

临沂沂州实验学校

关于公布《临沂沂州实验学校教学管理实施 规程》的通知

各处室、年级：

为进一步规范办学行为、较好地落实国家义务教育要求，经学校办公会审议，现将《临沂沂州实验学校教学管理实施规程》转发，请各部门组织老师学习并督促实施。

附件：《临沂沂州实验学校教学管理实施规程》

临沂沂州实验学校

2021年6月15日



临沂沂州实验学校教学管理实施规程

(试行)

第一章 总 则

第一条 教学是学校的中心工作，学校的一切工作必须服从和服务于教学这一中心，体现这一中心工作的两个主要方面是认真抓好教学常规管理和深入开展教学研究。为使我校教学常规管理逐步走上制度化、科学化和规范化的轨道，鼓励全体教师努力实施有效教学、构建高效课堂，创建统一、和谐、奋进的教学环境，从而有效地提高教学质量。根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本规程。

第二章 教学思想

第二条 学校教学工作要全面贯彻党和国家的教育方针，坚持立德树人，以人为本、德育为先，实施素质教育；坚持能力为重，全面发展，提高教育现代化水平。

第三条 学校教学工作要认真全面落实课程改革的各项要求，依法、科学、扎实实施新课程。培养学生具有一定的创新精神和实践能力。

第三章 课程管理与开发

第四条 学校严格执行国家课程规划，认真落实三级课

程管理，开齐开足国家课程。根据省市教育行政部门的要求执行地方课程，合理开发和选用校本课程。在开好学科课程的同时，认真开好综合实践活动课程。在开好必修课程的基础上，认真开好选修课程。

第五条 开发利用课程资源。积极开发并合理利用校内外课程资源。充分利用学校教具、学具开展教学活动，实现学校设施设备使用效益最大化，提高各学科课堂教学效果；积极开发富有地方特色的校外课程资源。

第六条 教务、教研等部门，认真编制学校课程方案，于学年初发布、督促各年级各学科认真执行。

第四章 教学管理

第七条 建立教学管理责任制。实行校长、教务主任（年级主任）、科任教师三级教学管理责任制。

校长围绕教学这一中心开展工作，全面规划，有效组织，科学决策与评价，深入教学第一线，及时发现、研究并处理学校教学工作中的重大问题，给教学工作以正确导向。

教务主任（年级主任）是学校教学工作的具体组织者和实施者，要充分依靠教研组、年级组、备课组，扎实有效地安排日常教学工作及教研活动，实施对教学过程的管理。

科任教师对所教学科教学质量直接负责。

坚持教学工作例会制度。学校至少每两周召开一次教学工作例会，并形成记录，校长参加，分管校长具体负责；将过程考评与结果考评、学生评价与同行评价结合起来，全面

考核教学工作目标达成情况。

第八条 健全教学管理制度。学校建立健全《教务处工作职责》、《教科室工作职责》、《教研组工作规程》、《教师课堂规则》、《学生课堂规则》、《作业设置与批阅要求》等教学管理制度，使教学工作有规可依，有章可循；建立教学事故责任追究制度。对于严重违反教学基本规律、原则和要求的教学事故予以追究。

第九条 课程计划管理。开学前严格按课程计划科学、合理地编排课程表、作息时间表、行事历。要按计划开展教学活动，以确保学校正常的教学秩序。

第十条 教师配备管理。各年级任课教师的组合要优化并尽可能相对稳定。同时，要使各年级任课教师明确年级的各项责任目标和质量目标，加强目标管理和过程管理。

第十一条 教学计划管理。学校每学期初制定学校教学工作计划。每学期开学初，教务处、教科室、教研组、年级组、备课组等机构及全体教师，按学校教学工作计划制定学期工作计划，并指导学生制定学期学习计划。学校在开学一周内要审核教务处、教科室等工作计划和检查教师教学计划。

第十二条 教学过程管理。教务处、教科室要对教师的各个教学环节进行定期检查并作出相应的评价和记录，及时反馈意见。教学全面检查每月不少于1次。要求教师严格按照规定的时间上课、复习、考试、放假，保证教学活动的正常进行，保证教师的有效教学时间。

