# 教学常规管理的基本要求2024.2.24

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-03-06

*第一篇：教学常规管理的基本要求2024.2.24叙永县小学教学常规管理的基本要求叙永县教研室教学常规是学校教学工作中最基本、最重要的内容，是对师生教与学的最基本的规范要求，是提高教学质量的重要保证。因此，教学常规管理要做到制度化、科学化、...*

**第一篇：教学常规管理的基本要求2024.2.24**

叙永县小学教学常规管理的基本要求

叙永县教研室

教学常规是学校教学工作中最基本、最重要的内容，是对师生教与学的最基本的规范要求，是提高教学质量的重要保证。因此，教学常规管理要做到制度化、科学化、系统化、常态化。

一、课程管理

10分

1、严格执行课程计划。5分

要按照国家和省规定的课程设置和课程计划开齐各类课程，开足每一门课课时，开好每一门学科，严禁随意调整课程、课时，不得随意调整课程难度和赶超教学进度。课表要上班级墙面，并报教研部门备案，不能搞应付检查的“双课表”现象。安排好“四表”（课程表、任课教师及工作安排一览表、作息时间表、学期教学活动安排表）以及教师的调课、代课工作。

2、实行课程目标管理。5分

每学期有各学科课程管理计划。计划包括各学科期课时数，周课时数；使用的教材版本、每期的教学进度、教辅资料的选用、教学资源的开发等。

二、常规管理

20分

1、以教学为中心。5分

（1）教学是学校工作的中心，质量是学校工作的生命线。作为学校课堂教学管理的第一责任人和直接责任人的校长和分管教学的副校长要经常深入教学第一线，切实掌握教学工作的动向，切实履行好调控和指挥职能。学校领导应按规定兼课（校长每周4～6节，教导主任每周6～8节），每学期校长和教师听课不少于15节，业务校长和教学管理的中层干部每学期听课不少于20节（其中有10节是到村小听课，指导）。每学期校长听评课不少于5节。每期召开2次以上研究教学工作的专题会议。

（2）严禁违规补课。严禁学校以任何名目(包括家长委员会等)占用双休日、节假日、寒暑假组织学生集体补课或上新课。严禁学校为社会各类

补习班、培训班提供教学设施或场地。

（3）严格规范教师从教行为。为人师表，认真负责地完成规定的教育教学任务。严禁补课收费。严禁教师课堂内吸烟，使用手机，课堂内手机一律调整为振动状态或关闭。

（4）教导处要及时向教师发放各种教学资料，如：学科课标、教材、教参及教学建议等。收集整理各种教学教研资料，按时报送教研室需要的各种资料表册（数据要准确真实）。

2、编写教学计划、总结。

（1）学校教导处每期结合实际，制定切实可行的教学工作计划,期末有教学工作总结。

（2）教师每期认真制定学科教学计划，写好学科教学总结。教学计划包括：学生情况分析，教材分析，教学中应采取的措施，教学进度安排等。

教学工作总结应写出：本期的主要工作、完成教学质量目标情况、经验与不足等。

3、加强教学过程管理。

（1）建立教学管理责任制。学校要建立教学常规管理机构，校级干部要明确分管任务，教导处要明确工作职能。健全教学管理与考核制度，建立奖惩兑现的激励机制。

（2）健全教学管理制度。结合本校实际建立健全《教导处工作职责》、《教研组工作规程》、《教师课堂常规》、《学生课堂常规》、《教学反思制度》、《考试与教学质量分析制度》、《作业设置与批阅要求》等教学管理制度，使教学工作有规可依，有章可循。

（3）落实教学常规检查制度。建立“教导处——教研组——学科教师”三级一线的教学常规检查系统，对学校课程计划、教学计划、教学常规执行情况进行阶段性检查和总结。检查情况及时反馈，抓严抓实过程中的每 2

个细节。

（4）加强过程管理与指导。每月开展一次教学“六认真”的全面检查，指导、评定，督促教师工作及完成情况，并及时反馈。做到问题早发现早解决，校长或分管校长组织并参与“六认真”全程检查。教导处要签注检查意见，公布检查情况，要将教师教学常规工作业绩与绩效工资、评优、晋级、职称挂钩。教导处要按月填报《常规管理月报表》。

（5）教导处要开展教育教学质量的监控、督导、评价，定期向校长、分管校长汇报教学情况，提出改进教学方法、提高教学质量的意见与建议，并按月填报《单元自测题使用情况反馈表》。

（6）学校要明确教学人员从学习到教学，从课堂到课外的教学行为规范；并按县教研室要求按时选派教学人员参加各种教研活动、教材培训等。

4、重视村小管理与指导。

（1）有村小管理的计划、总结（可以包含在教学工作计划、总结之中），有联校制度。

（2）坚持每学月到所联系的村小进行视导，按月填报《村小管理月报表》。

（3）按县教育局要求督促指导村小的课程设置，开齐课程，上足课时，上好各门学科。

（4）建立健全村小管理的各类资料。

三、学习常规

10分

1、准备：预备铃响后，立即进入教室迅速安静，统一朝里侧身伏案静坐或齐唱歌曲。每节课要提前2分钟进入教室，做好课前准备，放好书本和文具盒，文具盒和书本成“T”字形，与本堂课无关的书、作业本一律放在抽屉里，然后静候老师上课。

2、迟到：上课迟到的同学走到教室门口不得跑动，以免影响同学上课，恭敬地在门口站好，轻声喊：“报告”，待老师允许再进入教室，先向老师行 3

礼，然后轻轻回到座位上去。

3、上课：上课铃响，老师下令“上课”，值日生喊“起立”，学生整齐立正，目视老师。老师问好后，学生齐应：“老师好！”；老师令“请坐”，学生方可坐下。下课时，老师下令“下课”，值日生喊“起立”，师生问好，老师宣布“休息”。

4、听讲：上课时，要做到认真倾听，勤于思考，做到不懂就问。老师提问时，认真思考，积极举手答问。

5、发言：发言时声音响亮，自然大方。同学发言时静听细想，不插嘴。同学答错了，不讽刺，不嘲笑。等同学发言结束，再表达自己的见解。

6、争论：课堂上产生争论的问题，要虚心听取老师的意见，有不同意见，经老师同意后再诚恳地提出，语言要文明、规范，课堂内不能统一的问题，等到课后继续讨论。

7、读书：老师指名读课文时，应起立，双手拿书，按要求朗读；齐读课文时，要注意拿书的角度，要做到声音宏亮、整齐、清楚。

8、实验：做实验时，要明确目的要求，按规定的操作步骤进行观察分析，写好实验报告，爱护实验器材，节约实验材料，按时归还实验用品，并做好清洗工作。

9、板演：课堂上老师指定做板演题时，要轻步走上讲台，按要求在指定地方板演，态度认真，书写正规，字体工整，大小适宜。

10、作业：课堂作业和课后作业要按时、独立完成。

11、考试：考试要独立完成，不弄虚作假。

12、坐姿：听课时，坐姿端正，精神饱满，并做到眼离书一尺，胸离桌一拳，手离笔尖一寸。

13.严格作息时间。小学生每天在校集中学习时间不超过6小时，每天睡眠时间不少于10小时。

四、教学“六认真”

30分

1、认真备课。

（1）认真备课是上好课的前提，各种课型都要备课。除讲评课为即时备课外，其他课型都要根据其内容和特点做到提前备课。杜绝不备课就上课的现象。不允许以原有教学设计、下载教学设计或教学设计集上的教学设计充数。每个教师都应认真钻研课标、教材，根据课标要求以及教材内容，结合学生的实际情况，精心进行教学设计。

（2）教学设计符合要求。既要符合规范，又要有所创新，做到措施具体，体现教法学法，体现学生学习过程。做到：教学目标明确，重点、难点正确，教学容量适当，教学步骤清楚，教法选择恰当，学法指导得当。选择适当的现代辅助教学设备，对课堂教学中学生可能出现的问题作出预设，板书设计精当。

