

小学教学常规管理制度 教学常规管理制度 (汇总6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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

小学教学常规管理制度篇一

为加强教学管理，建立教学过程最优化，全面提高教学质量，根据《吉林省义务教育条例》和《吉林省义务教育教学常规（试行）的通知》、《临江市中小学校教学管理工作意见》等文件的有关规定，对我校的教学常规工作提出明确的行为指标：

个人备课：

- 1、学习《标准》，教师在备课前要认真研读领会相关学科《课程标准》，明确教学目的、教学原则以及各年级各学科的教学要求和任务，整体把握教学内容之间的联系和衔接。
- 2、钻研教材（或材料）：深入钻研教材，通过感知教材——理解教材——掌握教材的过程，着重把握施教年级的教学内容在整体安排中的地位和作用，恰当地确定各单元和每个课时的教学目标与内容，制定学期学科教学进度计划。
- 3、了解学生：备课要从学生实际出发，力求全面了解班级学生思想状况和兴趣态度，了解学生已有的'知识经验和技能水平，了解学生学习方法和习惯，注意学生的年龄特点和个体差异，以利于因材施教，提高教学实效性。

4、设计课堂整体思路：在编写教案前对整堂课的教学应有总体的设计，总体思路应考虑目标、内容、条件等各因素彼此协调平衡，要考虑教材的知识结构和学生认知结构的合理组合，要有弹性，课型明确，便于整体把握。

5、编写教案：教案是教师统筹规划教学活动的设计方案，每位教师必须提前一周备好教案，教学环节完整；教学过程实用；教学方法科学；教学后记字数不做规定，应尽量务实；设计教案时应对板书设计进行一定规划；体现课堂作业的安排布置；坚决杜绝照抄教案和不作思考的“拿来主义”；教案书写字迹工整。兼课教师，所教学科都必须认真备课，上课，但撰写教案时可有所侧重，一般以考试科目为备课重点，另一学科可备简案。在领导听课时要检查授课和教案是否一致。

集体备课：

1、教师集体备课主要是两个内容，一是单元备课；二是重点课备课。

单元备课：在每个单元（一组）教学进行之前，拟出一个单元（一组）的授课计划，目的是在于从整体出发，明确每一节课在本单元中的地位 and 作用，以便更好地突出重点。

单元授课计划一般包括：（1）领会本单元（组）编排目的与意图，确定单元（组）的教学目的与要求。（2）找出教材中的重点、难点，确定主次。（3）根据学生的知识基础、智力水平、学习能力，通盘考虑在本单元（组）中应培养学生具有哪些能力和发展哪些智力。（4）安排授课时数。

重点课备课：是针对单元中的重点、难点的备课，它的主要任务是：进一步熟悉教材，确定教学目的，安排教学内容，精心设计教学的程序和方法，写出切实可行的教案。

2、每周进行一次集体备课，做好资料的积累。遵循以下基本原则：

(2) 全体性原则：人人参与，资源共享；

(3) 研讨性原则：围绕主题，积极讨论；

(4) 互补性原则：取长补短，集个人智慧于一体，把集体智慧化为个人的教学行为。

1、上课前要耐心细致地重温教材与教案，必须持教案及必备的教学用具进课堂，提前调试好多媒体设备。

2、自觉照课表上课，未经教导处安排，不准私自调课、换课，不得将部分学生擅自叫出进行补课等。

3、上课铃响，教师立即进入教室，督促、指导学生做好上课准备。教师上课要站立，不能坐着上课。及时发现并纠正学生的不良行为，不得随便把学生撵出课堂或停课训斥学生，更不能体罚学生；也不得采取听之任之的态度。

4、课堂教学知识要传授正确。要做到“五为突出”：即教师为主导，学生为主体，训练为主线，思维为核心，育人为目标。“六允许”：错了允许重答；不完整允许补充；没想好允许再想；不同意见允许讨论、争议；不明确的问题允许发问；允许给教师提意见和建议。要突出重点、难点，突出精讲巧练，严禁满堂灌，讲满堂，看满堂，听满堂，不让学生训练。抓好每堂课的最佳时间，力争优质高效。

