

烟台市芝罘区东方外国语实验学校

教学管理制度



一、学校教学管理制度

为了更好地提高教师的业务素质，实现教师高水平，教学高质量，办学有特色，就必须加大教育科研力度，扎实有效地搞好教研活动，特制定学校教研活动制度。

1、学期初，教务处需根据学校工作计划制订学校的教研计划，学科教研组要制订组的教研工作计划和活动安排。要求具体详实、切实可行，严禁形式化、任务性、应付检查。

2、每月召开教研组长会议，教研活动以教研组为单位，两周定时活动一次。按照活动计划研究材料，讨论新课程标准，说课听课评课，试卷分析，研究科研课题，教学经验交流等等。杜绝走过场、熬时间，要落到实处，有详细活动记录。

3、建立各学科师徒队伍，组织新老挂钩，以老带新，以新促老。帮助新老师熟悉业务，协助老教师总结教学经验。

4、“四课活动”经常化。每学期每位教师做一次汇报课，学校组织一次优质课评选，组织一次观摩课。力争每学期都能涌现出新的教学能手。

5、同年级同学科要坚持集体备课(详细要求另附)，各位教师共同分析研究教材内容，确定教学目标，分析重点难点，切磋教学方法，探讨双基训练和能力培养。

6、教研组要详实记载每次教研活动的情况，及时向教务处报告工作，反馈教师的意见和要求，以便于领导改进工作。

7、学期末，教研组和教导处要写好教研工作总结，教师要完成一篇高质量的教研论文和教研活动的心得体会，存入学校业务档案。教导处要整理编辑论文及交流或推荐到报刊、出版社发表。对教科研有突出成绩的个人或教研组要给予表彰和奖励。

二、教师集体备课制度

集体备课有利于发挥集体的智慧，弥补各位教师备课中的不足，取长补短，资源共享，共同提高。集体备课有助于教师更深刻地领会教材及新课标的的基本要求，更准确地把握教学的重点难点，更科学地设计教学环节，更灵活地实施教学方法，更有效地解决教学中遇到的疑难问题。特建立集体备课制度。

1、集体备课要定时、定主讲人。数学、英语、语文每周至少一次，其他学科两周至少一次。

2、以同年级同学科为集体备课组，其他学科可以打破年级界限，由备课组长组织，任何教师不得缺席。教学副校长、教导主任要主动参与活动。

3、集体备课内容要求:要做到"五备":备大纲、备教材、备学生、备教法学法、备练习。"五统一":统一教学进度、统一教学目标、统一重点难点、统一课型与方法、统一练习与作业。与此同时,发挥各自的特长与优势,形成各自的教学风格与特色,体现个人加减的灵活性与多样性。

4、所有教师都要在集体备课前认真钻研教材,阅读其他参考资料,明确本章节与其他章节、其他学科的关系及所处的地位。充分了解所教学生的实际情况,为集体备课,深入切磋交流做好充分的准备。

5、集体备课首先由主讲教师介绍讲课的内容,叙述自己对新课程理念的整体构思理论框架、重点和难点、逻辑结构、内涵外延、教学方法、讲课艺术等,提出疑难问题,讲明注意事项。然后同参加备课的教师集体讨论研究,提出改进意见,补充完善,达成共识。

三、建立教学质量检测评估制度

要把教学质量检测与教学工作指导有机地结合起来,不以卷面测试的结果作为评定学校、教师和学生业绩的唯一依据。

1、班级、学科要开展多层次、多形式的定项评比活动,以此加强对知识、技能、情感态度和价值观等综合素质的监控。

2、每学期安排对指定的年级、班级抽取定数量的学生,进行1-2次监控测试,测试形式可采用书面测试、口试或操作

测试;组织开展学科单项竞赛活动;及时进行教学质量分析,了解教学情况,督查指导教师的教学。

3、进行教师、学生、家长问卷,调查他们对学校的教学管理、教师的教学态度、专业水平和能力、学生的学习习惯和学习质量等方面的认可程度,以此来评估、指导我们的教学工作。