第十三条 教学结果管理。每学年结束时，学校进行教

学工作总结。每学期结束时，教务处、教科室（教研组、年级组、备课组）等机构和全体教师要写好教学工作总结。在搞好总结的基础上形成教学经验、教学案例等典型材料。

第十四条 教学档案管理。学校教学机构的管理人员要认真填写并妥善保管好各类教学档案，包括工作手册、各类表格、教学计划、工作总结、分析报告、检查记录、成绩统计、业务记载、学籍资料、学生成长档案等，都要有案备查。学校建立教师业务档案，如实填写基本情况、教学工作情况、教科研工作情况、进修培训情况、专职管理工作情况、业务考核情况、奖惩情况等材料，让教师的教学档案成为规范教师工作、促进专业发展的有力佐证，作为考核、评估教师教学工作的基本依据。

第十五条 学生学籍管理。教务处加强对学籍管理工作的领导，建立相对稳定的学籍管理队伍，做好基础资料，完善学生学籍电子档案。

第十六条 学校逐步创造条件建设学校网络管理平台，实现教学信息的网络化管理，并通过网络实现优质资源共享，提高教学管理水平和教育教学质量。

第五章 计划与总结

第十七条 教学计划主要包括学校教学工作计划、教研组工作计划、备课组计划、教师教学计划等。教学计划要目标明确，措施可行，针对性、实效性要强。

第十八条 学校教学工作计划要依据学校教学工作目

标，统筹协调，对各年级、各学科教学提出明确的要求和相应的检查措施，对各项主要教学工作做出具体安排，作为各教研组和任课教师制定教学工作计划的参照依据。

教学工作计划必须有具体的管理目标和实际可行的质量监控措施，应在主管校长的直接领导和参与下由教务部门组织制定，学校教科室参与，在广泛征求意见的基础上，经学校行政会审定后，于开学前印发至各教研组。

第十九条 教研组教学工作计划应依据学校教学工作计划，结合本组学科特点，对本学期各项教研工作做出具体安排和要求。计划由教研组制定，经全组教师讨论认可后，于开学后一周内交教务部门审定存档。教研组长为计划执行的具体负责人。

第二十条 备课组计划由备课组全体成员根据学科课程标准的要求与教学实际，经集体讨论后由备课组长执笔完成，计划内容包括：教材分析、目标要求、教学进度、集体备课活动、学科竞赛活动、研究性学习（或活动课）及其它教研活动等工作安排及主要措施。备课组长为计划执行的具体负责人。没有设备课组的年级，由教研组完成相关任务。

第二十一条 教师个人教学计划由各任课教师制定，一般在开学后一周内完成。计划内容包括：教材分析、学情分析、教学目标、教学重难点、教学措施和方法、教学进度等。任课教师在制订计划时要充分理解学校教学工作计划的总体精神，依照备课组教学要求，熟悉课程标准，明确本学科、本学期、本学年总的教学任务，明确教材的重点和难点，了解学生对基础知识和基本技能的掌握情况，充分估计到完成

教学任务可能遇到的问题和困难，拟定教学进度，提出教学质量目标，明确教学中应注意的问题和改进措施。

第二十二条 计划制定后，教务等部门要对计划实施情况进行定期检查，确保计划落实到位。学期结束时，各责任部门和相关人员应及时对照计划，结合工作进度，对工作质量和效果进行反思，并写出书面总结，交教务部门存档。教学工作总结包括：工作进展概况，主要成绩，经验及体会，存在问题和今后的努力方向等。

第六章 备 课

第二十三条 备好课是上好课的前提，是打造高效课堂、优化教学过程的关键。备课要体现预设与生成的统一，体现尊重差异性的理念，体现生活化的理念，体现资源整合的理念，体现教学方式与学习方式转变的理念，落实培养学生“具有一定的创新精神和实践能力”这一新课改的要求。

第二十四条 教师深入学习《课程标准》，熟悉《课程标准》的基本内容，明确教学目的、任务和要求，掌握教材的编排意图、知识结构和逻辑体系以及教材在发展学生智力、培养能力和进行思想教育等方面的要求。结合本班实际充分了解不同年段、不同班级学生的思想状况、知识基础、能力水平、学习习惯、兴趣爱好等，预见学生在学习活动中会发生的疑惑和困难，因材施教。要针对学生已有经验，遵循认知规律，开发、整合、利用有效的课程资源进行备课。做到目标明确、科学，易于检验和评价，内容具体、过程清

楚，互为因果，方法策略恰当，具有实效性。

第二十五条 推行集体备课。

1. 集体备课内容：备课标、备教材、备学法、备教法、备训练、备检测。明确教学目标、教材体系、教学重难点、学习过程与学习方法指导、不同层次的训练题、多种课程资源的收集与整合、课件的制作与使用方法。

