。

(7)门卫应制止广告散发、商品推销人员进校，制止小商、小贩在校内外设摊叫卖，劝止闲杂人员在校门口聚集游玩，制止在校门及两侧张贴广告等。

(8)学校外借物品需校长同意，门卫应主动检查有关证明方可放行。

3、接待：

（1）热情、规范做好来访人员的接待工作。对来访群众、家长及其它人员要按保安行业规范和学校有关规定文明、热情接待，验看有效证件、与被访对象联系，获准后办理入校手续。因被访对象不在学校等原因，不能满足来访需要的，要给予热情解释说明。

(2)热情、规范做好领导来校的接待工作。事前接到学校有关部门通知的，要按通知精神执行。事前未接到通知的，在妥善按学校规范执行的同时需及时与校长办公室电话联系，并按校长办公室通知精神执行。

4、安全：

(1)保安人员应维护好校门区域的秩序，发生人员车辆堵塞时应及时疏导。发现各种不安全隐患，除采取应急措施外，应立即报告校方或有关部门领导。

(2)校内如发生治安或刑事案件，保安人员应临危不惧，果断制止，及时报警并保护好现场，同时报告校方。对抓获的违法犯罪嫌疑人应告知公安机关或扭送公安机关处理。

(3)按学校规定查验学生进出校门手续。学生在上课时因特殊情况外出，必须验收班主任签发的有效出门证明，并通过内部电话与班主任核实且做好登记工作。

(4)做好车辆进出校园及停放管理。师生员工进出校门，非机动车辆一律推行（校园内严禁骑车）；来访车辆一律有序停放于校门外指定区域；领导指导检查工作时车辆入校行驶路线及停放地点按学校通知精神执行；因施工、送货等其它原因，机动车辆需进校行驶和停放的，要按学校规定时间、路线引导行驶。

5、卫生：保安人员应爱护公物，讲究卫生，搞好门卫值班区域的卫生，保管好公用物品，防止损坏。做好传达室卫生保洁等工作。保持传达室内外每日打扫，做到窗明几净、物品有序摆放；做到门前四包。

6、资料台账：按学校提出的要求，在保安公司的指导下，协助做好学校安全保卫资料的收集、整理、归档工作。

7、交接：严格执行交接班制度，不擅离职守，因故请人代班，必须事前得到学校分管领导批准。

8、其他：认真完成学校领导布置的其它突击性工作。

学校消防安全管理制度

为了预防火灾和减少火灾危害，贯彻“安全第一，预防为主”的方针，保护全校师生人身，公共财产和师生财产的安全，维护校园的安全，保障学校教育工作的顺利进行，根据《中华人民共和国消防法》和公安部《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》，结合本校特点，特制订本制度。

一、消防安全责任：

1、学校的法定代表人是学校的消防安全责任人，对学校的消防安全工作全面负责。

2、学校成立消防安全领导小组，并确定一名副校长任消防安全领导小组组长，作为消防安全管理人，向学校的消防安全责任人负责，实施和落实学校中的消防安全的日常工作。

3、学校的各处室负责人是该处室的消防安全责任人，对本处室及下辖岗位的消防安全工作全面负责。

4、学校中各处室下属的各部门、班级的管理人员和班主任是这些岗位的消防安全的具体管理人员，对管辖范围内的消防安全工作全面负责。

5、每学年学校的法定代表与各处室负责人，各处室负责人与各部门管理员、班主任签订安全责任书。

二、消防安全管理

1、学校确定下列部门为学校消防安全重点部门、实验室、图书室、阅览室、计算机中心、宿舍、食堂、配电房、变压器室。

2、学校任何部门举办集会、焰火晚会、灯会等具有火灾危险的大型活动，主办或者承办部门应当报校消防安全领导小组检查消防情况，在具备消防安全条件后，向公安消防机构申报对活动现场进行消防安全检查，经检查合格后方可举办。

3、校园内，在严禁烟火的场所，禁止动用明火。

4、实验室、图书馆、阅览室、计算机中心等有学生学习休息时应保障疏散通道畅通。

5、学校组织一支由教师、保安为主的义务消防队，组织一支由教师负责的学生义务防火护校巡查队。

6、电气设备管理：

A、学校的电气维修人员，在组织安装校园内的电气设备时，应考虑设备、管道、线路承载能力，不能超负荷运行，必须保证设备的安全运行。

B、严格按照操作规程操作，安装使用的电器、线路要符合安全规章要求。

C、不准乱拉乱接电线、电器。

D、不得用其他导线代替保险丝。

E、严禁使用粗制滥造、无安全措施、未经检验合格的产品和三无产品。

F、电气维修人员定期检查变压器及配电设施。要经常检查电气线路，防止老化、短路、漏电等情况，并及时做好处理。

7、消防设施的管理

A、各部门管理人员，负责管理本区域内的消防设施，发现消防设施有问题应及时报告。

B、由校消防安全领导小组组织校义务消防员和护校队员等人员，对全校消防器材进行一年四次的检查和维护。

C、建立灭火器档案。

D、消防器材、灭火器材放在醒目位置，不得被遮档影响使用或挪作他用。严禁违章关闭消防设施、切断消防电源。

三、防火检查

1.学校每日进行防火检查。各办公室及老师管理的部门，在人员离开之前由该室负责人或管理人员进行防火安全检查；保安负责全天24小时的防火安全检查。

2.学校实行一年四次的重点部位防火安全自查和检查。先由各部门管理员进行自查，在检查表上进行填写自查内容。校消防安全领导小组成员，在副校长带领下进行防火安全检查，填写检查结果和签名。

3.检查内容：用火用电有无违章情况；用电设备是否关掉；疏散通道是否畅通；易燃易爆设备、管道有否泄漏现象；灭火器材配置及有效情况。

4.检查中发现存在的火灾隐患，及时予以消除。当发现违反消防安全规定的行为，当场责成有关人员改正，并督促落实。

5.火灾隐患整改完毕，负责整改的部门或者人员应当将整改情况记录，报送消防安全责任人或消防安全管理人人签字确认后存档备查。

四、奖惩

1.学校对各消防安全责任区的考核与职责奖考核挂钩，考核结果，由校行政会议审议决定。

2.凡擅自动用消防器材、电器总开关等，除教育外，情节严重者送公安部门处理。

五、该制度适用于全校师生及在校园内的所有人员。

值班制度

一、学校值班由学校办公室统一安排。值班实行夜班、双休日白班、法定节假日值班制度。

1.夜间值班由学校护校人员负责，具体做好全校的夜间值班保卫工作。

2.双休日（周六、周日）白天，由学校保安负责值班。

3.法定节假日值班，由学校办公室另行安排值班。

4、值班人员务必保证电话畅通，以便及时与上级有关部门联系。

二、值班人员职责：

1.按时到岗，忠于职守，认真填写值班记录。

2.值班期间一旦发生突发事件，值班人员必须迅速采取有效措施予以处置，重大问题要及时向学校领导报告。

3.值班人员要有高度责任感和警惕性，加强巡逻，对重点部位加强监视看管，确保学校财产安全。

4.值班人员不得擅自留宿亲戚和朋友。

5.值班人员本人如因事因病不能值班，要委托学校其他人员代岗，并提前通知学校办公室。

三、值班人员完成值班任务后，要填写值班情况登记表，要进行交接班

物品采购操作细则

一、坚持节约为原则。必须保证学校工作正常开展，急需的应及时购买，能缓的则缓。

二、采购执行登记审批制。需采购的物品先报总务处，由总务填好采购审批单，物品采购原则上由一名条线负责人和总务处负责人共同采购，金额较大的由校长室定价审批同意后由条线负责人和总务处负责人共同采购。

三、采购方式：采购500元内的由校长室指派有关人员采购，500元以上的由校长指派两人以上集体采购。

四、结报：结报时发票必须附物品清单到行政办公室核对。由采购人证明人签字后交校长审批签字，到会计处结报。

五、未尽事宜，解释权归校长室。

用车操作细则

一、坚持节约为原则。公交车能直达及近途乡镇的原则上不准用车（急事要事除外）。

二、原则上四人以内叫小车，四人以上叫面包车。

三、实行用车登记审批制。需用车的先到行政办公室登记，行政办公室开出车单，校长审批，由专人叫车并在出车单上盖章。

四、用车人用车时把出车单交车主。

五、结报：车主凭出车单到行政办公室核对，核准后再由校长审批签字，到会计处结报。

六、未尽事宜，解释权归校长。

学校维修操作细则

一．坚持节约为原则，必须保证学校工作正常开展，急需的应及时维修，能缓的尽量集中维修。

二．维修执行审批登记制：1、凡需维修的在校园网“总务报修”、“电教报修”栏目登记报修。2、由分管校长组织总务处或信息处进行调查、评估。3、经校长室审批同意后由总务处或信息处安排维修。4、金额较大的维修工程，必须由校长室询价议价后方可实施。

三．维修执行专人负责制：根据设备的情况，由校长室委派懂行的人员负责，负责监管维修过程及完工后验收，验收合格后在完工单上签字。

四．结报：结报时发票须附完工单到行政办核对，由校长审批签字后，到会计处结报。

五．未尽事宜、解释权归校长室。

春江中心小学档案管理制度

一．学校共设“管理类”、“教育教学类”、“科研类”、“基本建设类”、“设备仪器类”、“会计档案类”、“人事档案类”及“特殊载体类”八类，分别由办公室、教导处、总务处负责。建立分类档案目录，实行档案统一管理，专人负责制，定期考核。档案管理人员变动时，必须在分管领导参与下，按目录清点移交，做到档案目录齐全，目录与材料相符，交接手续完备。

二．各项档案平时应分别用文件夹、档案袋、装订案卷等形式归类存放。教导处每学期结束后，将各类材料整理装订后移交档案室；总务部门于年度结束后将材料整理装订后移交档案室。各部门积极接受上级档案主管部门定期检查。

三．各项档案分橱归类存放，做到卷卷有目，存放有序，保管严密，查找方便。

四．根据各项档案的特点与存放方法，认真防火、防霉、防蛀。

五．查阅档案必须严格审批手续，重要档案，须经中层干部同意；短期借阅档案，办理书面登记手续，用完按期归还。任何部门或个人不得长期借或占用档案材料。

六．各项档案应分“永久”、“长期”、“短期”、“一般资料”四类保存。凡属人事档案、重要档案、校史档案要长期或永久保存；短期保存档案，也应及时立卷归档；临时保存档案，每学年归类清理一次。

七．严格执行上级销档规定，任何人不得擅自销毁档案。凡属学校可以作主的，亦应严格审批手续，建立销毁记录，实行分管校长、分管中层干部、管理人员共同参与的销毁方法。

民主管理篇

春江中心小学教职工代表大会规定

1. **总 则**

1.为依法保障教职工参与学校民主管理和监督，完善现代学校制度，促进学校依法治校，依据教育法、教师法、工会法等法律，制定本规定。

2.本规定适用于常州市新北区春江中心小学

3.学校教职工代表大会（以下简称教代会）是教职工依法参与学校民主管理和监督的基本形式。

4.教职工代表大会和教职工代表大会代表应当遵守国家法律法规，遵守学校规章制度，正确处理国家、学校、集体和教职工的利益关系。

5.教职工代表大会在学校党支部的领导下开展工作。教职工代表大会的组织原则是民主集中制。

**二、职 权**

1.听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

2.听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

3.听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

4.讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

5.通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

6.教职工代表大会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

7.学校应当建立健全沟通机制，全面听取教职工代表大会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，应当做出说明。

**三、教职工代表大会代表**

1.凡与学校签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的教职工，均可当选为教职工代表大会代表。

2.教职工代表大会代表以学科组、年级组、部门分组等为单位，由教职工直接选举产生。

3.教职工代表大会代表以教师为主体，教师代表不得低于代表总数的60 % ，并应当根据学校实际，保证一定比例的青年教师和女教师代表。

4.教职工代表大会代表实行任期制，任期3 年或5 年，可以连选连任。

选举、更换和撤换教职工代表大会代表的程序，由学校根据相关规定，并结合本校实际予以明确规定。

5.教职工代表大会代表享有以下权利：

①在教职工代表大会上享有选举权、被选举权和表决权；

②在教职工代表大会上充分发表意见和建议；

③提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；

④就学校工作向学校领导和学校有关机构反映教职工的意见和要求；

⑤因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告。

6.教职工代表大会代表应当履行以下义务：

①努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规、党和国家关于教育改革发展的方针政策，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；

②积极参加教职工代表大会的活动，认真宣传、贯彻教职工代表大会决议，完成教职工代表大会交给的任务；

③办事公正，为人正派，密切联系教职工群众，如实反映群众的意见和要求；

④及时通报参加教职工代表大会活动和履行职责的情况，接受评议监督；

⑤自觉遵守学校的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作。

**四、组织规则**

1.学校应当遵守教职工代表大会的组织规则，定期召开教职工代表大会，支持教职工代表大会的活动。

2.教职工代表大会每学年至少召开一次。遇有重大事项，经学校、学校工会或1/3上教职工代表大会代表提议，可以临时召开教职工代表大会。

**五、工作机构**

1.学校工会为教职工代表大会的工作机构。

2.学校工会承担以下与教职工代表大会相关的工作职责：

①做好教职工代表大会的筹备工作和会务工作，组织选举教职工代表大会代表，征集和整理提案，提出会议议题、方案；

②教职工代表大会闭会期间，组织传达贯彻教职工代表大会精神，督促检查教职工代表大会决议的落实；

③组织教职工代表大会代表的培训，接受和处理教职工代表大会代表的建议和申诉；

④就学校民主管理工作向学校党组织汇报，与学校沟通；

⑤完成教职工代表大会委托的其他任务。

3.学校应当为学校工会承担教职工代表大会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障。

**六、附 则**

1.本规定自2017年9 月1 日起施行。

**春江中心小学“三重一大”事项**

**集体决策制度暂行办法**

为进一步健全和完善民主集中制，充分发挥集体领导的核心作用，切实将“三重一大”制度在工作中加以贯彻落实，保证决策的科学化、民主化、规范化，提高制度的执行力，更好地促进我校办学质量又好又快发展，根据区社会事业局《关于执行“三重一大”事项集体决策制度的实施细则（试行）》的要求，结合我校实际，特制定本办法。

