

2023年教学质量管理制度落实情况报告(汇总5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

教学质量管理制度落实情况报告篇一

针对现存的不合格，采取纠正措施，以消除不合格的原因，防止不合格再发生。并对潜在的不合格，采取预防措施，防止不合格发生。

适用于本校内部对现存或潜在的不合格采取的纠正和预防措施。

1、校办、教导处、总务处负责组织对管理评审和内部审核中的不合格或潜在不合格制定纠正和预防措施，并对所采取的纠正和预防措施进行评审。

2、各年级科室负责人负责对本部门需采取纠正和预防措施的不合格或潜在的不合格，制定、实施纠正和预防措施并进行评审。

3、校领导或各部门的负责人批准需采取的纠正和预防措施。

1、纠正措施的制定。

(1) 需采取纠正和预防措施的不合格的识别。

(2) 各部门对工作中出现的重大的不合格（包括学生、家长投诉），或对教学服务过程中重复出现的类似的不合格，或

潜在的'不合格，考虑采取纠正和预防措施，并记录在《纠正和预防措施记录》中。

(3) 校办、教导处、总务处负责组织各年级科室识别需制定纠正和预防措施的不合格，并记录在《纠正和预防措施记录》中。

(4) 校长办公室负责组织对管理评审和内部审核中的需制订纠正和预防措施的不合格进行识别。

2、各年级科室在需采取纠正和预防措施的不合格的识别的基础上，确定不合格的原因，评价确保不合格不再发生或避免发生的措施的需求，并制定纠正和预防措施方案。

3、纠正和预防措施的批准。

(1) 管理评审中提出的不合格（或潜在不合格），由校领导批准纠正和预防措施。

(2) 内部审核中提出的不合格（或潜在不合格），由管理者代表批准其纠正和预防措施。

(3) 其他不合格的纠正和预防措施由教导处、总务处或各科室负责人批准。

4、各科室负责对经批准的纠正和预防措施组织实施，并将纠正和预防措施的结果记录在《纠正和预防措施记录》中，

《纠正和预防措施记录》及相关记录由纠正措施的实施科室保存，必要时送校长办公室。

5、纠正措施的评审。

(1) 校长办公室负责对针对管理评审中提出的不合格所采取的纠正和预防措施进行评审。

(2) 校办、教导处、总务处针对内部审核中提出的不合格采取的纠正和预防措施进行评审。

(3) 针对其他不合格采取的纠正和预防措施，由相关科室进行评审。

6、对评审中发现纠正和预防措施不能达到预期效果的，按步骤重新制定和实施纠正和预防措施。

7、每年管理评审前，各年级科室将所有纠正和预防措施实施情况提交给管理评审组织者，以供评价。

教学质量管理制度落实情况报告篇二

为加强机动车驾驶培训教学管理,规范培训行为,提高培训质量,根据交通管理部门有关规定,结合我校实际制定本制度。

一、学校严格按照教学大纲的内容、时间和顺序组织教学。坚持领导查课制度,校领导不定期对教员授课进行检查;理论教学和驾驶操作训练负责人经常检查监管教学计划实施情况;坚持随时对教练员教学情况进行检查。

二、教务处负责制定理论教学 and 实际驾驶操作训练实施计划,报学校分管领导审批执行。

三、教员未经批准不得擅自调课,确需调课的报教务处领导批准。

四、教员按照教学任务编写教案,认真备课,耐心讲解,仔细答疑。

五、学员缺课时由任课教员补课,达不到规定学时的不准参加结业考试,不得报考驾驶证。

六、教务处凭学员理论模拟考试成绩和驾驶培训记录到交通管理部门审核后,与公安交警部门约考试,及格后安排实操训练。

七、学校认真做好驾驶培训记录和资料归档管理工作。

八、学校每季度队教练员教学情况综合考评进行教学质量排行公示,每半年对教学质量进行一次评估,写出评估报告,总结经验教训,提出改进措施,逐步提高学校的教学质量与教学水平。

教学质量管理制度落实情况报告篇三

1、课堂时间:按时上下课、不迟到拖堂记2分,违背一次扣1分。

2、课表执行:按课表上课,无挤课和私自调课现象,违背一次扣1分。

3、课堂组织:师生精神饱满,教学秩序井然,学风浓厚记2分,违背一次扣1分

4、教学仪态:上课不抽烟、不接打电话、手机、不坐着上课、衣着整洁、用普通话上课记2分,违背一次扣1分。

5、师德修养:无体罚、变相体罚学生现象记2分,违背一次扣4分。

(一) 教案 (20分)

