



烟台市芝罘区青年路小学教学管理制度

教育是学校的首要工作，教学是学校工作的中心，教育教学质量是学校的生命。规范教育教学管理，高度重视过程管理和终结目标管理的评价，是完善教学管理的重要途径。继续全面推进素质教育，深化课程课改，以科研为主导，教改为主线，是提高课堂教学效率、形成教师教学个性特色的重要途径。

一、教学管理

学校按照有关规定加强常规教学管理，认真组织教学质量评估活动，认真抓好教学计划制订、备课、课堂教学、作业批改、课外辅导、质量检测等各个环节的管理。

（一）按照课程设置标准实施教育教学，确保开齐课程，开足课时。严格执行课程标准和教学计划，维持正常教学秩序。

（二）坚持分管领导蹲点年级组制度及听课制度，深入教学第一线，指导教师提高课堂教学质量。

（三）充分发挥学科课程和综合实践活动课的整体功能，尊重人的成长规律和教育规律，对学生进行德育、智育、体育、美育和劳动技术教育，促进学生全面发展，学有所长。

（四）学校建立健全德、智、体全面评估教育质量的标准，不断加强教师工作过程管理，不以考试成绩、学生名次作为衡量教师教学质量的唯一标准，制定科学评价体系。学生期末学习成绩评定，注重过程性评价和综合性评价结合。规范考试行为，确保考试安全。小学阶段不组织期中考试，学科单元测验实行无分

数评价，期末考试由学校组织，考试成绩以等级形式呈现。合理使用考试结果，不按考试成绩给学生排队、公布名次。

（五）加强教材教辅资料管理，严格禁止购买、订阅上级部门规定之外的教辅材料、APP、出版物、多媒体产品和其他用品。节假日、课余时间不组织集体补课或上课，切实减轻学生过重的课业负担。

（六）严格落实商业广告、商业活动进校园审批制度，对未经上级部门批准的活动，一律禁止参加。

二、课堂常规管理

教师在课堂教学中应当遵循以下要求：

（一）室内课堂教学

任课教师要认真做好课前三分钟候课，做好课前准备工作等待上课。

树立“学生安全人人有责”的观念，班主任及任课教师应加强对学生的安全教育，严格课堂教学管理，确保课堂教学安全，并要把安全教育作为备课、上课重要内容之一，发现问题及时解决。

在课堂教学中，实行任课教师课堂责任制和责任追究制。各任课教师应做到按时上下课，不迟到，不早退，不中途离开，不拖堂。如因不按时到岗、教师无故离开教室等原因造成学生伤害事故的，由任课教师负全部责任。

下课铃响后一分钟内，结束上课，以免拖堂影响学生上厕所、

活动和做好下节课的准备工作。因拖堂造成学生争先恐后上厕所和下楼梯拥挤而发生安全事故的，任课教师负全部责任。

严格执行教学计划，坚持按课表上课。未经教导处同意，不准私自调课。需请假或外出办事一定要向相关领导请假，同时由教导处做好课务调整。凡因教师旷职，课堂出现问题一切后果由任课教师负责。凡因私自调课，课堂中出现安全事故，后果由两位教师同时负责。

任课教师上课前应认真清点学生人数，对缺席迟到学生应查询原因，做好记录，并及时向班主任和分管副校长汇报。上课过程中如有学生请假外出，教师要关注学生是否按时返回。

教学过程中要关心学生，以平等的态度对待学生，尊重学生人格，避免讽刺、挖苦、体罚或变相体罚学生；杜绝由于教育不当而导致学生出现的安全问题。

各任课老师要严格检查学生学习用具，不允许带各种利器（削笔刀在内）。如果学生用完相关的美术材料，如剪刀等，学科老师应看管学生马上收好装入书包，并嘱咐学生及时带回家，不得私自拿出使用，教育学生不能将圆规、铅笔等学习用具当成玩具玩耍。