2. 集体备课要求：集体备课要做到“五定”、“四有”、“五统一”。

“五定”：定时间，坚持每单元或每章集体备课一次。定地点，落实好集体备课地点，以便于活动组织；定内容，严格按照计划安排进行，专题备课要提前一周拟定好课题，严禁流于形式；定主备人，要逐周安排好每次活动的主备人，提前做好准备；定记录人，要安排专人记录并整理活动纪要。

“四有”：每次集体备课活动都要有计划、有记录、有总结、有考评。

达到“五统一”：统一教学目标，统一教学内容，统一教学进度，统一作业训练，统一检测评价。

3. 集体备课程序：

(1) 分年级分学科成立备课组，选出备课组长，由备课组长制订学期工作计划，分解备课任务；

(2) 每个教师根据各自备课任务，认真研读课标、教材、参阅相关资料（包括网上信息），精心选用例题、习题、测试题，提前拿出各自的“备课初案”，并交付同组其他教师；

(3) 同一备课组教师对每一份“备课初案”进行集体评议，达成共识后，主备教师对“备课初案”进行修订，形成

“备课组教案”，供组内所有教师二次备课（独立备课）时使用；

(4) 教师不能直接使用“备课组教案”上课，必须对其进行加工处理（即独立备课），形成“自用教案”。教师在课堂上只能使用“自用教案”。如果教师只有“备课组教案”，没有“自用教案”，即被视为没有完成备课工作；

(5) 教师课后必须及时反思自己的教学工作，总结经验教训，不断完善“备课组教案”和“自用教案”。

第二十六条 教师上课前要写好教案。教案编写要注重实效，要根据学科特点，按课时备课并写出每一课时的教案。

三年内新上岗教师，要手写教案，并要编写详细的教案；其他教师可以使用电子教案，要在规范的基础上注重教案的实用性；市级以上学科带头人、骨干教师、高级教师教案要体现自己的教学风格和特色。

提倡撰写包含学案在内的教学设计，一是学生用的学案，侧重于学生直接参与、主动求知的学习活动的设计；二是教师用的导案，侧重于指导学生如何学习。

第二十七条 教案的内容包括：课题、教学目标、教学内容、教学重难点、课型与教学方法、教学时数、教学准备、教学过程设计、教学资源的利用、板书设计、课堂小结、练习与作业、教学札记等。

第二十八条 各种课型教案基本要求：

1. 新授课必须每课都要有常规教案
2. 复习课(包括习题课)要有课题、教学目标、复习范围、重点和过程、总结、后记；

3. 讲评课(包括试卷、作业)要有课题、教学目标、讲评重点和过程。

讲评过程包括:

①评价题目的难度和质量,公布答卷(题)得失情况。

②重点讲评题目分析。根据学生对知识、方法、思路等了解掌握的实际情况,设计拓展性训练。

③对每一类问题及时讲评总结,做好作业布置和后记;

4. 作文讲评课包括讲评目的、作文情况综述、针对性范文讲评,引导学生修改完善。鼓励教师写下水作文,启发学生写作思维。

5. 实验课包括目的要求、实验器材准备、实验过程、结果分析、作业布置(写出实验报告)、后记。

教案不能过于简单,教学程序在150字以内的不算教案,不得无教案上课,不用旧教案上课,不下载照搬不符合本班学生实际的教案上课,不能在课本、资料上写评注圈点为由而不写教案。

课件应根据实际需要运用,要充分考虑学生对信息的处理能力,不能不切实际滥用,在教案中要有课件运用的说明,不能用课件代替教案。

第二十九条 建立教案检查制度。注重教案质量评估,学校要采取定期和不定期相结合的方法对教师的集体备课和个人备课教案进行检查,建立教师教案教研组(备课组)周查制度、学校月查制度,查后要有签字、有修改建议、有评价记录。学校教务处(年级组)和教研组每学期要对教案进行等级量化评定。

第七章 课堂教学

第三十条 课堂教学是实施教学目标，保证教学质量的最重要环节。在课堂教学过程中，教师要重视教学观念和教师角色的转变，要树立课堂是师生合作学习、沟通交流的天地，是师生历练心志、感悟人生的场所，是学生追求学习的幸福感，是师生课堂活动的终极目标的新课堂观。每一节课要做到教学目标明确具体，学习资源充足科学，思路清晰，结构紧凑，方法恰当，运用自如，以生为本，突出主体，技能娴熟，功底扎实，短时高效，效果显著。