一、“三重一大”事项的主要内容

“三重一大”事项包括领导班子实施重大决策、重要干部任免奖惩、重大项目安排和大额资金使用等事项。

**（一）重大决策**

1.贯彻落实上级组织重大决策、重要工作部署、重要会议精神的意见和措施；需要向区社会事业局、镇政府请示、报告的重要事项。

2.学校发展的中长期规划、重要政策和制度以及本单位规章制度的制定、修改、变更及废止，重大改革方案和措施，我校的机构设置和人员编制等重要事项。

3.学校年度经费预算、决算的制订及调整。  
 4.学校行政工作的重大改革方案、措施的制定和调整。

5.社会安全稳定中的重大问题及重大突发性事件、公共性事件的应对和处置等重要事项。

6.学校领导班子认为应当集体研究决定的其他重要问题。

**（二）重要干部任免奖惩**

1.按照干部管理权限，制定干部管理办法，研究干部的推荐、提名、录用、任免、奖惩和后备干部人选。

2.学校行政领导成员的调整和任免。

3.讨论决定镇以上（含）人大代表、政协委员人选及推荐申报镇级以上先进个人或先进集体。

4.学校行政领导成员的工作分工。

5.其他应由集体研究决定的干部任免、奖惩。

**（三）重大项目安排**

1.讨论决定学校3万元以上（含本数）的基建项目，单件在0.5万元以上和一次性购物总价在1万元以上的设施、设备、物资的采购审批及局资金补助方案。

2.未列入预算的基本建设项目、修缮工程项目、不动产购置、大宗物资和仪器设备采购等。

3.其他应由集体研究决定的重大项目安排。

**（四）大额度资金使用**

1.学校年度预算经费和专项经费的使用情况。

2.未列入预算，单项支出数额在0.5万元以上的资金安排（除上级规定的之外）。

3.其他应由集体研究决定的大额度资金使用。

二、决策原则和方式

**（一）决策原则**

讨论决定“三重一大”事项要坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则。

1.领导班子集体讨论决定“三重一大”事项时，要坚持民主集中制原则，发扬民主，与会人员要充分发表意见，集思广益，统一认识，以确保决策的民主化、科学化。

2.需要集体讨论决定的问题，除紧急和特殊情况外，应由党支部成员、校级领导以会议形式集体讨论决定，不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替集体决策。

3.如遇紧急情况必须果断处置的，可以特事特办，但事后要及时向学校主要领导汇报，经集体讨论确认，并记录在案。

**（二）决策方式**

集体讨论决定“三重一大”事项，应根据不同内容、不同情况选择讨论决定的方式。主要的方式有：党支部会议、校长办公会议等。以上会议校级领导要同时参与讨论和决策。

集体讨论决定“三重一大”事项实行票决方式，遵循少数服从多数的原则。

三、决策程序

**（一）提出议题。**拟提交集体讨论研究决策的“三重一大”事项，必须在深入调查研究、反复论证的基础上形成两个以上可供比较的方案。决策方案一般应在一定范围内征求有关单位和群众的意见。对专业性、技术性较强的事项，应进行专家论证、技术咨询、决策评估；对与群众利益密切相关的事项，应实行听证和公示制度，扩大群众的参与度；对重要干部的选拔任用，应事先征求同级纪检组织部门的意见。决策方案涉及多个部门的必须事先协调沟通，形成初步意见。凡虽属集体讨论议决范围但未经调查、论证或准备不足的方案不得列入会议议程。

**（二）确定议题。**议题由党支部书记、校长和副校长提出。

**（三）准备材料。**对列入会议议程的事项，应有规范齐全的材料。

**（四）提前通知。**会议召开的时间、议题，应当提前2-3天通知与会人员，不搞临时会议。干部人事问题的议题，须在通知上列明。根据实际情况，附送会议涉及的有关资料。

**（五）召开会议。**讨论决定事项时，分管行政应对决策建议逐个明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。校长在副校长充分发表意见的基础上，最后发表意见。

**（六）进行表决。**讨论研究“三重一大”事项，要在民主讨论、平等协商的基础上，按照规定程序进行表决。对发生意见重大分歧的事项和问题，除了在紧急情况下必须按多数意见执行外，应当暂缓表决，留待下次会议讨论后再表决。在特殊情况下，也可以将争议情况向上级组织报告，请求裁决。会议决定多个事项，应当逐项表决。表决结果由校长当场宣布。

**（七）作出决定。**会议必须按照少数服从多数的原则，根据表决意见形成会议决定。赞成票数超过应到会领导班子成员的半数为通过，未到会班子成员的书面意见不计入票数。经会议表决形成的决定，任何个人无权进行调整和变更。

**（八）形成会议纪要。**会议讨论决定事项，应当对每个议题的讨论、表决情况和最后决定以及每位成员的意见和看法如实记录在案，并形成会议纪要。会议纪要应发给领导成员、有关单位、处室和实施监督的纪检监察、组织、人事、财务、审计部门及上级分管领导。

四、决策的实施

“三重一大”事项经领导班子决策后，由班子成员按分工和职责组织实施。遇有分工和职责交叉的，由领导班子明确一名班子成员牵头。

个人对集体决策有不同意见的，可以保留，但在没有作出新的决策前，应无条件执行。同时，可按组织程序向上级党组织反映意见。

个人不得擅自改变集体决策，确需变更的应由领导班子重新作出决策。如遇重大突发事件和紧急情况作出临时处置的，应在事后及时向领导班子会议报告；未完成事项如需领导班子重新作出决策的，经再次决策后，按新的决策执行。

五、监督检查和责任追究

**（一）充分发挥同级监督作用。**一是要把执行“三重一大”事项集体决策制度作为领导班子民主生活会的自查内容之一；二是领导班子成员要相互提醒，经常沟通，做到既相互支持又相互监督；三是领导班子成员之间对违反“三重一大”规定的行为，有责任予以劝阻，劝阻不听时应及时向上级报告。

**（二）发挥监督组织的作用。**校纪检监察、组织人事、财务审计等部门，对领导班子和领导干部执行“三重一大”规定的情况进行监督，监督情况应及时与领导班子沟通。对未经领导班子集体决策就实施的事项，有关部门和人员应及时向同级或上级党组织、纪检监察组织、组织部门报告。

**（三）严格实行责任追究。**

凡属下列情况，要追究有关责任者的责任：

1.违反集体决策原则，个人或少数人擅自决定本单位“三重一大”事项并造成损失的。

2.重大决策、重大项目安排和大额度资金使用因未做深入调查研究、科学论证而盲目决策，造成损失的。

3.违反国家法律法规政策和干部管理规定进行决策，造成严重后果的。

4.执行决策时发现可能造成损失，能够挽回而不采取措施挽回的。

5.其他违反本制度的情节。

有上述行为之一，情节轻微，未造成不良后果的，应对负有直接责任的负责人采取组织处理措施；情节较重，造成不良后果的，应依据《中国共产党纪律处分条例》和《行政机关公务员处分条例》等规定给予党纪政纪处分；构成犯罪的，应依法移送司法机关处理。

责任追究的方式有责令检查、诫免谈话、通报批评、免职、责令辞职、给予党纪政纪处分、移送司法机关处理等。

本暂行办法只适用于校党支部、校行政领导班子。

常州市新北区春江中心小学

南京师范大学附属春江小学

**春江中心小学“三重一大”集体决策事项表决情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 | |  | | | |
| 会议时间 | |  | 会议地点 | |  |
| 参加对象： | | | | | |
| 列席人员： | | | | | |
| 序号 | 议 题 | | | 表决结果 | |
|  |  | | | 应到 人，实到 人，赞成 人 | |
|  |  | | | 应到 人，实到 人，赞成 人 | |
|  |  | | | 应到 人，实到 人，赞成 人 | |
|  |  | | | 应到 人，实到 人，赞成 人 | |
| 表决人员签名： | | | | | |

教职工向学校、领导提意见与建议程序

**一、目的意义**

进一步加强学校的民主管理，保障教职工主人翁地位，营造和谐民主的工作氛围； 监督学校行政领导，实现学校工作廉洁、务实和高效化。

**二、内容范围**

教职工向学校领导所提出的意见与建议可以从以下几个方面考虑：学校的管理制度 健全及执行落实方面；师资队伍建设方面；教育教学科研方面；学校综合治理(安全、 卫生）方面；后勤服务管理工作方面；学生学习生活方面；教职工生活福利方面；学校的发展方面等。

**三、操作方法**

**1.向学校提出一般意见或建议遵循的原则(特殊情况除外）**

**（1）逐级向上原则**

根据内容，先向所在工会小组、教研组或年级部提出，然后逐级向上反映。

**（2）部门分工原则**

关于教职工福利待遇的意见或建议向工会提出。

关于后勤管理服务的意见或建议向后勤保障中心提出。

关于教育教学管理方面的意见或建议向课程教学中心提出。

关于教师培训、校本教研方面的问题向教师发展中心提出。

关于学校管理、行政干部工作方面等问题的意见向校长室提出。

**（3）即时原则**

如果对学校或某个领导有意见可以及时提出，以便及时纠错。

**（4）实名原则**

如果所提意见或建议以书面形式提出，一般应署名，以便及时答复。

**（5）保护原则**

如果所提意见或建议者需要自我保护，可通过校长邮箱写信反映。

**（6）灵活原则**

若需要可以直接向学校领导提出意见与建议。

若所提意见与建议得不到满意答复直接向校长提出。

2.意见提出路径

（1）通过校长信箱写信提出。

（2）书面递交给各部门。

（3）通过校长室电话提出。

（4）通过校长邮箱提出。

四、具体要求

1.提意见与建议应做到几个有利于：有利于完善学校内部管理；有利于构 建和谐校园；有利于促进教师的专业成长；有利于学生健康成长；有利于促进 学校发展等方面。

2.合理化建议以书面形式提交工会或校长室。建议内容必须正确、详实、 有理有据。建议一般由一人或儿人提出，也可以小组名义集体提出。

**春江中心小学学生学籍管理办法**

根据《关于做好全省普通高中学历网络认证和义务教育阶段学籍管理系统启用工作的通知》（苏教基〔2011〕26号）及《省教育厅办公室关于做好基础教育学籍管理系统数据衔接工作的通知》（苏教基〔2011〕26号）要求，特制定本校学生学籍管理办法：

**一、新生和转入学生审核时应带材料。**　　1.户址在本校施教区，外地幼儿园毕业（没有做回常登记）的学生毕业证书及产权证、户口簿复印件；

2.暂住证或营业许可证：位于本施教区并需满1年以上；

3.转学生的转学证明及家长的劳动用工合同及满1年以上的社保证明；  
4.其他有关同意录取证明。

1. **休学与复学管理办法**

1.必须有县二级以上正规医院开具的休学诊断证明且建议休学二个月以上的学生或其监护人方能提出“休学”申请；

2.休学期满后，必须开具县二级以上正规医院“可以复学”的诊断证明；

3.休学与复学手续严格按照区学籍管理办法进行申报审批，涉及学生沿用原学籍号，不再重新编号。  
 三**、新生学籍号**　　学生学籍号为18位，编号方法是：10位学校代码+4位入学年份（今年是2017）+4位学生流水号（从0001起） （学校代码以学籍系统为准）

**四、新生基本情况输入要求**  
　　1.因为省幼儿园信息系统中没有幼儿监护人信息，所以小学新生情况必须按要求收集全信息导入学籍管理系统，其他要求与初中相同。

2.对于跨省升学的学生

对于外省来常州跨省升学的学生，由学生家长负责提供全国学籍号和入学申请等相关信息，由接收学校发起流程，纸质材料作为附件上传网上。网络审批时，依次由接收学校、接收学校主管教育部门、毕业学校主管教育部门三方核办。

**五、新生花名册填写要求**

1.花名册一律用电子表格形式设置。

2.学生基本情况必填含：学籍辅号、身份证号、姓名（前后和中间都不能留空格）、性别、民族、籍贯、出生年月、来源（流动或非流动）、家庭住址（户口所在地）、实际住址（房产所在地）、监护人信息、入学年份、年级等情况。

