

学校教学常规管理制度完整 学校教学常规管理制度(汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

学校教学常规管理制度完整篇一

为全面贯彻党的教育方针，规范学校办学行为，加强学校内部管理，全面提高教育教学质量，依据《兴安县推进义务教育学校常规管理年活动工作实施方案》和《兴安县“义务教育学校常规管理年活动”达标学校评估细则》，特制定本管理办法。

一、学校行政管理

1、学校要认真贯彻执行党的教育方针、政策和法规，遵循教育规律；坚持依法治校和以德治校，以科学发展观统领教育的全局，全面实施素质教育；坚持以提高教育质量为中心，切实抓好教育改革发展的各项工作；坚持重大事件报告制度，按时完成上级部门布置的各项工作任务，自觉接受教育行政部门的检查、监督和指导。

2、学校要充分体现正确的办学方向。加强学生思想品德教育，重视培养学生的创新精神、实践能力、生存能力和综合能力，为学生全面发展和终身发展奠定基础，培养造就有理想、有道德、有文化、有纪律的一代新人。学校要依法规范办学行为，加强对教学过程的全程管理，建立教学管理制度；建立健全各项规章制度，制定学年和学期教学工作计划，确保学

校各项工作运行顺畅。

3、学校工作由校长全面负总责，分管领导具体负责。建立领导干部责任追究制度，学校领导要坚守工作岗位，分工负责，密切配合，廉洁高效。运用先进的教育理念和管理方式管理学校，围绕提高人的素质、促进人的全面发展开展工作，努力营造法制校园、民主校园、文化校园、和谐校园，将学校办出自己的特色和品牌。

4、坚持校务公开制度。依据教育政策法规，坚持以人为本，对学校全面实行民主管理、民主决策。

5、加强学校领导班子建设。校级领导班子均要具备国家规定的相应学历，具有相应的职称和能力，结构合理，作风正派，廉洁自律，求真务实，深入实际，解决问题，善于思考，勇于创新。坚持校长岗位培训制度，不断提高自身综合素质；坚持每周一次政治业务学习的例会制度和寒暑假集中学习政治理论制度，不断提高学校管理水平和能力。

6、重视教师队伍建设，加强教职工的思想政治工作和师德教育，积极创造条件，有计划地组织教师参加继续教育业务学习和教研活动，不断提高教师的政治业务素质和教育教学水平。按有关规定建立教师业务档案和考核制度。认真落实教师的政治、经济待遇，合理科学地安排教职工的工作量，组织教职工参加文体活动，关心教职工生活和身心健康。

受聘上岗、晋职晋薪和实施奖惩的依据。建立和完善各种表彰和奖励制度。

8、加强法制教育，增强法制观念，坚持依法治校、依法兴校，运用法律武器保护学校和师生的合法权益。

9、建立档案管理制度，认真抓好学校档案资料建设管理。

二、学校教职工管理

1. 严格考勤制度和工作纪律。教职员工应自觉遵守规章制度,按时上下班,积极参加学校组织的各项活动。服从组织安排,按时保质保量完成学校布置的各项工作任务。
2. 教师要树立关爱学生意识。关爱全体学生,尊重学生人格。教师不得讽刺、挖苦、歧视学生,不得体罚和变相体罚学生,不得随便停学生的课,坚持做好家访工作,开好家长会,不得指责和训斥学生家长,搞好家校配合教育。
3. 教师要恪守社会公德,规范职业行为。教师必须衣着整洁,仪态端庄,讲普通话,谈吐文明,团结同志,行为举止规范、文明礼貌,语言规范健康,遵守职业道德,为人师表,以身作则,廉洁从教。不参与黄赌毒、封建迷信和邪教活动。
4. 学校要高度重视教师业务素质的提高学习。制定校本培训规划,从学校实际出发,对教师的学历达标、教学基本功等提出具体要求。制定教师继续教育、终身学习的计划和措施,每位教师要达到规定的学历和取得相应教师资格证书。教师要树立改革创新意识,认真履行法律规定的义务,积极参与课程改革和学校各项改革,创造性、高质量地完成学校交给的各项工作任务。要树立终身学习理念和现代教育意识,认真学习政治、经济、科技、法律、现代教学技术等知识。
5. 加强教职工的政治思想教育、法制教育和职业道德教育。坚持每周一次的集体学习制度。认真落实《中小学教师职业道德规范》,促使教职工恪守职业道德,做到教书育人、管理育人、服务育人。
6. 高度重视和加强学校班级管理。选择师德高尚、认真负责、能力较强的教师担任班主任。班主任要根据学生的实际情况,按学期制定班务工作计划,认真组织实施。切实加强对学生的纪律教育、法制教育、行为习惯教育、心理健康教育、情

