

东营市胜利第三中学教学管理制度

一、指导思想

为进一步加强我校教学常规管理，规范办学行为，稳步推进基础教育课程改革，创建适应新课程改革的教学管理模式，全面推进素质教育，全面提升教育质量，引领学校内涵发展，特制定本制度。

二、常规管理

（一）领导管理

1. 校长职责。校长必须端正办学思想，明确自身职责，工作必须以教学为中心，要以主要精力、大部分时间深入教学一线指导、了解、检查、督促教学工作，正确处理、协调教学工作中各种关系，建立良好的教学秩序，全力提高学校教育教学质量。

2. 任课管理。执行《鲁教师发[2023]1号山东省教育厅山东省人力资源和社会保障厅关于进一步深化中小学教师职称评聘改革的意见》。

（二）教学过程管理

1. 教学计划

教学计划主要包括学校教学工作计划、教研组工作计划、教师教学工作计划等。

（1）学校教学工作计划要依据学校教学工作目标，统筹协调，作为各教研组和任课教师制定教学工作计划的参照依据，其主要内容应包括：学校教学基本情况和条件分析；

本期教学工作的目标、任务、要求；实施本期教学工作的具体措施；完成本期教学工作的具体安排。

(2) 教研组教学工作计划应依据学校教学工作计划，结合本组学科特点，对本学期各项教学工作做出具体安排和要求。计划由教研组制定，经全组教师讨论认可后，于开学后一周内交学校教导处审定存档，教研组长为计划执行的具体负责人。教研组工作计划主要内容应包括：本组本学期开展教学研究、改进教学工作、提高教学质量以及加强本组教师队伍建设的根本目标和任务要求；本组各项具体工作任务、措施和工作安排等。

(3) 教师教学工作计划由各任课教师制定，一般在开学后一周内完成，各任课教师在制订计划时要充分理解学校教学工作计划的总体精神，熟悉课程标准，明确本学科、本学期总的教学任务，明确教材的各章节在教材中所处的地位，以及各章节之间的相互联系，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。

以上各项计划分学期制定，计划制定后，一式两份，一份交学校教导处存档，一份由计划执行人保存。学校应采取切实有效措施，对计划实施情况进行定期检查，确保计划落实到位。学期结束时各责任部门和学科教师应及时对照计划，结合教学实际情况进行反思，并写出书面总结。

2. 备课

备课是上好课的前提和基础，倡导个人备课和集体备课相结合。

(1) 教案的基本内容要求：①课标要求；②重点、难点；③课型、教学时数；④教学过程，教师活动和学生活动的主要程序，要有相应教学内容，不能把教案写成单纯的知识提纲讲稿；⑤作业布置；⑥教学后记或反思，总结本课或单元教学的得失。

(2) 教案的撰写。教案要分课时、按上述六方面的要求撰写。过分简单的教案不算教案，不许用旧教案，不能在课本、资料上写评注圈点为由而不写教案。

(3) 集体备课。执行《东营市胜利第三中学教师集体备课制度》。

(5) 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，查后在末处注明检查结果和检查时间，并盖学校公章。

3. 上课

上课是完成教学目标，保证教学质量的核心环节。

(1) 教师上课必须具有教案，没有教案不能上课。上课前应认真准备好，确保上课能正常进行。

(2) 严格按课表上课，未经学校教导处同意，不得随意调课，更不准随便缺课，上课不得迟到早退，不得中途离开教室，不拖堂。

(3) 教师在铃响2分钟内应进教室，清点学生人数，弄清学生缺席情况，对非正常缺席学生及时报告学校。上课开始和结束，师生应相互问候致礼。

(4) 教学过程中，教学内容应紧扣教学目标，教学活动要面向全体学生，对不同学习基础的学生，在教学目标和

教学内容上应尽可能体现不同的层次要求，采用不同的教学方法，以适应他们的学习需求。

(5) 坚持自主式、合作式和探究式教学，加强对学生学习方式的指导，特别要注重培养学生良好的学习习惯，提高教学实效。课堂练习设计要典型精当，有利于增强学生对主干知识的运用掌握，既要防止题海战术，盲目地多练，又要防止老师包办，缺少学生的自主练习与实际体验，真正做到“精讲精练”。对学生的学习活动要注意及时反馈、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，以尽可能减少学生在知识和技能上的缺漏，造成学习上的分化。