（3）采取教师个人备课与同学科集体备课相结合的方式。

2、认真上课。

（1）上课是教学工作的中心环节。教师必须按课表上课。未经批准，不得擅自停课、调课、请人代课，杜绝旷课。教学过程应努力实现科学性、实效性、教育性、艺术性的统一。

（2）激发学习兴趣。根据不同课型、不同内容和学生的实际，采取多种方式创设趣味情景、民主情景、激励情景、探究情景，以激发学生浓厚的学习兴趣。

（3）提高教学效率。教学目标明确，教学过程和谐，教学方法得当，评价方式多元，教学功底扎实。根据教学信息反馈随时调控教学活动，提高课堂教学效率。

（4）培养思维能力。思维能力是智力的核心，课堂教学中必须把培养思维能力放在突出的地位。坚持启发式教学，留给学生思维的时空，教给思维的方法，培养良好的思维习惯。

（5）设计教学活动。充分调动学生的积极性，培养学生的主动性，让 5

学生愉快、自信，力所能及地参加到教学活动中，使每个学生都活动起来。

（6）善用媒体手段。熟练操作常用教学媒体，逐步掌握现代教育技术，积极使用现代教学媒体。教学媒体使用恰当，讲求实效。

（7）展示人格魅力。衣着整洁、仪表端庄、不挖苦、讽刺、羞辱学生，不损伤学生的自尊心，不布置惩罚性的作业，更不体罚和变相体罚学生。教学语言准确、精练，条理清晰，深入浅出，形象生动。板书设计工整、规范、科学合理，教态亲切自然。

3、认真批改作业。

（1）布置作业目的明确。作业要符合《课程标准》和教材的要求。要精心选择难易适度的题目，体现层次性、趣味性与针对性。题量恰当，覆盖面广。

（2）严格控制课外作业量。不同年级有不同要求。小学一、二年级不留书面家庭作业，其余年级家庭作业不超过1小时。

（3）培养正确的书写习惯。要求学生作业格式正确、书写工整、纸面整洁、及时上交。作业本下发后，认真查阅，有错及时订正。

（4）批改及时、规范、细致，不布置批改不了的作业。做到及时批改、字迹清楚、指出正误，评语中肯具体，有激励性。做好典型作业记录，全面把握、分析作业情况，及时下发。评讲及时，针对性强，真正起到指导、启发作用。

4、认真辅导学生。

（1）平时对学生提出的疑问要及时耐心地给予指导和帮助。

（2）注意关心和了解学困生。在摸清其家庭、社会环境、学习、生活、身体、智力等情况的基础上，制订辅导计划，并做好辅导记载和成绩跟踪。

（3）根据不同对象确定不同辅导内容，采取不同的辅导措施。对学困生要热情关怀、重点辅导。对优等生要加强培养，发展其特长。每天辅导时间不超过半小时。不得将个别学生（特别是女学生）带到宿舍进行个别 6

辅导。

（4）辅导能起到答疑解惑，各有所得的效果，使学困生的成绩有明显进步，使优等生的爱好特长得到发展。

5、认真开展课外活动。

（1）合理开发和利用校内外教育资源，根据学科课程教学常规的要求，认真开展好各学科的课外活动。

（2）各学科课外活动应形式多样、丰富多彩、切合学生实际。（3）每学科课外活动每期不少于2次，并有记载。

6、认真检测考评。

（1）认真组织单元、期末检测，认真搞好试卷分析，作好检测记载。（2）认真组织试卷评讲，及时查漏补缺。

五、教学研究

20分

1、加强学科教研组建设，努力提高教研活动质量。（1）按规定建立语文、数学、艺体、综合四大教研组。（2）各教研组每期应制定切实可行的教研计划。

（3）每学月至少开展一次校本教研活动，每期不少于4次。做到定时间、定地点、定人员、定中心发言人。注重效果，切实解决教学中存在的问题，提高教师教学水平。认真作好活动记载及小结。

（4）校长、教导全程参加教研活动每期不少于3次。

2、认真组织总结、交流、推广教学经验。

（1）采取切实有效的措施加强对教师特别是青年骨干教师的培养，努力提高教师业务水平和教育教学能力。认真组织教师研究教法、学法，提高课堂教学效益。

（2）每个教师每期应有一篇教学经验总结、论文。

（3）每校每年应有两篇以上教学经验总结、论文在县级以上发表或获奖。

（4）每校每期组织一次教学经验交流会，并将经验文章汇编成册。

3、认真开展听课、评课和课后反思活动。

（1）教研组要把课堂评价作为一项主要工作，各校要开展好课堂评价的研究。教研组对教师听课要有安排，教师要认真写好评课记录，写出恰当的评语，教研组要组织课后反思、互动研讨，充分发挥评课的作用，提高评课的质量。

（2）每人每期听课不少于15节，被听课每期不少于3节。

4、建立健全教学研究档案。

（1）重视教学、教研资料的积累，建立教学、教研档案，不断完善学校教学业务档案。

（2）建立健全教师个人业务档案。

六、教学评价

5分

（1）建立和完善学生综合素质评价制度，建立过程评价和终结性评价相结合的评价机制。学生学业成绩采用等级制。学校不得公布学生的考试成绩，不得按考试成绩给学生排队。

（2）建立和完善学生成长记录制度，加强对学生课堂提问、作业展示、实践活动等过程性资料的积累，要指导学生建立并用好成长档案袋。

（3）凡按课程计划开设的学科都要进行检测或学业成绩评定。

七、教育科研

5分

（1）学校要增强科研意识，营造良好的科研氛围，积极开展教育科研，以研促教，以研促改，培养和提高教师的教育科研能力。

（2）确立县级以上科研课题，在开展教研活动的同时开展小课题研究。做到研究有计划、有措施、有记录、有总结。每月组织召开一次课题研究分析会，搞好案例分析，举办经验交流会，形成阶段性研究成果。