5、要优化训练，避免不动脑筋的机械的简单重复，突出思维训练，培养学生的创新精神，教学中要培养学生独立解决问题的能力 and 主动探究的精神，培养学生大胆质疑的精神，求变的态度和综合选择能力，允许学生发表不同见解，鼓励学生去创造；突出因材施教，采用分层次教学法，在学习的各

个环节中，尽力体现分类教学，分层指导，真正让优秀学生吃饱吃好，拔出尖子；让学习有困难的学生吃得进，消化好，不掉队，使各类学生都能在自己的基础上得到发展，学有所得。

6、要优化教学方法和教学手段，提高教学效率。坚持一法为主，多法配合的教学方法，多角度、多方面的调动学生的感官，使学生多渠道获得信息，激发兴趣，促进积极思考，大胆尝试愉快教学法、情景教学法、成功教学法等，积极开展课堂教学改革。

7、教师课堂板书要注意照顾学生视力，做到工整、规范、条理清楚、层次分明，具有概括、启示作用。

8、教师应做到服装、服饰得体，课上仪态端庄、举止文明、教态亲切和蔼，使用普通话教学。课堂上禁止使用手机，专职体育教师必须着运动服、穿运动鞋上课。无特殊原因不允许终止学生上课，停课必须经教导处批准。

9、任课教师是课堂教学的第一责任人，对在课上出现问题的学生，课后要主动找学生谈话，解决问题，如遇个人解决不了的问题，再与班主任配合共同解决。

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、综合性的内容。教师在布置作业前，都要亲自研做一遍，掌握难易程度。要考虑学生的不同差异，有针对性、分层次统一比做作业与自主作业。作业量适当。

2、指导学生“独立、按时、整洁、规范”地完成作业。培养学生先复习，后作业；先审题、后解答的良好作业习惯。对学生的书写字迹，解题格式，图表绘制等要提出规定性的要求，明确完成的标准，加强养成型训练。鼓励学生科学、自主、广泛地运用多种参考资料，培养发散思维，提倡一题多解。教育学生爱护本子，做到不卷角，不破损，从细微处培

养学生的良好习惯。

3、批改反馈及时。学生的书面作业由任课教师本人及时、认真地逐一批改。批完后要组织学生修改，不准只批不改。作业本上不打“×”，错误的地方注明记号，写清原因，中低段在原处订正，高段就近订正，订正后教师及时复批。

对学习有困难的学生作业要重点地进行面批面改。对于活动类作业，教师应当及时给予检查和点评。

4、作业批改一律使用红笔。作业批改实行“优、良、差”或a□b□c等级制（年级自己统一），等级打在作业本右上角，日期写在边上。批改要及时，当天作业尽量当天批（除作文、日记外），优秀作业多给予星、花、粘贴等奖励。优秀作业，多展览交流，以资鼓励。

5作文批改，重视眉批（对文章的字、词、句、节等方面指出局部性的优缺点，要有启发性）和总批（综观全文，对文章的立意谋篇，用词造句，语法修辞，标点符号方面作出的评价），批语要明白，具体，使学生一目了然，根据本次作文的要求来写评语，能受到应有的效果。重视学生作文修改能力的培养，重视作文讲评，作文批改后指导学生根据评语进行修改，并要有复批。

6、各科作业本要求。

数学：口算本、习题本。语文：字词本，习题本。积累本。作文本（一二年级为写话本，三至六年级为作文本）其他学科：笔记本。指定的练习册要按作业要求进行批改。

辅导的主要任务包括：指导学生自学，解答学生作业中的疑难问题，帮助学生进一步理解，消化课堂教学内容，为缺课的学生补课等。辅导要坚持以下原则：

1、注重差异，分类指导。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，使学习有困难的学生及时解决课堂遗留问题，完成保底型作业，查缺补漏，排除学习的障碍，提高学习成绩。通过选择性作业的指导，扩大优秀学生的知识面，发挥其优势特长。并做好辅导记录。

