伊宁市特殊教育学校教案检查制度

一、指导思想

教案检查工作是学校教学管理工作的一部分,也是衡量教师教学态度和教学水平的指标之一。为了加强学校的教学管理和规范学校教学工作，特制定我校教师教案检查制度。

二、教案检查领导小组

组长：赵丽（教务主任）

副组长：卢燕（教研主任）

组员：王翠丽 古思玛丽 吕凤娇

检查对象：全体任课教师

检查内容：教案

检查方式：1.定期（每周一）和不定期

2.全检（所有教师的教案）和抽检

三、教案检查要求

1.课程表填写。

2.学生座位表填写。

3.教学工作计划。

4.教学进度表。

5.学生缺课登记。

6.单元备课。

7.教案结构完整，包括：备课时间、上课时间、课题、教学目标（分层）、教学重难点、教学准备、教学课时、教学过程、作业布置、板书设计、教学反思。

8.一课时必备一节教案。

9.教案中不得出现错别字。

10.教案必须任课教师自己备，不得抄袭、不得由他人替写。

11.按教学进度备课，只能超前备课，不得滞后。

12.教案干净、整洁，不得随意撕毁。

13.学期末上交所有教案存档。

伊宁市特殊教育学校作业检查制度

完成作业是学生保证学习效果的必要手段,批改作业是教师的常规工作。为进一步加强教学常规工作,培养良好的教风学风,教务处研究决定对语文、数学、外语学科进行定期检查和不定期检查。

一、作业检查领导小组

组长：赵丽（教务主任）

组员：王翠丽 古思玛丽

二、检查时间

每月一次定期、一次不定期检查,定期检查有教务处通知,所有班级所有学生的作业都要上交，由教务处作业检查小组统一检查,检查完后发现问题并记录通报检查情况。不定期检查:不通知时间,形式比较灵活,随时检查随时反馈。

三、检查要求

1.作业标准：

听障部：语文：生字、听写、写作

数学：课堂作业、练习册

外语：作业、练习

培智部：语文：生字本

数学：作业本

2.学生作业本数量达标（除了培智部个别学生，其余学生必须全部有作业本）；

3.学生作业本必须保持干净整洁；

4.学生作业必须按要求规范书写，比如：语文作业中的拼音格式、生字间架结构，数学计算题中的格式；

5.及时检查勾画出作业中的错字、错题；

6.及时督促学生订正错题、错字；

7.学生订正后的错字、错题要批阅；

8.写作中出现格式、句式、标点符号等错误，要及时指正；

9.学生作业按学生程度分层布置，达到保质保量；

10.教师批阅认真程度，包括时间、评语、是否纠正学生作业中的错题；

11.教师评语中不得出现错别字，不得连笔书写，使用简单语句，让学生看明白。

伊宁市特殊教育学校领导推门听课制度

为推进课堂教学有序开展，切实提高教师课堂教学水平，加强教学过程管理，特制定本制度：

1.学校实行校领导、中层推门听课制度，要求教师要认真准备和上好每一堂课，迅速提高自己的课堂教学水平。

2.所有课堂一律开放，学校领导无须事先招呼，可以随时进入课堂听课。

3.执教者不得以任何理由拒绝听课，也不得为听课随意调换内容，改变教学策略。执教教师必须积极配合推门听课活动，不得故意安排自习或用其它方式抵制推诿。

4.实行校领导推门听课制度，校领导、中层要做到当天听课当天及时反馈，以便于提高课堂教学研究的成效性。反馈意见的宗旨是发现优点，指出不足，发现优点在前，指出不足在后。同时可适当听取学生的感受和意见， 授课和听课教师要将反馈意见作好记录。

5.逐步将推门听课制度化，落实推门听课“五保证 ”措施：

①时间保证：由自主确定，逐渐内化为自觉行为。

②内容保证：全面铺开，不限于自己所任教或分管的学科。

③对象保证：以青年教师为主，逐渐面向全体教师。

④节次保证：校领导、中层每学期听课次数不少于20节。

⑤质量保证：听后要评议，与执教者及时交换意见。

1. 建立“ 以学论教 ”的发展性课堂教学评价的模式。听课者着重关注学生在教育教学活动的行为表现、情绪体验、过程参与、知识获得以及交流合作等方面。观察体会授课者在教育教学活动中是如何使每一位学生都得到发展；如何有效地处理师生关系、如何有效地通过师生互动、生生互动使知识内化为学生的能力。以欣赏、发展的眼光去听课、评课。

伊宁市特殊教育学校图书室管理制度

1.图书、资料严格编目、登记制度，借出收回账册齐全，不定期检查防盗、防湿、防霉、防鼠害、防虫害、防火等设施是否完好。

2.图书、资料分等级存放，特别贵重书刊的借阅实行管理员特批制度,贵重书刊要有专人、专橱收藏，保管人应定期核查。

3.门窗要有防盗设施，离开工作岗位，应随手关好门窗，防止书刊被窃。

4.严禁将火种带入图书、资料室，内部消防器材应摆放明显位置，便于救急使用，平时注意检查，保持性能良好。

5.节日、寒暑假期间应切断内部电源，实行封闭式管理。

6.对现有报警器材定期检查，发现报警失灵应及时报修。

7. 借出图书按日期按时归还，如有损坏、丢失照价赔偿。

8.下班前认真清查、关闭各终端机，关好门窗，确认安全后方可离开。

伊宁市特殊教育学校巡课制度

一、指导思想

为了进一步加强课程计划管理，坚持依法执教，确保学校正常的教学秩序，我校实行巡课制度，进行不定时检查。促进学生全面发展，对课程计划执行情况进行监督。

二、巡课目标：

1.检查教师上课到位情况，要求按课程表上课，不擅自调课、不迟到 、不早退、不拖堂、不脱岗，严禁上甲课做乙事。

2.检查教师上课情况，要求不坐着上课(除身体不适外)、不体罚和变相体罚学生等。

3.检查各班课堂纪律，要求学生不吵闹，教师对学生不放任自流。

4.检查教师仪表和教态，要求老师仪表端正，教态亲切，用国家通用语言教学。

5.检查发现其他教学中存在的问题。

三、巡课措施要求：

1.在巡课过程中如发现问题，应如实记载，并及时反馈给有关教师。

2.巡课小组成员巡课结束后，及时、认真、如实填写《伊宁市特殊教育学校巡课记录》。

3.教师课堂行为表现情况。教师是否做到仪态端正，教态亲切，能用国通语教学。是否有体罚和变相体罚学生现象。是否坐着上课（除身体不适外）、接听手机等有悖于学校要求的现象。

4.课堂教学的组织纪律。课堂纪律情况主要巡查学生上课是否做和上课无关的事情，是否随便和周围同学讲话、吵闹。是否对学生放任自流。是否有其他课堂违纪现象。

5.巡课人员应认真地了解所发现的问题及其可能产生的原因，本着真诚帮助、重在教育和及时解决的态度向有关教师说明存在的问题，提出处理的办法或建议，及时和有关教师交流。

6.巡课组成员：

第一组： 卢燕（组长） 王翠丽 石瑞平 张秋芳

第二组： 赵丽（组长） 古思玛丽 吕凤娇