



山东省烟台第六中学 教学管理制度

加强教学常规管理，是促进教育发展、提高教学质量的基础性工程，是全面贯彻教育方针、深入推进素质教育的重要举措，对于促进学校内涵发展具有十分重要的现实意义和深远影响。为进一步贯彻落实《国家中长期教育改革与发展规划纲要》，做好我校教学常规管理工作，切实把学校教学管理和教师教学活动的基本环节落到实处，逐步建立起更加科学、规范、高效的教学管理秩序，特制定烟台六中教学管理制度。

一、指导思想

以科学发展观为指导，进一步推进学校管理的规范化、科学化进程，实现学校管理由“粗放型”向精细化转变，切实提高学校管理效益；突出机制建设，创建新的管理模式，强化教学监测、评价、指导手段，通过督查、测评全面掌握教师教学工作情况，努力提高教学管理与服务水平。

二、目标任务

建立健全教学管理制度，加强对教师教学常规的管理，规范教师的教学行为，推进课程改革和素质教育的全面实施。完善教师评价机制，促进教师的主体发展，充分发挥评价制度的导向、激励、促进的功能作用，使教师能够扬长避短，不断提升职业道德和专业水平，保证教学秩序稳定、教师队伍稳定和教学质量的稳步上升。

三、内容要求

（一）教学工作计划

1、学校要根据国家的教学计划、课程计划、课程标准（教学大纲）的要求制订切合本校实际的教学工作计划，安排好课程表、作息时间表和学生活动总量，建立正常的教学秩序。

2、学校教学工作计划一般包括教学工作的指导思想、主要工作目标、具体工作措施、主要活动安排。学校教学工作计划，每学期制订一次，开学时由校务会或教师大会讨论通过，期中期末检查执行情况。

3、各教研组应根据学校工作计划制订出本组的教学工作计划，教研组工作计划一般包括教研组工作目标、相同学科不同年级的教学进度安排、完成目标的具体措施以及教研活动安排。每学期制订一次，开学一周内由教研组长制订，本组教师讨论通过并予以实施。

4、每个任课教师应根据学校和教研组的计划要求，在学习课程标准（教学大纲）、钻研教材和了解学情的基础上，制订出学科教学计划。学科教学计划一般包括学情分析、教材分析、教学任务与目标、教学措施、教学活动、教学进度、检测安排。学科教学计划由任课教师在开学一周内制订好，附在备课本前面，以便学校检查和在平时教学中落实。

（二）备课

备好课是上好课的前提和基础，是提高课堂教学质量的重

要保证，其基本要求是：

1、学习课程标准。《课程标准》是教学的基本依据，教师应首先认真学习领会《课程标准》，明确教学目的、教学原则以及各年级各学科的教学要求和任务，整体把握教学内容之间的联系和衔接。

2、钻研教材。深入钻研教材，通过感知教材——理解教材——掌握教材的过程，着重把握施教年级的教学内容在整体安排中的地位 and 作用，明确和突出重点，适当分散难点，做到内容、目标心中有数，合理安排。

3、了解学生。备课要从学生实际出发，力求全面了解学生思想状况和兴趣态度，了解学生已有的知识经验、生活经验和技能水平，了解学生学习方法和习惯，注意学生的年龄特点和个体差异，预测学生的学习困难和制定应对措施，以利于因材施教，提高教学实效性。

4、设计课堂整体思路。在编写教案前对整堂课的教学应有总体的设计，总体思路应考虑目标、内容、条件等各因素彼此协调平衡，要考虑教材的知识结构和学生认知结构的合理组合，要有弹性，便于整体把握。

5、编写教案。教案是教师统筹规划教学活动的设计方案，可以有多种表现形式。其内容一般包括教学目标、教学重点、教学难点、教具及学具准备、教学过程、板书设计、作业设计、教学后记等。