2、以个别辅导，分散辅导为主。对个别学生学习中存在的问题，教师可采取答疑、补课、组织小组互助活动等形式进行。对于共性的问题，教师可以统一解答。辅导要讲求实效，抓住辅导的最佳时机，发现问题，及时解决，提高辅导效果。

1、教学评价以教学目标的达成度和教学效率为基本指标，以促进学生综合素质提高和教师专业发展为根本目的。

2、教学评价的手段包括课堂提问，课堂观察、作业完成、教学测试等，前三项属于平时考查，由任课教师组织考核，教学测试包括单元测试、期中、期末测试由学校统一组织。

3、做好试卷分析。教师要做好试卷分析，内容包括各知识点的通过率及差异情况，集中反映的问题及原因，解决问题的措施等等，作为自己下一步教学的指南。单元测试有教研组长主持分析会，教学领导参加，期中期末有教导处主持分析会。

（一）入学

1、一年级新生入学，按上级划定的本校招收范围内的适龄儿童入学，并按规定时间班里报名注册手续，新生按学校规定编班，不得挑选班级。

2、新生入学后，学校教导处批准取得学籍，编列正式学号。学生学号长期不变，休学一年后一律使用原学籍号。

3、新生入学后，学校要填写新生花名册，上报区教育局教育

科审理。

（二）转学

1、学生因家长变动工作地区、家庭搬迁（户籍普更）或有其他特殊原因需要转学的，经学生家长（监护人）申请，学校审查后，按规定办理有关转学手续。

转入的学生有年部主任、年部组长负责，经过“语、数、英”三科的测试，合格者有学校批准到管理学籍的教师处办理转入手续，在教育局批准后，编入相应年级插班就读。

转出的学生，班主任要和年部主任汇报情况，有学校审查后，再到管理学籍的教师处办理转出手续。

毕业年级原则上不办理转学、借读手续。

（三）借读

个别学生确有特殊情况要求借读的，须由家长或监护人向借读学校申请，取得同意后，经区教育行政监管部门审核，条例条件并办理有关手续，方准予借读。学校建立学籍时，必须注明是借读，并记录其身份证号码和户口所在地。

（四）毕业

对受完国家规定年限的义务教育的儿童、少年，经考察达到小学毕业程度的，发给义务教育证书。

教导处将同教研组长一起采取定期和不定期的方式检查教师的备课、上课、作业布置与批改、辅导、检测等工作情况，每次检查都要签字盖章，写清检查日期。根据检查结果量化出成绩，作为评估教师教学工作的依据。

小学教学常规管理制度篇二

为进一步加强学校常规管理，规范办学行为，保证学校的教学秩序，提高教育教学质量，更好的推动学校各项工作顺利开展，结合x校实际特拟订本制度。

1、全体教职工务必增强工作责任感，以人民教师的职业道德标准严格要求自己，自觉遵守学校的作息时间、考勤制度。

2、教学人员必须认真履行工作职责，坚守工作岗位，凡未准假而不上课、不辅导、不参加学校会议、教研活动及学校要求参加的其他活动者视为旷课。

3、值周领导、值日教师不负责任，漏记旷课、迟到、早退等须在值日当天补记，否则分别扣发双方漏记的相应课时。

1、学校实行领导值周、教师值日制度。值周领导、值日教师必须坚持早、午提前半小时（夏季提前一小时）到校，检查和维持校园纪律、卫生、安全，教师原则上无特殊情况按工作时间到校。