3.按录取花名册顺序编写学籍号和花名册（外地学生统一编写在本地生之后）。

4.休学生复学沿用原学籍号，不再重新编号。

5.没有正式录取，也无转学手续的学生一律不得为其办学籍。

1. **转出学生管理办法**

1.每学期期初对各班转出学生作统计，并调查其去向，避免“流生”现象产生，保障每一个学生“九年制义务教育”的权益；

2.教导处协助转出学生办理相关转出手续，如“转出证明”“在校学籍证明”“区教育行政管理部门”进行审批等。

**七、在校学生统计及学籍规范整理**

1.每学年期初,完成一年级新生学籍录入并作统计；

2.每学期期初,对在校各班学籍按“未变动”“跨省转入”“省内跨市转入”“市内转入”“转出”“休学”“复学”进行整理（由班主任完成），再由教导处进行统计；

3.教导处统计后再反馈给各个班级，由各班班主任复审，与实际无误后再反馈教导处，确保在校学生学籍正确率达100%，

春江中心小学校务公开制度

为进一步加强学校民主管理建设，进一步推进“依法治校”进程，共享“如春文化”，特制定学校公示制度，增加学校各项工作的透明化、公开化、公正化、公平化。

一**、公示的内容：**

1. 学校的改革发展重要规划和实施方案，重大问题的决策情况。
2. 教师、干部聘任，职称评定，晋级晋职，评优评先情况。
3. 学校收费项目、依据、标准。
4. 学校经费预决算，财务收支情况。
5. 学校基建项目招标，大宗设备采购情况。
6. 学校招生政策与结果情况。
7. 绩效工资分配情况。
8. 多数教职工要求公开的其他情况。

**二、公示方式：**

由校园公示栏、校园网、相关会议等公开公示有关内容。

**激励评价篇**

春江中心小学行政人员考核办法

为了有效提升学校行政管理团队的领导力和执行力，增强每一位行政人员的岗位意识、目标意识、责任意识，更好地践行“如春教育”理念，打造精品学校，特制定学校行政人员考核方案。

1. 行政人员考核组成员：万莺燕、刘明、唐健。
2. 被考核对象：张晓锋、徐文娟、周海娣、朱龙、顾强、韩海英、杨建祥、徐卫国、黄文娟、倪卫国、汤华锋、曹灯娣、吕坚、陈小燕、陈梦婷。
3. 考核细则：

1.明确每位行政人员的岗位责任，按设置的岗位责任进行自评和校评。

2.每个考核周期为一个月，评价分四个等第：优秀、良好、合格、不合格，每个等第相对应的分值：优秀可获分值95分，良好可获分值85分，合格可获分值70分，不合格可获分值30分。

3.每个被考核人员先进行自评，自评时既要自评等第，也要对成果或事件进行简要陈述，校评时只打等第。

4.考核内容分三个板块：分管条线工作，个人专业发展，个人教学质量。

5.分管条线工作考核指在考核周期内分管工作有成果、或较好完成重大活动、或形成新的管理机制、或分管条线工作过程性管理扎实等。

6.个人专业发展考核指在考核周期内个人获区、市专业称号、或个人参加基本功比赛获奖、或个人获各种荣誉、或个人文章发表和获奖、或个人形成科研成果等。

7.个人教学质量考核指在考核周期内个人所任教的班级教学质量列第一二名、或教学质量有进步、或辅导学生获奖、或在区、市教学调研过程中班平均分高于区、市平均分等。

8.被考核人员岗位责任设置：

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名 | 岗位责任 |
| 张晓锋 | 负责教学质量、教学研究、招生工作、周工作安排、学校课程开发与研究（特色课程建设）、教学质量过程管理、教研组及备课组建设、校本教研、社团工作、学校大事记，具体负责数学学科及课程建设、美术学科及课程建设；校园网之“如春教育”栏目。六年级教学质量。 |
| 徐卫国 | 负责收发文件登记办理、用车调度、教师出勤考核、报刊杂志订阅、采购登记审批、基建维修、装备监理、危机干预、现金出纳、体育竞赛活动。 |
| 杨建详 | 负责工会工作、学校食堂管理工作、校园环境卫生、绿化工作、后勤人员日常管理、教师思想工作、报纸发放。 |
| 曹灯娣 | 负责语文学科课程建设及教师发展、学科质量、学科研究。四年级教学质量 |
| 徐文娟 | 负责校本培训工作，教师发展、教学研究、教师专业与职称评审、教师考核工作、道德讲堂，协助做好人事工作；负责学校总课题，学校课题管理；负责英语学科和音乐学科课程建设、学科质量、学科研究、学生活动。校园网之“如春教师”栏目。 |
| 朱龙 | 负责后勤服务中心工作，具体负责基建维修、校园安全工作、来宾接待、后勤服务、物品采购、食堂质量安全检测、安全台帐、绿色学校工作、体育团队建设、体育特色学校、体卫健康教学。 |
| 韩海英 | 负责学校财务工作、品德学科教研、宣传报道工作、图书馆、档案室管理、帮困助学、支部台帐、人事台账、妇联工作、行政会议记录。 |
| 顾强 | 负责电器、水电设备管理、非遗馆与地球村管理与维护、校园音响、学校资产管理、仓库管理（食堂、行政）资产管理、食堂及后勤台帐、文印室管理、五星章办公室及后勤人员考核，负责教师宿舍管理。 |
| 倪卫国 | 负责学籍管理，负责乡村少年宫社团建设、综合学科组课程建设、学科质量、学科研究、教师队伍，负责非遗馆和地球村的建设与运用，负责所有专用教室的日常管理，具体抓科学学科建设、科技和航模竞赛活动。 |
| 吕坚 | 具体负责少先队工作，负责学生值周校长、少先队红领巾岗建设、红领巾广播站与电视台建设、鼓号队建设、非遗馆讲解员培训、“如春舞台”展示；校园网之“如春家长”栏目。 |
| 黄文娟 | 具体负责教务工作、课务安排、调代课及教导处台帐、教师会议记录、随堂听课、协助做好招生工作、校本课程日常管理、小记者等语文校本课程开发与建设、协助语文教研组建设,教师队伍建设和教学质量提升，负责《笋芽儿》、学校文化宣传册等文化产品的设计与编印。 |
| 周海娣 | 具体负责德育工作、学生发展评价，少先队工作、植根评价、非遗课程实施、升旗仪式、班主任俱乐部（年级组建设）、学生、班级道德讲堂、心理健康教育、家长学校、教师值周校长工作；校园网之“如春学生”栏目。 |
| 陈小燕 | 具体负责梦想课程建设、队伍建设、学科研究、学科质量，综合实践活动教研组建设、学校《春之声》报刊设计与编印，具体负责开心农场的资源利用与管理。 |
| 汤华锋 | 具体做好各级课题研究管理，课题网建设与管理，负责教师基本功培训、组织读书俱乐部活动、学校影像资料搜集与管理、《如春集》编印（电子期刊）、《校本简讯》，负责做好学校信息技术工作、校园网的建设与维护、电子屏管理、负责学校微信平台建设、国际理解教育项目责任人，协助做好数学工作，具体抓数学学科学生活动、教师队伍、教学研究、教学质量。 |
| 陈梦婷 | 负责学校团支部工作，协助教师发展中心主任做好青年教师队伍建设。负责月度人物、最美教师宣传设计。 |

四、考核结果运用：行政人员每月考核的结果作为年终考核和评优评先的重要依据。

五、附考核表

行政人员考核评价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 职务 |  | | 考核月份 |  | 总评 |  |
| 岗位责任： | | | | | | | | | |
| 考核板块  （一级指标） | | 考核具体内容  （二级指标） | | | 自评 | | | | 校评 |
| 分管条线工作 | | 考核周期内分管工作有给学校加分的成果或其他成果；较好完成重大活动、或形成新的管理机制；分管条线工作过程性管理扎实等。 | | |  | | | |  |
| 个人专业发展 | | 在考核周期内个人获区、市专业称号；个人参加基本功比赛获奖；个人获各种荣誉；个人文章发表和获奖；个人形成科研成果等。 | | |  | | | |  |
| 个人教学质量 | | 在考核周期内个人所任教的班级教学质量列第一二名；教学质量有进步；辅导学生获奖；在区、市教学调研过程中班平均分高于区、市平均分等。 | | |  | | | |  |

**新北区春江中心小学正副班主任考核方案（试行稿）**

**一、指导思想：**

班主任是班集体的组织者和指导者，是学校贯彻国家教育方针政策，促进学生全面发展、健康成长的骨干力量，为进一步发挥班主任在班级教育管理中的主导作用，加强班级的常规管理，提高正副班主任的争先创优意识及班级管理的工作质量，根据学校的实际情况，结合正副班主任的工作特点，特修订本条例。

**二、考核组成员**：

组 长：万莺燕

副组长：刘明、唐健

组 员：徐卫国、杨建祥、张晓锋、朱龙、顾强、徐文娟、倪卫国、周海娣、韩海英、黄文娟、吕坚、陈小燕、曹灯娣、陈梦婷及各年级组长

**三、考核对象：正副班主任**

**四、考核时间及内容**

每月末进行考核，主要针对班队建设、班级常规管理、班级开展活动、班主任自身学习等方面进行考核。

**五、考核办法：**

1．采用百分制记分法：正副班主任考核分数=班队建设+ 班级常规管理+ 班级开展活动+班主任自身学习+ 附加分。

2．采取巡查与召开学生座谈会等多种方式进行，力求做到公平公正。

3．每月考核一次，学期末根据积分每学期评出年段“优秀班主任”和年级“优秀班级”。

**六、考核细则**

**（一）班队建设：30分**

1．班级中学生人人都有岗位﹙以“小鬼当家”张贴和学生个别访谈为准﹚，班主任能根据学生在岗位上的表现进行合理有效地评价，满分6分。（人人有岗位，3分；班主任能给予岗位评价，3分。）

2．每月能进行有重点地家访工作﹙去学生家中了解情况、电话联系、来校面谈、利用校讯通等形式﹚，而且家访面广，效果好。满分6分。（每月能家访，3分；家访面广，效果好，3分）

3．在校园网班级在线栏目中有“班级网页”，并设计相关栏目，体现班级特色建设。满分6分，良好4分，合格2分，不合格不得分。（以学校检查为依据）

4．能做好对班干部的选拔、培养和指导工作，经常了解班风，学风情况。每月至少能组织1次班级学生干部会议，每学期不得少于5次，满分为6分。（有班干部队伍，3分；定期对班干部进行培养和指导，经常了解班风、学风，3分）

5．班级外墙能根据德育组的要求及时更换，质量较高。满分：6分。（能按要求及时更换，4分；内容有主题，质量高，2分）

**（二）班级常规管理：40分**

6．做好期初的综合性收费工作。及时上缴各种款项，优秀得2分；能上缴各种款项但工作拖沓，良好2分；未能在规定时间内完成工作，不合格，不得分。

7．认真上好夕会课，对学生进行常规教育和思想教育，满分3分。（夕会课班主任到教室，1分；利用夕会课对学生进行常规教育和思想教育，2分）

8．能充分利用校信通和家长进行沟通，每月能发送两条家教理念。满分：3分。（沟通率100%，2分；每月能发送2条家教理念，1分）

9．能按时、按要求填写《班队工作手册》《夕会课记录手册》《总分册》，指导班级学生填写好《学生成长册》上的相关内容，满分5分。（能及时填写，4分；有班级个性，字迹漂亮，填写认真，1分）

10．对班级里的公共财物（桌椅、门窗、玻璃、持久性清洁用具等）进行妥善保管，满分6分。（学生能爱护班级里的公共财物，3分；班级里公共财物没有破损，没有缺少，3分）

11．每周一的升旗仪式，能认真组织学生参加，纪律严明、秩序井然。满分6分。（能准时参加每周一升旗仪式，2分；队伍整齐，认真倾听，纪律严明、井然有序，4分）

12．能及时制订并上交各种资料，包括期初班主任工作计划、学期末班主任工作总结以及学期中要交的各种班主任台帐资料。满分5分。（迟交或少交一次，少得1分。）

13．能按要求每月更换绒布黑板上的内容，且能体现学生成长的气息。满分5分。（能按时更换绒布黑板上的内容，2分；内容能体现学生成长的气息，有班级特色，3分）

14．能科学、规范管理班级，无重大安全事故发生，满分5分。（能科学规范管理班级，无重大安全事故发生，5分）

**（三）班级开展活动：10分**

15．能认真组织好每周一次的班队活动课，且有主题、有计划，教育效果明显。满分5分（认真组织好每周一次的班队活动课，3分；活动有主题、有计划，教育效果明显，2分）

16．能按时、认真参加学校开展的各项活动，而且学生成绩显著。满分5分。（能按要求积极参加学校开展的各项活动，5分；无故不参加，每人次扣1分，扣完为止。）

**（四）班主任自身学习：20分**

17．积极参加班主任研讨、培训活动。满分8分（积极参加班主任研讨、培训活动，8分；缺席一次，少得2分（公事除外）

18．每月将自己的月工作反思上传校园网，并至少有一篇关于班主任工作方面的案例或教育故事上传。满分6分。（能按时上传校园网，文章质量高，有一定的影响力，3分；是自己的原创，2分。）备注：每多发一篇加1分，最多加3分。

19．班主任能阅读有关班主任等方面的教育教学杂志，而且有学习心得记录。满分6分（班主任能阅读有关班主任方面的杂志，4分；能有学习心得记录，记录在《校本培训手册》的“学习摘记”上，至少1面，2分）

**（五）附加分考核内容：**

1．班主任工作方面论文参加各级评比获奖，每篇按不同级别分别加分，国家级一、二、三等奖分别加10、8、6分；省级一、二、三等奖分别加8、6、4分；市级一、二、三等奖分别加6、4、2分；区级一、二、三等奖分别加4、2、1分；发表按同级别一等奖计算。

2．凡学校组织的全员性活动，各班均要积极参加。评比后**团体**获一、二、三等奖的分别加8、6、4分。**个人**获一、二、三等奖的分别加3、2、1分。（以奖状或校园网公示为准。）