6、集体备课。各学科年级备课组应在开学初制定出集体备课计划，并报教务处存档。学校安排相关领导参与备课组的集体备课活动，确保活动按照计划有序推进，不走过场。每次集体备课，应由主备教师写出主备教案，与备课组其他成员充分研讨，形成集体意见，主备教师综合研讨情况，整理形成集体教案。各授课教师须结合所任教班级及自身实际，结合集体教案进行二次备课，形成个性教案进行施教。教师应通过教学反馈，反思教学行为。备课组应针对上周课堂教学存在的主要问题进行交流研讨，形成组内反思意见。各备课组应对备课情况进行记录，形成书面材料报教务处存档。学校应定期检查集体备课记录、通案和个案、教学反思，确保教师授课既渗透备课组集体智慧，又体现师生个性特点。

7、教务处每月检查教案后，要写出总结评价，并及时通报，对不合格教案，要提出改进意见。

（三）课堂教学

1、课堂教学要符合素质教育的要求，以人为本，体现与新课程相适应的教育教学观念，正确处理知识和能力、过程和方法、情感态度和价值观三个方面的关系，积极推进教学方式与学习方式的转变。

2、严格执行课程管理，按规定开齐开足包括音乐、体育、美术和综合实践活动在内的各类课程，无挤占课时现象。实施义务教育学校音体美课程刚性化管理。落实课程表备案制度，

学校总课程表、班级课程表、教师用课程表、学生用课程表所指示的课程一致，无“双课程表”现象。严格按照课程表上课，不得随意调课、缺课。如需调课需教导处批准下发调课单并及时记录。

3、教师要提前 2 分钟到教室候课，做好教学准备工作，同时督促学生做好上课的准备。

4、教师的教学行为要规范。要站立讲课，做到仪表端庄、精神饱满、教态自然；不在上课中随便出入教室；严禁在课堂上使用手机等通讯工具；不做与上课无关的事情；不拖堂，不早退。要尊重学生的人格，严禁体罚和变相体罚学生。

5、教师要使用普通话进行教学，语言准确、简练；板书规范、条理清晰；正确熟练地使用教学仪器和设备，科学合理地运用现代教育技术手段；运用教学评价的激励机制，激发学生主动学习。

6、课堂教学要努力处理好预设性与生成性之间的关系，要从课堂的实际出发创造性地使用教案。

7、在教学过程中，教师应在认知、情感和行为等方面与学生彼此沟通、相互促进、共同发展。教师要创造有利于学生主动发展的民主、平等、和谐的新型师生关系，激发学生的学习信心和兴趣，为每个学生提供参与学习、展示自我的机会；要改革教学方式，营造积极互动的教学氛围，为学生自主学习、合作学习、探究学习与自主评价提供空间；要研究学生的学习

方法，加强学法指导，提高学生自主发现问题和解决问题的能力，培养创新精神和实践能力；要关注个别差异，认真观察和分析学生的学习情况、思想动态和知识生成状况，使每个学生都能在原有的基础上得到发展。

（四）听课评课

1、听课是教师间相互学习、共同提高的有效途径，更是领导深入一线、走近师生、促进教学的重要渠道。学校领导、教师都要坚持听课，每人每学期听课不少于 30 节。

2、校领导要对不同年级、不同学科、不同层次教师全面听课，力求每学年对所有教师的课堂教学情况都有所掌握，尤其要对青年教师、骨干教师、教学能力偏弱教师进行重点听课、跟踪听课，体现一定的计划性与针对性。

3、认真做好听课记录，项目填写齐全。记录要简明扼要，突出重点。记录主要教学环节，重点记学生参与教学活动情况，对所发现的闪光之处或问题的思考，做好旁评。

4、课后务必要与授课教师及时交换意见，充分发挥听课对改进教学、指导培养教师的作用。

（五）教学研究

学校建立以校为本、自下而上的教学研究制度，建立促进教师专业发展的规划，鼓励教师参与教学改革，从改革实践中提出教研课题。建立教学研究的导向机制、激励机制和保障机制。

1、教学研究的内容主要包括：学习教育法规政策；学习现代教育教学理论；学习、研究学科课程标准；开发当地教育资源，建设校本课程；研究学生的心理特征和学习规律；研究教学方法、教学手段和学生学习方式。

2、制定切实可行的教研活动计划。教研组依据学校工作计划精心制定本组教研活动计划。

3、开展形式多样的教研活动。可以是集体备课、专题讲座、研讨交流、技能竞赛等等。让每位教师真正参与活动全过程，成为活动的主体，使教研组活动更具活力与吸引力，调动教师参与教研的积极性与主动性。