（3）校长、教导主任（教科室主任）应主持或参与课题研究工作。

2024年2月24日

叙永县村小教学常规管理基本要求

叙永县教研室

一、加强管理，明确责任。

1、规章制度健全，教师岗位职责明确。

（1）村小负责人职责明确，敢于管理、善于管理；（2）教师岗位职责明确，爱岗敬业。

2、以教学工作为中心。

（1）学期初有根据中心校教学工作计划制定的村小教学工作计划，期末有教学工作总结；

（2）教师每期认真制定教学计划，写好教学工作总结。

3、加强教学过程管理。（1）建立教学常规管理制度；

（2）加强过程管理，“六认真”检查每期不少于4次；（3）检查签注意见，公布检查情况；（4）检查结果纳入中心校目标管理；（5）有完善的教学管理考核制度。

二、建立学习常规，养成学习习惯。

1、建立学习常规。

（1）认真组织实施学习常规和课堂教学常规；

（2）学生课前准备充分，课中活跃有序，课间开展有意义的活动。

2、培养良好学习习惯。

（1）课堂纪律好，作业书写符合要求；（2）讲究学习方法，养成学习习惯。

三、落实教学常规，提高教学质量。

1、认真备课。

认真备课，不允许未备课上课、无教学设计上课。教学设计，符合要求，措施具体，体现教法学法。

2、认真上课。

（1）教态自然，语言规范；（2）紧扣目标，重点突出；（3）教法得当，符合学生实际；

（4）充分发挥学生主体作用，教给学习方法。

3、认真批改作业。

（1）作业布置及时适当，有规范化要求；（2）批改及时、认真，评语恰当，讲求实效；（3）评讲及时，针对性强，教给方法；

4、认真辅导学生。

（1）认真搞好辅导工作，责任落实；

（2）认真制定辅导计划，努力做好辅导工作，有效果。

5、认真开展课外活动。

（1）合理开发和利用当地教育资源，认真开展好课外活动；（2）全期各班不少于2次，并有记载。

6、认真检测考核。

（1）认真组织各种检测，作好检测记载；（2）认真搞好试卷评讲，及时查漏补缺。

四、结合实际，搞好教研。

1．建立有语数学科教研组。（1）有组织机构，组长职责明确；（2）切实可行的教研计划；

（3）按计划开展小型多样的村小教研活动，每期至少1次，有活动记载。

2、总结、交流、推广教学经验。

（1）每个教师每年应有一篇教学经验论文；

（2）每校每年应有一篇以上教学经验、论文在乡（镇）级以上获奖或交流；

（3）每期至少全员参与一次中心校组织的教研活动。

3、教师听课。

开展相互听课评课活动。每人每期听课不少于10节，并认真写好评课记录。

4、建立教学档案。

（1）建立教学、教研档案资料；（2）建立健全教师个人业务档案。

2024年2月24日

**第二篇：管理常规基本要求**

洛川县老庙镇初级中学有效管理基本要求

为加强学校管理，贯彻教育方针，实施素质教育，提高教育质量，依据《延安市中小学管理常规基本要求》及有关法律法规，结合我校实际，特制订本要求

一、校园管理

1、学校制定中长期建设发展规划，有平面图、效果图。学校建设基本达到国家办学标准，力求体现实用、适用。

2、校园布局合理。教学区、生活区、运动区相对分开。校道平整，主干、支干分明，路面硬化。无危漏校舍。

3、因地制宜，搞好校园绿化。利用空间种植花草，设置花圃、景点。校园绿化率达到25%，覆盖率达到30%。

4、环境布置美观，体现教育性和时代感。校门端庄，校牌得体，校训、校风醒目；宣传橱窗、黑板报定期更换，内容健康向上；国旗、旗台、旗杆合乎规范，位置适宜。学校不同场所布置要突出教育功能，图文并茂。悬挂领袖和名人画像及必要的宣传标语。积极开展创建文明校园活动。

5、辅助设施齐全，达到相应办学标准。各类用房定期维修、刷新，设施定期补充。教学、办公等专用部室桌椅排列整齐，物件放置有序。

6、建立卫生责任区和定期清扫、检查制度，卫生设施齐全。做到垃圾定点，校内无杂草，墙壁无污迹，门窗无灰尘，地面无纸屑、果皮、烟蒂、痰迹，厕所无蛆无蝇。

7、加强师生宿舍管理。宿舍生活区不得乱堆乱放。房间清洁卫生，床铺整齐，物品摆放有序。无家长或监护人陪读的学生一律不得在校外住宿。

8、加强安全管理。学校建立健全安全制度，制定安全应急预案。定期进行安全隐患排查，预防房屋倒塌、失火、触电、溺水、中毒等事故的发生。落实安全事故责任追究制，一旦发生事故，迅速上报主管部门及有关单位，并做好善后工作。

二、教职工管理

1、实行校长负责制，完善“校长全面负责、党总支保证监督、教代会民主管理”体制，坚持校务公开，民主监督。班子成员分工明确，团结、务实、创新。校级领导达到中小学校长任职资格要求。

2、教职工严格遵守《中小学教师职业道德规范》，切实履行《教师法》规定的义务，热爱事业、热爱学校、热爱学生，坚持做到教书育人，管理育人，服务育人。中小学教师达到相应的教师资格认定要求。

3、树立正确的学生观。关心爱护学生，尊重学生人格，关注学生个体差异，促进学生在品德、智力、体质等方面全面发展。不得歧视、讽刺、体罚和变相体罚学生，不得侵犯学生合法权益，不得迫使学生停课、辍学。

4、健全激励、约束、竞争机制，激活、完善用人制度。坚持实行校长聘任制、教职工全员聘用制、岗位目标责任制和结构工资制，提高教职工的工作积极性。

5、严格考勤制度和工作纪律。教职工自觉遵守规章制度，积极参加学校组织的各项活动。衣着整洁，仪态端庄，说普通话，谈吐文明，为人师表。出勤日全，工作时效高。

6、积极组织教职工的政治、业务学习。制定校本培训规划，认真抓好教学基本功训练，定期开展达标评优竞赛活动，增强终身学习的自觉性，不断提高教师实施素质教育的能力和水平。

三、学生管理

1、认真贯彻落实中共中央、国务院《关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》，积极开展德育系列活动，切实增强德育工作的针对性和实效性。根据青少年成长规律，分阶段、有目标地制定德育工作计划，从内容、形式、途径、方法、组织保障到考核、评价，力求做到系列化、制度化、科学化。加强安全防范教育，不断增强学生自我约束、自我管理的能力。开展诚信教育、行为规范教育、心理健康教育，树立文明新风，争做时代新人。

2、开展丰富多彩的教育活动和社会实践活动。创造条件，挖掘资源，积极开展第二课堂活动，注重学生特长培养，丰富和发展学生的创新精神、独立思考能力和实践能力。有计划、有组织地开展班、团、晨会及传统节日纪念活动。组织安排好学生的节假日生活。

3、加强学校体育、卫生和艺术工作。认真贯彻实施《学校体育工作条例》、《学校卫生工作条例》和《国家学生体质健康标准》，加强学校卫生保健室及体育、音乐、美术等专用场所和教室的建设与管理，积极开展阳光体育运动。认真落实早操和眼保健操，积极开展体

育、艺术、科技竞赛和美育、健康教育。普及卫生知识，建立体质检查和传染病预防制度。

4、建立学校、家庭、社会三结合育人网络。充分利用社会资源开展丰富多彩、文明有益的教育活动。配合有关部门加强学校周边环境治理，教育学生远离校外不健康场所。聘请法制副校长。定期家访或召开家长座谈会。做好学困生转化工作。预防和禁止学生吸烟、酗酒、旷课、逃学、考试作弊、打架斗殴、损坏公共财物等不良行为，消除学生违法犯罪。

5、依法保障适龄少年受教育权益。认真执行《延安市中小学学籍管理规定》，实行义务教育阶段学生流失报告制度，协助当地政府，组织适龄少年按时入学，动员辍学学生返校。对适龄残疾少年实行特殊档和普通档“双档”管理。

四、教育教学管理

1、全面贯彻教育方针，积极实施素质教育。严格按照国家课程方案组织教育教学活动。开齐课程，开足课时。端正办学思想，坚决纠正片面追求升学率的倾向。不断提升学校的综合办学水平。

2、切实减轻学生课业负担。严格按照省上要求征订教学用书，不得强迫学生购买省上《目录》和《公告》以外的各种教学用书。义务教育阶段严禁利用节假日组织学生集体补课或讲授新课。不得随意增减课程和授课时数，不得搞突击教学提前结束新课，不得随意停课。严格控制学生在校时间，在校时间不超过7小时。严格控制考试次数和科目。按课程计划规定布置作业量，不超过1.5小时。

3、加强教与学的过程管理和质量考评工作。教师教学达到《延安市中小学教学常规基本要求》中有关规定，加强学法指导和训练，指导学生预习、上课、复习、作业、考试（查）和综合实践活动，每个环节都有检查、指导、评估措施。学校制定科学的教学工作考评方案或细则，依据有关规定确定考试、考查、考核科目和内容。坚持形成性评价和终结性评价相结合，以新生入学定员人数为基数考评班级、年级的合格率、优秀率，做到奖罚分明，奖惩兑现。

4、落实听课和领导兼课制度。学校领导和教师每学期听课次数应达到《延安市中小学教学常规基本要求》中有关规定。听课有记录、有评议。校级领导应结合自身专业特长代课，有计划地参与教师备课、评课和教研组活动。

5、坚持开展教育科研和课程改革。学校成立教育科研领导小组，有科研课题并在各级立项。学校领导积极组织开展校本教研活动，提炼和推广科研成果的转化应用，带头撰写教研论文。学校建立教研教改成果的检查、评估、奖励制度。学校在执行国家课程和地方课程的同时，应视当地社会经济发展情况，结合本校的传统和优势、学生的兴趣和需要，有计划地组织开发和选用校本课程。

6、严格执行学籍管理规定。控制班级人数, 原则上每班不超过60人，从严控制学生流失，辍学率控制在2%以内。加强学籍管理，坚决制止义务教育阶段学生留级现象，不接收复读生，不开除学生或勒令学生退学。

