**滕州五中作业安排方案及实施细则**

为贯彻落实教育部“五项管理”实施办法的精神，加强并优化学校作业管理，探索减负增效新举措，规范学校的教育教学管理工作，减轻学生的课业负担，真正为学生减负，制定方案如下:

一、领导小组

组 长: 任泽友 刘汝仲

副组长：李瑞平

成 员：周后勤 孔德有 李中宝 刘通超 闫帅池

二、作业的界定

作业，指教师根据教育教学的需要和教学实际，按照一定的原则给学生布置并要求按时完成的任务。作业有广义和狭义之分，根据不同的范畴又可分为课时作业和假期作业、课内作业和课外作业、校内作业和校外作业、知识作业和实践作业，这里所说的作业是指传统意义上的狭义作业，即课时作业、课内作业、校内作业和知识作业。

三、遵循的原则

（一）服从服务于课堂教学的需要。

（二）落实教材，体现“以本为本”。

（三）符合学生实际。

（四）与单元过关测试、模块考试相结合。

四、内容和形式

五、作业的设计与布置

1、作业的设计要紧扣课本，目的明确，选题精当，要适合教学要求和学生的认知规律，避免重复无效的作业。

2.作业要根椐不同类型学生的实际分层设计，采用“AB”型作业设计法，A为普通题型的必做题，一般学生经努力能够完成。B为培优题型，不要求全体学生完成，有能力的可以做，切忌一刀切。

3.正式作业的布置要适度。语、数、外书面作业，平均每天或每节一次，作文每两周一次，语、数、外书面作业时间，不超过20分钟。其它科目作业要求当堂完成。

4.家庭作业（主要是节假日）的布置要灵活有度。家庭书面作业时间不能超过50分钟。家庭作业的类型也要多样，除了书面外，鼓励老师多布置一些实践型的家庭作业。

5.学生书面作业要求:独立完成，书写工整，格式规范，美观整洁，内容正确，作业本保管完好。

6.作业的内容：教材内的练习题、“一案三学”教学案、周周练（以周周练讲义的形式呈现）、单元过关题（以测试卷的形式呈现）、二次过关卷等。

7.作业的形式：导学案、练习册（如统一配发的辅导材料：自主学习丛书、导学导练等）、作文、实验报告册、错题集等。

六、具体要求

（一）控制量，提高质

1.严格控制作业的量，学生每天的作业总量控制在2小时以内，由级部协调落实。

2.优先布置教材内的练习题，在充分完成教材内作业后方可布置其他作业。

3.作业的选择要围绕着落实教学目标而设置，体现基础性；可以尝试分层作业。

（二）作业教学要坚持“四精”（精选、精练、精批、精讲）、“四必”（有发必先做，有做必批阅，有批必巧评，有评必补差），努力实现“适量、适度、规范、高效”的目标。

（三）试卷化作业包括周周练、单元过关测试、定时训练、模块考试试卷等。试卷化作业要标明测试内容、测试时间、题目分值等。批阅一般安排在安全值班期内进行，便于教师进行面批指导。

七、作业教学的环节

（一）作业备课

作业设计是备课的关键环节。教师要从作业内容和作业形式两个方面精心进行作业教学备课，坚决杜绝惩罚性、随意性、机械重复性等不良作业。作业设计应坚持以下原则：

1.层次性。应针对学生的个体差异，结合课程标准的要求，针对学生量身定做不同层次的作业，让不同层面的学生在适合自己的作业中收获成功体验，让每个学生都得到长足的发展和提高。

2.巩固性。根据法国著名心理学家艾宾浩斯的“遗忘曲线”规律，学习需要及时复习，作业是复习的有效载体。设计作业时把先前学过的核心知识及时复习深化，有计划地每隔一定的时间让学生温习纠错本上的题目，以提高学习效率。

3.弥补性。注重设计补偿性训练，对一些易混、易错的知识和核心知识有意识地巩固、强化，把盲点和缺陷及时有效地弥补。

4.规范性。根据练习题目的难易和阶段学习目标、高考目标的要求，确定作业完成时间，培养学生规范意识和良好的作业习惯。

**（**二）作业完成

课堂作业的完成与反馈是教学任务完成的标杆。教师要及时督查学生作业完成情况，并注重引领、指导学生完成作业。教师要明确反馈的时间和形式，明确收缴时间并严格执行，让学生做到心中有数，强化学生作业完成的计划性。教师要明确作业的要求，注重用优秀作业作为案例来引领学生作业的规范性。教育、引导先复习再做作业，养成独立思考、按时完成作业习惯的培养。