4、教研活动要依据年级或学科的师情、学情、教情，针对存在的急需解决的实际问题确定若干研究重点，并围绕研究重点确定活动内容，组织相关活动。

5、积极开展课题研究。课题组要制定课题研究方案，做好开题、过程管理和结题工作。研究人员要注重实验过程，做好材料、数据的积累与分析，及时做好总结，推广课题研究成果。

6、做好活动记录。活动记录要规范，内容包括时间、地点、内容、与会对象、主持人等。要详细记录每次活动的中心议题，每个发言人发言的具体内容，活动后达成的共识或得出的结论，取得的效果等。

7、及时总结、交流。每学期各教研组要对活动开展情况、教研工作重点研究情况进行全面总结，总结成绩、指出问题、

提出改进意见。在此基础上，学校要组织开展一次总结交流活动，通过多种形式展示研究成果，达到相互学习借鉴、共同提高的目的。

（六）作业管理

1、合理调控作业总量。

加强各学科作业统筹管理，严格按照有关规定要求，合理调控学生书面作业总量，初中每天书面作业完成时间平均不超过 90 分钟。完成书面作业主要靠校内时间，各学科严禁无故挪用、挤占自习课时间，学科教师要指导学生充分利用自习课、校内课后延时服务时间，使学生在校内完成大部分书面作业，避免因学生回家后作业时间过长挤占正常睡眠时间。个别学生经努力到就寝时间仍未完成作业的，家长应当督促学生按时就寝不熬夜，确保充足睡眠。周末、寒暑假、法定节假日也要控制书面作业时间总量。

2、作业设计与布置。

（1）精选作业内容，实施有效作业。作业的布置要依据课程标准和教材内容，认真精选具有典型性和启发性的习题，要有利于学生理解和巩固所学知识，激活思维，培养创新能力。尊重学生学习上的差异性，增强学生对作业的选择性。建立“必做+选做”模式，使各层次的学生都有收获。杜绝给学生布置机械性、无效重复、难度过大的作业。严禁布置惩罚性作业。

（2）丰富作业形式，提倡布置探究性、实践性作业。作业

形式应结合学生的学习实际、年龄特点和兴趣，增强作业形式的灵活性，调动学生的学习积极性和创造力。既要有练习型、预习型作业，也要有扩展型、创新型作业。除书面作业外，要鼓励布置综合实践作业、实验操作作业、小组合作探究作业以及个性化作业。

（3）建立并完善教师“备作业”制度。教师在备作业的过程中，了解作业的难易程度、所需时间、规范格式、容易出错的地方和适宜的学生群体，做到布置作业适量且具有针对性。

（4）不得用手机布置作业或要求学生利用手机完成作业，严禁教师在微信群、QQ 群等布置家庭作业。不布置机械重复性和惩罚性作业。不得给家长布置或者变相布置作业，不得让家长、学生代为布置作业。

3、作业批改与评价

（1）及时规范。按要求设置的作业要全批全改，无漏批、错批现象；批改一律用红笔，批改符号要统一规范；对后进生作业要尽量做到面批；订正后的作业要及时进行二次批改；一般作业（除作文外）的批改要求当天完成。

（2）批改记录。每次作业都有批阅记录；记录内容全面，能及时记录学生错例，并对错因进行归类分析；有矫正措施，并设计了具体的矫正训练。

（3）定性评价。各学科所有作业实行“等级+评语”的评价方法，不仅要有客观公正的等级评价，还要有实事求是的鼓

励性评语，肯定成绩，委婉指出存在的不足，帮助学生找到纠错方法，使每个学生都能通过教师的作业评价语找到自己前进的方向。

（4）不得要求学生自批自改，不得要求家长代为批改作业，不将家长的签字作为评判学生完成作业的依据。

4、作业辅导与反馈

（1）教师要分类对学生加强作业辅导，对学有困难的学生加强帮扶，对学有余力的学生给予指导，帮助学生在完成作业中养成良好学习习惯，掌握科学学习方法。要特别关注不能正常完成基础作业的学生，要分析原因，根据具体情况合理调整作业量，为他们顺利完成作业提供必要的帮助。教师要指导学生充分利用校内外学习时间，加强自我管理，主动独立及时完成作业，不敷衍、不抄袭。