3．班级参加**团体**竞赛获奖或获得集体荣誉的，按国家、省、市、区级分别加20、18、16、14分；班级**个人**参加兴趣组获奖的，按项目计算（多人次的取最高奖次），获国家级、省级、市级、区级奖的，分别加15、12、10、8分。（学生发表文章的按同级别计算）。

备注：获得校园吉尼斯之星的每个学生家2分。

4．班主任对学校管理提出合理建议被采纳的，加2分；班主任工作经验在国家级、省级、市级、区级、校内交流的每次分别加10、8、6、4、2分。

5．班主任能准备充分，面向省、市、区、校开展班队主题观摩活动，精心组织，效果较好，分别加20、15、10、5分。

6．班级发生影响较大的好人好事，每次加5分。

7．班级文化建设有特色，在年级组中获一、二、三等奖的，分加6、4、2分。

8．能认真组织学生开展卫生打扫工作，在每月的检查评比中，每得一次“流动红旗”加2分。

9．积极向校红领巾广播站投稿，每投一篇并能录用加2分。

10．学期末班级获得“五星级班级”和“书香班级”称号，加5分。

**七、几点说明：**

班主任如有以下情况者，实行一票否决，取消评选权。

（1）不能经常深入班级，深入学生，不关心学生的学习、生活，学生、家长意见较大者。

（2）因失职、渎职造成班级较大事故者或对班级学生中出现的违纪行为教育处理不力者。

（3）因工作不努力，不负责而导致班级班风、学风差或不服从学校安排而导致无法开展工作者。

（4）有体罚或变相体罚学生的行为者。

（5）有重大违法违纪现象或安全事故者。

（6）年终最后5名的正副班主任不参与任何评优评先，代课教师扣除相应奖金。

附表1：**新北区春江中心小学 月份正副班主任个人考核表**

考核班级 正副班主任： 考核时间 ： 年 月

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **考核内容** | **权重分** | **相关说明** | **自评** | **校评** |
| **一、班队建设** | 1、班级里班干部配置齐全，人人都有岗位，并且所有学生都清楚岗位责任人。且班主任能根据学生在岗位上的表现进行合理有效地评价。（查阅班队手册） | 齐全10 |  |  |  |
| 不齐全8 |  |  |  |
| 2、正副班主任能制订有个性的班级公约。（查阅班级信息直通车） | 6 |  |  |  |
| 3、班级外墙正副班主任协作能根据学生发展处的要求及时更换，质量较高。**评比获一二三等奖分别再加5、3、1** | 及时 6 |  |  |  |
| 不及时5 |  |  |  |
| 不更换该项不得分 |  |  |  |
| **二、班级常规管理** | 4、认真上好午会课，对学生进行常规教育和思想教育。  （**过程巡视或查看行事历完成情况**） | 认真5 |  |  |  |
| 行政抽查到没上0 |  |  |  |
| 5、能正常使用、填写《班队工作手册》 | 好5 |  |  |  |
| 较好4 |  |  |  |
| 6、能对班级里的公共财物进行妥善保管。  （看现场） | 好6 |  |  |  |
| 损坏没报修0 |  |  |  |
| 7、**每周一的升旗仪式，每天的大课间、广播操正副班主任能认真组织学生参加，有序活动，**（“升旗仪式”轮到班级正副班主任及时上传活动照片，撰写新闻报道）。 | 好 4 |  |  |  |
| 未传0 |  |  |  |
| 8、正副班主任协作能在规定时间内制订计划并上交各种资料。（包括班级网页的更新、校园网必须跟帖的数目）。 | 及时8 |  |  |  |
| 不及时6 |  |  |  |
| 未交（传）0 |  |  |  |
| 9、正副班主任能科学、规范管理班级，无重大安全事故发生。 | 5 |  |  |  |
| 10、正副班主任能积极参加学校开展的各项活动（如科技节、读书节、体育节、生命教育周、各种仪式活动等） | 积极参加5 |  |  |  |
| 没有参加0 |  |  |  |
| **四、班主任自身学习** | 11、能积极参加年级组和校级的班主任研讨、培训活动。**（集中看签到，分散看跟帖，跟帖100字左右算作主发言）** | 主发言8 |  |  |  |
| 参与 6 |  |  |  |
| 12、每月围绕班级特色上传校园网（班主任之家）至少一篇关于班主任工作方面的案例或教育故事。（**反应真实事件**） | 上传6 | ： |  |  |
| 未传0 |  |  |  |
| **五、综合常规** | 1、流动红旗：每得一次加5分  2、随机抽查：通报（或没表扬到的）一次扣5分，（以行政督导团抽查为主） | 具体说明： | |  |  |
| **六、班级质量** | 1、体育质量：当月学生体质健康测试中，达优秀10分、良好8分，合格6分，不合格不得分。 | 请各班主任依据体育组的成绩统计，认真填写。(备注：本月无测试则不加分。） | |  |  |
| 2、运动员所在班级的班主任，根据体育组考勤表，全勤加3分，缺勤3次以内加2分，缺勤3次及3次以上不得分。 | 请各班主任依据体育组的考勤统计，认真填写。 | |  |  |
| **附加分** | **正副班主任配合中心工作（承担校级活动如：入队仪式、10岁礼、毕业典礼、校中队活动等）一次加5分，区级一次加10分** | 具体说明： | |  |  |

总分：

**附表2： 新北区春江中心小学副班主任考核表**

考核班级 正副班主任：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核内容** | **自评** | | | | **班主任评** | | | | **分管行政评** | | | |
| **9月** | **10月** | **11月** | **12月** | **9月** | **10月** | **11月** | **12月** | **9月** | **10月** | **11月** | **12月** |
| 1 | 每周一的升旗仪式，每天的大课间、广播操能认真组织学生参加，有序活动。 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 每天能准时带班到食堂用餐，学生用餐纪律良好，归零到位。 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 每学期能填写好食堂伙食费票据，从未拖拉延误。 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 能在班主任外出时主动顶岗，全面负责班级各相关事宜。 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 能协助班主任科学、规范管理班级，无重大安全事故发生。 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：每月考核请填写等第，分为“优秀”、“合格”、“不合格”三个等第。

常州市新北区春江中心小学

南京师范大学附属春江小学

春江中心小学教师业务考核方案

**一、指导思想**

构建现代学校行政管理制度，规范教师教育教学行为，营造井然有序、蓬勃向上的优良校风。

二、**考核领导小组**

**组 长**：万莺燕

**副组长**：刘明、唐健

**组 员**：张晓锋、曹灯娣、徐文娟、倪卫国、黄文娟、陈小燕、倪元芬、姚建亚、陈英、备课组长

三、**具体操作办法**

**（一）**主学科教师教学工作考核细则

1.**教学常规**

（1）备课：能坚持提前备课，备课中板块清晰，注重学习活动的设计，可操作性强。积极参与快餐式备课，课后反思真实有效。优秀5分，良好3分，合格1分。无故缺席每次扣2分。

（2）课堂教学

①课堂常规：严格执行课程计划，教师精神面貌较佳，学生学习热情高涨，主动参与，善于倾听。无任何教学事故。如违反常规则倒扣5分。

②听课（听随堂课）：40周岁以上的科任教师不少于2节，40周岁以下的科任教师不少于4节，提倡跨学科听课，以听课记录为准。满4节得3分，缺1节扣1分。

（3）作业布置及批改：作业布置适量，作业设计精心，批改及时规范。优秀5分，良好3分，合格1分。

（4）超工作量：①满负荷工作量外，每2课时加1分。②每代课2节加1分（见课程教学中心调代课记录）

**2.教学质量**

（1）课外辅导：20分以下的学生通过教师辅导能考到40分以上；20分-50分的学生通过教师辅导能考到60分以上，每转化一名，得5分；51分-59分的学生通过教师辅导能考到60分以上，每转化一名，得3分。(此项可以累计)

（2）学科质量

①质量反馈：A、每次反馈获一等奖者得5分（3个班以上设二等奖），每科合格率100%任课教师加5分。班级全科合格率100%，各学科任课教师另得3分。平行班学科均分差距超过5分，则该任课教师不得分。B、每次综合成绩与上学期期末成绩或期初摸底成绩对比，每进步1名，加5分。C、每次平均成绩与上学期期末第一名平均成绩对比，分差每缩短1分，加2分。（以上三项加分只得其中较高的一项，不重复加分）D、非正常缺考，每缺1生扣3分。

②期末测试：期末质量调研，业务考核分数在月考核基础上双倍加分。

**3.教育科研（校本培训）**

（1）教学反思或教学案例或教育故事**：**每月1篇发至校园网相关学科频道，根据质量评定等次。

（2）经验交流 (包括方案撰写、论文获奖发表、各级各类征文等**)**：校、区、市、省级交流分别得2分、 5分、 8分、12分。

（3）教学研讨：根据签到及评价表考核，参与一次得1分，主发言人每次加1分。无故缺席一次扣5分。

（4）理论学习（包括读书沙龙、教师论坛、主题培训）：每次活动，策划者和主持2分；作主要交流1分；准时参加1分，无故缺席扣5分；跟帖一次加2分，字数在100字以上且保证质量。

（6）公开课：每节公开课由教研组长组织听课教师进行评议，同一课题重复上算1节，不同课题可以累计积分，当月不上公开课的此项不得分。优秀6分，良好5分，合格3分。家长开放日课得8分。区、市、省级公开课分别得10分、20分、30分。

**4.加分**

（1）学生参赛：辅导参加团体比赛获市一、二、三等奖，分别加10分、8分、6分 ；获区一、二、三等奖分别加6分、4分、2分；辅导学生个人获市一、二、三等奖每生分别加3分、2分、1分 ；获区一、二等奖，每生分别加2分、1分；辅导参加团体比赛获校级一、二等奖加3分、2分；辅导学生个人获校级比赛一、二等奖每生加2分、1分。

（2）配合中心工作（本职工作以外）。能超额或高效完成学校或行政交给的任务，加5分；能准时完成加3分；勉强完成加1分。此项考核由考核小组成员根据完成工作的难度及数量进行考量。（每位教师需在考核表中加以说明。）

（3）**教学竞赛：**参加综合类教学竞赛获省一、二、三等奖分别加50、40、20分；获市一、二、三等奖分别加40、30、15分；获区一、二、三等奖分别加20、10、5分；获校级一等奖加4分。参加单项竞赛得综合类的一半分数。

**（二）任术课教师教学工作考核细则**

**1.教学常规**

（1）备课：能坚持提前备课，备课中板块清晰，注重学习活动的设计，可操作性强。积极参与快餐式备课，课后反思真实有效。优秀5分，良好3分，合格1分。

（2）课堂教学

①课堂常规：严格执行课程计划，教师精神面貌较佳，学生学习热情高涨，主动参与，善于倾听。无任何教学事故。如违反常规则倒扣5分。

②听课（听随堂课）：40周岁以上的科任教师不少于2节，40周岁以下的科任教师不少于4节，提倡跨学科听课，以听课记录为准。满4节得3分，缺1节扣1分。

（3）专业队训练（社团）：①满负荷工作量之外，每2课时加1分。②每代课2节加1分（见课程教学中心调代课记录）

（4）课时计划执行：根据调代课的有关规定，每日调研一次，实行一票否决制。

**2.辅导成果**

参加各类竞赛活动及获奖情况**：**参加市级团体比赛一、二、三等奖主教练分别得20分、15分、10分，获单项奖加10分；获区级比赛加分为市级比赛的一半；辅导学生个人参加比赛获市一、二等奖，每生得4分、2分；获区级比赛加分为市级比赛的一半。副教练加分为主教练的一半。

**3.教育科研（校本培训）**

（1）教学反思或教学案例或教育故事**：**每月1篇发至校园网相关学科频道，根据质量评定等次。

（2）经验交流 (包括方案撰写)：区、市、省级交流分别得5分、 8分、12分。

（3）教学研讨：根据签到及评价表考核，参与一次得1分，主发言人每次加1分。无故缺席一次扣5分。

（4）理论学习（包括读书沙龙、教师论坛、主题培训）：每次活动，策划者和主持2分；作主要交流1分；准时参加1分，无故缺席扣5分，跟帖一次加2分，字数在100字以上且保证质量。

（5）公开课：每节公开课由教研组长组织听课教师进行评议，同一课题重复上算1节，不同课题可以累计积分，当月不上公开课的此项不得分。优秀6分，良好5分，合格3分。家长开放日课得8分。区、市、省级公开课分别得10分、20分、30分。

**4.加分**

配合中心工作（本职工作以外）。能超额或高效完成学校或行政交给的任务，加5分；能准时完成加3分；勉强完成加1分。此项考核由考核小组成员根据完成工作的难度及数量进行累计得分。