课间操、体育课任何教室不得留有学生。如学生因病不能参加活动，需由家长出具请假条，并到指定地点散步。

学生进校门之后，任何教师不得以任何理由让其私自离校，上课期间（包括课间）发现学生身体不适或发生意外事故，任课

教师要马上与班主任联系，及时通知家长，不得拖延时间，以免发生意外。如需离开课堂，外出校门需班主任出具手续，有家长接送，门卫方可放行；如果学生病（伤）情况较为严重，要立即送往就近医院诊治或抢救。

学生如因病或事情不能到校上学，要由家长亲自到校请假或亲自电话联系，并有相关请假条，班主任在确定无异后方可同意。回来后要及时向班主任销假。不倡导带病坚持上课，健康第一。

对班级特殊问题学生要建立相关档案，加强与家长的联系，并在班级成立互助小组，督促其在校生活学习，不能影响他人上课。对特异体质的学生要教育其他学生多关爱，教学时要关注其身体状况。

各处室上课（音乐室、微机室、实验室、多媒体教室等）的教师要教育学生安全带队上课，要求老师提前亲自带队，确保学生途中安全；下课后，老师亲自组织学生带队下楼，到室外方可解散。

上实验课教师及实验员要保证实验课的安全。上课教师要严格按教材要求做好实验准备，对所用品、器材要在课前检查并进行预做，确保药品器材安全有效。不得让过期变质及存在安全隐患的器材药品进入课堂。上课教师要认真组织实验课的教学工作，必须做到：课前教师对要做的实验的整个过程能熟练操作；对存在一定安全问题的实验，教师上课时一定先讲实验要点和安全注意事项以及处理安全事故的必要知识；并对重要操作进行必

要的示范和演示；同时对实验的整个过程进行认真指导和全面监控，确保学生安全。教育学生必须严格遵守实验室管理制度及操作规程，严格按照操作规程及实验步骤进行。学生离开实验室后，管理人员和教师及时关好门窗及各种电器，并严格遵守实验室使用登记制度。如遇各种突发事故，必须立即制止，并及时向有关处室汇报。

（二）室外课堂教学

体育课：

上课铃响前，体育教师必须站在上课场地上等待学生的到来（一二年级需要体育教师到教室门口领学生到操场），切实加强责任心，对学生进行安全教育。

合理安排运动量和运动强度，关注体质较弱学生和特异体质学生。

严禁学生上体育课衣服上别胸针、校牌等证章，不佩带金属或玻璃装饰品，必须穿运动鞋；冬天上课不要穿过膝的棉衣或羽绒服。

对于因身体原因不能上体育课的学生，在指定场地休息，体育教师要给予关注，不可放任不管；如遇有特殊病因不能到上课场地的，班主任必须做好管理工作，坚决杜绝出现学生脱管的现象。

教学过程中必须自始至终做好学生的组织工作，保证学生在准备、学习、练习等环节中队列整齐安全有序，不得出现学生散

乱、教师离场等严重违纪行为及安全问题。

体育组教师要适时对学校的体育设施、器材进行安全检查，若发现不安全因素，要及时以书面形式报告总务处，总务处要及时对体育设备、器材进行维修或更新。

（三）体育健康教育

学校严格执行有关学校体育、卫生工作的法规规章，通过日常体育活动以及各类体育竞赛活动增强学生体质，开展健康教育，培养学生良好的卫生习惯、健身习惯与基本的运动技能。

学校通过体育课、大课间活动等保证学生每天一小时体育活动时间，每年举办运动会和体育节。积极开展冬季长跑运动，让学生在运动中增强身体素质。

学校建立医务室，建立学生健康档案，定期体检，预防传染病、常见病及食物中毒及进行相关健康安全教育。积极完善卫生工作制度，定期检查校园卫生情况。加强资金投入，不断改善环境卫生条件，在校园室内教学活动场所实施禁烟。

（四）心理健康教育

学校建立心理健康发展规划，每学年每学期制定心理活动计划和心理活动推动计划，有条不紊地开展心理健康教育。

学校建立三室一箱一热线，配备兼职教师开展工作。心理咨询室确保对全校师生开放，帮助学生解决学习、人际交往、生活等方面的问题。并通过个别辅导与跟踪，电话、网络等辅导方式协助学生解决问题。