感教育，全方位的关心爱护学生。学期结束时，要进行认真总结，报学校备案。

《1学校教学常规管理制度》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

学校教学常规管理制度完整篇二

一、备课（10分）

1、凡是任课的教师，都必须写好并带上教案上课，如果没有写或没有带教案督查一次扣5分。

2、若遇上级领导到我校检查工作时，因写的教案写法不合理或没有带教案，而被领导批评扣10分。（被上级领导通报批评的扣人民币100元）

3、一月检查一次。以前面的教学进度为标准，可以提前备课离一至三课时，备课不满百分之八十的扣月绩效考核5分。

4、教案没有按要求写1次扣2分，未渗透法制、德育教育点扣2-5分。

二、上课（10分）

1、要求所有教师必须用普通话上课，上课期间除特殊情况外，不能坐着上课，不做与课堂无关的事，若督查发现或学生举报，扣该教师4分。

2、若遇上级领导到我校检查工作时，没有用普通话上课，被领导批评的扣5分，被通报批评的扣人民币50元。

3、上课不管纪律有3个以上学生打瞌睡或干其他与课堂不相

关的事1次扣3分。

三、作业检查（6分）

1、作业量：以开学初各科规定的作业量，以本子的一面作为基本单位，低于的视为作业量不满，扣1---4分之内。）

2、按相应学科规定的次数（语文一课讲读课文一次作业，一单元一次作文，数学、英语一周单科三次作业，双科五次；物理、化学一周一次作业）。

3、次数多量不足，折合处理，如量不足次数又不够的教师扣1---3

分。

4、在批改作业时，明知错了但老师没有纠正扣5分。

（如科任教师把作业收到手中而没发到学生手中，视为该次检查没有作业，扣该教师8分。）

四、考试（4分）

1、按开学初规定的考试（所有考试科目每月至少一次考试）。如达不到，一次扣5分。

2、考试的试卷必改，如没有改扣3分，明知错了但老师改对了扣5分。

3、如有的教师一月两次或两次以上，适当的给该教师加1-2分。

五、教研（10分）

1、教研组长必须履行自己的职责，按时开展学期初规定的`

教研活动，如不按时完成扣5分。

2、如教研组长安排教研活动，教师不服从扣5分，不按时完成任务扣3分，完成质量不高扣1-2分；服从开展了，按开展的效果进行加1---3分。

3、本组教研活动必须参加（包括讨论），若有课自行调整，不参加本组教研活动缺旷一次扣5分，请假一次扣1分。

4、如有教师主动提出或学校安排上示范课、优质课，给该教师加1---3分。

5、按学校要求的次数听课及时间上交听课记录，听课记录必须是详实的，若有教师弄虚作假，经核实，情况属实扣5分；如不按时交的扣1---3分。

6、听课记录必须填写完整，若不完整则扣1---4分。

九、出勤10分（按出勤制度兑现）本项可以记负分。

德江堡镇水塘学校

2017年3月2日

一、指导思想

教学常规重在规范化、制度化，学校对教学常规的管理重在日常化，过程化。学校通过教学常规检查管理督促各位教师落实教学常规，做到备课提前，上课正常，课后有练，单元检测，评改到位。以此保证教学过程管理扎实有效，教学质量稳步提高。

二、检查原则

课堂教学日检查；教案作业月检查；检查过程实录化；检查

结果公开化。

三、检查办法

1、课堂教学检查：

一查是否按课表正常上课，包括迟到，早退，旷课，非正常调课等，由值日领导检查负责检查；二查上课质量，由学校领导和教研组成员随时推门听课督促、落实，学校每周将安排教师或教研组成员随堂听课；三是学校教研组成员随机检查各年级教师正常上课和辅导情况。