第三十一条 围绕目标组织教学。教师要重视教法的选择和学法的指导；以基础知识为核心，以能力为重点，兼顾情意发展，把德育渗透于教学的各个环节；抓住要害，突出重点，突破难点，分析疑点，夯实基础，发展能力；根据学生的学习实际及教学过程中的动态情况，对预设教学目标进行新的生成和调整，真正实现课堂教学的有效性。

第三十二条 教学过程安排紧凑，结构合理，精讲精练，无知识性错误，做到讲有中心，练有目的，分析透彻，注重实效，严禁“一言堂”；要注重学生非智力因素的培养，在知识教学的过程中伴随情感、态度、价值观的形成，创设开放性课堂，在倾听和欣赏中施教，构建民主化课堂，借助情感走进学生心灵，给学生足够的学习自信心。

第三十三条 突出学生主体地位，关注学生的学习状态和个体差异，采用多种方法，引导学生动手、动口、动脑，

鼓励学生主动参与、大胆质疑；师生共同营造和谐、融洽、平等的课堂氛围，实现“自主、合作、探究”的学习方式。

第三十四条 重视教学资源的利用和开发，合理使用教学辅助手段。充分利用挂图、标本、录音、投影、录像、课件等教学媒体辅助教学。

教师要善于搜集、整理、开发和充分利用资源，为学生更好地学习提供有效的资源帮助。

第三十五条 强化课堂教学的管理意识。上课前要检查学生出勤情况，上课时要维持好正常的教学秩序，教师不得随意离开教学现场，也不能让学生随意离开教学现场，杜绝上课时间教学现场无教师的现象发生，一旦课堂发生事故必须严格追究责任。教师应严格要求学生遵守课堂规则，课堂内发生的问题，应以任课教师为主负责在课后处理，上课时教师不得随意把学生赶出教室，凡因特殊情况需停止学生上课，必须上报年级组同意。

第三十六条 教师要尊重学生的人格，对违反纪律的学生，要耐心说服教育，不得体罚或变相体罚学生，不得挖苦、讽刺或侮辱学生，要积极创设平等、民主、和谐的课堂环境，让学生通过课堂学习收获成长的快乐。

第三十七条 遵守课堂基本规范。在课堂上，教师要以饱满的热情投入到教学中，不做与课堂教学无关的事情。教师应严格按课表上课，未经教务（年级）部门同意，不得随意调课，更不准随便缺课，不占用自修课或其他课程上课；要按时上、下课，不迟到、不早退、不拖堂，不旷课；上课

时穿着端庄整齐，不穿透明装、吊带裙、露脐装、短裤、背心、拖鞋进入教室，不化浓妆，不坐着上课，不带孩子进教室上课，不在课堂上抽烟，不在课堂上使用通讯工具，严禁酒后上课；体育教师必须穿运动服、运动鞋上课；上课开始和结束，师生应相互问候致礼；教态要大方、自然、亲切；语言表达要清楚、流畅，用语要文明、得体，使用普通话教学；板书要清楚，布局结构合理，能体现出讲课重点；字迹工整，大小适当，用规范字，不写错别字。

第三十八条 检查教师上课情况是教务处（年级组）教学管理中最重要的一项工作，每学期必须有详细的课堂教学检查计划，以切实提高课堂教学的有效性。教务处（年级组）要建立每日巡课制度，并有巡课记录；各班级要详细登记《班级日志》，记载教师每天上课的情况，教务处（年级组）每周要查阅核实《班级日志》；学校领导要经常随堂听课检查；教务处（年级组）要定期普查或不定期抽查；教研组要有目的的集中听课。

第八章 教学反思

第三十九条 教学反思是教学活动的一个重要组成部分，是教学过程不可缺少的必要环节。教师要养成教学反思的习惯，通过课后自我评价、自我诊断，总结成功与不足，以不断改进教学，提高课堂教学质量。反思形式应灵活多样，可采取自我反思、同伴互助反思或在专家引领下反思等。

第四十条 教学反思要重点反思课堂教学的成败、得

失，如教了什么？是怎么教的？学生学得怎样？是怎么学的？效果如何？还存在哪些不足？如何改进？等。还要注意反思作业批改、辅导、考核评价等方面的经验和教训，力争做好常规教学的全程反思。