建立学生心理健康档案，定期对学生的心理情况进行调查；开设心理健康课，每年3月为校心理活动月；定期开展团体辅导、心理活动、心理游戏等；同时将心理辅导与学科教学相渗透，通过多种形式努力培养学生良好的心理品质，形成学生鲜明的个性特征，促进学生身心和谐发展。

学校积极营造心理健康氛围，打造心理健康长廊，班级心理文化墙，充分利用黑板报、宣传栏、红领巾广播、班级背板等宣传心理健康知识，心理调适办法，展示学生的心理作品，潜移默化中促进学生健康心理的发展。

加强教师心理培训和心理教研，加强校际交流，鼓励教师积极考取心理咨询师资格证，提高教师的自身素质和心理辅导能力。

（五）艺术、科技教育

学校在每年六月举行艺术节，调动广大同学积极投身到文化艺术节活动中。艺术节以学校为基础，面向全体学生，重点在普及的基础上抓特色培养，体现“向真、向善、向美、向上”的校园文化特质，引导学生树立正确的审美观念，帮助学生培养健康的审美情趣，陶冶情操，提高感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力，促进学生艺术素养。

学校在每年十月举行科技周活动，由教导处和科学组组织进行。通过丰富多彩的科技教育和科普活动，激发广大学生爱科学、讲科学、用科学的热情，培养学生的创新精神和实践能力，促进

学生科学素养的全面提升，推动校园科技文化活动的全面开展，不断推进我校素质教育的全面实施。

（六）信息技术教育

学校大力提倡电脑、电子白板、网络、电视、录像等信息技术在教学过程中的普遍运用，建立校园网和教学资源库，大力推进促进信息技术与学科课程的整合，逐步实现教学内容的呈现方式、学生的学习方式、教师的教学方式和师生的互动方式的变革，以信息技术为纽带，科学管理学校，规范制度建设、创新教研模式、引导教师实践、深化反思机制，从而促进学校及教师教学行为、学生学习方式的变革，充分发挥信息技术的优势，为学生的学习和发展提供丰富多彩的教育环境和有力的学习工具。

（七）教育科研

学校营造民主、自由、科学的研究氛围，构建对话、合作、反思、共享的研修文化。学校组织全校教师参加教育科研培训，要求教师结合教学实践承担课题项目并及时取得研究成果，同时对科研成果进行鉴定与评选，并对优秀课题项目的负责人予以奖励，鼓励教师开展教育教学改革和实验，鼓励教师著书立说，形成体系化的教育科研管理模式。

学校按照建设学习型学校的目标，以实现教育教学、管理服务信息化为抓手，根据有关规定并结合学校实际情况制定校内教育信息推进化管理条例，规范信息技术管理，提高教育服务质量。

三、作业管理

我校严格遵循教育规律、坚持因材施教，严格执行课程标准和教学计划，坚持一年级零起点教学。

（一）严格控制作业总量

一二年级不布置书面家庭作业，可在课堂的星级评价练习上巩固所学内容。三四五年级语、数、英三科每天书面作业完成总时间不超过 60 分钟；为确保总量得到有效控制，三四五年级每班在教室在黑板一侧开辟出一小块区域，专门用于记录每天作业。如果语数英三科当天都布置书面作业，每科不得超过 20 分钟，如果三科中有一科不布置，其他两科每科不得超过 30 分钟，如果某一学科作业时间有剩余，另一学科作业时间不足，同一班级的老师可以进行协调，确保作业总时长不超一小时即可。形成以班主任为总协调人的班级各学科作业协商机制，确保学生每天的作业能做到学科平衡、总量控制、合理分配。在严格执行上级文件的基础上，尝试实行梯度作业量，提倡三年级每天作业总时长以 40 分钟为上限，四年级以 50 分钟为上限，五年级以 60 分钟为上限，循序渐进，逐年级增加。周末、寒暑假、法定节假日也要控制书面作业时间总量，按照日常作业量的标准布置。