**教学竞赛：**参加综合类教学竞赛获省一、二、三等奖分别加50、40、20分；获市一、二、三等奖分别加40、30、15分；获区一、二、三等奖分别加20、10、5分；获校级一等奖加4分。参加单项竞赛得综合类的一半分数。

**四、考核方法**

1.以上考核内容每月考核一次，如果当月没有该项内容，那么该项内容不得分，每月得分情况向全体教师公示。

2.备课本、听课本每月25日交学科主任进行检查。

3.备课组长首先组织组内教师进行自评。

4.考核组成员必须在每月25日-28日之间完成考核（校评），并向课程教学中心汇报考核情况，以便汇总。

5.年底对一学年中每月积分进行累计，按比例确定优、良人员。

**五、考核评价的几点说明**

1.各学科考核总成绩前50%的人员作为教师评优评先的候选人。

2.本考核方案解释权属于春江中心小学行政。

**附：春江中心小学教师业务考核评分表**

**教师 月份教学工作考核表（主科）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | **内 容** | | | **优秀** | **良好** | **合格** | **组评** | **校评** |
| **教**  **学**  **常**  **规** | **备课**：能坚持提前备课，备课中板块清晰，注重学习活动的设计，可操作性强。积极参与快餐式备课，课后反思真实有效。 | | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **课堂教学** | （1）**课堂常规**：严格执行课程计划，教师精神面貌较佳，学生学习情绪高涨，主动参与，善于倾听。无教学事故。 | | 5分 |  |  |  |  |
| （2）**听课(听随堂课)**： 40周岁以上的科任教师不少于2节，40周岁以下的科任教师不少于4节，以听课记录为准,。 | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **作业布置及批改**：作业适量，作业规范，批改及时规范。 | | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **超工作量：**①满负荷工作量之外，每2课时加1分。②每代课2节加1分（见课程教学中心调代课记录） | | |  |  |  |  |  |
| **教**  **学**  **质**  **量** | **课外辅导**：20分以下的学生通过教师辅导能考到40分以上；20分——50分的学生通过教师辅导能考到60分以上，每转化一名，得5分；51分——59分的通过教师辅导能考到60分以上，每转化一名，得3分。(此项可以累计) | | |  |  |  |  |  |
| **学科质量**：1.月测试①每次考试一、二等奖分别得5分、3分，每科合格率100%任课教师加5分。班级全科合格率100%每科任课教师另得3分。班级之间学科差距超过5分，则该任课教师倒扣3分。②每次综合成绩与上学期期末成绩对比，每进步1名，加5分。③每次平均成绩与上学期期末第一名平均成绩对比，分差每缩短1分，加2分。（以上三项加分只得其中较高的一项，不重复加分）④非正常缺考，每缺1生扣3分。2.期末测试：期末考试业务考核分数在月考核基础上双倍加分。 | | |  |  |  |  |  |
| **教**  **育**  **科**  **研**  **︹**  **校**  **本**  **培**  **训**  **︺** | **教学反思或教学案例或教育故事：**每月1篇发至校园网学科频道，根据质量评定等次。 | | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **经验交流 (包括方案计划撰写、论文获奖发表、各类征文等)**：校、区、市、省级交流分别得2分、 4分、 8分、12分。 | | |  |  |  |  |  |
| **教学研讨**：根据签到及评价表考核，主发言人每次加1分。无故缺席，一次扣2分。 | | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **理论学习（包括读书沙龙、春小论坛、主题培训）**：每次活动，策划和主持5分；作主要交流3分；准时参加1分，无故缺席扣2分 | | |  |  |  |  |  |
| **公开课**：每节公开课由学科中心组组长组织听课教师进行评议，同一课题重复上算1节，不同课题可以累计积分，当月不上公开课的此项不得分。优秀5分，良好3分，合格1分。市区级公开课得10分。参与集体备课的教师得1分。 | | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **加分** | **学生参赛**：辅导参加团体比赛获市一、二、三等奖，分别加10分、8分、6分 ；获区一、二、三等奖分别加6分、4分、2分；辅导学生个人获市一、二、三等奖每生分别加6分、5分、4分 ；获区一、二、三等奖，每生分别加4分、3分、2分；辅导参加团体比赛获校级一、二等奖加3分、2分；辅导学生个人获校级比赛一、二等奖每生加2分、1分。 | | |  |  |  |  |  |
| **教学竞赛：**参加综合类教学竞赛获省一、二、三等奖分别加50、40、20分；获市一、二、三等奖分别加40、30、15分；获区一、二、三等奖分别加20、10、5分；获校级一等奖加3分。参加单项竞赛得综合类的一半分数。 | | |  |  |  |  |  |
| **配合中心工作**（本职工作以外） | | 根据工作量的大小由考核组成员核定。  附简要说明： |  |  |  |  |  |
| **合 计** | | | |  | | | | |

**教师 月份教学工作考核表（术科）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | **内 容** | | | **优秀** | **良好** | **合格** | **组评** | **校评** |
| **教**  **学**  **常**  **规** | **备课**：能坚持提前备课，备课中板块清晰，注重学习活动的设计，可操作性强。积极参与快餐式备课，课后反思真实有效。 | | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **课**  **堂**  **教**  **学** | （1）**课堂常规**：严格执行课程计划，教师精神面貌较佳，学生学习情绪高涨，主动参与，善于倾听。无任何教学事故。 | | 5分 |  |  |  |  |
| （2）**听课**： 40周岁以上的科任教师不少于2节，40周岁以下的科任教师不少于4节，以听课记录为准. | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **专业队训练：**满负荷工作量外，每2课时加1分；每代课2节加1分（见调代课记录） | | |  |  |  |  |  |
| **课时计划执行**：根据调代课的有关规定，每日调研一次，实行一票否决制。 | | | 5分 |  |  |  |  |
| **辅**  **导**  **成**  **果** | **参加各类竞赛活动及获奖情况：**参加市级团体比赛一、二、三等奖主教练分别得20分、15分、10分，获单项奖加10分；获区级比赛加分为市级比赛的一半；辅导学生个人参加比赛获市一、二等奖，每生得4分、2分；区级比赛加分为市级比赛的一半。副教练加分为主教练的一半。 | | |  |  |  |  |  |
| **教**  **育**  **科**  **研**  **︹**  **校**  **本**  **培**  **训**  **︺** | **教学反思或教学案例或教育故事：**每月1篇发至校园网学科频道，根据质量评定等次。 | | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **经验交流 (包括方案撰写)**：在校、区、市、省级交流分别得2分、 4分、 8分、12分。 | | |  |  |  |  |  |
| **教学研讨**：根据签到及评价表考核，主发言人每次加1分。无故缺席，一次扣2分。 | | | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **理论学习（包括读书沙龙、春小论坛、主题培训）：**每次活动，策划和主持5分；作主要交流3分；准时参加1分，无故缺席扣2分 | | |  |  |  |  |  |
| **公开课**：每节公开课由学科中心组组长组织听课教师进行评议，同一课题重复上算1节，不同课题可以累计积分，当月不上公开课的此项不得分。优秀8分，良好5分，合格3分。市区级公开课得10分。参与集体备课的教师得1分。 | | | 8 | 5 | 3 |  |  |
| **加分** | **教学竞赛：**参加综合类教学竞赛获省一、二、三等奖分别加50、40、20分；获市一、二、三等奖分别加40、30、15分；获区一、二、三等奖分别加20、10、5分；获校级一等奖加3分。参加单项竞赛得综合类的一半分数。 | | |  |  |  |  |  |
| **配合中心工作**（本职工作以外） | | 根据工作量的大小由考核组成员核定。附简要说明： | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| **合 计** | | | |  | | | | |

**春江小学教师评优评先方案**

一、指导思想

学校在“享受如春教育 培育有根新人”办学理念的引领下，努力打造“有童心”、“有善心”、“有慧心”的如春教师队伍，在教育教学中有践行“儿童立场、亲近学生、敬业爱岗、人文关怀、深厚学识、教育智慧”的教育理念和情怀，拟通过春江小学教师评价方案的制定关注教师过程发展，提升教师师德和师能。

二、评价原则

1.科学性原则。坚持实事求是，一切从实际出发，依据教育教学规律，运用科学方法，公正、公平、公开评价教师的教育教学工作。

2.可行性原则。工作评价应符合当前教育改革的发展趋势，要结合学校的实际情况，具体明了、可操作性强，便于实施。要以教师发展为本，尊重教师的人格和个性。

3．持续性原则。评价工作持之以恒，纳入学校常规管理，并根据实际情况的变化和上级相关文件精神作不断的修改和完善。

4.发展性原则。评价的目的在于促进我校教师发展，以评价为手段，找出我校教育教学现状与目标之间的差距，为我校教育教学的发展探索方向，最大限度地提高我校教师业务素质和学校教育教学质量。

三、评价项目

1.月度人物评选（详见附件1）。为了彰显我校教师敬业爱岗、乐于奉献、不甘平庸、追求卓越的精神，激励和评价为学校教育教学做出贡献的教师，树立榜样，通过身边人讲身边事的方式在全体教师之间形成正能量。

2.如春教师评选（详见附件2）。为体现我校“享受如春教育 培育有根新人”的办学理念，塑造具有“童心、善心、慧心”的如春教师，引导师生发现美、赞扬美，通过发现感动、传递感动、共享感动来发挥榜样作用，营造尽责、合作、和谐的校园文化，构建如春校园。

3.教师月考核细则（详见附件3）。为了加强教师在教育教学中的过程考核，用评价的力量促进教师规范有序地做好各项常规工作，提升备课、上课、反思、课后辅导等业务能力和教学质量。

4.教师年度考核（详见附件4）。从教师的德、能、勤、绩进行全面考核，通过自评和校评的方式促进教师全面科学地评价自己的教育教学工作，扬长避短，找到后阶段提升空间和发展方向。

5.教科研积极分子评选（详见附件5）。为落实“以研促教，以研促训”的理念，以新课程改革为契机，鼓励教师投入教科研工作，促进教师的专业化发展，提升教师的业务素养，使教师成为学校发展的不竭动力。

6.优秀师徒评选（详见本册行为规范篇之考核管理中《师徒结对管理办法》）。 为了充分发挥学校优秀教师的传、帮、带作用，促进教师间的相互学习、共同促进，加大培养青年教师的力度，加快青年教师专业成长速度，打造一支素质优良的教师队伍，帮助青年教师尽快成长。

附件1.月度人物评选方案

（一）指导思想

为了充分体现我校“享受如春教育，培育有根新人”的办学理念，充分彰显我校教师敬业爱岗、乐于奉献、不甘平庸、追求卓越的精神，激励为学校教育教学做出贡献的教师，树立榜样，进一步推动我校各项工作高效开展，学校决定在全体教职工中开展“校园月度先进人物”评选活动。

（二）组织机构

1.春小“校园月度人物”评选活动领导小组。

组 长：万莺燕

副组长：刘 明、唐 健

组 员：徐卫国、杨建祥、张晓锋、徐文娟、朱龙、韩海英、周海娣、顾强、倪卫国、汤华锋、呂坚、陈梦婷、黄文娟、陈小燕、曹灯娣

2.学校考核小组具体负责评选工作的组织。

（1）负责对各部门推荐、遴选的候选人的审查、审核，对候选人及事迹材料初步整理组织上报。

（2）负责利用例会、升旗仪式、校园广播站、宣传栏、校园网等阵地对月度人物进行公示及宣传表彰。

（三）评选办法

1.评选对象与名额。

“校园月度人物”的评选对象为全体教职工，全校每月评选先进人物比例为10%。各科室、年级在推荐时要注重向一线教师、一线职工倾斜。

2.评选条件

（1）热爱学校，集体荣誉感强，服从大局意识强，为学校做出贡献或者为某一领域研究有新的突破。如主动奉献、主动服务，不计较个人得失……

（2）热爱学生，全身心投入教育事业，同事之间和睦相处，乐于合作，受到学生的欢迎。如在班级管理方面有创新，学生发展尤为突出……

（3）热爱岗位，有上进心，肯吃苦，能奉献，所任教学科或者班级管理优秀，深受家长满意。如工作态度、工作精神感染身边的人，带领一个团队奋发向上……

（4）本月某一项工作或者某一项表现尤为突出，在校内或者校外有一定影响力。为学校争得较高荣誉、辅导学生成绩突出、帮助后进生成绩进步明显、课堂教学改革先锋、班主任管理出色等其中一项的教师。

（四）评选程序

1.月度评选阶段

评选活动采用全体教师条线推荐与行政审核相结合的方式。当月23日前，各部门要按照以上各评选标准对本部门的教职工进行民主测评，确定推荐人选报考核小组审核。

2.宣传阶段

汤华锋等老师拍摄视频；

张亚妍等老师做课件；

青年教师撰写故事；

行政、教研组长、年级组长和校长室撰写并宣读颁奖词。

3．表彰阶段

教师例会，举行颁奖仪式，发放证书。“校园月度先进人物”事迹将通过校报、公告栏、校园网、校园宣传栏等阵地进行广泛宣传。

（五）评选结果使用

年内累计“校园月度先进人物”，年终评选出“校园年度先进人物”，年度、月度先进人物将优先参与学校及上级各类评先、评优及晋职、晋级等。月度人物将在每学期结束进行集体合影，并组织一次工会活动。

（六）要求

1.推荐者一定要以饱满的工作热情，认真负责的工作态度为评选出真正的亮点人物，挖掘出身边的亮点做法和精神，为实现这次活动的目标，提供有力的保障。

2.候选人要展示自己先进的工作经验和工作方法，实现资源共享；以自己的人格魅力感染他人，展现我校如春文化的特质与风采。

3.每位教职工都应积极自觉地将自己置身于每次评选表彰活动的全过程，将评选活动的全过程作为一次学习先进、自我提升的过程。

**春江中心小学如春教师评选方案**

**（一）指导思想**

为体现我校“享受如春教育 培育有根新人”的办学理念，塑造具有“童心、慧心、善心”的如春教师，引导师生发现美、赞扬美，通过发现感动、传递感动、共享感动来发挥榜样作用，营造尽责、合作、和谐的校园文化，构建如春校园。