2. 教案作业检查：

实行月检查制，即每月第一周周一由教研组成员分工到各年级组如实登记教案进度和作业布置批改次数。作业不打分，不按时提供教案和作业者不登记。登记结果交给教务处，期中和学期结束教学检查集中进行质量检查评分。

3. 测试检查：

测试原则上要求每单元一次，各教师平时每次测试后将批改后的试卷保存备查。

1

四、检查结果认定

1、课堂教学方面，未按课表和作息时间表正常上课的（教务处正常调课的除外），每记录一次在期末教师考核的最后总分上扣1分，学期结束一次性统计。

2、教案、作业检查方面。平时登记情况主要检查督促教师教案是否备教一致，作业批改是否及时到位。期中和期末集中

进行的教学检查，主要检查教师的教案书写质量。教案和作业均按10分计，每次检查教案按平时检查和期中、期末检查分别占6分和4分计入总分；作业期中和期末均按10分进行评分。平时检查教案、作业缺登一次扣0.5分，进度滞后每次扣0.5分，作业要求提供所带班级的所有学生的作业本，本数（要求按学校期初制定的教学检查量化标准）过少酌情扣0.5-1分。

3、测试方面，纳入作业检查分中，期末一次性打分，每缺少一次测试按1分标准从作业总分中扣除。

五、检查反馈

反馈采取三种形式进行。

1、平时课堂教学检查和教案作业检查采用书面公布张贴形式直接向全体教师公开反馈；

3、对检查中发现存在突出问题的教师，由教研组长进行个别反馈。

王坟中心学校

2017.3

2

学校教学常规管理制度完整篇三

一、备课

1、每学期开学第二周前，制定好本年级各学科学期教学计划，交给教导处或科组检查。

2、备课要求：应有教学内容、教学目标、教学重点、教学难点、教具准备、教学过程、教学后记（反思）；备教材做到“四备”：，教师要钻研教材，了解本学科的课程标准，要对教材进行深入地理解，把握教材的备方法特点。每堂课的教学目标清晰，知识点能力点明确，重点、难点突出。，在充分理解教材的前提下，要考虑采用体现课改理念的教学方法，使教学设计更好地为学生所接受。采用启发式等激发学生思维发展的备学生教学方法。可将信息技术有机地结合在课堂教学中，丰富教学手段，增加课堂信息。，教师备课应充分考虑到学生的现有知识水平和实际情况，考虑到班级中不同层次学生之间的差异，因材施教，关注全体备作业学生。，要精心设计作业，精选作业，控制作业量。作业的设计要体现层次性，注重实效性。对学生的作业书写格式等要有具体、明确的要求。

3、坚持超前备课。数量要求：语数英3课时/周，体音美1-2节课时/周/年级。物化生地史1-2课时/周/年级。思品，科学，综合实践等科目另行安排。

4、每周例会由科组长检查备课情况。

二、上课

1、上课准备工作充分；上课应仪表端庄，大方得体，注意形象。

2、上课要准时，不迟到、不早退。不擅自调课、不挪用、挤占其他课程，不脱岗，不接听手机，不会客，不吸烟，不穿拖鞋，不做与上课无关的事。不放任自流，（学生讲话不管、打闹不管、学生睡觉不管、学生看课外书籍不管、学生玩手机等视而不见），不体罚和变相体罚学生。

3、上课要精神饱满，情感投入，充分调动学生的积极性，关注全体学生。切实提高课堂效率。

4、上课要使用规范的普通话，语言正确、清晰、生动，富有感染力。批评学生注意方法，语言得体。

5、上课板书简明扼要有条理，字迹端正不潦草。

6、认真做好课后简要地写教后记（如教案实践情况，有何创新，有何遗漏待补，出现问题如何处理及教学效果等）。

三、作业

1、作业要体现代表性（抓重点精练）、层次性（根据学生学力分层要求）、实践性（口头、书面、操作等形式相结合）。

2. 批改规范。教师要向学生明确作业的格式，字迹端正，书写认真。批改符号统一，批注提倡短语加等级，提倡对学生经常实用鼓励性的批语，提高学生作业的积极性，对普遍性的错误要通过作业评讲予以纠正。