第四十一条 教师要养成写教学反思的习惯。反思的呈现方式形式可以是“课后记”、“教后感”、“教学杂记”等，每位教师每学期写教学反思不少于12篇，每学期至少有一篇800字以上、有一定深度和质量的教学反思在学科组或校内交流，并存入教师业务档案。倡导教师将教学反思发表或上网交流。

第九章 作业布批

第四十二条 布置和检查作业是课堂教学的延伸。作业原则上应该“有留必查，有查必改，有改必讲，有错必纠”。

坚持“六要”，要提前设计、要体现分层、要数量适中、要随堂布置、要精批细改、要及时讲评；

做好“六不要”，纯抄写的不要布置、惩罚性的不要布置、不精选的不要布置、不批改的不要布置、不讲评的不要布置、劳烦家长的不布置；

追求“三精”，精心设计、精心批改、精心讲评。

第四十三条 作业的布置和批改要有明确的目的性和针对性，做到精心布置，细心批改，反馈及时，方法有效。教师选择作业习题，应广泛参阅各种资料，精选那些有利于教学反馈，有利于学生巩固所学知识，掌握“双基”，提升

能力的习题。提倡分层、分类布置作业，以满足不同层次学生的需要。

第四十四条 作业布置要重视对学生预习、复习的指导和检查，形式要灵活多样。不仅要布置读、写、算的作业，还要布置操作、实验、调查、考察、观察等实践性强的作业。各学科还要布置一定量的、学生自主选择参加的、旨在培养个性特长的实践性、探究性的兴趣活动类作业。通过多样化作业，让学生理解和巩固学过的知识，培养学生参与学习、探究的兴趣。作业要注重“课内及时反馈，课内与课外结合，课内向课外延伸”。坚决杜绝惩罚性作业、随意性作业和大量机械重复的作业。

第四十五条 根据课程标准的要求，凡应设置作业的学科一定要设置作业。各科作业从形式上分口头作业、书面作业和实践作业三种。从时间上分为课堂作业和课外作业。要科学设置作业，把握好作业设置的质、量、度。课堂作业要确保课内完成，课外作业的形式可灵活多样。

1. 课堂作业数量的规定

一至六年级：

(1) 语文

【1-2 年级】：①写字作业本（使用铅笔写字教材，按课书写）；②拼音田字本（巩固生字拼音，组词扩词训练，按课书写）；③语文练习册（全批全改并订正）。④写话本（每单元一次写话训练，内容设计可以课内外相结合；融入童谣创编、看图写话等特色内容、一年级可以尝试用拼音写话）；

【3-6 年级】：①基础知识作业（三年级使用拼音田字本

巩固生字拼音、组词训练；四五六年级可使用方格练习本进行生字词语的巩固与积累)；②语文练习册(全批全改并订正)；③写字作业(依据写字教材，设钢笔字、毛笔字两类，每周分别不少于1次。)④课内习作(以教材中设置的单元习作训练为内容，一个单元不得少于一次；要求全批、全改；提倡面批、眉批等。)⑤课外习作与小练笔(整合习作练笔、诗韵课堂、阅读笔记及周记等多种内容于一体，可自行选择其中一项或几项作为本班特色，每周至少一次)。

(2) 数学：

每节课一次课堂作业。一年级上学期使用田字格练习写数，一年级下学期和二年级使用横格小算术本，铅笔书写；三、四、五、六年级的作业用钢笔或水笔书写。

(3) 英语：

设口语、听力和书面作业三种。三年级第二学期开始设书面作业，每周1-2次。条件具备时提倡设置录音作业。

(4) 道德与法治、信息技术、综合实践活动、音乐、体育、科学等学科除设必要的书面作业外，倡导设置探究性、实践性作业，每周不少于1—2次；美术各年级均设图画本，每周不少于1次作业。

七至九年级：

(1) 语文：基础知识作业基本篇目每课1次，作业量应当不少于课后习题总量的 $\frac{2}{3}$ 。大作文每学期8次。小作文以与教材配套的片断训练为主，提倡写周记、日记，每学期不少于10次。

(2) 数学：每周4次。各年级每次作业的数量不少于2

个题。

(3) 英语：每周 3 次，听写 1 次，间周安排一次话题作文。

(4) 物理：每周 2 次。每次不少于 2 个题。

(5) 化学：每周 2 次，每次不少于 2 个题。

其它学科的书面课堂作业数量，原则上每周 1 - 2 次，每次不少于 2 个题。

2. 课后作业数量的规定

课后作业每天作业量和所用时间要严格按照规定执行。小学低年级原则上不布置课后书面作业，小学中高年级语文、数学可布置适量的课后书面作业，其他学科一般不布置课后书面作业；小学三至六年级每天课后书面作业总量不超过 1 小时，初中不超过 1.5 小时；音乐、美术、体育科应注重实践操作，作业原则上在课堂内完成；