四、教学工作的办公例会制度

例会是研究和布署教学工作的例行会议是常规教学管理的一种形式。为保证我校教学工作的正常秩序,建立科学、有效的管理机制,特制定本制度。

(一) 学校教学办公例会是学校教学、科研的具体业务会议,由分管教学学校领导主持召开,教务处和各教研组组长参加。

(二) 会议主要内容

1、学习、传达上级部门有关教学问题的重要精神。

2、贯彻落实学校党委会议、校长办公会有关教学方面的议决事项。

3、汇报教学工作的落实情况。

4、安排近期教学中心工作。

5、研究提高教学质量。

6、通报、交流教学情况,研究教学工作各个环节存在的问题。

7、研究科研问题。

8、研究拟定教学设计方案，提交校务会议通过。教学例会议题由教务处收集并报主持人审定。

（三）会议原则上每两周召开一次，周五下午进行。

（四）会务工作由教务处负责。

为了提高教学管理的规范化、科学化水平，增强服务意识，切实提高教学质量，特制定本制度。

学校从实际出发，建立起了校长室和教导处、教研组及教师组成的三级教研网络，各级要端正教育思想，明确教育职责，按照教育规律和学生的认知特点，开展好以校为本的教学研究和实践。

一级——校长室和教导处校本教研职责

在校长领导下，全面制定学校教研工作规划及规章制度，形成强有力的教研队伍。根据国家和上级有关方针政策制定本校长长期和近期教研工作目标，并负责监督实施。

1、鼓励教师参加高层次进修，做好骨干教师的选送和培训工作，组织全校教师分期、分批参加上级组织的业务培训。做好自培工作，包括学校自己组织的业务培训和教师的自我学习培训。

2、根据学校教育教学的发展需要，申报并按计划具体实施教科研课题，组织好各级课题的实验、论证及实施，保证教科研为教育教学服务。

3、发动组织教师从实践出发，学习教育教学理论，注重理论联系实际，加强对教育教学研究成果的总结，每学期组织一次教育教学研究成果展示。

4、充分发挥骨干教师的带头作用，与教师结成帮扶对象，落实好《烟台市芝罘区东方外国语实验学校青年教师培养方案》。

5、负责学校的教研流程的管理工作，加强对学校教师教科研的指导和管理，检查各项教科研工作的落实、进展情况和教科研工作交流。

6、加强学习与研究，不断提高自身的理论素质和业务素质。理论联系实际，针对教育教学中的实际问题，每学期至少进行一次针对全体教师进行的理论、经验讲座，促进全校师生形成实事求是，崇尚学术，勇于创新，不断进取的校本教研风气。

二级——教研组、课题组（长）校本教研制度

教研组、课题组是学校落实教学工作，开展教学研究和提高教师业务水平的重要组织者。教研组长、课题组长应该在校

长室、教导处的领导下负责组织领导与本学科有关的教学研究工作。

1、组织教师学习、研究本学科的课程标准，明确学科教学的目的、任务、教学要求。制定学期教研计划。并在学校教学计划及学校学科教研计划和组内教研计划的指导下，组织教师制定个人教学计划。

2、积极开展教学研究活动。组织好每周二的通课，做到“五定”：定内容、定时间、定地点、定中心发言人，定记录人。每学期集体通课记录不得少于 16 次。组织开展好每学年度的学科大教研、公开课、优质课评比，及时总结、交流推广教学经验。

3、深入研究教材，定期检查教师的备课情况，对教学中出现的问题依据具体情况及时上报，或者自主研究解决，保证教学研究的有序、有效。

4、深入了解分析本级部学生学习、教师教学的实际情况及教师的教学水平，抓住学生学习、教师教学中的问题，引领教师开展定向研究，分阶段进行总结，尽最大可能减少班级之间的差别。

三级——教师校本教研制度

教学研究是提高教学质量，提高教师素养的重要手段。教师是开展校本教研工作的参与者和受益者，是提高教学质量的

前提和保证。教师要主动、认真地参加教研活动，在活动中不断成长，不断提高自己的业务水平和能力，为本学科的教学提供高质量的教学资源。

1、积极参加上级主管部门组织的教研、培训、竞赛活动，参加教研组、课题组组织的各项教研活动，态度端正。高质量地完成学校、教研组、课题组交给自己的任务。

2、熟悉本学科的课程标准，明确学科教学要求，深入钻研教材，认真备课，做到教学设计新颖，教学环节清晰，课课有目标、有反思，教学效率高，保证教授知识正确。

3、加强学习和研究，阅读教育刊物，掌握教育教学的前沿信息。每学年读一本教育名著，记录读后所得，每周撰写教海拾贝，及时总结经验，向教育类刊物投稿，每学年至少在区级以上刊物上发表文章一篇。

4、针对本学科教学中的问题，确立好个人的研究课题，进行定向研究，及时总结、上交研究成果。

5、校长和负责教学的中层及以上干部每学期听课 30 节以上，所有老师每学期听评课 20 节以上。

6、校内组织的公开课、教学研讨会、优质课等各项教学竞赛获奖者与区级以上获奖项目均纳入文明办公室评比办法中。