五、后勤管理

1、树立优质服务思想。后勤人员坚持勤俭办事的原则，严格工作程序，廉洁奉公，忠于职守，热情服务。

2、严格遵守财务制度。学校认真做好并严格执行财务预算，落实财务审核及报批制度。定期公布账目，合理使用预算内外资金。

3、加强校产管理。校舍、校产要分类造册，落实管理责任。各类物品的采购、保管、使用、赔偿、报损都有制度，并定期检查和维修，防止人为流失和损坏。有计划地添置教学设施和图书资料。切实提高教学仪器、设备、文体器材、图书资料等装备的使用率。

4、加强膳食管理。配备必要的生活设施，注意膳食卫生和营养，努力降低成本，办好师生食堂。严格食品卫生安全管理制度，对灶务人员进行体检，定期对炊具消毒，严把采购关，按规范加工食品，确保师生身体健康。

六、档案资料管理

学校的教育教学设施及固定资产目录、文书档案、师生档案、规章制度、统计报表、教研教改资料、教改成果等各种资料分类造册装订，及时存档，设立专（兼）职人员保管，专室（柜）存放。管理制度健全，能及时检索，方便使用。积极倡导档案资料计算机管理。

洛川县老庙镇初级中学二0一0年九月三日

**第三篇：初中教学常规管理基本要求（定稿）**

学校教学常规管理基本要求

教学常规管理工作，是保证学校教学工作正常运转的重要保障机制，是学校管理工作的核心。教学常规管理的有序化、规范化是学校工作正常、有序开展的有力支撑。为使学校教学管理走上更规范化、制度化的轨道，特制订《xxxx学校教学常规管理基本要求》。

一、教学常规管理的任务和内容

（一）基本任务。研究教学及其管理规律，改进教学管理工作，提高教学管理水平；建立科学、高效、和谐的教学秩序，倡导以学生为主体、以学生为中心的教学方式，促进学生创新能力和实践能力的发展；研究并组织实施基础教育课程改革，发挥广大教师的工作积极性和创造力。

（二）基本内容。一般包括教学计划管理、教学运行管理、教学质量管理与评价，以及学科、课程、教材、实验室、教研组、教师教学工作规范、学生学习规范等教学制度和基本建设的管理。

（三）主要环节。

1、教学准备, 2．课堂教学 , 3．作业批改辅导, 4．教学评价, 5．教学研究,6．工作总结, 7．行政管理指导。

二、教学常规管理的主要措施

（一）明确责任，科学管理

（二）遵循规律，夯实措施

（三）强化研训，主动发展

（四）潜心管理，形成合力

三、教学常规管理中的几大环节：

第一章、备 课

备好课是上好课的前提，是保证教学质量的关键环节。它的基本任务是在把握课标、吃透教材、摸清学情的前提下，按照教学规律和 现代教育原则，进行课堂教学的创造性设计。不备课是渎职行为，严禁全盘照搬或抄袭他人教案；严禁不备课进教室授课。备课必须坚持集体备课和个人备课相结合的原则。备课要遵循四个步骤：

1、个人备课：个人备课要做到备课程标准、备教材、备学生、备教法，在四备的基础上，设计教学过程，写好备课笔记。

备课标：根据《新课程标准》的要求，明确本科教学目的任务，了解教学内容的安排，弄清本科教学应遵循的原则。

备教材：认真钻研教材，了解教材的内在联系，明确本章（单元）、本节（课）教材在整体中所处的地位。提出对教学目的的要求、重点、难点的个人看法，提出“双基”、“双力”的具体内容和落实的措施和方法。

备学生：要认真全面的了解学生，了解学生在理解掌握这节（课）教材时易出现的问题，掌握住学生的疑点和难点，了解掌握学生的思想规律。

备教法：要根据不同教材内容和学生的实际情况，认真选择教学方法。

2、集体备课：集体备课是校本教研的重要形式，其目的是发挥教师群体优势和骨干教师的作用，交流教学经验，统一认识，解决教学中的重要问题，平衡教师的教学进度，研究和改进教法，提高教师教学水平和教学质量。学科年级备课组长要坚持每周集体备课的组织管理。个人要在写好个人备课基础上参加集体备课。备课时由中心发言人发言后，进行充分讨论、充分研究。

⑴ 集体备课的内容和要求有：①统一教学进度和教学基本要求；②探讨学生可能出现的问题及解决的办法；③探讨培养学生思维的方法；④交流演示实 验的关键操作，做好学生分组实验前的准备。⑤结合听课活动，进行评课；⑥集体备课要求做到“四定”、“五备”和“六统一”：定地点、定时间、定内容、定中心发言人；备教材、备学 生、备教法、备学法、备训练；统一教学进度、统一目的要求、统一重点难点、统一作业练习、统一测验考试、统一单元教学学案。⑦教导处、教研组将不定期检查集体备课情况。

⑵集体备课形式可采用：说课、摸拟课堂、讨论讲评等形式。备课组长要做好集体备课的记录，如有缺席，如实记载，学期末交教务处存档。

3、制订课时教学计划（教案）。在个人备课和集体备课的基础上，个人要认真写好课时计划（教案）。

⑴教案的内容要求：①教学目标，必须考虑知识与技能、过程与方法、情感态度价值观三个维度②重点、难点；③课 型；④教学准备：如课前活动安排；媒体的选用（如实验仪器、音像材料、挂图、实物、模型、投影、多媒体课件等）；⑤教学实施过程，教师 活动和学生活动的主要内容，要有相应教学内容及教与学的程序，不能把教案写成单纯的知识提纲讲稿；⑥板书设计；⑦作业布置；⑧教学后记，总结本课或单元教学的得失。

⑵撰写教案。教案要分课时、按上述八方面的要求撰写。简单的教案（教学程 序150字以内）不算教案，不许用旧教案，不能以在课本、资料上写评注圈点为由而不写教案。复习课、练习课、习题讲评课都要有教案。

⑶教案检查采取定期普查或不定期抽查两种方式，检查结果实行定性评价，查后在末一节处注明检查结果，并盖教导处专用章。教案的质量主要看一堂课的教学设计是否恰当；重点、难点是否突出；是否讲练结合，精讲精练；教学目标是否明确以及目标是否达成；是否符合素质教育的要求。

⑷提倡超周备课，必须有一周的超前量。不得以旧教案充当新 教案，也不得以“批注式”代替教案，更不得无教案上讲台

4、上课前“复备”。上课前要进一步熟悉教案，如发现设计不当或错误之处，应及时加以调整或修改；还必须准备好教学用具。第二章、课堂教学

课堂教学是学校教学的主阵地，是传授知识，进行教育的主要方式，也是发展学生智力，开发学生潜能，使其全面提高的必要途径。务必以严肃的态度进行课堂教学。

（一）教学行为

教师上课必须带教案，课前准备好需用的教具，认真按课表上课，不得随意调课或占课，做到专课专用。

1、上课铃响前，教师要提前1-2分钟进教室。上课铃声落，教师喊“上课”，学生起立，或其它激励的语言，教师请学生“坐下”。整个过程要求庄严、肃穆、专注，充满激情。

2、教师衣着发式装扮大方得体，精神饱满；讲普通话，声音洪亮，特别注意语言的规范化。目光顾及全体并有警示作用；站立教学，手不插兜支台，身不乱晃；指示板书时要面对学生，提问时要热情和蔼，指导辅导个别学生时背朝走道。体育教师上课要穿运动衣、运动鞋，精神饱满，先带头表演动作，加强安全意识。

3、注重教学民主，尊重每一个学生。

（1）提倡微笑贯穿于课堂。多用协商性语言，并通过协商渠道使学生获取知识，激发学习兴趣，培养能力，使学生感觉到自己是学习的主人。

（2）注意用眼光与学生交流，使用动作和表情帮助说话，以吸引学生。

（3）教师的动作要简洁，表情要明朗，可稍有夸张，以便给学生留下深刻的印象。注意为学生回答问题创造一种心理安全的气氛。让学生回答问题时，用“请”字；学生回答后要给予激励。