2、考核实行周公布、月小结、学期结束汇总，纳入教师年度考核。

(一) 请假制度

1、鼓励出满勤，力求不请假或少请假。

2、因公或因病或因事确需请假的，不超过3天，由教导处批准；3天以上由校长或学校研究批准。

3、无论什么事由，一天以上请假均须事先出具请假条，在请假条上注清代课人、班别、课别，履行正式请假手续，获准后方可离岗。如需续假，手续同上。假期一结束，应立即前

住准假的部门销假。口头请假、电话请假等原则上无效。但突发性疾病患者或遇急事者可委托他人或电话请假，并在来校后立即补办请假手续。

4、未履行书面正式请假手续，擅自离岗者；履行手续但未被批准而离岗者；未履行续假手续而逾期者；履行了续假手续但未被批准而逾期者，均以缺勤计。

5、因病请假3天以上，需持就诊医院建休证明和请假报告，在销假时补交就诊医院住院结算单复印件，否则以缺勤旷课擅自离岗计。

6、采取各种不正当手段骗假的，一经发现按缺勤、旷课加倍处罚，并在晋级、晋职、人事聘用、年终考核等方面给予处罚，直至年度考核定为不称职等级。

7、婚假、丧假、产假均按上级有关规定执行，严禁超假。

8、因公出差、经学校安排的报名、学习、考试等属公假，以出勤论。学校严格控制学生在校期间教师离岗学习。

9、节假日(寒暑假除外)加班及公差(不含节假日补课、报名、学习、考试、调休及其他有偿加班)可抵销同等天数的病事假。

10、公差、公假要登记事由并公示。

11、请假时造成教学任务耽搁，提倡缺课补课，可补上同班级教师请假的课程，年终绩效不扣发。

12、因旷课、擅离岗位、空班、私自调课造成的事故，一切责任由旷课、擅离岗位或私自调课者自负，并追究值周领导、值日教师相应责任。

(二) 考勤制度

- 1、鼓励出满勤，杜绝迟到、早退、缺勤现象。
- 2、因公出差扣发；事假按每请一节课5元累计。婚假、丧假、产假按国家规定办理，若超过规定假期（含寒暑假、节假）每超一天扣30元。
- 3、未履行正式书面请假手续或虽履行手续但未准假而缺勤者，按每旷一节课10元计。
- 4、学校会议、教研活动、政治学习、业务学习及学校要求参加的其他活动的考勤由教导处实施，因事、因病请假者，按课时每请一次扣发5元计算，迟到、早退，每三次算旷课一节，扣发10元，未履行请假手续缺会一次，扣发10元。
- 5、升旗、课间操班主任应到场，请假以5次计旷课一课时。

(三) 考课制度

- 1、提倡按课表上课，杜绝迟到、早退、中途离堂和私自调课现象。
- 2、每请假一节课，年终考核扣发绩效工资5元；每旷教一节课，扣发10元。
- 3、凡上课迟到、早退、中途离堂，每三次算旷课一节，扣发10元。
- 4、调课必须经过教导处批准。严禁私自调课，一经发现，调课双方分别扣发10元。
- 5、每周公布所有教师调课总节数，记入教师业务档案。
- 6、鼓励请假教师自行安排好自己的课，事假及一天以内的病假必须自行安排课程，需写请假条的，要在请假条上注清代课人、班别、课别，以便学校查课。接受代课任务(上课或看