3. 批改及时。及时批改、注明日期，为方便学校检查，作业批改日期统一为布置作业的日期，及时反馈，发现问题要及时调整自己的教学行为。

4. 订正及时。要求学生错误的练习及时订正，更正格式：先在上次作业的教师批改评定下一排中间写明“更正”，学生再依次更正作业中的错题。认真做好学生错题记录。

5. 要求学生认真、独立、按时完成作业。作业格式应符合例题的格式，学科学生作业格式应统一，每两题之间应空一行。

6. 校本教材和语文课本知识背诵检查。校本教材和语文课本知识背诵检查分期中和期末两个阶段进行背诵相应的内容。

四、教师奖励制度

（一）成绩结算方案（详见每年的结算方案）

1. 以该科年级平均分为标准，在此标准一分之内（正分）奖300元；超过此标准一分以上另乘以50元计算奖给任课教师；在此标准一分之内（负分）不计奖惩，低于此标准一分以上按低于年级平均分多少乘以30计算扣任课教师。该科整个年级为一人任课，不参与此次结算。（以学期末公布的结算方案为准）

（二）竞赛活动：学校或上级各部门组织的各种教学竞赛活动（征文活动、论文评比、优秀教案、基本功比赛）奖30元，获区级的每等奖另加50元。个人参赛获奖：街道一等奖200元，二等奖150元，三等奖100元，获区级的每等奖另加50元。

（三）上级视导活动和平时示范课表现优良的任课老师学校给予奖励。

五、调课代课

1、教师应按课程表规定上课，除因公事或因病确需调课外，不得随意调课，违者进行量化扣分。

2、因公外出需调课者，由教导处解决，但需提前一天。对教导处做出的调课安排教师必须严格执行，不得推诿。

4、因私事由别人代课，必须由教导处批准。若私自让别人代课，则教导处不予承认，并对违反者（双方）作出量化处罚。

5、学校安排的代课教师应认真代课，造成学习秩序混乱，或发生任何事故，将追究代课老师的责任。

六、开会学习（继续教育）

1、外出听课、学习由学校安排指派或科组统一安排或由个人向科组申请后由科组安排，全体教师必须服从大局，调好课程，相互帮助上课看班。老师临时外出开会学习，学校安排

班主任或其他老师负责看班的，老师不得推诿。

2、严格按照活动要求，事先做好充分准备，带齐所需物品，准时到达指定地点参加活动。

3、严格遵守活动纪律，不得擅自外出办私事，不得早退。如有特殊情况，应向活动负责人请假，得到同意后方可离开。

4、按照活动安排，认真参加活动，做好笔记，积极参与交流讨论。按时完成继续教育所规定的学时（一学年72学时）。

七、教学质量评估监测

1、每学期进行期中质量监测和期末质量监测两次。每质量监测由学校统一组织，交叉监考公平公正公开，力争每个学生的成绩真实有效。

2、严肃考纪，端正考风。否则，除批评教育外，对违规教师进行量化。

3、考试后，任课教师必须认真进行质量分析，试卷讲评，填写好质量分析表，上交学校。

八、教研管理

1、以《新课程标准》为指南，把有效教学与学生有意义的学习活动真正落实到实处。

2、积极参加各种教研活动，研究如何更新自己的教法，让学生掌握学习方法，形成新的课堂教学模式。

3、坚持开展“走出去”、“请进来”教研活动，每学期教导处有计划的安排教师外出听课（或听学术报告）。外出听课者有义务传达听课情况及报告精神。

4、教师应积极听课，认真填写听课记录，教师听课每学期不得少于20节。学校定期检查听课记录。

5、教师应积极参加各项教学比赛活动。

6、每位教师每学期至少上一节公开课，每月进行一次教学小结与反思，每学年撰写一篇有关的教学经验论文，并及时进行交流。

7、做好资料收集工作，教师的教学经验总结材料，教学个案与反思，公开课的教案、说案及课后反思等都应及时送学校统一保存。

8、认真总结，积极投稿，对在教学刊物上发表的论文、教学设计、教学随笔等给予奖励。

九、督查指导

1、学校组织人员进行经常性的巡课，落实教师按课表上课。

2、学校规定行政听课每学期节数不少于30节、教师听课每学期不少于20节。

3、随堂听课由学校领导确定听课教师、班级节次，任课教师不得拒绝领导听课。

学校不定期检查、指导教师的以上教学常规落实情况，对不符合要求的予以公示、谈话、签名、量化等处理。

十、考勤

1、对于缺勤学生，班主任要及时电话联系家长，并做好记录。对于经常无故缺勤学生，班主任除电话联系家长外，还要进行家访与家长进行沟通，并对学生进行思想教育，记录到学生档案。（开学初，班主任要明确规定学生的到校时间，对

