



泉州七中发展性教师评价“电子档案”的建设方案

新课程改革和教师发展是密切相关的，一方面新课程是在教师的创造性和教育教学实践中得以建立并丰富和发展的；另一方面，教师对新课程有一个理解、熟悉到创造性实施的过程，这个过程是学习研修的过程，是成长发展的过程。以电子文档的形式为每位教师建立的“教学档案袋”（教师教学工作“电子档案”），主要以此方式开展了发展性教师专业水平评价，把形成性评价与终结性评价结合起来、定性评价与定量评价结合起来，使教师的进步程度和最终结果都成为评价的主要内容，从而建立“发展性教师专业水平评价制度”。

教师教学工作“电子档案”评定就是指以电子文档的形式为每位教师建立的“教学档案袋”，有目的地从多种渠道收集体现教师教学表现和水平的作品、资料，并进行合理的分析与解释，以反映和促进教师专业水平的进步与发展，以促进教师发展与改进，从而获得最大效益。我校教师“电子档案”平台主要为学校至道（OA）系统，实行校级统一管理。

在进行“电子档案”评定时，必须坚持以下原则：

1. 主体性原则：评价的有效性应建立在鼓励评价对象积极参与，并最大程度接受评价结果的基础上。提倡教师自我评价是突出教师主体地位的典型表现。教师的自我评价与自我反省、自我监控、自我促进有密切联系。在自我评价过程中，教师收集能体现自己教学表现和水平的作品、资料，对其进行判断和反思，并寻找提高和改进的途径。所以，自评是促进教师反思能力发展的最佳途径，有助于教师增强其内省的自觉性，改变原来消极被动的评价地位，成为评价的主体。

2. 过程性原则：评价的重心是教学过程。由于评价是与教学过程并行的一种持续的、动态的过程，评价应贯穿于教学工作的每一个环节之中，不仅要重视教学结果的评价，更应重视它的过程性评价。注重过程体现在关注评价对象各个侧面的发展变化，即在一个时间段对评价对象若干领域的表现进行不断地比较，籍此判断评价对象在该领域的成长和进步，尚存在的优势和不足，明确进一步发展方向。

3. 发展性原则：评价是为人们学习及人的终身发展服务的。评价应为教师发展提供强有力的信息，更好地让评价对象认识自己、发展自己，完善自己。教师评价应体现以“人的发展为本”的思想，体现对个体发展需要的尊重，关注和承认评价对象的差异性，以促进评价对象更好的发展。



“电子档案”评定的主要环节应该包括：

1.明确评价目的：

- ①全面了解教师的教学的历程，帮助教师认识到自己教学策略长处和不足；
- ②诊断教师在教学中存在的问题和困难，及时调整和改善教学过程；
- ③展示教师的优秀作品、资料，反映教师教学的成就和进步，激励教师的教学。

2、确定评价内容：“电子档案”的内容可分为五大部分：

①教师个人简介：此项内容的重点部分是“教学特色”，它让教师回顾、反思自己的教学，总结教学经验，找出自己的教学优点和特长，并在教学过程中不断发扬，从而形成自己的教学特色促进个性化发展。这部分内容，允许教师随着自己的教学经验的不断积累，教学能力不断的提高，对自我的认识不断提高，而不断修改完善；

②教学常规工作评价情况:它是教师每月对照评价标准，对教学常规工作（教案质量、批改作业情况、集体名课情况、听课情况等）进行自评和互评的结果。还有教研组长和教导处在老师自评和互评的基础上，进行综合评价（等级评价）的结果。对教师教学常规工作中的教案质量、批改作业情况、集体备课情况、听课情况等方面的评价，学校针对存在的问题，提出明确的评价标准，引导教师进行自评和互评。设计这个评价标准时，注意既有明确的基本要求，又注意给老师留有一定发挥的空间；

③阶段性教学工作评定：它包括“教学常规工作的阶段性评价”，和“阶段性教学成绩评价”。前者是在每月进行的教学常规工作定性评价的基础上所进行的教学常规工作的阶段性定量评价，每半学期评价一次。后者是以在期中测试和期末测试中，所教的教学班的平均分、优秀率和及格率与年段相比的升幅程度以及尖子生的增加和学习困难生的减少来评价教师教学成绩；