（4）上课期间不得以任何理由拒绝学生进教室上课，非特殊情况，不能占用学生上课时间谈话。不得随意罚学生出教室或到室外补作业，也不得让学生在教室内罚站。不得在上课时，叫学生回家拿书取作业本。不得撕毁学生的书本。

4、提高45分钟效率，不另辟蹊径，按时上下课，不拖堂，不管是什么原因，保证上课时间，中途不擅离教室，不接电话、不会客，不做与教学无关的事。

5、充分利用现代化教学手段，提高课堂容量。严格按实验要求演示或指导好每次实验，力求准确、规范、清楚、易懂。

6、下课铃声落时，教师说“下课”，程序和要求与上课相同。严禁提前下课和拖堂，下课铃响2分钟不下课视为拖堂。

7、每节课，都要注意课堂中学生的安全，注意清点人数是否到齐，对未到学生要了解未到原因，体育活动、实验、劳动等课，要严密组织、加强指导、注意安全。课堂上如果发生偶发事件，要及时与班主任、政教处或教务处联系。但学校提倡当堂问题自己妥善解决。

（二）授课要求

1、目的明确

一节课的教学目的是该节课的灵魂，是整节课教学活动的出发点和归宿处，包含着三层意思：一是师生双方对一节课所要达到的教学目的应具备共同的明确认识。只有师生双方都明确目的，才能互相配合，共同指向所要达到的目标。让学生明确教学目的，还有调动学习积极性和兴趣的作用。二是目的要提得正确全面，既要合乎教材和学生的实际，也要包括掌握知识、技能，发展学生的能力和培养思想品质等几个方面。三是课堂上的一切活动紧扣“三维”目标，从目标出发，围绕目标，最后实现目标。

2、内容正确

知识容量足，密度大，精讲多练，无知识性错误，授课条理清晰，并渗入思想教育内容，使教学内容的科学性和思想性有机地结合起来。

3、方法恰当

以教师为主导，以学生为主体，师生配合默契，善于启发学生，提高课堂应变能力，正确运用教学原则，恰当选用灵活多样的教学方法，重视方法指导，须“授之以渔”，注意培养学生良好的学习习惯，让其终生受益，调动全体学生主动性和积极性，学生参与面广，使学生的思维活动处于积极活动状态。

4、组织合理

加强组织教学，既要严肃，又要宽松，绝对保证正常的教学秩序，发扬教学民主，体现 教学相长原则，师生活动协调和谐。有高度的计划性。何时讲、何时练、何时演示、何时板书以及板书位置的安排，都要有条不紊，使课堂教学进程合理、紧凑，各个环节或步骤之间做到有机地衔接。

5、贯彻课改精神，课堂教学体现自主合作、引导探究、注重能力。循序渐进、精讲巧练。

（1）、启发诱导，注重学生创造性思维能力的培养；

（2）、注意多层次提问，探究合作，注意自主的建构形成自我发展；

（3）、注意科学地安排时间让学生进行巩固训练，一般为5至10分钟为宜；

（4）、要特别重视学生科学的学习方法的培养；

（5）、注意对任务的完成，学生的掌握程度，学生的学习兴趣等随时加以监控，并适时进行调整。

6、注重因材施教

（1）、及时反馈、改进教法，提问题要面向个体，注意到学生好、中、差的不同层次，不同的学生回答不同层次的问题，所有学生都要顾及到。

（2）、多关注后进生、学困生，做到三个多：多鼓励，多帮助，多辅导。

（3）、要精选习题，适量布置课堂作业，既反对不顾学生负担，超量或重复布置作业，又要防止不负责任，随意或不布置作业。按各科实际适量布置课内作业和课外作业。留作业要注意类型化，不留简单重复的作业。要注意针对学生的不同水平，分层次留作业，注意留有助于培养学生的实践能力、创新能力的作业题。

7、板书应突出要点，体现结构，要简练。

8、注意课后反思总结，写出教后记或教学反思。

第三章、作业布置和批改

作业是课堂教学的延续，是巩固和检查教学效果的重要手段，是教学工作的一个重要组成部分，要十分重视作业的阶段性、目的性、计划性、针对性。作业布置要从实际出发，提倡布置实践、活动性作业。

一、作业布置的具体规定

1、根据教学大纲的要求，语数外理化一定要设置作业，史地生政治，不布置课外作业，作业要在课堂内完成。在校内上课期间不留作业，周末作业的布置要适量。

2、作业的内容要精选，要考虑学生的层次性，做到有的放矢；要符合教学要求和学生实际，做到设计科学。不要搞题海战术，不给学生造成过重负担。选取题目精当，题量适当，难易适度，体现梯度，要重视系统训练，培养学生思维能力，为打好基础，发展智能服务。坚决杜绝惩罚性作业、随意性作业、大量机械重复的作业、滥而低效作业。布置给学生做的题目教师必须先做过，然后根据作业的难易程度和容易出现的问题，对学生进行指导。

二、作业批改的具体要求

1、作业处理做到“五有五必”，即有发必收，有收必批，有批必评，有评必透，有错必纠,反馈及时，订正严格。对作业的共性问题要及时讲评，个别学生的问题可个别评讲，提倡对学生面批面改。

2、教师对学生的作业批改一律用红笔批改，正确的划“√”，错误的划“×”，要及时、认真、准确、规范，以百分制评定，注明批改日期，当天的作业要力争当天批完，作文批改可在一周内完成。

3、对于学生作业中的关键性错误要予以修正或以红线划出，必要时加眉批或总批予以说明、指导。

4、批改要经常有针对性、启发性、鼓励性的评价。

5、布置的作业要求教师亲自批改，严禁让学生代批、代改。批改一律使用红笔，使用规范的、统一的符号，对作业中错误的地方要明确指出或更正。批语要富有启发性、鼓励性。教师批改作业的语言文字要规范、端正、清楚、正确，有批改日期，恰当评等或记分。

6、鼓励在作业布置和批改方面的改革和创新，可适当布置开放性、探究性、实践性的作业。但不得以教改为名不布置或不批改作业。

7、教研组每月检查一次作业批改情况，教务处每期检查二次作业批改情况，每期不定期抽查若干次，并将结果公布。学校每年组织不少于一次的各年级各类优秀作业展评。

8、教师须认真做好批改记录。

第四章、辅 导

辅导要面向全体学生，争取大面积丰收的重要一环，是提高合格率行之有效的方法，同时又是挖掘学生潜能，确保优等生冒尖的具体措施，是课堂教学必要的补充，是实行分类指导、培优补差不可缺少的一环，也是培养学生兴趣，拓宽学生视野，增长学生知识的必由之路。无疑它应渗透在课内课外和教学的整个过程之中，它可分为二个层面。

（一）、课程辅导

1、早读、午自习、晚读、晚自习辅导教师要按时到班，维持纪律，明确布置任务。不能早退，不能看与教学无关的书报杂志。

2、各班主任及科任教师应在学期初排队摸底、综合分析，制订培优辅差计划，平时做好培优辅差的跟踪记录，期末进行比照分析，写出简要总结。

3、辅导要有培优与补差相结合，课内与课外相结合，集体辅导与个别辅导相结合，做好跟踪辅导。

4、辅导中要注意思想教育和方法指导，要因材施教，分类指导，要热情、耐心。

5、对差生要了解情况，分析原因，对症下药，热情关怀，帮助他们树立信心，打消自卑感，激发其上进心和求知欲。

6、班内要形成一种“不让一位同学掉队”的氛围，互帮互学、相互督促、共同提高。可组织优等生帮助学习困难的学生。

7、课堂内要尽量多调动其积极性，让其有表现的机会，要加强面批，多加督促。因病因事拉下的知识应及时补上。

8、优等生应教育其不骄不躁，更上一层楼，同时应给予适当的加码，使其保持旺盛的状态。

第五章、教研活动

教科研是提高教师理论水平和业务能力的必由之路，是推进素质教育、提高教学质量的根本保证，同时也是兴校强校的具体措施，必须引起高度重视。

1、以学科为单位组织教研组，统领学校教研和业务，可根据每年的班级教师数大致可分为：年级语文组、数学组、英语组，物理组、化学组，政史组，地生组、体音美组，组长由学校统一聘任，具体负责教研组工作。