（三）作业批改

1.老师要及时地批改学生的在校作业，当天作业当天批改;

语、数、外书面作业每天或每课批改一次，其他学科依据课时，每周两课时的批改一次，每周3-4课时的批改两次，作文每周批改一次，要求教师全收全改，要求教师每次精批全班人数的2/3，略批全班人数的1/3，。作业批改形式多样化，提倡面批面改，及时纠正并辅导学生作业。

批改要认真，批与改相结合，对学生订正的错题要进行复批。教师批改要得法、及时，批改后的作业力争在24小时内与学生见面，作文不得超过一周。

作业批改应注意格式规范，使之具有示范性。教师对作业的书写和完成质量进行综合评价，采用A、B、C、D 作为评价等级；试卷化作业需打出分数。等级或分数写在答题纸的右上角，要采用激励性评价语言，避免出现“重写、重改”等评语，批语不得写错别字和不规范的简化字，批改后注明日期。

作文修改符号要统一，评语得体，富于激励和指导作用。书写要工整，标点要规范，眉批指示要具体，对学生纠正的作业要复批。

教师要有“作业批改记录”，建立错题档案，搜集整理学生的典型错题，进行错因分析，并提出错误纠正的方法，以便讲评反馈。

（四）作业讲评

教师要高度重视作业讲评。充分运用“作业批改记录”本，对讲评什么、怎么讲评、讲评到什么程度要充分准备、精心设计，需要集体讲解的要集体讲解，需要个别面批的要面批。

要针对错题设计补偿性练习题目。

要督促学生及时进行错题整理，并对学生如何整理、建立错题集，给予具体指导和示范。要定期检查学生的错题集。

对每周出现的典型错题要及时、有效地融入“周周清”试卷当中，让学生在巩固、落实中实现提升。

**八、检查与反馈**

作业教学检查是教学常规检查的重要内容，检查的规范化、精细化程度是学校教学管理规范化、精细化的重要标尺。

（一）作业检查标准

依据常规作业（一般书面作业、试卷化作业、周练习等）的次数和长度，特别注重作业的量与质。

检查重点内容：学案设计是否科学、作业的量是否适中、批阅是否规范及时，学生纠错情况。

（二）作业检查形式

作业检查坚持定期检查与随机抽查相结合，定期检查实行级部周查、学校月查制（教学视导检查评价），随机抽查实行与听课常规一起综合检查，也可以进行作业专项检查。

（三）作业检查反馈

作业检查结果通过级部《工作简报》和学校《教学工作简报》等渠道反馈给全体教师，并纳入级部月考核，同时以一定的比例纳入教师的年度考核和绩效评定中。

学校或级部定期对作业教学情况进行检查和问卷调查，对布置量过大、内容不切合学情不合规定的备课组进行通报并限期整改。各年级要注重督促、整改，跟踪问题学科，切实解决好检查中发现的问题，以便更好地完善作业教学。

 教导主任：

 分管校长：

 滕州市第五中学

2022.9.1

**附件1**

**滕州五中“一案三学”教学案编制要求**

教学案是教师的教案与学生的学案二者融为一体的教与学方案，是学生课前预学的导火索、课堂导学的路线图和课后延学的固定剂，是落实我校精准课堂的有效途径。

一、编制形式

“一案三学”模式。一案：每节课编写一份适合的、具有明显学科特点的学案；三学：一份学案分为预学案、导学案、固学案三个部分，分别对应课前预学、课中导学、课后固学三个学习环节；预学案部分主要涉及基本知识、知识网络、知识梳理等，导学案主要涉及重难点知识、探究性问题、知识升华等，固学案主要涉及知识拓展、达标检测等。

二、编制原则

提前备课、轮流主备，集体研讨、师生共用。新授课教学案要体现课标导学、问题导思、例题导练，复习课教学案要体现考纲导学、问题导思、例题导练，讲评课教学案要体现错题导学、错因导思、变式导练。

