

泗县中学教学管理制度

为了全面提高教育教学质量，切实加强学校常规管理，按照上级有关规定，结合本校具体情况，现将教育教育常规的具体内容和本校对应的要求阐述如下：

一、计划

计划是前进的路标，一份切实可行的教学计划是本学期或本学年教学工作的规范和标本。教学常规管理对计划的要求是：

1、每学期开学初各教研组长、备课组长必须组织本组教师制订出切实可行的“教研组、学科组本学期或本学年教学和科研工作计划”，并于开学前报教研室备查。

2、各任课教师必须于第一周内，在集体研究的基础上按照统一要求制定好“教学计划”，填好“学期教学进度表”交教务处备查。

二、备课

备课是上好课的基础，没有认真备课的教学一定上不好课。备课不下真功夫的教师也一定上不好课。备课要做到备教材、备学生；要做到因材施教、因班施教。

备课又分为教师个人备课和备课组集体备课两种。具体要求是：

1、个人备课的要求：

①认真钻研《新课程标准》、《新课程方案》、《新高考评价体系》、教材，精心设计每一课时的教学程度，对课堂提问，基本训练和作业处理作出全面考虑。

②教案一般应包括课题、目的、重点、难点、教学过程等部分，课后小结和反思。青年教师还应有板书设计、例题分析、解答过程等部分。

③有关学科必须做好直观教具、演示实验以及多媒体课件的准备。

2、集体备课的要求：

①教师应在个人备课的基础上，按时参加备课组规定的备课活动。

②年级备课经集体备课后，对教学思想、目的要求、重点难点、“双基”内容、教学进度、作业练习、教学实验、单元检测等重要问题，应取得基本一致的意见，不得各行其是。

3、凡二人以上备课组每学期集体备课不少于 10 次，并按校教研室的要求填写集体备课记录，期末由教研组长将该记录上交教研室。

4、各学科教案每学期由教务处会同教研室检查。原则上，第一次定于开学预备周，以后毕业班和非毕业班间周检查，检查情况要作记载，存入教研室教师教学业务档案。

三、上课

上课是提高教育教学质量的主阵地，教师要在课堂上把知识、技能和自己的经验、处事态度、人生观、世界观传授给自己的学生。学校对上课的要求是：

1、教师要严格按教务处下发的课程表、辅导表、作息时间表上、下课，未经教务处同意不得私自调课、停课，因故不上课时，必须提前向教务处报告。

2、教师要严格教学计划与进度要求，认真完成课堂教学任务。理、化、生劳、技、微机等学科应按教材与大纲要求如数保质完成各项演示实验和学生实验、学生上机操作。教务处每学期于期中、期末复习前两周对各科教学进度及实验完成情况各进行一次检查。教师要将实验课备在备课本上，有关实验室也应及时记录备查。

3、教师上课要注意教书育人，课堂上力戒与学生发生争吵，不容许随意将学生赶出教室。严禁体罚或变相体罚学生。

4、教师上课应注意语音清楚、准确，力求富有趣味性与感染力，板书要规范化，提倡讲普通话。

5、上课提倡启发式，大力提倡利于现代化教学手段，加强直观教学，注重培养学生动手能力，观察、分析和综合思维能力。

四、听课

听课是教师互相学习、互相观摩、共同提高的重要方法。因此学校要求：

1、全学期教师相互听课、评课不少于 10 节，青年教师不少于 15 节（含市、区听课），均要有听课、评课记录。学期全权由教务处会同教研室统一组织检查。

2、各教研组每学期举行公开课的次数不得少于本组人数一半。有关授课教师需认真写好教案，教研组学科组应及时对所听课进行认真评议，评议时应实事求是，既有表扬优点同时又有指出不足之处。所有材料应由教研组长及时收齐交教研室存入教师个人业务档案。