**（二）评审组**

组长：万莺燕

副组长： 刘明 唐健

组员： 徐卫国 杨建祥  徐文娟 张晓锋  朱龙 周海娣 顾强 倪卫国  汤华锋 吕坚 黄文娟 陈小燕 陈梦婷

**（三）评选条件**

1．本年度在教育、教学、管理工作方面取得突出的成绩，并有一定的影响力和感召力。

2．本年度的工作富有创新精神，并在市级以上范围产生广泛的影响。

3．本年度工作量饱满，且超额承担任务，并为师生提供优质服务。

**（四）评选范围**

本年度全校教职工、学生和全校各年级组、各管理职能部门、各教研组、各群团组织等个人和集体，均可参加评选。

**（五）“如春教师”类别**

灿烂如春星：面向全体教师，宽容大度，从不报怨，在工作中很少计较个人得失，在教师群体中有着很强的亲和力，在团体中起到良好的引领作用，为学校的和谐发展作出贡献，在教师、家长、学生心目中有很好的口碑。

脚踏实地星：面向工作超过三年的教师，工作兢兢业业，默默奉献，岗位业绩显著，在教师群体中起到标兵示范作用。

脱颖而出星：面向参加工作1—3年的青年教师，能较快进入工作状态，适应学校的工作节奏，创先争优意识强，能出色地完成本职工作。

开拓创优星：面向全体教师，具有较好的业务素养、教学基本功（在区教师基本功竞赛中获二等奖及以上的），课堂教学能力优秀（承担区级公开课或在区级督导中随堂听课被评为优秀等级的），能为学校赢得荣誉。

雷厉风行星：面向全体教师，行事雷厉风行，对上级部门、学校各个部门布置的任务从不推诿，完成质量较好。

成果璀璨星：面向教研组长、年级组长、备课组长，工作有创新，条线成果丰硕。

壮志凌云星：面向年龄40周岁以上的教师，工作目标明确，有追求卓越、不甘平庸的积极进取心态。

轻负高质星：面向全体教师，减负增效有措施，重落实，学科教学和教育质量优秀(教学质量列同年级前二名)。

博爱奉献星：面向全体教师，热爱自己的本职工作，有爱心，具有奉献精神。

团结合作星：面向师徒结对中的师傅教师，具有高度的合作意识和合作能力，能成就自己的同时帮助他人获得成功。

**（六）活动程序**

第一阶段：

如春教师”评选征文撰写（四十周岁以下青年教师必须撰写，四十周岁以上的教师自愿），征文体裁不限。文章必须于第一时间节点前发送校园网“教师频道”之“十佳之星”栏目，并以A4纸打印一份上交教科室，进行如春教师征文的评选。（标题：三号黑体，正文小四宋体，1.25行距，正反面打印）。

“如春教师”学生问卷——你心目中的如春教师（用表述的方式，徐文娟负责设计问卷、下发和回收，第二时间节点前完成）

第二阶段：

年级组推荐。各年级组根据征文以及评选方案精神，由年级组长组织推荐10名“如春教师”（全校推荐），作为“如春教师”候选人。各年级组必须于第三时间节点前完成推荐工作。

第三阶段：

评委会评选。学校评委会评审决定感动校园十佳“如春教师”之星人选和优秀征文。学校评出10名“如春教师”，10篇优秀征文。第四时间节点前完成。

第四阶段：第五时间节点校园网公示十佳“如春教师”名单。

第五阶段：第六时间节点组织撰写感动校园十佳“如春教师”之星颁奖词 。

第六阶段：第七时间节点制作感动校园十佳“如春教师”微视频，第八时间节点学期结束工作会议召开颁奖会。

第七阶段：汇编“感动春小”教师征文专辑，通过校园橱窗、《如春集》、《春之声报》等多种途径宣传感动校园十佳“如春教师””之星事迹。

**七、评选要求**

1．全校上下高度重视此项评选工作。通过评选表彰，凝聚人心，树立典型，进一步创设积极向上、求真务实、团结和谐的校园环境。

2．所有申报、评选和表彰的事件必须真实可靠，具有教育激励作用，并形成书面材料，在全校范围作宣传演讲。

3．所评选的十佳如春教师将获得一定的精神或物质奖励。

**春江中心小学年度优秀教育工作者评选方案**

**（一）师德**

1．本年内无违反师德现象。 10分

违反师德现象为：体罚或变相体罚；值日教师不到岗；教师上课、集会等时间接打手机，或随意接发短信；上班期间玩电脑游戏、看电影、或干私事；随意调课，不按课表上课；无身体不适却坐着上课；上课铃响，教师还不到岗；上课后教师随意离开课堂；教师未尽职而造成学生安全事故；安全事故：班级因管理未到位，发生安全事故造成后果；由于管理不到位，公物损坏严重或丢失；教育教学重要资料丢失、不齐全或记载马虎等。

**（二）勤勉**

2．本年内全勤10分；病假一周或事假三天以内3分；病假两周或事假一周1分。

注：迟到10次或旷工半天或病假两周以上或事假一周以上，不得评优。

3．本年内满工作量10分。担任两门主课或三班英语教学，满半年加2分，满一年加4分。

满工作量：主课教师每周课时数14节，术科18节，每节晨会、写字课相当于0.5节，专业队训练或社团活动每次0.5节。

4．全年担任班主任工作5分，半年3分（代做班主任每月0.5分）；

5．担任项目负责人、年级组长、学科教研组长5分，备课组长2分。负责社团工作3分（主课教师每一个社团加3分，术科教师至少带两个社团加3分，考核优秀另加2分），各类节负责人2分。（半年减半）

6．全年担任“师带徒”工作的教师考核合格2分，考核优秀4分。

7．本年上半年担任六年级教师3分；下半年担任六年级教师1分。上半年担任一年级教师1分；下半年担任一年级教师2分。担任两门主科教学2分，担任两班主科教学1分，担任3班主科教学2分。

8．宣传报道：全年通讯报道做到一篇三传每篇加0.2分，“如春教师征文”一篇加0.5分,获奖另加1分。

9．值周工作：值周期间未发生安全事故，值周校长一次加1分，负责汇总的另加1分。行政值日每学期加2分。

10．配合中心工作：《春之声》报、教研快讯、试题命制、学校创建工作，每参加一项加2分。

**（三）能力及成绩(业务考核与教学质量)**

11．本年内在评为月度人物的每次加1分，校级荣誉每项加2分，区级加3分，市级加4分。

12．本年所带班级被评为先进集体（五星级班级）分管条线被评为先进集体：校级2分；区级4分；市级8分；省级10分。

13．本年业务考核成绩优秀30分，良好25分，合格20分，不合格0分。各学科优秀占25%，良好占50%，合格与不合格占25%（两学期总评）。

14．教学质量：期末考试综合成绩一等奖20分，平均分数与第一名在1分以内18分，1至2分以内16分，差距2至3分以内14分，差距3至4分以内12分，差距4至5分以内8分，差距5分以上不得分；术科教师组队参加新北区比赛：体育田径比赛团体1—3名30分；4—6名20分，7—10名10分，其他体育比赛得上述分值的80％；艺术与科学等综合比赛获团体市一等奖30分，市二等奖20分，三等奖10分，区一等奖20分，区二等奖10分，区三等奖5分。（协助辅导训练者减半）（备注：非教育行政部门组织或邀请赛减半。）

15．专业发展

专业称号：本年被评为区学科带头人8分，区骨干教师6分；评为市学科带头人12分、骨干教师10分，市教坛新秀6分，市教学能手8分；

论文：论文获区一、二、三等奖为4、3、2分；市一二三等奖分别为6、5、4分，省一二三等奖分别为8、6、5分；教学设计和教学案例减半，发表文章靠一等奖。

公开课：区级一节2分；市级一节4分；省级一节8分。

课题：主持微型课题4分，核心成员参与1分；主持区级课题8分，核心成员参与3分；主持市级课题12分，核心成员参与5分；主持省级课题20分，核心成员参与7分。课题获奖按微型、区、市、省，主持人另加3、5、8分。

16．课堂教学（上课比赛）：参加省、市、区课堂教学竞赛，省一等奖20分，二等奖15分，三等奖10分；市一等奖15分，二等奖10分，三等奖8分；区一等奖10分，二等奖6分、三等奖4分（靠高计分，不累计，单项减半）

**附件5.教科研积极分子评选方案**

（一）**指导思想**

为落实“以研促教，以研促训”的理念，以新课程改革为契机，鼓励教师投入教科研工作，促进教师的专业化发展，提升教师的业务素养，使教师成为学校发展的不竭动力。

**（二）评价基本标准**

1.有较强的教育科研意识，能自觉学习教科研理论知识，自主提升教科研水平。

2.一学年至少订阅一本以上教育教学杂志，并认真阅读；

3．一学年有2篇文章在区级及其以上获奖或发表，教学设计折半（结果四舍五入）；

4．能积极参加学校的各项教科研活动且表现突出（如学科教研活动，教科研培训活动，课题研究活动等），有详细的记录（校本培训手册）；网上跟帖达率达80%以上；

5．至少承担1项微型课题及以上课题的研究任务；能完成课题组布置的各项研究任务（学习心得、教学案例、教学反思、研究课、研究计划、小结等），课题中有自己的研究成果；

6．本学年中在教育教学工作方面有教研组或校级（以上）经验介绍和分享。

（三）操作办法：

1．每年度评定一次（每年6月底）。

2．在自愿申报的基础上校长室、教科室和教导处进行评定。

3．由学校教科室预审后报校长室批准。

4．凡被评为 “教科研积极分子”的老师将由学校颁发相应证书并在获得一定的奖励。

5.有以下情况的不予申报本学年教科研积极分子：

（1）本学年没有自己主持的省级、市级、课题或是个人微型课题；

（2）本学年学年没有参加江苏省蓝天杯教学设计和蓝天杯论文评比。

（四）本办法解释权属学校校长室。

春江中心小学优秀辅导员评选方案

**一、评选领导小组：**

组 长：周海娣

副组长：吕坚

组 员：各年级组长

**二、评选要求：**

（一）工作一年以上的辅导员老师。

（二）评选表彰名额

全校评选表彰3名优秀辅导员。（各年段一名）

（三）评选表彰条件

1．具有较高的政治思想觉悟和坚定的共产主义信念，认真学习贯彻“三个代表”重要思想，忠于党的教育事业，热爱学生，师德高尚，作风正派，甘于奉献，为人师表。

2．能运用相关知识分析研究学生，具有较强的实际工作能力、较宽的知识面和一定的理论水平，善于思考，善于总结，能创造性地解决问题，工作成绩突出。

3．遵守劳动纪律，上班、开会、值班等无缺席、迟到现象。责任心强，工作不拖拉。

4．能每天坚持领操、晨会等，能准确把握学生的基本情况，及时发现学生中存在的热点问题和不良现象，并加以教育、引导和处理。所任教的学生班级的学风、班风优良，学生满意度高。

5．了解学校学生工作的思路、重点、目标，以及学校近几年改革和发展的方向。业务熟练，角色意识明确，能处理好与学生、教师、学校有关部门等的关系。

6．顾全大局，服从安排，能完成领导交办的其它工作

7．班主任考核工作在本年级中总体优秀，获得流动红旗次数在本年级组名列前茅。

8．本年度中组织、参与少先队观摩活动的辅导员老师优先考虑。

(四)评选办法

1．本次评选工作由各年级组长组织推荐（各年级2名），报学校审批。

2．各年级组长要严格按照评选的标准，本着实事求是，公平、公正、公开的原则，广泛听取本年级教师和学生的意见。学校采取自下而上推荐，领导集体研究的方式进行。

3．各年级推荐的优秀辅导员人选，要认真填写《春江中心小学优秀辅导员推荐、审批表》，各年级要填写年级推荐意见。先进事迹材料要重点突出，内容真实、准确，字数应控制在2000字以内。