三、编制程序

1．各学科备课组长统一组织，提前两周分配任务，确定主备教师和审核人，分配的任务要体现系统性。

2．分配到任务的主备教师要充分备课，精心编制，提前一周把初稿交备课组长，备课组长主要审教学案的设计程序、教学方法、设计框架等。

3．备课组长初审后至少提前两天将初审稿发给全组成员，周二和周三集体备课时间进行讨论并修改。

4．主备教师按讨论的结果进行调整，调整后交审核人审查后再由备课组长签字，最后由级部主任审核签字才能印刷。

5．周五放学前各级部年级组长把本办公室一周内印制的教学案按学科整理好交教导处，教导处每周以《教学简报》的形式进行通报。

三．基本环节

1．非内容环节：年级、科目、课题、课型、主备人、审核人、时间等要写清。

2．内容环节：a/明确学习目标、教学重难点：有针对性且简明扼要。b/课前预学：主要设计基础性知识和预习检测题。c/课堂导学：检查交流预习情况，为共同学习本堂课作准备。d/课内训练巩固：分为同步训练和达标训练。同步训练主要是知识训练、变式训练及联系实际应用训练，达标训练主要是体现本节课的基本要求和重点内容。e/课后延学：师生反思，提供综合性和探究性的思考题。f/要留出教与学札记空间：以便教师和学生补充和拓展。g/要体现分层要求：以便因材施教。

四、使用和检查要求

1．教师必须提前一天把教学案发给学生，让学生认真预习，课前进行检查。

2．上完课后教师及时收学生的教学案进行批阅，批阅要及时，批阅必须标明等级和批阅日期。

3．级部周查和学校月查重点检查教师教学案的编制情况、批阅情况和学生的完成情况，对检查结果以《教学简报》的形式公布并记入月考核。

4．每隔一月，教师和学生的教学案要进行归类整理，装订成册。

5．教学案的数量不低于课时的80%

6．教学案一律采用电子稿，备课组要建立电子档案库，以便资源共享。教学案版面纸张为8开，文本内容字体一般为5号或小四号字体，要给学生留出足够的做题空间。

教导主任：

 分管校长：

 滕州市第五中学

2022.9.1

**附件2**

**滕州五中“学历案”编制要求**

为贯彻落实《枣庄市教育科学研究院关于进一步做好新课堂达标学历案编写工作的指导意见（枣教科院发〔2021〕8号，2021年8月26日）》，深入推进新课堂达标活动，引领教师编制学历案，逐步掌握学历案编写关键技术，建构“教—学—评一致性”的深度学习实践课堂，特指定本要求。

一、“学历案”编制形式

|  |  |
| --- | --- |
| **要素** | **设计要求** |
| 1．课题与课时 | （1）课题：显示单元或章节或课题名称。（2）课时：依据学期课程纲要、目标、教材、学情确定该内容的学习时间，如 1-3课时。 |
| 2．课标要求 | （1）课程标准中关于课程目标、学科核心素养、学习目标与内容、学业质量标准等有关表述。（2）可适当解读，给出有关课标内容的学习提示。 |
| 3．学习目标 | （1）依据：课程标准、学期课程纲要、教材、学情、教学资源、学业质量标准等。（2）目标：可观察、可操作、可测评；指向学科核心素养；相互之间有关联；三维目标整合叙写；可分解成具体任务或指标。  |
| 4．评价任务 | （1）依据：视目标的数量、难度、关联、种类以及学情确定评价任务的数量与安排。（2）要求：与目标一致；包括情境、知识点、任务；能引出学生目标达成所需要的表现证据；以形成性评价（过程性评价）为主。 |
| 5．学习过程 | （1）达成目标的资源、路径、前备知识提示（可根据学科特点选择提供）。（2）课前预习：定时间，定目标，有任务。（3）课中学习：围绕目标达成，用学习任务串或问题链设计，创设真实情境，呈现学习进阶（递进或拓展）；嵌入评价任务；体现学生自主或合作探究建构的真实学习过程 。 |
| 6．检测与作业 | （1）要求：包括课前、课中与课后作业，整体设计作业；围绕学习目标设计；数量、难度适中，体现分层；功能指向明确；体现知识的情境化（学以致用）。（2）功能：检测类、巩固类、提高类。 |
| 7．学后反思 | （1）要求：提供反思路径或支架，引导学生梳理已学知识、学习策略，管理与分享自己的知识，以巩固和强化所学内容。（2）求助：诊断自身问题，报告求助信息，便于获得支持与解决。 |

二、“学历案”编制流程

1.确定学历案主备人。备课组长提前一周布置任务，明确学历案内容，确定学历案主备人选以及具体要求，即明确学习目标，梳理知识点，区分重难点，联系考点，重视练习、检测的反馈，突出小组合作学习。学历案主备人全面分析教学内容，形成课时学历案，做好发言准备，学历案评议人做好辅备发言。