（二）合理设计作业内容

作业布置应根据学生的学情，精心选择，保证基础性和时效性，教师在布置作业时应选取有代表性的、可以举一反三的、具有触类旁通效果的典型习题，原则上机械重复的同一类型的练习

不超过五道。教师在布置作业前还应先将作业做一遍，保证可操作性。

（三）丰富作业形式

要根据学科以及学生的年龄特点，积极探索多样式的作业。除书面作业外，适当地增加一些口头、预习型、探索型、社会实践等形式的作业，也可以布置扩展性、创新性作业，以锻炼学生的能力。要力求做到作业的趣味性与形式的多样性、灵活性相统一。作业体现出层次及梯度。每天都要有选做和必做作业，在教师备课中要有体现。鼓励布置分层作业、弹性作业和个性化作业，科学设计探究性作业和实践性作业，探索跨学科综合性作业，切实避免机械、无效训练，严禁布置重复性、惩罚性作业。备课组要利用校本教研时间进行相应的集体研讨，形成系统的校本作业。

（四）作业本统一要求

1. 作业本规格大小要统一，在封面上写明校名、班级、姓名。作业本要保持清洁、平整。作业书写格式要统一，字迹要端正、清楚、整齐。写每次作业之前先记录日期以及必做和选做的作业内容。

2. 作业评价准确规范

对学生作业的评定要客观公正，统一标准。一律用红笔批改。批改认真细致，每题一批，防止错批、漏批。批改符号清楚明白，对的打“√”，错的打斜线，有问题的可以画圈，并要求学生及

时订正。教师批改要求字迹要工整、规范，为学生起示范作用，不能出现知识性错误。据作业难度进行等级划分，分为：优+、优、良、合格四个等级。英语统一用 A、B、C、D 表示。鼓励短语式激励性评价或符号式的评价，如：认真、有进步、整洁等，也可用大拇指、笑脸等鼓励符号。

3. 作业反馈及时有效

对作业中一些共性问题、突出问题老师应及时做好作业批改记录，从学生错题中分析原因，利用课堂教学切实突破学生学习过程中的疑惑。学生作业要做到全批全改，学生改完后要有复批，复批要有标志，如盖章或画笑脸等，对于有困难的学生要及时讲评、辅导，进行面批面改。建议老师对批改作业过程中发现的优秀作业通过大屏展示或全班传阅的方式进行观摩学习，充分发挥榜样示范的作用，从而带动全班同学不断提高作业质量。

4. 坚决杜绝布置手机 APP 作业，所有学科教师均不允许通过手机来布置家庭作业，共同维护学生视力健康。

(五) 作业管理的制度建设

1. 加强常规检查

教导处采取随机抽查和集中监测两种方式，保证监测的准确性和科学性。学校教导处建立学生作业常规检查制度，每月一查，详细记录作业检查记录表，力求客观、公正，准确体现出作业检查中的情况。分管相应年级的领导要经常抽查各班的学生作业，每月不少于一次的随机抽查，并就全校作业检查的具体情况进行

总结，研究问题，提出改进意见。

作业检查的要求：①作业量是否适当；②作业内容是否依据课程标准、教材和大纲要求；③教学进度是否合适；④作业题型是否活跃，体现多样性；内容是否有必做和选做之分；⑤作业格式是否规范，有无抄袭现象；⑥作业批改是否及时、认真，是否错批、误批、漏批、拖批现象；⑦学生做错的题有否及时订正、批改；⑧作业批改有无特色，有无布置惩罚性作业现象等。

2. 建立作业监控体系

学期初由教导处统一发放《班级作业清单》，各年级各学科的课后作业均要及时报备，教导处及时审核，经过审核后，教师再将作业布置给学生。对审查出问题的班级，及时反馈给年级任课教师，教师及时调整好作业布置的质和量。教导处将不定期进行作业访谈，调查，督查评估作业量的合理性。

