

各种检查记录参与样表

表 1：谷坪乡中心小学教师任课情况一览表参

序号	教师姓名	教师专业	任课情况	周课时	备注

注：此表根据学校教师数增加行，专用于登记教师任教情况及周课时量。

表 2：谷坪乡中心小学小学班级任课教师一览表

班级	班主任	语文	数学	英语	思品	科学	音乐	体育	美术	综合实践	地方与学校 课程

注：此表根据各校班级数增加行，专用于登记各班科任教师情况。

表 3：谷坪乡中心小学中学班级任课教师一览表

班级	班主任	语文	数学	英语	思品	历史	地理	生物	物理	化学	音乐	体育	美术	综合 实践	地方与学 校课程

注：此表根据各校班级数增加行，专用于登记各班科任教师情况。

表 4： 谷坪乡 中心小学工作计划检查记录

序号	教师姓名	任教学科或 负责工作	上交时 间	情况分析 是否准确 到位	工作目标 和任务是 否明确	工作措施 和方法是 否得当	工作安 排表否有清 晰到位	内容是否 全面	是否有网 上下载痕 迹或抄袭 痕迹	编辑是 否规范	检查 评价	检查人 签名	计划制定 人签名

注：此表可分学科分工作分工情况记录，也可按每位教师任几门课程及所负责学校工作就连续几横栏集中记录

表 5：谷坪乡中心小学教师备课检查记录

序号	教师姓名	教师教龄	任教学科	教案类型	从 月 日起至 月 日止									
					应备课时	实备课时	详案课课时	略案课课时	电子教案二次备课合格课时数	教材批注备课合格课时数	集体备课二次备课合格课时数	PPT课件课时数	检查人签名	被检查人签名
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

注：此表记录每位教师任几门课程就连续几横栏集中记录，各学校要对教师备课情况一周一查一记录，教案类型记为手写教案或电子教案或教材批注教案或集体备课教案，手写教案无需填 10、11、12 栏，电子教案无需填 8、9、11、12 栏，教材批注教案无需填 8、9、10、12 栏，集体备课教案无需填 8、9、10、11 栏。

表 6：谷坪乡中心小学教师课前备课检查反馈表 1

教师姓名	教师教龄	任教学科	抽查时间	手写教案										
				是否与实际教学同步	教学目标是否明确	教学重点难点是否清楚	教法学法是否得当	教学步骤是否清晰明了	是否有课堂练习	是否有课堂小结	是否有板书设计	是否有 PPT 课件	检查人签名	被检查人签名
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
检查评价														
意见建议														

注：此表用于抽查记录手写教案备课情况，检查后及时复印反馈给被检查教师。

表 7：谷坪乡中心小学教师课前备课检查反馈表 2

教师姓名	教师教龄	任教学科	抽查时间	电子教案											被检查人签名
				是否与 实际教学同步	修改量 是否达标	是否有复 习题或复 习设问题	是否有重 点知识教 学程序	是否有重 点知识启 发问题	是否有 导入语 衔接语	是否有 课堂练 习题	是否有课堂小 结语及归纳总 结关键词	是否有 重要板 书设计	是否 有 PPT 课件	检查人 签名	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
检查评价															
意见建议															

注：此表用于抽查记录电子教案备课情况，检查后及时复印反馈给被检查教师。

表 8： 谷坪乡 中心小学教师课前备课检查反馈表 3

教师姓名	教师教龄	任教学科	抽查时间	教材批注教案											
				是否明确教学目标及重难点	是否有教学流程设计	是否有复习题或复习设问题	是否有重点知识教学程序	是否有重点知识启发问题	是否有导入语衔接语	是否有课堂练习题	是否有课堂小结语及归纳总结关键词	是否有重要板书设计	是否有 PPT 课件	检查人签名	被检查人签名
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
检查评价															
意见建议															

注：此表用于抽查记录教材批注教案备课情况，检查后及时复印反馈给被检查教师。

表 9：谷坪乡中心小学教师课堂行为情况记录表

年 级 班		年 月 日（星期 ）				记录人								
节次	科目	任课教师	是否带教案上课	是否迟到早退脱堂拖堂旷课	是否接打手机或玩手机	是否在教室抽烟	是否酒后进教室上课	是否穿短裤背心拖鞋或短透露服饰等进教室	是否浓妆艳抹佩戴夸张首饰进教室	是否放任学生睡觉下位说话不教育	是否无故让学生自习或上其它学科课程	是否体罚或辱骂或驱逐学生	是否非科任教师上非学科课	备注
第 1 节														
第 2 节														
第 3 节														
第 4 节														
第 5 节														
第 6 节														
第 7 节														
晚自习 1														
晚自习 2														