2.个人自备学历案。备课组全体教师要提前研备学历案的设计，从学习目标到教学流程，再到练习反馈和板书都要求认真准备。

3.集体研备。学历案主备人提前将学历案打印出来，提前半天发至组内每位教师手里，其他教师要提前预览。学历案主备人对所授内容的教学整体框架，教学实施过程等进行详细说明（要有精彩之处、亮点之处、创新之处）。在研备过程中，要特别关注学习目标的有效达成，重点、难点及疑点的突破，小组合作竞学的开展及练习检测的有效性。学历案评议人要对上述备课内容进行讨论、补充、完善。有经验的教师对授课的学情分析、重难点、教学方法等多指导，多建议。年轻教师要多学习，多请教，多思考，多提问(每次提出1-2个教学问题)。形成人人参与，人人发言的良好的教研氛围。

在全面讨论的基础上形成集体学历案，体现集体智慧和结晶。研改后的电子教案留存至个人的备课夹内，研改后的纸质教案上交教导处留存。

4.复备授课。个人结合完善的课时学历案和本班学情再次精备，实施三次备课，并依据各班的学情和教师教学的特色，分头进行授课，组内成员根据情况相互听课观摩。

5.反思精进。每位教师课后要对学历案使用情况进行反思，下一次“一课一研”活动中，学历案主备人要对总结上节课的得与失，完善学历案，形成校本资源包，实现资源共享。

**具体流程：学历案主备人展示研案→研案评议人研讨→学历案主备人修改研案→形成通案→上交记录表和学历案。**

三、使用和检查要求

1．教师必须提前一天把学历案发给学生，让学生认真预习，课前进行检查。

2．上完课后教师及时收学生的学历案进行批阅，批阅要及时，批阅必须标明等级和批阅日期。

3．级部周查和学校月查重点检查教师学历案的编制情况、批阅情况和学生的完成情况，对检查结果以《教学简报》的形式公布并记入月考核。

4．每隔一月，教师和学生的学历案要进行归类整理，装订成册。

5．学历案的数量不低于课时的80%

6．学历案一律采用电子稿，备课组要建立电子档案库，以便资源共享。学历案版面纸张为8开，文本内容字体一般为5号或小四号字体，要给学生留出足够的做题空间。

教导主任：

 分管校长：

 滕州市第五中学

2022.9.1

**山东省教育厅关于加强义务教育阶段**

**学生作业统筹管理工作的通知**

鲁教基字〔2021〕9号

各市教育（教体）局：

为认真贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步减轻义务教育阶段学生作业负担和校外培训负担的意见》（中办发〔2021〕40号）和教育部办公厅《关于加强义务教育学校作业管理的通知》（教基厅函〔2021〕13号）有关规定，**坚决扭转学校作业过多、质量不高、功能异化等突出问题，切实减轻学生负担，**现就加强义务教育阶段学生作业统筹管理工作通知如下。
**一、明确统筹要求**

**（一）把握作业总量。**落实管理责任，优化统筹流程，全面压减作业总量和时长，**确保小学一二年级不布置书面家庭作业，其他年级每天书面作业完成时间平均不超过60分钟；初中每天书面作业完成时间平均不超过90分钟。周末、寒暑假、法定节假日每天书面作业量按照不超过上学日的两倍控制**。
 **（二）加强作业指导。**切实提高作业质量，**指导小学生在校内基本完成书面作业，初中生在校内完成大部分书面作业**，减轻学生过重作业负担。
**二、落实工作责任**
 **（三）确定责任主体。**建立校内为主、家校协同、分工明确的作业统筹管理机制，校长为第一责任人，教学副校长或教务处主任为分管责任人，年级主任、学科组长、班主任和学科教师为具体责任人，学校家委会成员积极参与。
 **（四）细化责任分工。**校长对学校作业负担减轻情况承担主要责任，定期召开校务会研究作业统筹及实施情况；教学副校长或教务处主任负责学校作业管理工作，并对作业管理进行监督检查；年级主任负责统筹各学科作业，做好总量协调，优化作业结构；学科组长要根据课程方案和教学实际，统筹每周学科作业总量；班主任要汇总本班作业，做好每日作业总量平衡；家长委员会成员有序参与，配合学校做好作业管理。以上责任主体各地各校可根据实际进行调整优化。
**三、优化统筹流程**