迟到学生要有记录，具体的管理制度。)

2、对于老师缺勤（见教师考勤制度）

学校教学常规管理制度完整篇四

为使全镇教育、教学工作管理科学化、常规化，特制订教学工作实施细则如下：

(一) 备课是搞好教学工作的基础，是上好课的前提。教师应根据教学大纲和本学科的目的要求，首先应认真通读教材，掌握知识的系统性，明确教学的重点、难点和关键，探讨教学方法。

(二) 划分章节、课时，要从教材实际和学生实际出发，博览教学参考资料，择取所需，不生搬硬套，照章抄袭。

(三) 个人备课和集体备课相结合，允许不同意见的争论和不同教法的试验。

(四) 经常储备一周的课时，不许教一节备一节，不准上无准备的课，每节课都要写出教案。

(五) 对布置的作业，教师应先作一遍，以便辅导学生和掌握分量。

(六) 实验课前要做好充分准备，上实验课时，要教育学生遵守操作规程，注意人身安全。

(七) 认真选择教法，精心设计教学程序，做到备教法、备实验、备教具、备板书、备作业。

(八) 教案书写要工整、干净、细致，要做到六到位：即课时划分到位、目的要求到位、重点难点处理到位、教学过程到

位、体现教法到位、布置作业到位。

(九)同头课要统一教材，统一内容，统一进度。

(十)教务处协助学校领导定期检查教案，一般情况下，每学期组织两次检查。平时不定期随时抽查教案。

(一)上课是提高教学质量的中心环节。课堂教学的总要求是加强“双基”，培养能力，发展智力，拓宽思路。

(二)对每一堂课的安排，要精心构思。做到：加强基础，反复巩固，重点突出，详略得当；难点抓准，分步克服；例题精选，讲述正确；密度合理，分量适中。

(三)提倡启发式，废止注入式。引导学生通过分析、综合、对比、推理、判断等思维过程，探索问题的答案，吸收知识营养。提倡学生发言，搞活课堂气氛。

(四)讲究教学艺术。教师上课时仪表要端庄，教态要亲切，声音要宏亮，举止要恰当，幽默不失分寸，严肃切忌呆板。教学语言要规范简练，逻辑性强，生动形象，富有感情。板书要简明工整，设计科学，布局得当。教具使用恰到好处，演示实验操作正确。

(五)重视课堂练习。各科课堂教学要有讲有练，通过练习启发较好的学生，推动中等生，督促差生，实现教学均衡，避免两极分化。促进后进变先进的'转化过程。

(一)批改作业，是巩固和检查教学效果的重要方式，是促进学生对所学知识的消化和巩固的手段。要求学生必须认真作好作业，教师必须认真批改作业。

(二)布置作业要精选，分量要适当。要指导学生完成作业的方法，部分试题要作适当提示。要严格要求学生正确、整洁、

按时、独立完成作业。

(三)教师要认真批改作业，要求是：收发及时，批改量够，整洁认真，批语具有指导意义，并且要留有批改记录。

(四)检查作业批改情况。教务处、学校领导要定期不定期检查学生作业，检查的内容主要是：作业次数，每班本数，实批本数和次数，作业质量和批改质量。

(一)了解学生,分类指导。教师必须了解学生的学习情况，从双基、能力、学风、方法诸方面衡量学生的素质，参考考试成绩，分类排队，因材施教，针对不同程度的学生，用不同的方式及时进行有计划的辅导。

(二)注意培养拔尖学生。对基础扎实、智商较高、学习成绩突出的学生，要发挥其特长。在学好各门课的基础上，能在某一个方面成为出类拔萃的尖子。

(三)做好差生的转化工作。教师应针对学习成绩较差的学生的性格特点、弱点进行具体帮助和教育。以端正学习态度，加强学习纪律，培养好的学习习惯，克服自卑心理，增强学习信心，帮助他们扫除学习上的障碍。加强基础，剖析难点，疏通思路，指导方法，使他们逐步跟上学习较好的同学共同前进。