堂)者有迟到、早退、中途离堂或空堂现象的,按本制度第2、3、4条论计。

7、考课采用教导处抽考与班干记录相结合的方式,违规现象教导处及时公示批评。

(四)、教学检查制度

1、开学前(期初)教学检查在开学前三天,期中教学检查在每学期第十周,期末教学检查在中心学校期末评估前一天。

2、学期初各教研组和教师制定好新学期工作计划、教研组计划、班主任工作计划等,学期结束时做好工作总结形成书面材料,存档备查。

3、加强对课堂教学的管理和指导,实行随堂听课制度,每学期听课不少于8节。

4、教研组要组织富有实效的评课活动,每学期各教研组集中组织的公开课不少于一次,每少一次扣发教研组长10元。

5、按照规定时间、地点将教师业务手册、班主任工作手册、备课笔记、教研组材料等送检,逾期以缺检计,每次扣发10元。

小学教学常规管理制度篇三

一、教学反思是校本教研的基本的方式,是提高教师素质、提升教师业务水平的有效形式。

二、教学反思的内容包括教学实践中对教育教学理念、教学手段、教学行为、教学效果自身科研能力等方面的反思。

三、教师要认真进行教学前、教学中、教学后的反思。教学

前反思重在教学的预测和分析，做科学合理的教学设计。教学中的反思是在课堂教学实践中时刻关注学生的学习过程，关注使用的方法和手段达到的效果，捕捉教学中灵感，及时调整设计的思路和方法，使课堂教学效果达到最佳。教学后的反思应客观公正地总结评判自己的成功和不足，查找失误和欠缺，分析原因，总结经验，为自己今后以及同学科其他成员提供帮助。

四、教学反思的方法是个人反思提出问题、同伴互助研讨问题、个人实践解决问题、同伴互助评价反思。

五、教师每课时教学后要坚持在教案上撰写简要的教后反思，每周向教研组和备课小组提供一个本人在教学实践中遇到的值得探讨的问题，每月撰写一篇较深刻、详细的教学札记交教务处备查，每学期结合教学实践撰写一篇教研论文或教学随笔。各教研组和备课小组每次活动预留固定的时间交流研讨反思中发现的问题。

六、把坚持撰写课时教学反思、每月上交教学札记、每学期撰写教研论文作为教学常规检查的重要内容，作为教师工作考核的内容；把教研组进行教学反思交流研讨的情况作为考核教研组工作的内容。努力使教学反思逐渐成为教师的自觉行为，成为教师专业发展的不竭动力。

小学教学常规管理制度篇四

为了规范我校教学管理工作，切实抓好教学常规，使我校教学常规管理更加科学化、规范化、严格化、精细化，创建统一、和谐、奋进的教学环境，促进我校教学改革健康深入开展，让全体教师不断探索课堂教学新模式，从而有效地提高教学质量。

现根据上级有关文件精神。结合我校实际情况，制订《亮兵中学教学常规管理制度》。

1、教学要全面贯彻教育方针，培养适应现代化建设所需要的具有良好的思想政治素质、科学文化素质、身体素质、心理素质以及创造能力和适应能力的新型人才。

2、教学要坚持“三全”。即：全面理解和执行教育方针，全面执行上级制订的教学计划，面向全体学生。要严格执行“三表”（课程表、分工表和作息时间表），做到专课专用，专时专用。

3、在教学中，教师要树立“五观”：

人才观：明确培养目标，人才有层次性。

教育观：教学要教育领先，渗透其中，使教书与育人统一。

素质观：在教学中要扎扎实实打好两个基础，即知识基础和做人基础。

潜能观：教师要发展地看学生，积极启发引导，充分发挥学生的潜能。因为学生不是贮存知识的机器。而是有主观能动性的人。

质量观：教师应有全面的质量观，不可偏育偏科。教师应认真学习，加强师德修养，不断提高教书育人的自觉性，责任感。

教师必须在深钻教材，了解学生情况的基础上，合理地运用教学参考资料，选择恰当的教法，精心设计教学设计，教学设计要求：1、明确的教学目的。2、主要的教学内容。3、预习要求(自学)与教具、实验准备。4、教学方法与实用的教学程序设计。5、板书设计。6、提问与操作及考核，7、作业练习与讲评。8、教学后记。

定期集体备课，同学科要求按教材的每章内容集体研究一次，

备课组活动要集体研究，尽力做到二研究五统一，即：研究教法，研究突破难点的技巧；统一进度、统一目的、统一双基内容、统一重点、难点、统一作业。

1、无教案，不得进入课堂教学。

2、课前提出预习要求及主动自学要求，具体指导学生进行预习与自学，上课时，可择重点酌情进行检查。

3、严格要求学生遵守学校的各项规定，力求课堂教学严谨、活泼、有条不紊。

4、建立良好的课堂教学秩序，按时上课、下课，不迟到、不早退、不拖堂、不抽烟、不坐着讲课(有病上课除外)、不穿背心、短裤、拖鞋给学生上课。

5、教师必须严格控制课堂教学时间，力争做到传授知识的时间不超过20分钟，课堂教学要在全校范围内大面积推广“自学+督查”教学法，突出实施五步教学法，即设疑、自学、分析、博练、检测，交给学生主动学习的钥匙，把培养学生的自学能力，作为基础教育的最大目标，确立终生求学的思想。

