

学校教务管理制度汇编

目录

一、教师备课制度.....	2
二、教师课堂教学制度.....	4
三、教师批改作业制度.....	5
四、教师教学辅导制度.....	6
五、教师成绩检查和评定制度.....	7
六、教师教学总结制度.....	8
七、教师听课制度.....	8
八、教学安全规定和事故责任追究制度.....	10
九、学生学籍管理制度(细则).....	11
十、家校联系制度.....	13
十一、关爱留守儿童、农民工子女制度.....	15
十二、学生身心健康辅导制度.....	17
十三、教师聘任制度.....	19
十四、教师考核制度.....	19
十五、教师奖惩制度.....	20
十六、教研管理制度.....	21
十七、小学教学常规管理制度.....	21
十八、教师学习制度.....	27
十九、教师集体备课制度.....	30

二十、学校校本教研制度	32
二十一、教学常规检查制度	37
二十二、教务处巡课制度	39

一、教师备课制度

备课是教师上课前的准备工作，一般分为学前备课、课题（单元）备课和课时备课。

1、学前备课：一学期开始，教师应在研究和掌握本科课程标准的基础上，熟悉本科全册教学内容，编排体系、基础知识和基本训练的要求。结合所在年级学生的思想和知识实际，制定出本学科学期教学计划。计划应包括：

- ①教材内容和学生情况简析；
- ②教学总目的和要求；
- ③重要教学准备；
- ④周教学摘要；

2、课题（单元）备课：先明确某一课题、某一章节内容、重点、难点以及章节教材间的内在联系，然后拟定：

- ①教学目的（含思想教育和知识传播、智力培养等方面）；
- ②重点；

③难点；

④课时划分；

⑤教具及学具准备；

3、课时备课：教师应反复深钻教材内容，借助于参考资料去弄懂弄通，深刻领会教材的思想内容，基础知识和基本技能（课后习题教师要分层级设计）。同时结合学生思想状况和知识基础的实际，写好：

①教学内容；

②教学目的；

③教学重点；

④难点；

⑤教具及学具准备；

⑥教学过程；

这是教案的具体工作，它要求：

①体现教学目的、突出重点、突破难点；

②步骤清晰，有师生双边活动安排；

③有板书计划；

4、课时备课节数=本学科每周节数。

本学期个教学周、实验课、实习操作课和自习课辅导、单元测验和教学质量分析，都要有课时安排，不备课不准上课，不能只有课题备课而无课时备课，不准沿用老备课本上课。

5、凡有两人以上教同科同年级的，要求集体备课，共同分析教材，

统一教学目的、重点、难点、教学进度和作业习题的布置，研究最佳教学方法。

6、加强备课教案检查，科组每月至少检查一次，全校性的统一检查每每期不少于两次（期中、期末），平时有针对性的随时抽查，既要检查教案节次，又要重点检查教案质量，检查记录经检查人签名盖章后存入教学档案。

二、教师课堂教学制度

课堂教学是教案的实施阶段。教师要用教育学、心理学、现代教育思想武装自己，充分发挥老师的主导作用。在教学过程中，要加强双基，培养学生的能力发展学生的智力。

要积极推行启发式教学、引导学生掌握基础知识和基本技能。教学中要遵循“以学生为主体，以教师为主导，以思想为核心，以训练为主线”的原则，反对封闭式教学方法，教学内容力求当堂消化，当堂巩固。课前预习是搞好课堂教学不可缺少的环节。教师要指导学生搞好预习，落实预习的时间。

教师要有好的教风，作精神文明的典范。课堂教学中要求语言准确精炼、声音响亮清晰、速度适中、态度和蔼、板书工整、教师要用普通话教学、上课时要衣冠整洁、仪态大方、不准穿背心、短裤、拖鞋上课、不准随便进出教师、不准讽刺、侮辱、体罚学生、未经教导处批准，不准随便调换课程。

三、教师批改作业制度

学生做作业的过程是探索、理解、消化和巩固知识的过程，也是发展智能的过程，学生通过作业掌握基本知识和技能，培养和提高独立思考及独立学习的能力。

作业在内容、形式、完成时间等方面有明确要求，作业的内容要典型，形式要多样，数量要合理，基础知识要经常练，重点关键反复练，困难问题分步练，易混概念对比练。联系要处理彻底，到边到角，口头和书面练习都要认真处理。教师布置作业要符合课程标准要求，作业难易要适度，分量要适当，要以课本练习为主，不搞“题海战术”。各学科可根据学生的实际，对不同基础的学生在作业的分量、难度上应允许有不同的要求。

作业批改是了解学生的学习情况，调查教学效果的重要手段，是强化和校正性的反馈过程，是帮助学生获得正确知识的把关口。教师对学生练习中的错误，一要指出，二要纠正，批改方法要灵活多样，对多数学生存在的共同错误，集中评讲，再由学生各自更正，对少数学生个别性错误，要当面批改，由学生自己纠正，以达到学生获得正确知识的目的。

学生课堂作业可通过演讲、问答、公布答案的方式让学生当堂纠正，课外作业必须全部收阅，认真批改，不允许错误的东西遗留在学生的作业本中。学生所有的书面练习都要用正式的练习本，规格要统一。

教师批改作业，字迹要工整、规范，批语要具体、明确，要有教育性和启发性，不得以不正确的文字讽刺、嘲笑学生，作业的批改和发放要及时，符号要统一，日期要清楚。

各科组应对各年级各学科的作业布置和批改数量做出规定，报教导处审查同意后执行，对作业布置批改情况，有教导处在期中、期末各检查一次，检察记录存入教师业务档案。

四、教师教学辅导制度

教学辅导是落实面向全体学生、因材施教的具体措施。在指导思想上，教师必须深入了解学生思想、学习和生活等方面的情况，有的放矢的进行工作，使学生思想上受到辅导、生活上得到关怀。在方法上，要抓两头带中间，集体辅导和个别辅导相结合。对优秀的学生用多种途径去扩大知识面；对学困生，态度要热情，摸清原因，采取有力的措施，帮助他们克服困难，尽快跟上。

大力开辟第二课堂，搞好科技、文娱、体育活动，各学科要组织各种兴趣小组，开发学生智力，努力培养一批“尖子”学生。班主任要加强与科任老师的联系，定期召开各科联席会，分析学生的思想、学习、身体状况，群策群力，采取综合措施提高教学质量，还要定期的进行家访，把学校、家庭、社会三方面的教育结合起来，使之能健康的、全面的发展。