**江苏省海门中学备课组建设与考核方案**

备课组工作，是落实学科质量的关键，其作用关系到年级整体教学质量。备课组长是年级学科质量的第一责任人，是带领全组教师实现年级教学总体目标，实行课程改革和提高课堂教学质量引领者。为切实提高备课组的工作实效，特制定本方案。

**一、备课组长职责**

**1.根据学校教研室工作计划，及时组织组内教师共同制定授课、实验、兴趣小组、竞赛辅导等教学目标、计划、和教学进度。**期末进行认真总结。按时将上述各项材料上报教研室审核，最后报年级组和教务处存档。

**2.组织好备课组活动并认真做好备课组活动记录。**每周组织一次集体大备课，每日进行一次小备课，结合学生实际情况确定教学目标，探讨和不断改进教学方法，根据学校及教研室的研究课题，积极参与教改活动。通过抓新高考研究、抓课堂教学实践，努力提高学生的学科素养和学科优秀率。

**3.协助教研室主任做好教学检查工作，对组内教师实施教学常规管理并及时反馈上报。**了解课堂教学质量与效果，认真组织组内教师互相听课、评课或参与教研室组织的听课、评课活动。

**4.协调组内教学目标、进度和计划，作业量和层次要求。**平行班级教学进度前后控制在三节课内，努力按学生实际水平选编课后练习，保质保量完成学期教学任务。组织好考试命题和考后质量分析及对策。

**5.加强组内团结合作，发扬团队精神，合力培养青年教师，形成整体优势，做到教学资源共享。**备课组长要为组内教师在教学科研、资料积累、业务进修方面提供帮助，不断提高备课组教学和科研水平。

**6.协助教研室主任确立本年级教学科研主题，确定公开课、研究课的内容和人选。**要经常收集、分析、总结学科教学情况，提出学科教学改进意见。有关备课组具体活动情况每月向教研室主任汇报一次。协调好与学科教研室、年级组的关系。

**7.备课组长带领任课教师，注重教书育人，加强在学科德育研究。**分析和研究提高学科教学质量的因素，激发学生兴趣，加强学习习惯矫正和明确要求，重视学生学习能力的训练和培养。

**8.完成教务处和教研室布置的其他工作。**

**二、备课组考核**

**（一）制度建设（20分）**

1.备课组组内分工明确，职责健全，新老教师挂钩制度完备。（10分）

2.备课组制订完备的教学计划。熟悉课程标准和中国高考评价体系，明确学科目标与任务，把握教学难点重点，落实学科核心素养，提出措施意见，安排好学期、阶段的教学进度。（10分）

**（二）业务管理（30分）**

**1.坚持集体备课制度。**能做到“一坚持、四统一、两公开”。即：坚持每周不少于2节课的集体备课；教学要求、教学进度、作业训练、考试命题的统一；信息、资料公开。备课组长要落实“三定”，即定时间、定内容、定中心发言人。（15分）

**2.坚持听课研课制度。**全体组员听课节数均达到学校的规定的要求，并有记载及听课评析。（5分）

**3.坚持命题研题制度。**作业布置做到习题精选、难易适中，批改认真及时。考试做到认真命题，流水阅卷、严格评分，认真总结。（5分）

4.备课组活动正常、记录完备、有关资料健全考核。（5分）

**（三）结果考核（50分）**

1.备课组的学科教学质量在各类考试中的成绩（参照个年级考核方案）。（30分）

2.组员的论文发表、科研成果和教学竞赛成绩考核。（10分）

3.青蓝结对工作成绩显著，新教师进步考核。（10分）

4.**年级考核中，提高备课组长，尤其是优秀备课组长的在年级考核中的奖励力度。**

**三、集体备课基本流程要求**

1.学期初，备课组制定完整的集体备课计划，其内容必须包括:

教师具体分工，要落实到具体章节；

周末练习、章节练习的研题小组分工；

每次分工必须指定主备课人。

2.在每次集体备课前2天，由主备课向全体备课组成员提供详细的所负责内容的纸质稿，理科要求提供同一问题（题目）的备选和拓展，以供讨论筛选，文科的文本阅读也必须有备选方案；

3.集体备课当日，先由主备课简要地说明所备内容的意图、依据和相关内容的高考要求及趋势。再在备课组长的主持下，逐条逐点就具体内容展开讨论并形成终稿，再由主备课编撰成文付印。周末练习、章节练习的研题小组必须向全体备课组成员提供关键问题的详解、命题意图，尤其要提供理科小题的解法，为筛选和优化解法提供讨论和拓展材料；

4.重视青年教师培养和个性化备课，提倡上课讲义例题精选、适当留白，方便在第一次集体备课基础上二次精备，做到一周一大备，一天一小备。

5.每次集体备课的组员发言及定稿情况，在集体备课记录中要有详细记载，每次集体备课结束，上交年级组和教务处；

6.年级组每周通报各组集体备课情况。

**本考核方案，解释权在党委会、校长室。（自教代会通过后实施）**

附：评比细则（试行稿）

| **一级指标** | **二级指标** | **赋分** | **负责部门** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 制度建设 | 备课组内分工明确，职责健全，新老教师挂钩制度完备（10分） |  | 教务处  年级组 |  |
| 备课组制订完备的教学计划。熟悉课程标准和中国高考评价体系，明确学科目标与任务，把握教学难点重点，落实学科核心素养，提出措施意见，安排好学期、阶段的教学进度。（10分） |  | 教务处  年级组 |  |
| 业务管理 | 坚持集体备课制度。能做到“一坚持、四统一、两公开”。即：坚持每周不少于1个小时的集体备课；教学要求、教学进度、作业训练、考试命题的统一；信息、资料公开。备课组长要落实“三定”，即定时间、定内容、定中心发言人（15分） |  | 教务处  年级组 |  |
| 组内听课形成制度，全体组员听课节数均达到学校的规定的要求，并有记载及听课评析。（5分） |  | 年级组 |  |
| 作业布置做到习题精选、难易适中，批改认真及时。考试做到认真命题，流水阅卷、严格评分，认真总结。（5分） |  | 教务处  年级组 |  |
| 备课组活动正常、记录完备、有关资料健全考核。（5分） |  | 教务处  年级 |  |
| 结果考核 | 备课组的学科教学质量在各类考试中的成绩（30分） |  | 教务处  年级组 |  |
| 组员的论文发表、科研成果和教学竞赛成绩考核（10分） |  | 教务处  教科处 |  |
| 青蓝结对工作成绩显著，新教师进步考核。（10分） |  | 教师发展中心 |  |