6、传授知识要观点正确、知识准确、注重运用启发式教学，输入愉快因子，教学时要注意抓住重点，攻破难点，精讲多练，举一反三，特别要注重学法指导，智能开发与能力培养，切实培养学生的注意、观察、记忆、想象和思维能力，切实培养学生主动、自觉学习的习惯，切实发挥好学生的主体作用。

7、教学中，必须贯彻因材施教原则，理论联系实际原则，注重成绩不好的学生的学习兴趣培养，提高学生分析、解决实际问题的能力，以及思想道德水平。

8、板书要规范实用，书写要正确美观，教态要和蔼可亲、严

肃大方，语言要精练、通俗、规范，力求富有趣味性。

9、课后听取学生反映，了解教学效果，采纳学生的正确意见，不断改进教学方法，以提高课堂教学效果。

辅导是教学的补充和重要环节，是因材施教，提高教学质量的途径之一，教师要重视学生学习过程和学习方法的辅导工作。

要求做到：

1、认真拟定辅导计划，并做好辅导记载和成绩跟踪。

2、平时对学生提出疑问要及时耐心地给予指导和帮助。

3、根据不同对象确定不同辅导内容，采取不同的辅导措施，对学习有困难的学生要热情关怀、重点辅导，对优等生要加强培养，发展其特长。

4、结合学生实际情况，实施分类辅导，使学习有困难的学生成绩有明显进步，使优等生的爱好特长得到发展。

1、作业分课内、课外作业，作业内容要精选，份量要适度。让学生有较多的时间进行自学，参加科技、文娱、体育、社会实践等课外活动，严格执行教育部减负精神。

2、严格要求学生独立完成作业，对字迹、格式、答案都应有明确要求，错题要更正，作业马虎的要重做，培养学生认真作业，精益求精的好作风。

3、各科作业均需全部精批，且作业批改要及时、准确、字迹工整、符号统一，有指导性、启发性，严禁由学生代查、代批、代改作业。

4、教师批改作业时，应记载学生作业中的优点和问题，并划

分等级，以便有效地进行讲评。

5、每学期末，要对学生作业进行等级评定(优、良、中、差)，且作为学业成绩总评内容之一。

1、学生学业成绩的考核评定是了解教与学，推动教与学的重要手段，每期期中，各科任教师主持考核一次，平时教师自测3—5次，期末学校统一考试一次，并按优、良、中、差进行等级评定。

2、各科教师应加强对学生平时的课堂表现、作业、有关能力等方面进行考核。

3、每期期末考试，考前要让学生积极完成学习任务，认真组考、阅卷，阅卷后作好成绩统计，试卷分析与讲解。

4、学生期末成绩以平时学习40%，期末成绩40%，作业或技能20%计算，按优、良、中、差进行总评。90分以上为优，80—89分为良，60—79分为中，60分以下为差。

5、对成绩评定为差的学生，学校实行重考制度，重考内容为原试题，每学期开学进行。

学校组织各科校内公开课，全体教师都要做好听课记录，及时组织评课，并按照听课录栏目填写，及时写好听课心得。

1、学校组织的大型教研活动、业务学习，要求全员参与，积极准备。

2、严格执行各组的教研计划，确保教研活动经常化，制度化，有教研活动记录。

3、教研活动期间不得闲谈，不能擅自外出。

4、每学期每位教师至少写一篇教改或教研论文。

- 5、认真写好理论笔记，学校不定期抽查。
- 6、各教研组均有实验计划，学期结束有实验总结。
- 7、学术论文及经验材料，公开课教具制作按考核方案量化。

学期结束，各年级学科、各教研组及兴趣活动小组按学校规定时间将总结交教导处。

小学教学常规管理制度篇五

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) 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，引导学生主动学习、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，加强与社会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。做好试卷保密工作，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。