4．年级组长组织在本年级出推选出教师候选人，再由行政领导根据综合条件评选出获奖教师。

(五)奖励办法

对评选出的优秀辅导员授予“春江中心小学优秀辅导员”荣誉称号，在六一儿童节期间颁发证书。

春江中心小学优秀年级组长评选方案

**一、指导思想：**

为了规范层级管理，使年级管理上一个新台阶，真正为学生发展服务。本着公平、公正、公开的原则，按照年级管理的各个指标进行考核。

**二、考核领导小组：**

组 长：万莺燕

副组长：刘明、唐健

组 员：徐卫国、杨建祥、张晓锋、朱龙、顾强、徐文娟、倪卫国、周海娣、韩海英、黄文娟、吕坚、陈小燕、曹灯娣、陈梦婷

**三、考核对象：**全体年级组长

**四、考核时间安排：**学生学年末考试结束后一周内完成考核工作

**五、考核细则：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指标  要素 | 分  值 | 参照标准 | 评估等级 | 自评 | 互评 |
| 计划  总结 | 5 | 1．期初有计划，期中有反思，期末有总结  2．按时完成  3．计划、小结认真 | A、5＇符合标准1、2、3  B、3＇符合标准1、2  C、2＇符合标准1  D、0 |  |  |
| 年级  管理 | 20 | 1．主动关心本年级教师的思想、生活、学习和工作情况，及时沟通、记录、汇报  2．组织教师和学生对教育、教学中存在的有关问题，开展讨论，交流经验，制订措施，提高教育教学质量  3．过程性资料及时交学生发展中心等部门  4．年级组建设有特色 | A、20＇符合标准1、2、3、4  B、15＇符合标准1、2、3  C、10＇符合标准1、3  D、8＇符合标准1或2或3或4 |  |  |
| 协调  工作 | 10 | 1．善于协调工作，能带动全年级教师参与班级管理和年级管理  2．协助班主任做好对问题学生转化工作  3．对偶发事件做到及时处理 | A、10＇符合标准1～3  B、7＇符合标准1、2  C、5＇偶发事件处理不当  D、0＇有教育事故 |  |  |
| 家校  沟通  工作 | 10 | 1．每学期协同班主任组织好学校家长会的召开，年级组家长不缺席。利用家长会向家长汇报本年级学生思想、学习、行为习惯等方面的情况  2．每月组织班主任做好家校通工作，年级组每个班主任要按要求利用龙城家长学校网进行家庭教育的指导及沟通家校情况  3．过程性资料及时交学生发展中心等部门 | A、10＇符合标准1～3  B、6＇标准1、2中没有做到位  C、0＇ |  |  |
| 教  育  活  动 | 10 | 1．每次校级的主题中队活动如有该年级组承担，要能认真组织开展。  2．每个班级的班会研究课按计划表开展，并能组织本年级组的班主任老师参与听课评课。  3．学校的各种学生主题活动要有主题、有方案、可操作，效果好。  4．过程性资料及时交学生发展中心等部门 | A、10＇符合标准1、2、3、4  B、8＇符合标准1、2、3  C、6＇符合标准1、2  4＇符合标准1或2或3或4  D、0＇ |  |  |
| 与  学  生  沟  通 | 10 | 1．一学期能召开2～3次年级组学生座谈会，了解情况，听取意见，解决问题  2．主动关心特困学生、学习困难学生、有心理问题学生  3．次数少、不主动  4．年级教师满意率 | A、10＇符合标准1、2、  B、8＇符合标准1或2  C、6＇符合标准2、3  D、4＇符合标准4 |  |  |
| 研  究  学  习 | 15 | 1．带着问题开展理论学习，有摘录在读书笔记上。  2．校园网上积极发表教育故事和随笔。  3．在班主任俱乐部活动中有心得交流  4．通过学习，能有效推动每学期少先队主题研究项目开展，如关爱教育等  5．积极参与学校少先队德育课题研究 | A、15＇符合标准1、2、3、4、5  B、10＇符合标准1、2、3、4  C、3＇符合标准1或2或3或4  D、0＇ |  |  |
| 集体获奖 | 10 | 1．本年级班级获国家、省级、荣誉称号。  2．本年级班级获得市、区级荣誉称号。 | A、10＇符合标准1  B、5＇符合标准2 |  |  |
| 教师个人获奖 | 10 | 1．本人获市级或区级光荣称号  2．组内教师获市级或区级光荣称号  3．本人获得校级其他奖项  4．组内教师获校级其他奖项 | A、10＇符合标准1  B、5＇符合标准2  C、3＇符合标准3  D、2＇符合标准4  （累计加分） |  |  |
| 综合评价 | |  | | | |

考核组成员签名： 日期：

**六、评选程序：**

1．各年级组长按考核要求完成自评。

2．本年级班主任按照考核要求对本年级组的年级组长完成考核。

3．学生发展中心在各班随机抽取部分学生完成调查问卷；

4．各年级组、班级上交一学年工作小结；

5．学生发展中心对各项统计结果列表汇总；

6．根据各班、各年级参加学校活动情况进行加分、调整；

7．学生发展中心将考核结果上报校领导。

**七、奖励措施：**

1．被评为优秀年级组长的教师按条线奖发放奖金。

2．连续三年被评为优秀年级组长的教师被推荐为校级优秀教育工作者的候选人。

常州市新北区春江中心小学

南京师范大学附属春江小学

**春江中心小学优秀教研组评选方案**

一、指导思想

随着基础教育课程改革的深人推进，迫切需要加强学校教研组建设，推动“以校为本”的教研制度建设。作为最基层的教研单位——学校教研组，是全面落实课程改革目标的基本单位，是每一位学科教师专业成长的摇篮。加强教研组建设是全面提高教学质量的根本保证。为促进教研组建设的规范和创新，特制订春江中心小学优秀教研组、备课组评选办法。

二、评选机构

组长：刘明

组员：张晓锋、曹灯娣、徐文娟、倪卫国、黄文娟、陈小燕、韩海英

三、评选细则

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一级  指标 | 二级指标 | 三级指标 | 评分标准 | |  | 得分 | |
| A | B | C | 自评 | 校评 |
| 一 | 教学 常规 (30） | 计划  总结 | 按时提交个人、备课组、教研组工作计划和总结。 | 2分 | 1分 | 0分 |  |  |
| 集体  备课 | 备课组集体备课每学期不少于十五次：有详细的备课组活动记录。人人有教案、教学反思。 | 10分 | 7分 | 4分 |  |  |
| 资源  共享 | 教师能充分使用多媒体教学技术 等现代教育教学手段，优化课堂教学，提高课堂效率。所有教学设计、 课件、练习集中在各备课组的文件夹中，组内共享，期末检查。 | 10分 | 7分 | 4分 |  |  |
| 教学  检查 | 组长对全组教师的备课、上课、作 业的布置与批改、听课评课等常规工作每月检查一次，有具体记录和评价，发现问题及时整改，向课程教学中心汇报 检查结果。 | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| 团结  协作 | 协助临时调课，临时安排代课，服从分配。同组教师在学校组织的各项活动中能互相团结，相互合作。出现推诿、扯皮现象本项不得分。 | 3分 | 2分 | 1分 |  |  |
| 二 | 教研  活动  (4） | 公开  教学 | 每人每学期向本组开研究课1节， 备课组向教研组开1一2节公开课，教研组向全校开公开课2—3 节。  每学期每人听课不少于20节，组 长不少于30节(均不包括外出观课)，有完整的观课记录和评价意见。能对校级研究课及时跟帖。 | 10分 | 7分 | 4分 |  |  |
|  |  | 教学  改进 | 每个教师都要拟定个人学期教学 改进计划、改进措施，每月撰写1份教学反思。备课组、教研组要在日常观课评课和教研活动中关注教师的教学改进计划的实施。 | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
|  |  | 课题  研究 | 教研组承担校级课题每个2分，区 级3分，市级5分，国家级7分。 | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
|  |  | 校本  课程 | 积极参加校本特色课程的开发，按 计划开设拓展课、探究课等校本课程，能自主编写或选用校本课程教材，课程纲要、教学设计、活动记录、学生评价、总结材料等必须齐全。 | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
|  |  | 教研  活动 | 教研活动每学期不少于8 次。有明确的教学研究计划和目标，不流于形式，有详细的活动记录。能积极参加学校组织的教师沙龙等活动。 | 10分 | 7分 | 4分 |  |  |
|  |  | 业务  培训 | 教师能踊跃参加各级教育部门举 办的业务培训，积极钻研新课程标准。组内骨干教师能认真指导青年教师。  师徒结对，效果明显。 | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |
| 三 | 教学 成果 (30） | 教学  质量 | 教师上课学生满意率高，学科质量 优，年级优秀率50% 以上、及格率95%以上。  在期末质量检测中优良率、及格 率、平均分有较大进步，取得显著成绩。 | 10分 | 7分 | 4分 |  |  |
| 学科  竞赛 | 积极组织学生参加省、市、区举办 的各种学科竞赛，并取得良好的成绩。凡有比赛任务而未组织学生参赛的学科组，本项得分为0。学生获国家、省、市、区级奖，每人次一等奖分别记：10、7、5、3 分；二等奖分别记：7、5、3、2 分；三等奖分别记：5、3、2、1 分，学生在一学年内参加同一项各级比赛，以最高奖项一次记奖。 | 10分 | 7分 | 4分 |  |  |
|  |  | 论文  撰写 | 能积极组织教师撰写教育教学论 文。正式发表，国家、省、市、区级每人次分别记10、7、5、3分； 论文评比，获国家、省、市、区级奖，每人次一等奖分别记：6、5、 4、3分；二等奖分别记：5、4、3、 2分；三等奖分别记：4、3、2、1 分，同一篇论文按最高等级记一次奖。 | 10分 | 7分 | 4分 |  |  |
|  |  | 宣传报道 | 每组每学期完成规定的通讯篇数。 | 5分 | 3分 | 1分 |  |  |

四、评选程序

1.各教研组、备课组对照细则，根据实际情况提出申报，数量、学科不限。

2.评委会听取教研组长、备课组长述职报告。

3.评委会查阅教研组、备课组提供的下列材料：

(1)教研组、备课组工作计划；

(2)备课组集体备课与校本教研活动计划；

(3)备课组培养青年教师计划；

(4)教师教学设计；

(5)教师校本研修手册；

(6)教师教科研成果原件、证书；

(7)教研组长、备课组长述职报告。

4.评委会为教研组、备课组评价赋分。

5.评委会确定优秀教研组、备课组名单，报学校行政批准。

五、奖励措施

1.被评为市、区、校级优秀教研组，分别奖励该组每位成员200元、100元、50元。

2.优秀教研组、备课组的组长为优秀教研组长、备课组长。

3.连续两届被评上“优秀教研组”的教研组长为校级优秀教育工作者候选人。

春江中心小学优秀备课组评选方案

为进一步提升备课组建设的有效性，发挥每位教师在备课组内的积极作用，提升教师的主动发展意识，有效促进备课组之间相互竞争、相互合作，树立春小优秀备课组典型，特制定春江中心小学优秀备课组评选方案。

**一、领导小组**

**组长：**刘明 副组长：张晓锋 曹灯娣

**组员：**徐文娟 倪卫国 黄文娟 韩海英 倪元芬 汤华锋 陈小燕 陈英

**分组安排：**

**语文组：**★倪卫国 徐文娟 汤华锋

**数学组：**★黄文娟 倪元芬 陈 英

**英语组、术科组：**★韩海英 曹灯娣 陈小燕

（加★的为该考核小组组长）

**二、评选比例**

**按全校备课组总数的30%评选出若干优秀备课组，优秀备课组的组长为优秀备课组长。**

**三、评选细则**

1.期初按时上交备课组教学计划、期末按时上交复习计划。及时上交得5分，迟交扣2分。

2.备课组长按学校规定时间组织教师进行集体备课，双周一次，做到“四定、四统一”即四定：定时间、定地点、定主题、定中心发言人；四统一：统一教学目标、统一教学重难点、统一板块设计、统一练习设计；过程记录详实，并及时上传校园网得30分，活动每少一次扣3分，无故缺席每少一人扣2分。

3.本学期每组执教教研组公开课不少于5节，得5分，增加一节1分，减少一节扣2分。

4.认真组织本组教师互相听课，每周一次，每次1分，按18周计算，合计18分，每少一节扣2分。查阅教师听课笔记。

5.每次月质量测试，能及时完成试卷讲评。每次月质量平均分在3分以内得10分，超过3分得5分，超过5分不得分。

6.期末主动上交各种教学资料、记录及总结。3分，每少一项减1分。

7.网上跟帖，每人次1分，每次跟帖字数必须在100字以上，低于100字不得分。

8.备课组成员参与区级以上各类竞赛获奖，分别按区级8/6/4，市级12/8/6，省级15/12/8加分。

9.备课组成员参与区级以上各类论文竞赛获奖(或发表)，按篇数计算，分别按区级4/3/2，市级5/4/3，省级6/5/4加分。

10.教师能精心组织学生参与学科竞赛，能在上级单位组织的各级比赛中获奖。按学生奖项加分，按一二三等奖次，区级加3/2/1；市级加4/3/2；省级加5/4/3，加分累计不超过10分。

**四、评选流程**

1.备课组长上交相关材料到课程教学中心备查。

2.教研组长集中对备课组工作进行考核并填写考核单。

3.教研组长考核完毕上报课程教学中心，课程教学中心审核后交校长室审核。校长室审核后由课程教学中心上网公示评选结果。

**五、奖励方式**

1.期末总结会议上发放荣誉证书。

2.被评为优秀备课组的每位组员绩效考核嘉奖100元。

春江中心小学优秀备课组考评表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **二级指标** | **评价细则** | **自评** | **他评** |
| **组织管理规范** | 按规定及时认真制定各类计划并能及时上传。 | 及时上交得5分，迟交扣2分。 |  |  |
| 备课组长按学校规定时间组织教师进行集体备课，并能及时上传。 | 过程性记录详实，并及时上传校园网得30分，活动每少一次扣3分，无故缺席每少一人扣2分。 |  |  |
| 按规定承担校级公开课。 | 本学期每组执教教研组公开课不少于5节，得5分，增加一节1分，减少一节扣2分。 |  |  |
| 主动上交、上传各种资料，能做到及时、规范。 | 主动上交、上传各种资料，能做到及时、规范得5分。未能及时上传酌情扣分。 |  |  |
| 认真组织本组教师互相听评课。 | 每周一次，每次1分，按18周计算，合计18分，每少一节扣2分。 |  |  |
| 及时撰写及上传教学反思、心得。 | 网上跟帖，每人次1分，每次跟帖字数必须在100字以上，低于100字不得分。 |  |  |
| **教学质量较高** | 测试成绩 | 每次月质量平均分在3分以内得10分，超过3分得5分，超过5分不得分。 |  |  |
| **师生发展较好** | 教学竞赛 | 分别按区级8/6/4，市级12/8/6，省级15/12/8加分。 |  |  |
| 论文撰写 | 论文竞赛获奖(或发表)，按篇数计算，分别按区级4/3/2，市级5/4/3，省级6/5/4加分。 |  |  |
| 指导学生获奖 | 按一二三等奖次，区级加3/2/1；市级加4/3/2；省级加5/4/3，加分累计不超过10分。 |  |  |
| **等第：** | | **总计得分：** | | |