④教学成果集：教学成果集包括优秀教案集、课件集、论文集（含自我反思材料）和教学成果统计表（包括执教市、区和校级公开课的情况；在市、区教研活动的发言；各类竞赛获奖情况；论文发表或获奖情况和荣誉奖）等。这部分资料最能体现教师的个性特点、教学特色和业务素质。教师选择这部分资料时，应该考虑这些问题：对照标准，这个作品能否提供我成长和成功的证据呢？这个作品是我专业成长和表现优秀的结果吗？教师还要公开阐述说明自己为什么收集这些作品。这种阐述甚至比作品本身更重要,因为它最能告诉评价者教师的反思、成长过程。

⑤其他工作的情况：包括工作量、个人进修情况等。



■ 泉州七中教育教学制度

档案袋评定通过多种渠道收集体现教师教学表现和水平的资料，能记录教的成长历程，能够提供相对“真实”的信息和证据及丰富多样的评价材料，重视教师发展的全过程；能够开放地、多层面地、全面地评价教师；档案袋评定还个性化地关注教师的成长过程，使教师在体验成功中得到激励。

“电子档案”的操作程序主要包括：

1. “电子档案”的建立：首先以教研组为单位，在校园网上为每位教师建立教学工作“电子档案”。此“电子档案”的特点：每位教师的“电子档案”都设有一定的权限，教师本人、教研组长和主管教学的主任或校长可以在该“电子档案”中填写资料或更改。其他教师可以打开各个“电子档案”浏览，但不能改动。从而确保每位教师能不断把自己教学工作的有关资料 and 评价情况输入“电子档案”，而不会被删掉或改动。同时还有利于教师之间互相学习、交流。

2. “电子档案”资料的收集：

(1) 阶段性评价与“电子档案”资料的记录：教师自评与记录。

①每位教师根据学校提供的“电子档案”及要求，填写好个人简介表，并根据所取得的成绩不断的补充完善，通过个人简介表简明扼要描述本人的教学工作简历、教学特色及主要成绩，展示个人的成就；

②每月对照评价标准，对自己的教学常规工作—教案质量、批改作业情况、集体备课情况、听课情况等等进行自评，然后把评价结果记录到“电子档案”中，同时把自评优秀的教案电子文稿上送到“电子档案”；

③不定期把获奖或发表的论文、有推广和实用价值的课件、个人反思等资料上送到“电子档案”；

④每半学期，教师本人对照评价标准，对教学常规工作和期中或期末测试中所反映的教学成绩进行阶段性定量评价，把评价结果记录在“电子档案”；

⑤每学期把其他工作的情况（个人进修情况、工作量）记录到“电子档案”中。

教师互评与记录：

①每月各教研组利用校教研的时间，组织教师对照标准，对教学常规工作进行互评，教研组长把综合评价结果记录到各个老师的“电子档案”中；

②每半学期，教研组以“教学常规工作评价”和“阶段性教学成绩”为评价依据，加以一定的分值和权重，对教师进行定量评价，评选“阶段性教学工作优秀教师”，并把综合评价结果记录到各个老师的“电子档案”中。

(2) 终结性评价与记录：每学年，每位教师认真分析“电子档案”中每月、每半学期的教



■ 泉州七中教育教学制度

学工作阶段性评价情况及有关资料，对自己整个学期的教学工作进行终结性的评价，诊断自己教学中存在的问题与不足，提出改进的策略。同时，教研组在教师自评的基础上进行终结性的综合评价。上述评价结果都记录在“电子档案”。

3. “电子档案”资料的展示：

(1) 备课组内展示：每位教师利用集体备课时间，每月至少在备课组内展示一次自己“电子档案”中收集的最优秀作品。并阐述收集该作品的理由和对该作品的自我评价意见。然后备课组进行分析和评价；

(2) 校内展示：学校利用全校性的理论学习时间，展示部分表现较突出的教师的“电子档案”资料，及时介绍和推广他们先进的经验和教学策略，并组织教师利用业余时间学习，促进教师业务水平的提高。另外，使受表彰的老在体验成功中得到激励。

4. “电子档案”的管理：由教务处主管教学的主任和分管教学的副校长、各教研组长和信息技术中心部分老师组成管理机构，定期检查、审阅“电子子档案”资料的收集和评价情况，并做好反馈、督促、指导工作，以确保此项评价的时效性和实效性。