(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。

小学教学常规管理制度篇六

教学是学校的中心工作，是学校培养人才、实施学生全面发展的基本途径，教学工作的好坏，关系到整个教育质量的高低，关系到培养人才的素质，是深化教育改革，提高教育质量的根本保证。为了进一步规范学校的教学工作，实施全方位的目标管理，结合本校教育教学的现状，特制定《桃李园学校教学常规管理制度》。

1、学期初各年级、各学科都要制定好学期教学计划，并努力做到教学目的明确，课时划分科学，教学进度清楚，时间分配合理，并于开学第二周上交教务处检查。

2、掌握本学科的课程标准，做到教学目标明确，能抓住重难点，教材把握准确，注重学生的能力培养。

3、学校采用定时检查（每月一次）和临时抽查的方式检查备课和作业批改情况，学期末收集各项教学资料。

1、五年教龄以内的教师必须备详案，具有五年以上教龄的鼓励备详案（具有五年以上教龄，但第一次承担该学科教学的依然要求备详案）。

2、备课必须做到学期计划、单元计划、课时计划明确，学期结束时进行教学总结。

3、备课要做到备标准、备教材、备学生、备教法、备手段及教具、备作业设计、备学生能力培养。

4、不上无准备课，杜绝不备课、无教案进教室上课现象，教师应超前一周备课。教案一般包括：课题、教材分析、教学目标、教学重难点、教具学具、课时分配、教学流程、作业设计、板书设计、课后反思。

5、要求尽可能做到一课一案，除备教材以外，还应该有练习课、复习课、测试课、试卷分析课、实验课等教案，各学科备课课时数应达到本学科教学总课时数的70%以上。

6、提倡电子备课，注意电教媒体的合理使用，所设计的课件、投影片的使用，在备课中体现出来，突出自己的教学风格。

7、各教研组要加强集体备课，争取做到统一进度、统一教案、统一测试，通过集体备课开展教学研究，提高教育教学质量。

- 1、正确贯彻教学原则，掌握知识与实践能力相结合，智力因素与非智力因素相结合，知识技能、过程方法与情感态度价值观相结合，统一要求与因材施教相结合。
- 2、按教学计划完成课堂教学任务，坚持面向全体学生，尊重学生个性发展，重视教学方法的改革与研究，努力提高课堂教学质量。
- 3、上课前必须检查学生出勤情况，如有学生未上课，及时反馈给班主任。
- 4、坚持上课铃前教师到位（音体美及实验课教师或者进专用教室必须在上课铃响前将学生整队带入规定场所，下课整队带回），上课期间不能离开教室，不能坐堂，不能使用信息工具，下课不得拖堂，学生做眼保健操时教师应认真巡视，并适时指导学生。
- 5、注意演示与示范，充分利用板书、挂图、标本、录音、投影、录像、多媒体等教学工具和手段辅助教学。
- 6、重视指导学生动手操作、制作。凡是有实验、操作任务的学科要按质量完成实验示范、操作，让学生人人动手做实验。
- 7、教学过程要组织严密，安排紧凑，结构合理，重点突出，难点突破，无知识性错误，做到精讲精练，采用小组教学、讨论等方式，让学生成为学习的主人，做到自主学习，加强与学生的沟通、交流，营造和谐、欢快、民主的教学氛围。
- 8、关心爱护学生，不讽刺、挖苦、体罚或变相体罚学生，不剥夺学生的上课时间。
- 9、坚持使用普通话，写字规范，语言文明规范，板书设计合理，口头表达自然流畅，生动形象，教态自然亲切，衣着整洁大方，不穿背心、短裤、拖鞋进教室。

10、严格按照课表上课，不得私自调课、占课，因病因事调课需要经教务主任同意，并填好调课单，更不得擅自将课改为自习、活动、体育等。

1、布置作业要明确，内容要精选，分量要适当，难度要适宜，时间要控制，杜绝机械重复或惩罚性作业。

2、教师应精选学生作业，课内作业要在任课教师指导下当堂完成，家庭作业除《基础训练》外要适量，一二年级一般不布置书面作业。数学、英语每天一次作业，其他学科每课或节一次作业，作文每单元一次。