(6) 教师上课要讲普通话，语言要精炼、准确、生动、富有启发性和吸引力，声音要响亮，要使教室每个位置的学生都能听清；板书要清楚，结构合理，能体现出讲课重点，字迹工整，大小适当，用规范字，不写错别字；教师要注意语言、行为的文明，上课时关闭手机，教态亲切、自然、大方，衣着得体，不准穿透明装、吊带裙、露脐装、短裤、背心、拖鞋进入教室，不化浓妆，不准在教室里抽烟。体育教师必须穿运动服、运动鞋上课。严禁酒后上课。

(7) 教师应严格要求学生遵守课堂规则，课堂内发生的问题，应由任课教师负责在课后处理，上课时教师不得随意把学生赶出教室，尊重学生的人格，严禁体罚和变相体罚、羞辱学生。

(8) 重视教学卫生，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。

(9) 大力提倡教师写教学后记或反思，强化校本研究，以不断总结和积累教学经验，提升教师素养。

(10) 检查教师上课情况是学校教学管理的一项最重要的工作，学校每学期都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。相关检查途径有：学校领导随堂听课检查；级部定期检查或不定期抽查等等。

4. 作业布置与批改

布置和检查作业是课堂教学的继续，是教学活动不可缺少的有机组成部分，是学生巩固所学知识和教师反馈教学信息、改进教学的重要手段。

(1) 布置作业必须有明确的目的性和针对性，以利于巩固所学知识，培养能力，发展智力。作业布置要适时适量，难易适中，要重视对学生预、复习的指导和检查。一般课堂作业的难易程度应以多数学生学习水平为基础，让大多数学生在课堂上能完成。作业内容可根据学生实际进行分类。因人而异，有选做题，有必做题。作业形式要灵活多样，不仅布置读、写、算的作业，还要布置画、唱、操作、实验、实践、调查、考察、观察等方面的作业。坚决杜绝惩罚性作业、随意性作业、大量机械重复的作业。

(2) 要适度控制课外作业的总量。

(3) 教师必须及时检查和批改学生的作业，及时订正，日期明确，保持一定比例的面批。每次作业的整体评价可采取等级制。教师批改时要给予评价等级，但不得出现只给评价等级而不批改，或既不给评价等级又不批改，只写一个“查、阅”等不负责任的现象。教师批改作业要注意示范性，教师

书写要工整，标点要准确，符号要规范。作文的眉批、总批评语要得体，指示要具体，富于激励和指导作用。倡导教师对学生的作业写出评语。

(4) 要采取切实有效的措施培养学生按时、规范，独立完成作业的良好习惯，教师应督促每位学生及时上交作业，如学生拖欠或不做作业，教师又没及时发现或没有采取补做措施，要追究该教师的责任。

(5) 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。

(6) 每两周由级部检查教师作业批改情况，并于教师例会进行公布，出现问题的要督促教师及时整改。

5. 辅导

(1) 辅导要贯彻因材施教的原则，既要课内辅导，又要课外辅导，既要集体辅导，又要个别辅导。

(2) 课外集体辅导要有计划。教师要认真分析所教班级的学生，按不同特点，与班主任和其他任课教师研究，统一对不同层次学生的总体认识和具体辅导办法，制订辅导计划。

(3) 辅导对象要有重点，主要是学有困难和学有余力的学生。对学有余力的学生，可适当布置提高性作业，向其推介课外补充读物，让其参加兴趣小组等办法，激励兴趣，发扬特长；对个别学习困难学生以及因请假、旷课而影响了学业的学生，可采取个别辅导和小组辅导的方式有的放矢地查漏补缺。

(4) 辅导要讲究效益，要做到热心、耐心、有信心，避免疲劳战。如放学后不要留学生集体辅导，个别辅导时间不宜过长等。

6. 听课评课

(1) 听课数量

①校长、副校长听课执行《鲁教师发[2023]1号山东省教育厅山东省人力资源和社会保障厅关于进一步深化中小学教师职称评聘改革的意见》。

②科任教师每月听课不少于2节。

(2) 听课要求

①学校组织的各种公开课，全体教师必须全参加听课，学校领导要在听课活动中善于发现和培养优秀教学能手，树立典型，带动全体。

②学校领导听推门课，可不事先通知，随时到教室听课，同时检查授课与教学进度、教案是否相符。教师个人听课可自行联系安排。

③听课教师必须提前进教室，态度要认真虚心，不能有干扰课堂教学的行为（如带手机进教室）。要认真写好教学全过程的听课记录，有听课时间、班级、授课人、课题，有课堂某一环节的评析和全部的课堂评价。