3. 加强作业研究和评比

教导处要带领各教研组围绕作业设计的科学性、有效性、发展性、多样性等开展专题研究，从布置方式、日常批改、作业反馈等方面对各年级作业管理提出具体指导意见，针对作业管理，研究建立专门的评价机制。指导教师加强教育教学常规管理，科学构建作业管理。同时，出台激励政策，鼓励支持教师个人或学科备课组、教研组为单位对学生作业内容设计、批改方式、评价反馈方式、作业辅导方式进行专项实践研究，形成典型经验做法，在学校进行展评，并予以推广。

4. 评价问责机制

学校定期检查，发现布置作业超时、超量、不批改或布置惩罚性作业的，将对违规的教师视情节轻重分别给予谈话、责令整改、通报批评等处分。学校把作业管理作为教学管理的重要内容，学校进行作业量化评价；评价结果作为评先评优、职称评聘、年度考核的重要依据。凡是学生或家长反映某一学科作业超量、混乱，经查核实，扣责任人考核分 1 分。因作业量超额，给学生造成压力，造成学生有厌学情绪的扣当事人考核分 1 分。

总之，对违反有关规定的老师，教导处及时与相关老师沟通，提出批评，并责令整改。对于不及时整改，情节严重的问题要通报批评，并纳入教学常规绩效考核，在学期年度考核评比中不得评优。

四、听课、评课制度

学校工作以教学为中心，课堂教学是关键。要想提高课堂教学质量，听课、评课是一种行之有效地研究课堂教学的重要方法和手段。因此特制订如下制度：

（一）听课主要是学校领导、教研组长、师徒、教师之间的听课。

（二）每位教师听课前必须认真钻研教材，做到有准备地听；听课时要认真做好记录，做到有吸收地听，听后要认真评课，提高听课的实效。

（三）听课教师要提前三分钟进入教室，态度要认真虚心，

不讲话，不带手机进教室，听课期间不交头接耳，不随意进出，不接听电话，不中途离场，上下课应与学生一齐起立，以示对执教者的尊重。

（四）听课教师要认真做好听课记录。听课记录包括：时间、地点、授课学校、班级、授课老师、讲授课题、教学活动过程、板书、简评等等。

（五）教师要坚持相互听课，互相学习，取长补短，共同提高。学校提倡跨学科听课，拓宽视野，取他人之长补自己之短。

（六）听课做到多听常态课、复习课、专题课，而且有听必评，做到听、评互动，以提高自身的业务水平。避免疲劳低效的“打分课、批判课”，提倡交融对话，轻快互动的实效课。

（七）教师要认真记好听课笔记，听课记录避免过于简单化，字迹清楚力求工整。听课后立即进行评课。评课宗旨是：真实及时、实事求是、兼顾全局。老师们要坦诚地交换意见，肯定优点，指出不足与努力方向。尽量做到与新课程标准相结合，与课堂教学情况相结合，与课堂教学质量评估标准相结合，与有关教育教学理论相结合。

（八）外出听课的老师应当认真记录，深入反思，回来后应当把听课的收获传达到没有出去听课的老师，并且要上汇报课。

（九）学期期末教导处将教师的听课情况作认真地检查，检查结果纳入教师业务考核。

五、调课、代课、补课制度

为了规范教学行为，开足开齐各类课程，保证正常的教学秩序，减轻教师代课的压力，现修订学校调课、代课、补课制度如下：

（一）教师因公事或私事一天以内不能上课的，须教师个人自行调课，并及时上报教导处备案，填写好调课记录。若自行调课确有困难者可申请教导处协助调课。

（二）教师因公或因私请假的分下列情形处理：

1. 教师因公事 1 天以上不能上课的，先自行调课 3 节课，其余由教导处统一安排代课。

2. 教师因私事请假 1 天以上的，先自行至少调 3 节课，其余若需代课的，由教师个人向教导处提出申请，由教导处统一安排代课，并在教师绩效考核中扣除相应代课费。

（三）申请调课、代课，需由任课教师本人到教导处申请并做记录。如因病、因事不能到校，应按规定办理请假手续，准假后再由教师本人通知教导处安排调课。

（四）代体育和体活课的教师要带领学生到室外上体育课，确保学生每天一小时的体育活动时间。

（五）未经批准而擅自调课、代课的有关教师，一经查实按照有关规定处理。