**考评组成员签名：**

**“感动春小”十佳“如春学生”评选方案**

春小，因孩子而美丽！在他们中间，有身处逆境仍奋斗不止的“向阳之星”，有刻苦努力，勇于拼搏的“向上之星”，乐于助人的“向善之星”……他们每个人都在春小的星空闪耀着，他们无愧于“感动校园之星”的光荣称号。为了进一步塑造春小学生“向上、向阳、向善”的整体风貌，体现“我在，春在，阳光在！”的精神，让我们用善于发现的心灵来抒写他们，讴歌他们！让他们的事迹成为春小孩子的精神食粮，成为每个春小孩子的前进标杆。

**一、评选主题**

以“感动春小”为主题，把2013年度里在你身边发生的本校学生的感人故事写下来，要求用第三人称或用“真名”，以真人真事为背景，通过记叙文的表现形式来体现出孩子的优秀品质，让更多的孩子从中受到启发和感悟，从中汲取宽广的精神力量，更快更好地成长起来

**二、评审组委**

组 长：万莺燕

副组长：刘明、唐健

组 员：徐卫国、杨建祥、张晓锋、朱龙、顾强、徐文娟、倪卫国、周海娣、韩海英、黄文娟、吕坚、陈小燕、曹灯娣、陈梦婷及各年级组长

**三、十佳学生名称及评选标准**

（一）十佳学生名称：

1．文明礼仪星

2．自强不息星

3．数学智多星

4．阅读写作星

5．体育先锋星

6．艺术璀璨星

7．科技创新星

8．快乐英语星

9．岗位管理星

10．爱心天使星

**（备注：“科技创新星、快乐英语星”低年级可以不参评！）**

（二）评选标准：

（备注：每类学生之星的评选者原则上应该是获所在班级的“三星级银行家”以上。）

文明礼仪星：尊敬师长，孝敬父母，对人有礼貌，主动问好，见面行礼；尊老爱幼，举止文明，尊重他人。特别是在“吃好饭、扫好地、走好路、做好操、上好课”这五个方面做得尤为出色。

爱心天使星：在生活中，能主动帮助他人，助人为乐，特别是在各种“献爱心”活动中表现突出。

数学智多星：学习数学，勤思好问，乐于探究，积极进取，成绩能达到优秀。而且在数学学习方面，能给同学起好模范带头作用。

阅读写作星：喜欢阅读，能积极阅读课外书籍，达到一定的阅读量；能认真背诵古诗，达到规定的数目。能认真写好读书笔记，读后感，积极向各级刊物投稿。同时写作水平能达到年段要求，积极参与各级各类作文比赛并获奖。

体育先锋星：积极参加各项体育活动，有体育方面的特长，在校级以上体育比赛中表现突出。

艺术璀璨星：具有音乐、书法、美术、舞蹈等特长，在以上各类比赛中的任何一项比赛中取得了优异的成绩。

岗位管理星：有一定的管理能力，能认真、积极、负责地为班级或学校出谋划策，做好老师的小助手。

自强不息星：面对困难，自强不息，勇于承担，能够在艰苦的环境中努力学习，并取得优异的成绩。

快乐英语星：热爱英语，课堂上能用英语进行对话交流，大胆表达，并积极参与各级英语口语或朗诵比赛，且能够获奖。

科技创新星：有一个科技爱好，积极参加科技活动，在区级、市级以上比赛中成绩比较显著。

**四、评选要求**

（一）参加对象：

本校1－６年级全体学生。

（二）评选程序：

1．电子屏上滚动播放： 年度“感动春小”十佳如春学生开始评选啦！

2．班主任在班级公布学校设置的十大如春学生，利用中会课、班队课进行班级评选，在此基础上指导学生写好征文，并打印成稿，并张贴于班级外墙。（题目黑体2号，班级、姓名楷体5号，正文宋体小四号）

3．低年级在学生评选的基础上由教师或家长完成文稿，中高年级在学生完成的基础上，由班主任老师指导修改。

4．截稿后，年级组评选出年级组内的“十佳如春学生”。然后学生发展中心将组织年级组长、骨干班主任、学科老师、少先队大队委员进行评比，并将选出优秀征文若干篇，评出春小感动之星十人，然后由班主任撰写好学生十佳之星颁奖词。

5．学生发展处公示评选名单。

**五、征文与投稿要求**

1．征文要求：内容真实，文字清新质朴，言之有物，生动感人。字数以400—800字为宜。

2．投稿方式：用A4纸打印（题目黑体2号，班级、姓名楷体5号，正文宋体小四号），年级组长收齐后统一交学生发展处。电子稿也由年级组长统一收齐并拷贝至学生发展处电脑。**六、奖励及展示**

1．评选出的十佳学生和征文获奖者发放奖状。

2．校园橱窗展示“感动春小”十佳如春学生优秀事迹。

3．征文获奖学生所在班级加2分，评选出的十佳学生所在班级加5分。

**春江中心小学学生评优评先方案**

**一、评优宗旨**

关注 发现 赏识 激励

**二、评优目的**

学生是学习的主人，激发潜能、发挥优势、培养特长、张扬个性是发挥学生学习主动性、能动性的有效举措。通过评优活动，帮助学生正确地认识自己、评价自己、激励自己，让更多的学生体验成功的喜悦，人人争做“向阳、向善、向上”的学生，促进学生身心健康、主动发展。

**三、组织机构**

**组长：**万莺燕

**副组长：**刘明、唐健

**组员：**张晓锋、徐文娟、曹灯娣、倪卫国、黄文娟、周海娣、朱龙、韩海英、全体年级组长

**四、评选程序**

学生自评——组内互评——班级推荐——体育教师审核——课程教学中心审核——校长室审核——网上公示

**五、奖项设置及比例**

**1.综合奖**

**（1）**五好学生（班级人数的15%）。

**（2）**新三好学生（班级人数的30%）。

**2.百花奖：**向阳花奖、月季花奖、金梅花奖、百合花奖、牵牛花奖。（班级人数的50%）

**六、评选条件**

**五好学生：**在德、智、体、美、劳五方面全面发展。

（1）品德高尚，心态阳光，乐于助人，有良好的行为习惯，能达到日常行为习惯之“五好”要求：走好路、做好操、吃好饭、扫好地、上好课。

（2）每门主学科成绩达到“优秀”等第。

（3）音、体、美成绩能够达到“合格”等第。

（4）能积极参加学校各项活动，在全班同学中起模范带头作用。

（5）能积极参与班级岗位建设活动，在岗位上乐于为同学服务，表现突出。

（备注：达不到要求的，班主任可以不推荐，课程教学中心将组织审核。）

**新三好学生：**在校是个好学生，在家是个好孩子，在社会是个好公民。

（1）思想品德为“优秀”等第。

（2）其他各门学科成绩达“良好”以上。

（3）能积极参加学校各项活动，参与班级岗位建设活动。

（4）遵守社会公德，公共秩序，交通规则等，并能积极参加社区相关活动。

（备注：校级运动员为当然“新三好”，不占班级评优名额。）

**2.百花奖**

**（1）向阳花奖：**品德高尚、心态阳光、活泼向上。

**（2）月季花奖：**在某一门学科上表现突出，并且在本学期成绩取得明显进步。

**（3）金梅花奖：**热爱运动，积极参加各项“阳光体育”活动。（校级运动员、参与科技、数棋、信息技术等社团的优秀成员为此奖项当然获得者。）

**（4）茉莉花奖：**积极参与各项社团活动，特长鲜明，成绩显著。（如书法、美术、舞蹈、音乐等方面具有一定特长的学生。）

**（5）玉兰花奖：**在各项校本、综合实践活动中表现突出，能写会画、能说会道。（班级岗位明星、优秀值周校长、光荣升旗手、小记者、小主持人等。）

**3.班级嘉奖**

为了体现如春教育理念，让春小学生人人都有奖，对班级中某一方面有进步的学生发放喜报，获奖的具体名称由班主任根据班级特色确定。

**七、评选原则**

**1.民主公开性原则。**各类评比遵循公开、公平、民主原则，严格按以上要求评选，评选过程中，一定要在学生自评、互评的基础上进行，并征求任课教师意见，具体操作由班主任负责。坚决杜绝班主任一人说了算的现象，要使全班绝大多数学生感到满意和公平。

**2.激励性原则。**坚决杜绝用考试成绩作为衡量学生是否优秀的唯一标准。通过评优活动，旨在帮助学生正确地认识自己、评价自己、激励自己，让更多的学生体验成功的喜悦，从而促进学生身心健康、主动发展。

**3.发展性原则。**注重激发孩子潜能、发挥孩子自身的优势、培养特长、张扬个性，使评优评先活动发挥学生学习主动性、能动性，最终致力于学生的可持续发展。

**4.一票否决制原则。**凡在学期中发生损害班级荣誉、学校利益现象的学生，一律不得参与评选。

**5.不重复评奖原则。**每位学生只能评奖一次。

春江中心小学“动感中队”评比方案

**春江中心小学“特色中队”评比方案**

**一、指导思想：**

为了促进学校“三年主动发展规划”的有效落实，全力打造学校品牌，提升班级管理的水平，使我校的少先队建设跨上一个新的台阶，在校园形成积极文明的风气，使我们的学生成为名副其实的文明种子播撒者，少先队大队部将在这学期开展“动感中队”的评比活动，将全校中队全部纳入评比的范畴，评比范围包括学生学业成绩，班级文化建设，班级岗位建设，班级特色项目，班主任教科研能力，班级卫生及校产校具的保管等。

**二、考核领导小组：**

组 长：万莺燕

副组长：刘明、唐健

组 员：张晓锋、倪卫国、周海娣、吕坚、韩海英及各年级组长、班主任

**三、名额分配：**

每个年级一个班。

**四、考核内容：**

**（一）学生学业成绩**

**（二）班级文化建设**

**（三）班级岗位建设**

**（四）班级特色项目**

**（五）班主任教科研能力**

**五、考评细则：**

**（一）学生学业成果：**

1、每月班主任考核优秀加3分。

2、本班学生能应社团老师要求，积极、准时参加学校社团活动，加3分

3、本班学生在本校组织的各类文化节中获团队得一、二、三等奖分别加5分、3分、1分。

4、本班学生以团队形式参加市、区级比赛或表演分别加8分、5分（同等类型靠高）

**（二）班级文化建设：**

1、出一次学校大队墙报加2分。（同一主题算一次）

2、在本中队开展班队活动，每次加2分（开展前与少先队大队部或年级组长说明并上交一份活动设计方案、图片数据）；班队活动、中队活动等面向全校、区、市观摩，分别加5分、10分、15分。

**（三）班级岗位建设：**

1、班级能根据实际情况，自行设计丰富多样的岗位加2分。

2、围绕班级岗位能与学生讨论，制定具体的岗位职责加2分。

3、围绕岗位建设能开展活动，班级管理有成效加5分。

（查看活动数据可以是干部会议记录等、调查问卷、学生座谈等形式考核）

**（四）班级特色项目：**（主看过程性材料）

班级文化建设、班级岗位建设、书香班级等方面，每学期只要形成班级特色，在班级学生中有影响，在同年级组中有辐射作用,经考核组成员认定为一、二、三等奖的，分别加20、15、10。（班主任老师校级或年级组中交流汇报，有材料证明）

**（五）班主任教科研能力：**

1、参加校、区、市、省班主任论文、德育论文、教育故事、案例评比，获得校、区、市、省一等奖每篇加2分、4分、6分、8分。

2、个人发表在各种报刊杂志上的班主任论文、教育故事等无论何级别均加3分。经学校组织在市、省发表的分别加6分、8分。

3、立足于学生的可持续发展，能围绕班队建设展开小课题研究，向学生发展处递交课题研究方案（1份），并有相应规范课题过程资料的加10分。

**六、考核说明：**

1.采用自评和校评相结合的方式。

2.班主任老师要针对考核内容，注意原始过程性资料的积累，作为考评的依据。

3.每学期考核一次，年段中考核分值最高的班级为“五星级班级”。

4.获得五星级班级的班主任老师在下个学期的新学期班主任工作会议上围绕班级建设的一个方面作经验交流。

5.本办法在操作过程中需全体师生的紧密配合，在遇到操作细则所涉及的有关问题时，及时向相关处室反映。

**春江中心小学“动感中队”考评表**

班级： 班主任：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **相关说明** | **自评** | **组评** |
| **学生学业成绩** | 每月考核优秀次数 |  |  |  |
| 学科成绩 |  |  |  |
| 学生获奖 |  |  |  |
| **班级文化建设** | 阵地建设及时更换 |  |  |  |
| 班级文化建设评比 |  |  |  |
| 开展班队活动情况 |  |  |  |
| 围绕班级文化建设自主开展系列活动 |  |  |  |
| **班级岗位建设** | 岗位设置 |  |  |  |
| 岗位职责 |  |  |  |
| 岗位活动 |  |  |  |
| **班级特色项目** | 特色中队建设情况（班主任工作命名法） |  |  |  |
| **班主任教科研能力** | 校园网班主任教育故事随笔（发帖、跟贴）上传情况 |  |  |  |
| 省市区班主任教育故事随笔获奖情况 |  |  |  |
| 班主任参与  课题研究情况 |  |  |  |