(一)考核是检查教学质量，评定学生成绩，督促学生认真学习的重要措施。教师应采取多种形式做到经常考核。如：提问、演板、小测验、单元练习等。期中、期末考试是每学期按规定时间进行的两次大考，要认真组织。

(二)考前要组织学生复习所学课程，注意知识的系统性，把握教材，归类综合，突出重点、难点、疑点，要指导学生复习的方法，提高学生的学习效率和应变能力。

(三)认真做好命题工作。每门学科应根据大纲要求,有计划地安排,努力建立学校各级段、各学科的试题库。试题要求既能考查学生掌握“双基”的情况,又能考查学生的智能情况。要注意试题的思想性、实践性、启发性、广泛性。覆盖面要大,难易适当,题型多样,力戒偏题、怪题出现。

(四)认真做好监考工作,督促学生严格遵守考场纪律,以求实、求真的考风,推动勤奋多思的学风。

(五)认真做好阅卷评分及讲评工作。阅卷评分要坚持标准,力求客观地评定学生成绩。要做好学生学习质量分析,肯定成功方面,正视缺漏现象,及时向学生反馈考试情况。

学校教学常规管理制度完整篇五

为了保证学校的教学常规能正常实施,我校现对各教学环节做出如下具体规定,希全体教师参照执行。

一、常规教学工作

(一)教学计划

1.学校要在开学前或学期初制定出教学工作计划。学校教学工作计划要根据市教研室和宣教办有关教学与教研的工作要点,结合学校的整体计划,作出周密的安排和布置。

2.学科工作计划要体现科学性和连续性,有完成各项工作的指标要求、措施方法和日期,有针对性地解决教学改革的问题,并制定相应重点工作进程安排表(行事历),做到长计划,短安排,每周都有明确的计划,明确的工作重点和工作目标。做到有计划,有安排,有检查,有总结,并形成常规。

(二)备课

1. 教师备课要坚持个人钻研与集体备课相结合，应重视教学资源的开发、积累与共享，集体备课应注重实效，避免形式主义、拿来主义。

2. 备课要做到“五有”、“五备”。“五有”即脑中有“标”（课程标准），胸中有“本”（教材），目中有“人”（学生），心中有“数”（差异），手中有“法”（方法）。“五备”即备学生、备教材、备教法、备课标、备学法。备教材时提倡教师综合研究不同版本教材，做到心中有数。教师要对照课程标准通读教材，系统而准确地把握教材的知识结构，明确各单元教学重点及在教材中的地位，恰当地确定单元和课时的教学目标、教学内容和教学重点。变“教教材”为“用教材”，最终能够形成具有教师个人风格的教案。

3. 精心设计教学方案。教案内容一般包括：教学目标、教学重点和难点、教学方法、教学手段、板书设计、教学步骤、练习反馈、作业布置、教学后记等。教师个人已用的同课教案或网络上搜集的教案，可以作为参考，但要结合不同班级学生实际及教学要求进行调整和完善。

(三) 上课

1. 教学目标明确。教师在上课时要做到课时教学目标清晰具体，合理定位课时目标在整个学段中的地位 and 作用，能将知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观等课程目标有机地融入到每一个教学环节、教学内容、教学行为之中。要处理好传授知识与培养能力的关系，注重培养学生的独立思考能力、创新能力和实践能力。要注意区别课程目标与课时目标。教学目标应相对集中，不宜太多太杂，并表述为具体、可操作的条目，让学生清楚明白。

2. 方法科学有效。教师要根据教学目标和内容、学生实际和自身特点，科学地选择教学方法和教学手段。合理使用多媒体。倡导启发式教学，教师要引导学生在主动参与、

乐于探究、勤于动手，培养学生搜集和处理信息的能力、获取新知识的能力、分析和解决问题的能力以及交流与合作的能力，培养学生良好的学习习惯。教师要注重激发学生思考，引导学生自主学习、学会学习，形成良好的思维品质。要为学生自主、合作、探究学习提供充分的时间和空间。自主、合作、探究学习应注重内涵和实际效果，避免形式化倾向。要善于观察和分析学生的学习情绪，学会设问；要鼓励学生多提问，敢于对教师的讲授提出不同的见解。

