

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场纠正，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。