**（五）年级总量控制。**年级主任应联合各学科组组长根据课程方案和教学实际，统筹协调，合理确定一定时期内各学科作业总量和比例结构，并在每周学科作业计划中落实到位。
 **（六）学科合理设计。**学科组长要会同教师结合学科特点、具体学情科学设置作业；要根据作业难易、不同学生学习差异，通过集体研究，合理预估每项作业平均完成时间，明确一周学科作业总量，形成每周学科作业计划。
 **（七）班级每日会商。**学科教师按照工作要求按时提交学科每周作业清单，主要包括每天作业内容、作业预估时长、作业要求等。班主任对各科作业进行汇总统筹平衡，形成每日作业清单。对作业总时长超时的，协调相关学科教师减少作业量，压缩时长，控制总量。班主任在协调每日作业总量控制中发生争议的，由年级主任统筹协调安排。
 **（八）学校跟踪反馈。**教学副校长或教务处主任牵头每月对各年级、各学科、各班级作业布置情况、公示情况进行抽查检查，对作业设计不合理、超量超时等情况及时调整纠正。鼓励学校使用信息技术手段管理、监测、分析学生作业情况。
**四、切实提高质量**
 **（九）设置分层作业。全面建立“基础作业+弹性作业”模式，关注学生个体差异，增强作业的层次性、适应性和可选择性，满足学生不同需求**。基础作业应紧扣教学进度和学习内容，把握好重点和难点，重在巩固知识；弹性作业应注重探究性、实践性，重在灵活运用。支持教师建立“作业超市”供学生自主选择，鼓励学生自主设计作业。
 **（十）创新作业类型。**结合学科特点，**倡导推广适合学生年龄特点的实践性作业和过程性作业。语文、外语等学科布置以提升学习兴趣和阅读能力为主的作业，数学、物理、化学、生物等学科布置综合性、探究性为主的作业，历史、地理、政治等学科布置开放性、问题情境应对为主的作业，体育、音乐、美术等学科布置以学生参与体育锻炼、艺术作品欣赏和创作**等为主的相关素质提升作业，丰富作业类型，压缩作业时间。
 **（十一）加强作业教研。**将作业设计纳入教研内容，作为学校学科教研、集体备课的重要内容，经常性组织作业设计交流研讨，开展教师作业设计培训，提高教师作业设计能力，提升作业整体水平。
 **（十二）共享优质资源。**学校每学期至少要组织开展一次作业评选与展示交流活动。各地广泛开展优秀作业案例征集遴选，建立优秀作业资源库，支持学校提高作业质量。优质作业资源重点向乡村学校和薄弱学校开放共享。
**五、加强工作保障**
 （十三）健全管理制度。学校要建立作业总量和质量监测机制，定期统计和分析各年级作业的质量、数量、批改及反馈情况；建立作业校内公示制度，每日公示班级作业清单；建立作业管理教师承诺制度，引导教师践行承诺，切实减轻学生作业负担。市县教育行政部门和学校要建立作业问题反馈机制，公布作业管理举报电话和邮箱，畅通问题反映渠道，邀请“两代表一委员”、家委会代表等担任学校作业管理监督员，监督学校制度执行。
 （十四）加强家校协同。采取家长学校、家长会、致家长的一封信等方式，宣传“双减”精神和学校作业管理办法，引导家长丰富孩子课余生活，配合学校落实减负任务，形成育人合力。**个别学生经努力仍不能完成作业影响睡眠的，可实行家长签字免做作业制度，以保证学生身心健康。**
 （十五）注重典型引领。各地各校要积极探索和改革作业统筹管理方式，深入挖掘提炼作业管理的典型经验和做法，以召开现场交流会、印发工作案例、媒体集中报道等方式，加强宣传推广，扩大示范引领，供各地学习借鉴。
 （十六）强化督导考评。将作业管理情况纳入教师考核评价并与评先评优挂钩。各地要将作业管理纳入县域义务教育和学校办学质量评价，通过“四不两直”“双随机、一公开”等方式对学校作业统筹管理情况进行检查，对作业严重超时超量行为，实行零容忍，发现一起查处一起。督导部门要将作业管理作为落实规范办学行为督导检查和责任督学常态化督导的重要内容，及时以适当方式向社会公布督导结果。对作业管理工作不力、群众反映强烈、造成重大社会不良影响的地区和学校依规依纪依法严肃处理并追究相关责任人责任。