2、教研活动的内容包括：学习教育、教学理论，研讨教材内容和教法、交流经验、观摩教学，确立教研改课题和具体实施指导学生课外活动等。全校性教改工作由教学校长负责。

3、教研活动要以提高教学效率，全面提高学生素质为中心，以研究教材教法为重点，以提高教师素质为根本。强调开展校本教研，不允许拒绝参加教研活动或拒绝接受教研任务的行为。

4、教师要积极参加课堂教学研讨活动，35岁以下的青年教师每学期至少一堂研讨课，中学高级教师、各级学科带头人和骨干教师每学年至少上一堂示范课或观摩课。

5、教研组活动每周一次，每次活动必须有主题、有中心发言，有活动详尽记录。每学期组织一至三个研究主题，确保每次活动有明确的内容，解决实际存在的问题。

6、严格建立听课学习制度，行政干部和教研组长，全学期听课不少于60节，一般教师听课总数不少于40节，听课时，必须有听课笔记和评议。

7、所有教师都应根据自己原有的基础制订专业发展规划，提高自身素质；学校为教师推荐专业必读书目，开展教师读书活动，促进教师专业素养的提高。教研组、备课组应定期交流学习心得。每学期教师至少写2篇业务学习笔记，上交一篇教研论文、教案设计、案例分析或经验总结，并进行评选。

8、教师要在搞好教学的基础上积极开展小课题研究活动，以教学带动科研，以科研促进教学。要认真总结教学中存在问题，把代表性的问题作为小课题开展研究，用研究成果指导教学实践。

9、探索启发式教学新课堂模式，积极尝试教改实验。每个学科都要积极探索课堂教学改革，开展“教改研究课”听评活动，坚持每听必评。对优秀研究课，通过公开课、录像片的形式组织观摩；对研究课工作，定期进行总结。

10、学校领导不定期参加各组的教研活动和课堂教学研讨活动，教科室应定期检查教研活动和公开课情况。

第六章、听课评课制度

听课评课是研究课型模式、提高课堂教学效率、培养青年教师的重要教研式。

1、听课、评课是互相学习，共同研究的重要形式，全体教师必须按照学校要求，积极参加听课、评课活动。

2、每位教师每周听课不少于一节，一学期听课不少于30节。听课时，听课教师应提前五分钟进教室，不讲话，不走动，不中途离场（特殊原因除外），不接打手机，上下课应与学生一齐起立，以示对执教者的尊重。

3、认真作好听课记录。要记：听课时间、地点，授课班级，执教教师和课题、教学活动过程、板书、简评等。

4、建立邀请家长听课制度，每学期每个课任教师要邀请教师，校领导学生家长到校听自己的课至少一节。家长听课有详实的记录，要写好反馈。

5、积极参加上级和学校组织的公开课或评课，并做好记录。

6、校级领导干部要坚持推门听课，每周听课不少于3课时；中层领导、教研组长、备课组长要加强对本组青年教师的培养，每周听课不少于2课时。不论哪一级听课，听课后都要进行评课，对讲课中存在的问题及时反馈到任课教师本人。第七章、教学常规管理和检查

教学管理是学校管理的核心，首先应该加强教学常规管理。

（一）校级领导的任务：

1、学校领导准时参加教研活动或集体备课活动，检查教师平时的教学活动，教务处或教科室定期检查活动记录。

2、参加每学期组织的教案和作业的抽查活动，了解教师的备课情况，并及时提出改进意见。

3、参与年级阶段性和终结性考试后的质量分析活动，并提出改进年级教育和教学质量的意见和建议。

4、每学期至少参加一次年级家长会，认真听取家长的意见和向家长提出具体的要求和建议。

5、进行全校性教研活动安排，组织全校性教学经验的交流和总结。

（二）教导处的任务：

1、完成教导处的工作计划，进行各种计划和总结的收交、审查、整理、检查、公布、归档工作。

2、完成各项报表工作，进行各种成绩的分析、整理、归档工作，完成对年级、教研组、班主任、任课教师各项量化考核的报表登记、检查、整理、分析、归档工作。

3、完成教导处排课、调课、上课等管理工作，对每周早读、午自习、晚辅导活动等进行检查、记录，期未汇总做为评选先进集体的条件。

4、负责教师评优课，观摩教学的组织工作。

5、每学期教务处负责每月一次的教案作业检查活动，特别是抽查青年教师和新教师的教案作业。并做好检查记录，每学年举办一次评选优秀教案作业活动。每学期期中或期末时检查教学进度一次。

6、教导处定期普查或不定期抽查各班行政领导蹲班记载。

7、组织每学期一次的教育、教学质量问卷活动，组织学生评教活动，召开各年级学生座谈会，了解学生对教学工作的意见，并及时反馈级有关的部门和教师。

8、每学期负责一次教学质量分析并按教学成果奖励条例对教师进行奖励，并存入个人教学档案。

9、负责教师听课本的发放、检查记录工作。

10、每学期未负责健全教师的业务档案和学生的学籍档案。

（三）教研组长的任务：

①教研组长、备课组长也是学校教学常规工作的组织者及管理者，必须严格履行职责，认真积极地开展工作。教学常规管理工作列入教研组学年工作考核之中。

②教研组长每学期检查两次本组教师的听课记录，教科室每学期检查两次教研组长的听课记录，校长每学期检查教导主任、教科室主任的听课记录。

③教案、作业由教导处协调教研组学期至少检查两次。教研组长亲自检查并填写检查记录表后将检查记录表送交教导处。

④各教研组长、备课组通过组织经常性听课、召开学生代表座谈会和学生评教活动等途径，了解教师教学情况，听取学生对教学工作的意见并及时反馈，以促进教师不断改进教学方法，提高教学质量。座谈或调查的结果要以书面的形式上交教导处。

结合教研员调研及学校要求，目前具体工作如下：

一、教师

1.每周必查集体备课。备课组每次活动，年级组要求程序如下：（1）、业务学习。（教学理论文章、某个先进教学方法、某个优秀课件、上周教学中遇到的困惑等）（2）、集体备课。（特别强调作业的设置。包括：课堂检测、上本作业、周末作业、周测及回练等）

2.定期检查学生作业。要求：

1、备课组精心设计作业，统一作业，不可多布置，也不可少布置，坚决杜绝单打独斗。

2、周末作业必须设计作业清单，学生作业完成后家长签名并写上评价意见。

3、有布置必收；收上来必改；改后必评；评后必回练。

3.蹲班领导进课堂看小组合作。年级组要求老师做到：（1）、组内分工明确。（组长、副组长、发言人等）（2）、学生活动时，老师必须巡视指导，及时解决学生讨论交流时遇到的问题，而不是放羊不问。（3）、采取课堂激励机制，给小组打分，充分调动小组所有组员的积极性；（4）、让班级后30%学生多展示，不准总是喊优生；（5）、一定要理清独立思考和小组讨论的关系。首先是不要什么都讨论，简单的、人人都会的不要讨论。其次，有的老师习惯于学生做好后，就讨论，讨论后就叫学生回答，造成有些学生懒于思考，只是等其他学生的答案。

4.年级组监管课课检测和督促学科周测。我们要求老师课课有检测，时间不够的话，哪怕只问一个问题，默写一个单词。每周每门学科都要利用一节课时间，对本周所学内容进行摸底，周测后必须进行分析，以便老师能及时了解学生学习情况，调整教学。

5.备课组抓错题和回练。对于学生易犯错误的题目，老师平时要注意收集，由备课组汇总，在适当的时候，以试卷的形式组织学生进行有针对性的回练。

二、学生

1.抓周末作业的完成质量。(1)、布置周末作业要适量，让每个学生都能来得及做作业；(2)、作业分层布置，有必做题（基础题）和选做题（提高题），让优生有提高，让基础不好的学生有信心；(3)、设置作业清单，让家长对作业有什么一目了然，避免有些调皮的学生说没有作业；(4)、周末及时发家校通督促家长检查学生作业；(5)、每周一及时表扬周末作业态度端正的、完成作业质量较高的学生；(6)、评选优秀周末作业并在班级墙报展示；(7)、周测中适当添加一些周末作业原题或变式题，让学生更重视周末作业。