3、校长每学期听课、评课不少于 10 节，分管校长、正、副教务主任每学期听课不少于 20 节。

五、作业

作业是学生加深对教师课堂讲述的教学内容的理解重要过程。学生作业包括课内、课外两种，所以学校对作业的要求是：

1、作业要精心选择，符合科学性、典型性、启发性原则，对作业的格式要有明确统一的规定，要培养学生独立完成作业的良好习惯。

2、作业份量，难易程度要根据学生的实际情况来定，对不同程度的学生应设计分层作业。语、数、外、理、化原则上要求每堂新课必有作业，其他学科至少每周有一次作业，其份量按教学实际进行布置。

3、教师必须认真、及时、正确批改作业，及时发还作业。作业应全收全收，标明错对，鼓励评等级，批改符号及日期应清楚明白。教师不得要学生代批改作业。

4、批改作业应有记录，做到及时评讲。

5、教务处会同教研室每月对教师作业布置、批改情况进行定期检查，并不定期进行抽查（每次每班由教研室确定交送作业本数）。

六、评教

评教过程是反映教师上课和辅导的不足，是教师反思、提高自己的教学水平的重要过程，学校要求：

1、每学期期中由教务处分年级组织召开一次学生代表评教会并做好记录，及时向任课教师反馈评教基本情况。

2、每学期教务处组织学生对任课教师进行问卷调查，及时向任课教师反馈评教基本情况，并做好档案的保存，作为调整教师教学的重要依据。

3、教务处、教研室负责督促教师、教研组、班主任进行期中、期末的教学质量分析，并集中对各年级各学科的教学质量进行综合分析，及时向校长和全体教职工汇报。

4、教务处、政教处要积极组织，适时推荐教育教学实绩突出的教师向校长和全体教职工汇报自己的教育教学经验。

七、辅导

辅导是教师针对学生遗留的问题进行个别讲解，学校要求：

1、教师应面向全体学生，因人而异做好个别辅导工作，辅导要热情、耐心，要理解转变一个差生具有比培养一个优生更重要的意义。要注重学法指导，要使每一个学生的质疑都有一个满意的答复。

2、补差与培优工作应在班级、年级和学校统一规划下进行，应注重发挥教研组的群体智慧与整体功能。补差与培优应实行五定：定时间、定教师、定内容、定教案、定计划。教务处、教研室、年级组负责检查效果。

3、教研组和教师要按照学校安排，积极组织和辅导学生开展学科小组和兴趣小组活动，注重培养、发展学生的兴趣爱好与特长。

八、科研

科研是提升一所学校层次的重要手段，学校要求：

1、由教研室负责指导、组织、协调全校的教科研工作。

2、各教研组每学年至少确定一项教改教研课题，并拟订出教改科研计划（可并入教研组教研工作计划中），学年末做好总结，报送科研成果。

3、教师要积极参加教学科研活动，每个教研组每学年要积极申请省市级科研课题，勇于探索，积极参加各级公开课、竞赛活动及撰写教学科研论文，学校将视公开课级别、获奖等第及论文发表的期刊级别或获奖等第予以奖励。

九、考试

考试是检验教师教学、学生学习成效的手段之一。学校要求：

1、学校除组织期中、期末外，一般不安排其他考试。

2、考试命题应以《新课程标准》、《新课程方案》和教材为依据。“双基”题宜占 70%，综合题宜占 20%，提高题宜占 10%。

3、学期成绩计算方法：平时宜占 20%，月考占 10%，期中宜占 30%，期末宜占 40%。

4、教师应将成绩评定结果，按学校规定时间及时交有关班主任登记入档，并及时填写和向教务处交送有关成绩表。

5、每学期期中、期末考试后教师应在规定时间内认真及时完成阅卷工作，并以书面形式写出质量分析交教研室存档。

十、总结

1、每位教师必须于期末认真写好“教育教学工作总结”并送教务处存档。

2、每位指导教师必须于期末完成对所指导的青年教师的“教师业务工作鉴定”并送教研室存档。

3、各教研组、备课组应在期末写好本组“教学教研工作总结”并送教研室存档。

泗县中学