（2）能及时讲评作业，采取集体讲评、个别讲解等方式有针对性地及时反馈；督促学生及时矫正错题，矫正后能及时批阅，并针对再次出错的学生进行个别指导

5、作业审查、备案、监测、公告及问责

（1）作业监测。教务处采取随机抽查和集中检查两种方式进行作业监测。一是不定期随机抽查，并通过学生座谈、发放问卷等形式，对学生课外作业监测情况进行监测。二是定期对学生课外作业进行集中检查。教务处是学生课业负担监测工作的主体，负责全校学生作业的监测工作。各年级组要按照要求

做好日常监测工作，并按照规定向教务处报送作业监测情况。

（2）作业审查、备案。年级组长根据作业总量的要求，在与班主任及学科教师认真分析商量的前提下，负责合理分配当天各科作业的具体时间，同时本着“合理、适度”的原则，审定学生双休日、节假日的家庭作业。各任课教师所布置的家庭作业不得超过分配时间。各科作业由年级组长负责审查，并报教务处批准备案。

（3）课外作业问责。学校把作业管理作为教学管理的重要内容，把作业实施情况的评价纳入教师业务考核体系。对违反作业管理的各项规定的，要视情节给予批评、通报，并在评先树优中给予限定。

（七）考试管理

1. 除上级教育行政部门批准的考试和学校组织的期中、期末阶段检测外，不得组织学生参加任何统一考试、竞赛，不得组织周考、月考等任何统考。

2. 任何部门、教师不得以任何形式公布学生考试成绩和公开排名；不得以学生考试成绩作为评价或奖惩教师和学生的唯一标准。

3. 试题开考之前绝对保密，有关人员不得以任何方式暗示或泄露考题。

4. 监场规则：

（1）教师应该严格服从学校的监场安排，不得私自调换，

更不准迟到或缺勤。

(2) 第一位监考教师要提前 5 分钟进入考场组织学生；第二位监考教师要提前 5 分钟进入考场分发试卷。

(3) 两位监考教师必须一前一后，严禁聊天、吸烟、看书、看报、做试卷等。严禁在考场内或门口接打手机。

(4) 严格考试纪律，严格要求考生对号入座，不准携带与考试有关的资料。对于考试作弊的考生要及时给予制止和警告。

(5) 监考教师不准在监考期间放松监考要求或借口离开考场以免造成不良影响。

(6) 如无特殊情况，不准任何考生提前交卷，也不许任何教师提前收卷，收、发试卷以学校统一的铃声为准。

(7) 考试期间如遇考生出现意外情况（如晕倒等），教师要及时组织救护，并报告学校。

5、阅卷要求：

(1) 试卷批改之前，各备课组认真组织教师学习研究评分答案，统一评分标准。

(2) 严格执行评分要求，认真完成批阅任务，不能出现错批、漏批的现象。

(3) 试卷评改要公平、公开，严禁徇私舞弊。

(4) 试卷内容，不得随意删减；试题分数不得随意增移。如果有特殊情况必须与教研组长一同协商，报教导处批准。

(5) 阅卷教师必须在规定时间之前完成试卷评改。

(6) 试卷批阅完成后，必须进行最后审查，核对，以免学生分数出现错加，漏加，错批漏批的现象。

(7) 试卷完成登分后，如果学生分数出现少加，错加等情况，必须由批阅该卷任务的教师亲自到教导处更改，并签字做好记录，注明原因。

6、教学质量分析。每次考试、评卷结束后，学年都要及时组织召开质量分析会，认真总结阶段教学工作，比对分析教学成绩，发扬长处，找准不足，提出改进意见。班级还要根据具体情况召开不同形式的家长座谈会。考试结果的呈现：日常考试实一般以等级形式呈现，学业综合成绩评定实行等级制度(一般为优秀、良好、及格、不及格四个等级)。不得公开学生考试成绩及排名。