2.抓课课检测和学科周测。老师课课有检测，哪怕是一个问题，一个单词默写。让学生在课上不敢有丝毫懈怠。每周每门学科都要利用一节课时间，对本周所学内容进行摸底，周测结果以合理的方式通知家长，让家长及时了解学生学习情况，也好重视。

3.抓错题集整理。对于学生自己易犯错误的题目，老师要求学生自备错题集，平时要注意收集，黑笔写下原题，红笔分析错误原因，整理相关知识点，老师再在一定的时候，把学生错题变式回练进行二次巩固。

**第四篇：初中教学常规管理基本要求**

初中教学常规管理制度

教学常规管理工作，是保证学校教学工作正常运转的重要保障机制，是学校管理工作的核心。教学常规管理的有序化、规范化是学校工作正常、有序开展的有力支撑。为使初中学校教学管理走上更规范化、制度化的轨道，特制订《长寿区初中教学常规管理基本要求》。

一、教学常规管理的任务和内容

（一）基本任务。研究教学及其管理规律，改进教学管理工作，提高教学管理水平；建立科学、高效、和谐的教学秩序，倡导以学生为主体、以学生为中心的教学方式，促进学生创新能力和实践能力的发展；研究并组织实施基础教育课程改革，发挥广大教师的工作积极性和创造力。

（二）基本内容。一般包括教学计划管理、教学运行管理、教学质量管理与评价，以及学科、课程、教材、实验室、教研组、教师教学工作规范、学生学习规范等教学制度和基本建设的管理。

（三）主要环节。

1、教学准备, 2．课堂教学 , 3．作业批改辅导, 4．教学评价, 5．教学研究,6．工作总结, 7．行政管理指导。

二、教学常规管理的主要措施

（一）明确责任，科学管理

（二）遵循规律，夯实措施

（三）强化研训，主动发展

（四）潜心管理，形成合力

三、教学常规管理中的几大环节：

（一）课前准备

1、教学计划

教学计划主要包括学校教学工作计划、教研组(备课组)工作计划、个人教学计划等。

（1）学校教学工作计划：要依据学校教学工作目标，统筹协调，对各年级、各学科教学提出明确的要求和相应的检查措施，对各项主要教学工作作出具体安排，作为各教研组和任课教师制定教学工作计划的依据。（2）教研组（备课组）教学工作计划：应依据学校教学工作计划，结合本学科特点，对本学期各项教研工作作出具体安排，经全组教师讨论通过后，于开学后一周内交教导处审定存档。教研组长（备课组长）为计划执行的具体负责人。

（3）个人教学计划：由各任课教师制定，在开学后一周内完成。制定计划前，学校组织教师学习课程标准，熟悉课程标准，通读全册教材，了解教材编写意图。充分估计到完成教学任务可能遇到的问题和困难，拟定教学进度，提出教学中应注意的问题和改进措施。

2、备课

（1）备课要求：认真学习课程标准、教材及教学参考书，备好每一节课。备课要做到“五有五备”。“五有”即脑中有“标”、胸中有“本”、目中有“人”、心中有“数”、手中有“法”；“五备”即备课标、备教材、备学生、备教法、备学法。

A、个人备课：认真钻研教材，详细查阅有关教学参考书和资料；充分考虑学生的认知水平和心理状态；确定每节课的教学目标和教学内容；确定相应的教学方法，选取适当的教学媒体；编写教案。

B、集体备课：统一教学进度和教学基本要求；探讨学生可能出现的问题及解决的办法；探讨培养学生思维的方法；结合听课活动，进行评课；重点问题提交教研组讨论。

C、思改教案：教师把集体讨论的内容加以消化整理，在此基础上修改个人备课方案，提前写出完整的分课时教案，要求重点、难点把握准确，教学方法选择和过程设计恰当，作业设计符合学生实际，力争做到思想教育、“双基”训练、能力培养三统一。

（2）编写教案

A、教案的内容：教学目标要求（必须考虑知识与技能、过程与方法、情感态度价值观三个维度）；重点难点；教学准备；教学实施过程教学方式(含现代教育技术的运用)；教法和学法指导；板书设计；有作业设计；教学反思或后记（总结本课或本单元教学的得失）。B、撰写教案：教案要分课时、按上述八方面的要求撰写。教案不能过于简单(教学程序在150字以内的不算教案)，不许用旧教案，不能以在课本、资料上写评注圈点为由而不写教案。复习课、练习课、习题讲评课都要有教案。C、检查教案：学校要完善教案检查制度，教案检查采取定期普查或不定期抽查两种方式，检查结果要实行定性评价，查后在末一节处注明检查结果，并盖教导处专用章。教案的质量主要看一堂课的教学目标是否明确以及目标是否达成，教学设计是否恰当，重点、难点是否突出，是否讲练结合，精讲精练。

（二）课堂教学

1、上课前，要复读一遍教案，进一步熟悉教案并作教前修改。

2、严格执行课程计划。教师必须按照学校的课程安排上课，不得随意调课和增减课时。做到在上课铃响前到达教室门口，巡视学生的准备情况，上课铃响进入教室，师生问好后开始上课，不准迟到，也不能拖课。

3、教师要根据课程标准的要求和学生的实际，灵活处理教材内容，创造性地理解和运用教科书，实现各种教育资源的有机整合。

4、在教学活动中，教师要着眼于学生的主动发展，要改革教学方式，营造积极互动的教学氛围，及时调整教学方法，注重因材施教、实施分层教学，对学生的学习活动要及时反馈、及时补偿，尽力使绝大多数学生通过教学活动都能实现不同层次的教学目标并获得成功感，尽可能减少学生在知识和技能上的缺漏。培养学生良好的学习习惯、创新意识和实践能力，促进每个学生都能得到最佳发展。

5、课堂提问要精心设计，要提在关键处，问在点子上，要给学生思考的时间，尽量少用集体回答的方式。凡是有实验、操作任务的学科，要保质保量完成示范、实验操作任务。

6、在课堂上，师生一律使用普通话，语言精炼、准确、生动，语调和节奏有富有启发性和吸引力，板书要清楚，布局结构合理，能体现出讲课重点，不写错别字；教师要举止文明，做到仪表端庄、精神饱满、教态自然、大方，不准在教室内抽烟。体育教师必须穿运动服、运动鞋上课，严禁酒后上课。教师以身作则，以自己的人格魅力去影响学生。

7、做到“六严禁”： 一严禁体罚和变相体罚学生，不能无故剥夺学生上课学习的机会；二严禁在学生中传播有害学生身心健康的信息；三严禁教师上课时接打电话；四严禁教师在课堂内做与本堂课无关的事及擅自离开课堂；五严禁综合学科课堂教学放任自流，应加强安全教育，防止事故发生。六严禁带着个人情绪进课堂。

8、活动课要纳入课堂教学，其课程和教学内容的选择要符合实际，并相对稳定；活动形式要灵活多样，符合以学生为主，教、学、做相结合的原则。

9、要加强课堂管理，上课前要检查学生出勤情况，上课时要维持良好的教学秩序，注意纠正学生坐、写姿势，随堂教师要负责督促学生认真做好眼保健操。要按时上、下课。

10、课堂教学结束后教师要及时进行教学反思，查找教学中的成功与不足之处及其原因，并对自己的教学行为进行整合。学校每学期必须有详细听课计划与课堂教学检查评估方案，以切实提高课堂教学的有效性。每位教师每周至少要撰写一篇教学反思或教学随笔，每学期至少有一篇800字以上有一定深度的教学反思，在校内或网上交流，并存入教师个人业务档案。