3. 教学行为规范。教师要做到仪表端庄，衣着得体，举止大方；语言规范，语速适当，表达清晰；板书工整，条理清楚，书写规范美观。教师应当尊重学生，不轻易打断学生的发言，不讽刺、挖苦、歧视学生，不得侵犯学生合法权益，严禁在学生中传播有害学生身心健康的信息。要按时上下课，严格按学校课表上课，不得擅自调课、停课，上课不得无故离开教室，上课期间不得使用手机，不做与教学无关的事。

4. 课后反思及时。完成每课时授课任务后，要指导学生对本课教学的目标达成情况、教学内容要点等进行归纳总结；要从教学效果、个人体会以及存在的问题等方面，进行简要总结并形成教学后记。

(四) 作业与辅导

1. 精心设计作业。要根据课程标准和教材要求，精心选择具有代表性、典型性的内容。鼓励教师自行设计作业，如采用现有资料中的习题，应经过亲自研做，科学严格的筛选。要充分考虑不同学生的差异，有针对性、分层次地布置统一必做与自主选做的作业。适时适量地布置一些贴近学生生活和社会实际，具有探究性、实践性、综合性等多样化的课外作业。

2. 作业量要适当。要严格控制学生各科统一的作业总量。以中等水平学生完成作业的时间为准，小学一、二年级不留书

面家庭作业，三至四、五至六年级每天课外书面作业总量分别控制在45分钟和1小时以内，初中各年级每天完成的课外书面作业的时间不超过1.5小时。原则上当天布置的作业要在当天完成，严禁布置惩罚性作业或以大量作业为手段管理约束学生。

3. 批改反馈及时。作业批改应以教师批改为主、学生互改自改为辅。一般作业(除作文外)的批改反馈不超过2天，单元试卷批改反馈不超过3天，作文批改反馈不超过1周。批改作业要杜绝形式主义，不准只批不改，更不得让学生代替批改，对学习困难学生的作业必须有重点地进行面批面改。要依照作业要求采取评分、等次、简要评语等多种形式对学生的作业给予评定。存在共性问题的作业要及时讲评。

4. 注重差异，分类指导。辅导应根据不同的对象提出不同的要求，有计划、有组织地进行。要通过辅导，使学习困难的学生及时解决课堂遗留问题，完成作业，查漏补缺，排除后续学习的障碍。以个别辅导、分散辅导为主，不得以集体辅导为名进行集体补课。

(五) 考试评价

1. 明确考试目的，强化考试的诊断和反馈功能。注重对学生平时学习情况的考核，发挥考试的评价功能，恰当使用考试结果。不能将学生成绩排队公布，不能按成绩分类编班。要将每次考试的成绩记录在学生的学业档案中，让学生明确努力的方向。

2. 做好命题工作，保证试题的质量。要建立严格的命题、审题制度，增强命题的科学性。命题要根据学科教学实际和学生学习的实际，依据课程标准和教材，突出考查学科的主体知识，加强与实际和学生生活经验的联系，重视考查学生分析问题、解决问题的能力。试题编排要有梯度，题型应灵活多样，客观题与主观题相结合，适当控制客观题的数量，

不出偏题、怪题。各学校要逐步建立本校的题库。

3. 严格控制考试次数。采用考试与考核结合的方式，每学期只在期末进行一次考试，如选用市教育局教研室提供的试题，必须按照规定的时间和要求进行考试，考试工作由镇(街)宣教办和学校组织，考试结束后向市教研室提交有关数据和试卷分析报告。

4. 做好考试组织工作。学校要统筹安排，组织各部门分工实施。考试时间应依据校历、教学时段进行安排。要做好考场试室、监考员的安排工作。做好试卷，严肃考纪考风，创设良好的考试环境。要规范考试流程和考务工作，以良好的考风引导学生树立良好的学风。

二、检查与跟踪

(一) 常规教学检查

1、每次考核后要结合教学质量分析总结前段教学的经验教训，加强薄弱环节教学辅导措施。

2、每学期，学校教导处对教师的教学常规工作有一次的定期检查，并做好记录。

(二) 跟踪

1、每个科组针对检查结果，对相对薄弱的老师进行跟踪指导。

2、以第一学期检查的结果为起点，跟踪指导时间为一个学期，帮助老师的专业成长。

3、每学期结束，教导处、教研组、备课组、教师都要做好教学工作总结，教学工作总结须上交学校备案。