注：此表每班安排一名学生进行登记，一日一记录，学校每周星期三收上周记录表检查汇总。填表说明：“是否迟到早退脱堂拖堂旷课”栏教师不到记×，迟到记ι，早退记#，脱堂记※，拖堂记\$，无任何情况直接写“否”，其它栏根据实际情况填“是”或“否”；凡学生记录有情况的，学校值周领导要通过监控视频或深入教室询问其它学生进行进一步核实，确保记录无误。

10： 谷坪乡中心小学推门听课观课情况反馈表

名	任教学科	听课时间	听课班级	课堂表现情况												
				是否有教案上课	是否按教案上课	教学思想是否正向	衣着是否整齐	教态是否自然	语言是否准确清晰且生动有趣	书写是否工整规范	板书是否设计合理	课件设计是否合理	班班通使用是否熟练	课堂练习是否有针对性	作业设计是否科学合理	检查人签字
教学目标是否达成	重难点是否突出、突破	思路是否清晰	流程是否紧凑合理	各个环节是否有机衔接过渡顺畅	教学方法是否恰当	任务布置是否清楚	提出问题是否准确	讲授知识是否正确	时间分配结构处理顺序安排是否合理	教师启发是否到位	学生是否积极参与	是否体现学生主体	学生是否多练	教师是否照顾全体	是否抓住关键鼓励学生	被检查人签字
课堂评价																
意见建议																

注：此表用于行政人员推门听课对观课情况进行评价记录然后向授课教师进行反馈，也可以用于教师间相互观课对观课情况进行评价记录并向授课教师进行反馈。观课者观课过程中要作好观课记录，观课结束后根据观课情况填写该表，课堂表现情况可直接填是或否，课堂评价要指出该堂课的优点和不足，意见建议要提出改进的建议和意见。

11：谷坪乡中心小学教师作业布置情况记录参

年级 班

年 月 日（星期 ）

记录人

节次	科目	任课教师	作业内容	第几次作业	作业量 (分钟)	作业收交时 间	批改后发放 时间	批改形式	是否重复抄 写作业	备注
第 1 节										
第 2 节										
第 3 节										
第 4 节										
第 5 节										
第 6 节										
第 7 节										
课外										

注：此表由各班学习委员登记，一日一记录，学校每周星期三收上周记录表检查汇总。填表说明：作业量记完成所需大概时间；批改形式记课堂讲解集体批改或学生自改或逐本批改，不布置作业直接在空格处填“无”。

12： 谷坪乡 中心小学随机抽查教师作业布置与批改情况反馈表

	任教学科	抽查班级	抽查时段	作业布置与批改情况									
				是否按要求公示作业	每次布置作业是否超量	学生作业是否标明次序和布置时间	作业布置的次数是否够	作业批改及发放是否及时	作业批改是否注明批改日期	作业批改错误指出是否准确	学生错题是否有订正	检查人签字	
				是否布置有分层、个性化作业	是否布置无效作业	是否给家长布置作业或要求家长批改作业	作业批改是否有记录和分析	是否针对特殊学生进行面批面改	每次作业是否全批全改	作业批改是否呈现等级或具体分数	作业批改是否有激励性批语	被检查人签字	
作业布置与批改评价													
意见建议													

注：此表用于随机抽查教师作业布置与批改情况，抽查时即检查上周作业布置与批改情况，作业布置与批改情况可直接填是或否。

13： 谷坪乡 中心小学教师作业布置与批改检查记录

	教师姓名	任教科目	从 月 日起至 月 日止									
			总批改次数	未及时批改次数	逐一批改次数	重复抄写作业次数	作业批改不认真次数	无效作业次数	超量作业次数	给家长布置次数	检查人签名	被检查人签名

注：此表记录每位教师任几门课程就连续几横栏集中记录，各学校要对教师作业布置与批改情况一周一查一记录。

14：谷坪乡中心小学作业公示栏公示台账

年 级 班

年 月 日（星期 ）

节次	科目	任课教师	作业内容	第几次作业	作业完成预计时间（分钟）	当天作业总量（分钟）	公示人签名
第 1 节							
第 2 节							
第 3 节							
第 4 节							
第 5 节							
第 6 节							
第 7 节							

注：作业公示栏与公示台账表格格式一样，每班设置一个公示栏，公示栏设在班级门外，每节课上课前或下课后科任教师将作业布置情况填入公示栏中进行公示或各班科任教师每周一提前将一周所要布置的作业进行公示。作业公示台账每班一本，一日一表，由各班学习委员填写，学校每周一检查上周作业公示台账。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/508050115035006137>