（三）作业与辅导

1、作业：（1）布置作业要明确目的性、计划性和层次性，作业要紧扣课堂教学或单元教学的内容，有利于加强双基，扩充知识、发展智力，培养能力和思想教育。杜绝惩罚性作业。严禁随意性、杜绝大量重复和机械地抄写，严格控制学生课外作业量。（2）作业内容，教师围绕教材的重点和难点进行精选，既有基础知识又有基本技能的训练，避免机械重复性的作业。（3）教师对学生作业批改要及时、认真、准确、规范。错题要有纠正，典型错例要有记录，并在课上讲解。（4）认真及时填写作业批改反馈单，及时与班主任沟通，对学生抄袭作业，迟交作业或不交作业现象要严加管教。（5）提倡面批、面改，使学生知道错在那里和为什么会错。（6）作业批改要有批注日期、等级和激励性评语。（7）每月检查一次作业批改情况，不定期抽查与检查相结合，并将结果公布。学校每学年可以组织不少于一次的各年级各学科优秀作业展评。

2、辅导：（1）辅导要有计划。各班要分别建立学优生和学困生花名册，认真做好学优生的跟踪培养和学困生的帮扶工作。要做好辅导记录。（2）辅导对象要有所侧重。（特别要关注学有困难和学有余力的学生）。（3）辅导要讲究效益，要做到热心、耐心并且有信心，避免疲劳战。放学后不能留学生集体辅导，个别辅导时间不宜过长。

（四）教学评价

1、学生发展评价。建立学生成长记录袋，及时记录学生发展变化情况。

2、加强考试管理。各年级组应由教导处安排组织统一考试。平时考核，可由年级组长负责，随堂组织小考，杜绝随意性的考试。

3、主要课程每单元学完后都要有单元测验，及时检查教与学的效果；期末参加区统一组织的测评考试，统一安排，统一组织，统一时间、统一试题、统一评卷，并作好质量分析。

4、试卷以本学科《课程标准》和教材为出题依据，既要考虑基础知识又要考查运用知识的能力，试题的份量和难度要适当。

5、考试要严肃认真，要教育学生遵守考试纪律，严禁舞弊。

6、按统一的标准阅卷评分，批阅后要认真分析每张试卷，帮助学生分析自己的学习情况，及时讲评，并写好试卷质量分析，作好补救工作。

7、期末成绩的评定，不能只注重对最终学习结果的评价，学生的学习过程（含学习态度、学习习惯等）也应成为学习评价的重要依据，应严格按5：3：2进行评定，即期末考试成绩占50%，期中考试成绩占30%，平时成绩（含小考、课堂提问、作业、实验及平时表现等）占20%。

8、教师发展评价，学校每期对教师进行一次考核评价，按学校综合评价考核评价方案进行评价。

（五）教学研究工作

1、每个教研组每周不少于1小时的教研活动时间，教研活动要做到“四定”：即定专题、定内容、定时间、定主讲老师。教研活动应人人参与，学校定期进行专题性的研讨课、示范课、汇报课、展示课，听课教师要认真听课、认真评议，执教教师要认真准备、实践、总结。每次教研活动要有记录。不允许教师拒绝参加教研活动或拒绝接受教研任务的行为，教导处要精心组织教师参加各级各项教学、教研竞赛评比活动，不断提高教师的教学业务水平。

2、各学科教研组要定期组织教师集体备课，市、区级骨干教师、高级教师要积极发挥专业引领作用，通过同伴互助、专业切磋和共同研讨，及时解决教师教学中的问题和困惑，促进同伴共同成长。

3、每位教师都要积极参加校本研训活动。要保证研训的时间，每学期教师集中研训的时间不少于80课时，个人自学时间不少于100课时。每位教师一学期至少要读一本教改专著，每两周要写一篇读书笔记。每学期每位教师至少要上一节研究课或示范课，写一篇相关的说课材料及教案（有条件的教师可提供自制的教学软件）。每学期每位教师至少要撰写一篇教学论文，在校内或网上交流并存入教师个人业务档案。市、区级骨干教师每学年至少要有一篇教学论文获得市级以上优秀论文奖或在市级以上教育杂志上发表。高级教师每年至少要指导一、二级教师上好一节研究课。

4、开展以校为本的校本研训，以教学案例研究为主。要以新的课程理念为导向，以研究教材教法为重点，以提高教师素质为根本。以促进每个学生的发展为宗旨，重点研讨课程实验中教师面临的各种具体问题。在案例研究中要把学习、设计、行动、反思贯穿始终。

5、要求教师积极参加说课、公开课或研究课，每期深入课堂听课，校长主任带头听课。校长每学期不少于30节，分管教学的校长和教导主任、教科室主任每学期不少于40节，教研组长、备课组长每学期不少于25节，其余教师每学期听课不少于20节。听课老师应认真做好记录，简单记下教学过程并写出评课意见。

6、学校领导不定期参加各组的教研、教学研讨活动。

（六）工作总结

根据教学计划开展的各项工作，期末要写好各类工作总结：每位教师要写好教学工作总结，班主任要写好班级工作总结，教研组长要写好教研组工作总结。

（七）行政管理

1、学校行政领导要努力做到深入一个班，联系一个组，指导一个年级，管好一条线。坚持好随堂听课与评课。

2、学校教导处每学期组织教学常规检查四次，第一和第四次为全面检查，中间两次为分学段抽查。全面检查或分学段抽查，都要在教师自查的基础上进行。对教师一学期的教学工作进行综合评价。学校要以教师综合评价成绩作为评选先进、专业技术人员考核和职称评聘的重要依据。

在教学常规管理的实施中，必须端正教育思想，将教学思想的确立与教学过程的管理、教学结果的评价统一起来；必须实行民主管理，强化激励机制，注重发挥全员参与管理的积极性。通过教学常规管理的实施，进一步促使学校教学管理水平和教师的自身素质、教学管理能力的不断提高，实现教学管理的正常化、规范化、科学化。

**第五篇：学校行政常规管理基本要求**

学校行政常规管理基本要求

一、每学期召开开学工作会议。校长要向全体教职工公布本学期工作计划及贯彻实施意见。工作计划应体现校长的办学思想，经学校行政会讨论通过（若有重大事宜，还应交教代会讨论通过）。

二、每学期结束会上，校长要向全体教职工宣读本学期工作总结。总结必须实事求是，一分为二，肯定成绩，找出差距，分析原因，以有利今后工作开展。总结要行政会和教代会讨论通过。

三、每学期召开一次务虚会，邀请学校各方面代表，集思广益，商讨学校发展大计，排查学校存在的问题和矛盾，寻求解决的办法和途径。

四、每学期开学初，必须举行开学典礼，全体师生参加。

五、每学年举办一次校级田径运动会或文艺汇演。

六、每学期召开一次老教师座谈会。

七、每学期召开二次以上全体党员会议，学习党的政策，听取党员同志意见，研讨学校中心工作或重大事宜。每学年召开一次民主生活会。

八、每学期召开一次以上教代会，讨论学校重要工作、重大问题，完善和规范规章制度，达成共识，形成决议。

九、每学期召开二次以上全校性班主任会，研究学生管理方面工作，部署落实德育教育和中小学生日常行为养成教育等方面工作。

十、每学期召开二次以上教研组长会议。按时制定各学科教研工作计划，及时总结每学期教研组工作开展情况。

十一、每学期召开一次以上家长会。毕业班不少于两次。

十二、每学期召开二次以上年级组全体教师会，讨论研究本年级组的工作，解决具体问题。每周分年级召开一次班主任会议。每周检查一次教师备课笔记并公布。每月检查一次教师批阅学生作业情况并公布。

十三、每周召开一次行政会议（或校长办公会议）。

十四、每周召开一次全体教工例会，学习政策、法律法规和上级文件，总结上周工作，布置下周任务。

十五、每周周一举行升国旗仪式，召开晨会，对全体学生进行德育、日常行为规范等方面的宣传教育。

十六、坚持每天上午做课间广播操（阴雨天做眼保健操），每天下午做眼保健操。

十七、每周进行一次全校性晨扫或晚扫，保持学校整洁、卫生。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！