1、备课的'科目齐、节数达到要求,书写整洁,设计新颖,按时接受检查,差一节扣1分,照搬照抄、书写潦草且无创意扣1分/节。

2、教学目标明确、全面，无目标扣2分，不明确不全面扣1分/节。

3、教学重、难点突出，无重、难点扣2分/节。

4、语、数教案，专职教案（音、体、美、英语、计算机）每课时在1.5页以上，其他学科教案在1页以上，不达要求一节扣1分/节。

5、教案每课有板书设计，每节有课后小结和自我评价，未达要求扣3分/节。

（二）作业（30分）

1、课堂作业按时认真批改，不改扣1分/人次，其中语文的作文批改要求有批语、圈点，作文个数齐，不符合要求扣2分/人次。

2、家庭作业按时认真批改，不改扣1分/人次。

3、与教材配套的资料按时认真批改，不改扣1分/人次。

4、试卷及时认真批改并与学生见面讲评，不改不评扣10分/次。

（三）簿记表册类（10分）

1、开学有学科教学计划，期末有教学总结记，不交扣2分，马虎的1分。

2、成绩册、点名册、班主任手册、素质报告册、教室日志、学生辅导记录、试卷分析、班队活动记录等填写认真完整，没填扣2分/种。

3、政治学习、业务学习、周前会记录内容完整，缺扣3分/次。

- 1、积极参加教研组活动，学初有计划，少一次每人扣4分。
- 2、教研活动能积极发言，少一次扣1分。
- 3、听课节数达要求，能写出听课意见，少一节或没有点评扣1分/节。
- 4、按时上教研课、竞赛课或优质课，无故不上者和不参加者扣4分，且作一次旷课处理。
- 5、认真写好评课稿，少一次扣3分/节。

上交资料：

- (1) 各种教案、教材（教具）；
- (2) 教研活动资料（教研计划、总结、教研活动记录、听课记录、研究课教案）；
- (3) 学科教学计划、每月反思或论文；
- (4) 各种簿记表册（辅导记录、班队活动记录、成绩册、点名册、班主日志等）；
- (5) 试卷分析；
- (6) 会议记录（政治学习、业务学习、每周例会等）。

所有教学资料由规定的时间收集好上交教导处，每缺一样在前三项得分之和扣2分。

1、每月公布教师月考核得分情况，一学期以平均分计算（最高为100分）。85--100分为优秀，按奖金100%奖励；75--85分为良好，按奖金90%奖励；60—75为合格，按奖金80%奖励；60分以下为不合格，按奖金70%奖励。

2、评价方式采用“两个结合”，教导处检查和平时抽查相结合。

教学质量管理制度落实情况报告篇四

针对现存的不合格,采取纠正措施,以消除不合格的原因,防止不合格再发生。并对潜在的不合格,采取预防措施,防止不合格发生。

适用于本校内部对现存或潜在的不合格采取的纠正和预防措施。

1. 校办、教导处、总务处负责组织对管理评审和内部审核中的不合格或潜在不合格制定纠正和预防措施,并对所采取的纠正和预防措施进行评审。

2. 各年级科室负责人负责对本部门需采取纠正和预防措施的不合格或潜在的不合格,制定、实施纠正和预防措施并进行评审。

3. 校领导或各部门的负责人批准需采取的纠正和预防措施。

1. 纠正措施的制定。

(1) 需采取纠正和预防措施的不合格的识别。

(2) 各部门对工作中出现的重大的不合格(包括学生、家长投诉),或对教学服务过程中重复出现的类似的不合格,或潜在的不合格,考虑采取纠正和预防措施,并记录在《纠正和预防措施记录》中。

(3) 校办、教导处、总务处负责组织各年级科室识别需制定纠正和预防措施的不合格,并记录在《纠正和预防措施记录》中。

(4) 校长办公室负责组织对管理评审和内部审核中的需制订纠正和预防措施的不合格进行识别。

2. 各年级科室在需采取纠正和预防措施的不合格的识别的基础上, 确定不合格的原因, 评价确保不合格不再发生或避免发生的措施的需求, 并制定纠正和预防措施方案。

3. 纠正和预防措施的批准。

(1) 管理评审中提出的不合格(或潜在不合格), 由校领导批准纠正和预防措施。

(2) 内部审核中提出的不合格(或潜在不合格), 由管理者代表批准其纠正和预防措施。

(3) 其他不合格的纠正和预防措施由教导处、总务处或各科室负责人批准。

4. 各科室负责对经批准的纠正和预防措施组织实施, 并将纠正和预防措施的结果记录在《纠正和预防措施记录》中, 《纠正和预防措施记录》及相关记录由纠正措施的实施科室保存, 必要时送校长办公室。