3、无论是课堂作业还是家庭作业教师都得要求学生按时完成，培养学生良好的学风和习惯，对作业要有统一要求，做到：字迹端正、整齐清洁、过程完整、格式正确、独立完成。

4、检查作业要及时，批改作业要认真，禁止只布置不批改的不负责的做法。课堂作业、作文与《基础训练》必须由教师全批全改，错误要记录，原因要分析。重视作业评讲，对学生作业中出现的问题，要及时讲评和订正，对好的作业要予以表扬，同时督促学生订正错误，对无力订正的学生应进行面批。

5、作业批改要写清日期，批改简明易懂，写好等级（作业批改统一用“优秀”、“良好”、“合格”、“待合格”等次）。

6、严禁侵占学生休息时间在中午或课间布置作业、练习，或叫学生到办公室批改作业。

1、对于学习有困难和因病缺课的学生进行有计划的辅导，做好转化记录；对成绩优秀和智力较好的学生要适当提高学习难度，以满足他们的求知欲。

2、组织课外阅读提高学生的自学能力和阅读水平，在培养学生合格加特长方面下功夫，四年级以上学生建立阅读笔记。

3、学生音、体、美、地方课程、综合课程、品德、常识课要满员出勤，任课教师不准在音体美等课时间内进行学习辅导，扰乱正常的教学秩序。

4、晚自习结束后，辅导教师必须将学生整队带入学生公寓。

1、课外活动是课堂教学的延伸，是学校教育的一个重要组成部分，是对学生进行思想品德教育，促进学生身心健康发展，培养其个人才能爱好和特长的重要场所，指导好课外活动是学校和教师的职责。

2、课外活动以兴趣小组活动为主，辅导教师要按计划备课上课，努力培养学生的特长，学期结束前要对兴趣课成果进行考评并做好总结，使学生在兴趣课上真正学到知识。

1、每单元或章节结束后，教师自行组织搞好质量检测（以年级为单位统一考试试卷），分析好学生的学习情况。

2、六年级以上以年级组为单位举行月考（其他年级只进行期中、期末测试），要求统一制卷、统一监考、统一阅卷。考试结束后，任课教师应做好成绩统计和教学质量分析，及时研究改进教学的措施，同时组织学生进行自我质量分析，针对出现的问题指导学生做好学习总结。

3、非考试科目应采取灵活多样的形式检测，组织多种活动了解学生各种知识、能力的掌握情况。

4、各种考试样卷，必须交教务处审核后后方可让文印室排版打印。

1、每次教师外出学习、听课，回校后都要上汇报课或开理论

讲座。外出学习的教师必须严格遵守纪律，做到不迟到、不早退、不在会场随意交谈，认真做好记录。

2、学校教师上的各级各类教学观摩课、研讨课、示范课等，都要组织学校的同学科教师为其备课，充分打磨，让全体教师能够在活动前充分参与、在活动中内化汲取、在活动后得到提高。

3、教师在参加本教研组听课活动中，要做好听课记录，各教研组及时组织评课，并按时填好听课记录栏目，及时写好听课心得（至少3处以上），教师每学期听课不少于15节，教研组长不少于20节，教学管理人员不少于30节。

4、学校组织的大型教研活动、业务学习，要求全员参与，认真记录，不得闲谈，不得擅自外出。

5、严格执行各组的教研计划，确保教研活动经常化、制度化，有教研活动记录。

6、每学期每位教师至少写一篇教改心得或教学论文，一篇教学设计或案例分析。

7、认真写好理论笔记，做好相关资料的收集，学期末上交教务处。

8、各教研组均有课题，每位教师每学期围绕教研专题开研讨课不少于一节。

9、有实习生或见习生上课，指导教师必须参与听课并及时给予评课指导。