④听课杜绝走形式，不能为应付检查而抄袭他人听课笔记或假造听课笔记。

⑤听课对教学效果差、学生和家長反映强烈的教师，领导和教研组长要实行跟踪听课指导，帮助改进，限期提高。

⑥级部要定期检查教师的听课情况，并记入教师的业务

考核档案。

(3) 评课要求

①评课时先由执教教师自我评价，找出成功与不足之处，促使执教者加强对自己课堂教学的课后反思，激发全意进取，改进教学的内在动力。

②听课教师要有认真负责的态度，善于发现教师讲课中的优点，充分肯定。根据自己的见解，提出中肯的意见和建议，要有深度，不许光唱赞歌，浮在表面。

③在充分评议的基础上，有评课组织者全面客观地做出总结，使教师在听课、评课过程中得到提高。

④检查听课记录，要注重对评课意见的检查。如果评课敷衍了事，过于简单，缺乏针对性，视为不合格。

7. 课外活动

(1) 课外活动包括：学科兴趣小组活动、竞赛培训、课外科技活动、文体艺代表队活动等。

(2) 课外活动在学校的统一安排部署下实施，辅导教师要制定切实可行的计划，做到有方案，有记载，有总结。

(3) 活动内容健康有益，形式多样，尽量为学生提供动脑、动口、动手的机会，以扩大知识面，加强学生间交流，发展学生个性特长，培养学生创新精神和实践能力。

8. 成绩考核和评定

(1) 对学生成绩的考核要以日常考查和考试相结合，教师平时要做好对学生口头提问正误率和作业完成情况、单元过关检测的记载，要多给学生正确的评价，鼓励学生独立完成作业。

(2) 认真组织期中、期末测试，端正考风、严肃考纪，测试过后每位任课教师要针对学生测试结果作出具体的书面质量分析，质量分析应包括此次测试的优点、出现的问题、整改措施和整体评价，并上交学校级部存档。

(3) 级部要注重收集教学信息，对每次考试要进行分析总结，并提出整改方案。

9. 教研活动

(1) 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。

(2) 开展校本教研，确立教育科研课题，发挥课题的示范和“引领”作用，县级以上校本教研示范学校必须有县级以上的课题。

(3) 级部于学期初制定每学期教研活动实施方案，教师要积极参加课堂教学研讨活动。

(4) 积极进行教育、教学理论的学习与教育教科研的实践。每学期每位教师必须完成一篇教研论文。

10. 课题研究

(1) 课题研究是教育科研工作者、学校或教师从实际出发，围绕一定的教育教学主题，积极学习、实践、探索教育教学规律，逐步形成自我经验的发展性研究。课题研究是学校实现内涵发展，特色发展和品牌发展的必由之路。课题按层次可分为国家级、省级、市级、校级课题。

(2) 课题研究主要包括以下内容：①教育教学管理；②教师专业成长；③课堂教学方式方法；④教学课例；⑤名师教育思想；⑥班级管理；⑦学校文化建设；⑧心理健康教

育；⑨综合实践活动；⑩学生成长；⑪教育评价；⑫幼儿教育；⑬家庭教育等。课题申报可参照当年的课题指南。

(3) 课题研究的方法主要有：①观察法；②调查法；③测验法；④行动研究；⑤文献法；⑥经验总结法；⑦个案研究；⑧案例研究；⑨实验法等。其步骤为：①选题论证；②申报立项；③开题实施；④主题活动；⑤课题结项；⑥成果评审。

(4) 课题实验过程要求做到“五有”：

①有立项通知书；②有开题报告和实验方案；③有每学期的主题活动及总结；④有结题报告和主要印证材料；⑤有电子文档和一式三份纸质材料。

11. 教学档案，资料管理

(1) 教师业务档案。主要包括：教师的基本情况，每期任课班级，课程和学时，每学期考勤记录，奖惩记载，进修计划及考核情况，每期各类工作计划和总结，专题经验总结，听课记录，期末教学评议，考试成绩分析等。教师业务档案要分人立户，及时归档。

(2) 学校的教学档案。主要包括各类教学计划、总结；常规管理制度、教学常规检查记录、成绩分析、奖惩记录等。

(3) 学校要将档案资料建设作为学校的常规工作，加强管理，提高使用效率。

三、严格考核、落实奖惩

1. 制定切实可行的条文化、表格化的常规管理办法及检查、考核细则。

2. 定期或不定期实施检查，其中对教师备课、上课、听

课、作业批改、辅导等情况的检查，最少每两周进行 1 次检查。

3. 对教师教学情况的检查要做到客观、公正、公开、实事求是，既要重视结果又要注重过程，检查不能以个人好恶定优劣，以感情代政策。

4. 每次检查必须量化，要给出等级，要对每次检查结果进行公布，并认真分析存在的问题，提出改进措施。

5. 将教师的教学情况和教学业绩作为教师评优、晋级、晋职的主要依据。