5. 纠正措施的评审。

(1) 校长办公室负责对针对管理评审中提出的不合格所采取的纠正和预防措施进行评审。

(2) 校办、教导处、总务处针对内部审核中提出的不合格采取的纠正和预防措施进行评审。

(3) 针对其他不合格采取的纠正和预防措施, 由相关科室进行评审。

6. 对评审中发现纠正和预防措施不能达到预期效果的, 按步骤

重新制定和实施纠正和预防措施。

7. 每年管理评审前,各年级科室将所有纠正和预防措施实施情况提交给管理评审组织者,以供评价。

教学质量管理制度落实情况报告篇五

为了加强对中小学教育教学质量的监管,规范办学行为,提高办学效益,巩固、扩大新课程改革实验成果,全面推进素质教育,提高教育教学质量,根据教体(20xx)86号文件《x市中小学质量管理意见》和《x市中小学教育教学质量管理补充规定》的有关精神,制订本制度。

1、镇教研中心负责对本镇中小学的教育教学质量进行监控和评价,要对各校的质量监控、评价给予指导和检查,对各校教研组工作实行目标管理,对各校教育教学质量实行多指标综合评价,充分发挥“单元过关”、“段考”等诊断性评价和终结性评价的作用,促使各校均衡发展。

2、定期或不定期对各中小学贯彻教育方针的情况、课程开设情况和综合素质平定工作进行指导和抽查。

3、镇教研中心教研员要不断深入基层学校,了解各校教学教研情况,深入课堂听、评课,并根据情况给予相关指导。教研员每期听课不少于50节。

4、镇教研中心每期组织各校同头课教师进行大规模教研活动2—3次,重点对教材、教法、教学进度、重点、难点、考评等问题进行研究、探讨、交流,充分利用优势教育资源,校际互动,优势互补,实现全镇教育均衡发展。

5、依据市教体局“千分考核”中有关教学质量的内容,对各校的教学工作进行考核。

6、每学年评选一次“先进教研组和优秀教研组长”。

7、每学期组织各中小学进行1—2次质量抽测,对各校的教学质量适时监控、适时指导。

8、每学期对各校的教育教学质量做出监控评价报告,同时上报教科和教育科研培训中心。

1、学校要建立课程管理委员会,制订学校课程实施方案,保证按要求开足、开全规定课程,积极开发校本课程。

2、校级教育质量管理 and 评价要充分发挥教师、学生的主体作用,评价方式采取形成性评价与终结性评价相结合、评教与评学相结合,充分发挥素质教育报告册的作用,认真搞好综合素质评定工作。

3、学期初,学校要制订各种教育教学计划和各种制度,如:教师学习制度、集体备课制度、课题研究制度、教研组活动制度、教研评价制度、教师反思制度等。做到期中有检查,期末有总结,学期结束要及时归档保存。

4、学校要制订教研组工作目标和班级管理目标,对教研组及班级管理实行目标管理和考核,注重过程性评价和终结性评价相结合,注重对平时材料的收集和保存。

5、校内学科组要切实加强校本教研工作,实现同年级、同学科的同步互动,做到教案课时数统一、教学进度统一、学生作业内容统一、单元测试统一,努力营造一种先集体说课后备课、先备课后上课的团队协作氛围,真正实现优势互补、资源共享的校本教研目标。

6、学校教务处要真正加强教学管理的力度,每期要对教师的教案和学生的作业检查2—3次,要有详实的检查记录和检查小结,通过检查要对发现的问题作出指导性的评价。

7、每学期每位教师要上一节以上的公开课,学校要充分发挥“名师、学科带头人、骨干教师”的引领作用,利用学科教研组认真搞好“说、上、评”活动,把校本教研落到实处,使全体教师不断提高课堂教学艺术。

8、学校要结合“书香校园”读书活动,引导教师阅读一定量的教育理论书籍,不断充电,及时了解最新的教育思想和教育动态,广征博采为我所用,不断转变教育思想和教育理念,树立服务意识、质量意识和育人意识,尽快打造一支高素质的教师队伍。

9、各校要修订完善“备、讲、批、辅、考、评、补”等教学管理制度,使教学管理规范化、制度化。

10、每学期评选一次“先进教研组和优秀教研组长”。

11、每学期各校要对本校的教育教学质量做出监控评价报告,报告要上交镇教研中心。

1、根据学校工作计划和教学计划,制订教研组工作计划和管理目标,定期召开教研活动,并做好记录。

2、负责组织和审查本学科各年级的单元过关试卷和期中测试卷。

3、组织教师研究新课程标准、教材、教法等教研活动,组织本学科的观摩教学,进行教改实验。

4、组织教师学习教育理论,定期对学习情况进行组内交流,不断提高教育素养。

5、掌握本组教师的教学状况,经常深入课堂听课、评课。

6、对本学科的教学基本环节作统一要求,形成规范。

- 7、教研组学期计划完成率不低于85, 期末写出教研工作总结。
- 8、注意收集本学科的教研成果(论文或经验材料)。