第四十六条 作业批改和反馈要及时。批改作业应逐题批阅，有规范的批阅标记，并标明批阅日期，记录作业的典型案列以供讲评，多写鼓励性批语；作业种类及批改方式需年级备课组统一，硬性作业要全批全改，赞成和提倡在作业布置和批改方面作必要改革和创新。

作文（习作）批阅应有总批、眉批、正字、等第（分数）、日期等，对存在的问题要做适当修改。作文（习作）批语应有目的性、针对性、启发性、指导性、鼓励性、示范性，严禁嘲讽式、套话式批语。

对完成作业有困难的学生提倡面批面改；除作文外，一般应在学科下一次上课前完成作业批改，发还学生并做反馈

讲评；活动类作业应得到辅导老师及时检查和点评。

第四十七条 学生作业要统一格式或要求，要在规定时间内完成，书写要工整。教师对学生应提出明确的要求，独立完成作业，字迹要工整，书写格式要统一规范，做错要订正。要充分发挥作业在提高学习兴趣、促进学生学习和发展等方面的作用，通过作业布置、完成、上交、批改、更正、讲评、交流等一系列环节，培养学生良好的学习品质和习惯。

第四十八条 教务处（年级组）或教研组每月检查一次作业批改情况，不定期抽查与检查相结合，并将结果公布于众。学校每学期要组织不少于一次的各年级各类优秀作业展评。

第十章 实验教学

第四十九条 制订实验计划，科学安排实验。根据课程标准和教材规定的实验内容，在每学年或学期开学前编制实验计划，安排实验课题，准备所需要的仪器、材料、工具等，保证实验教学安排合理，科学有效。演示实验应达到100%，学生分组实验应达到90%以上。

第五十条 课前实验准备。教师课前要关注实验和教学的关系，精心研究实验，明确实验的目的要求，确定具体的方法、步骤和操作程序，并在上课前对实验进行试做，熟悉实验过程，准备好所需要的仪器、材料，以保证实验教学过程的实际效果。

第五十一条 课堂落实实验。实验前教师要讲清实验的目的、要求、仪器使用方法和注意事项。在教师演示实验的基础上，安排学生实验和分组实验。学生实验时，教师应巡视指导，并在实验室管理员的配合下，及时帮助学生解决实验中的问题，培养学生动手操作的能力。要严格实验操作程序，防止意外事故的发生。

第五十二条 开发探究实验。教师要充分利用实验培养学生的创新精神和思维品质。要根据学校实际开放实验室，给学生提供课外实验的场所和时间，给学生创造实验探究、合作学习的机会。提倡教师开展探究式实验活动，提倡学生开展创新实验等科学活动。

第五十三条 完成实验评价。实验完成后，教师应及时检查、了解学生实验的情况，对实验中的问题和经验进行小结，进一步巩固实验效果。教师要布置实验必需的作业，指导中学生写好实验报告，并认真批阅和评价。

第五十四条 积极开展自制教具活动。学校鼓励、组织、引导教师结合实际，利用一切可利用的条件，充分发挥聪明才智，广泛制作教具。自制教具应工艺讲究，有新意，能直接应用于教学，能入柜、入册，并长期保存与使用。

第十一章 课内外辅导

第五十五条 辅导是教学工作不可缺少的环节，是贯彻因材施教原则的一项具体措施。辅导可分为课内辅导和课外辅导。一般情况下，在课堂教学过程之中的辅导，称之为课

内辅导，而自习课、活动课、晚自习等时间的辅导称为课外辅导。无论课内外辅导，都提倡分类辅导，辅导内容一般为补缺、补差或培优、提高等。

第五十六条 自觉加强课内辅导。在教学过程中应关注不同层次学生的学习状况，并对学生进行有针对性的辅导。要加强课外辅导的计划性，明确辅导的对象和具体内容。要将课外阅读作为课外辅导的一个重要内容，并按课程标准要求指导学生完成相应的课外阅读量。

第五十七条 规范辅导行为。教师严禁占用自习课、综合实践活动的时间和节假日进行集体补课，不在辅导时间讲授新课，不滥编滥发教学辅导资料，不得以“培优辅差”的名义加重学生的课业负担，严禁搞有偿辅导和有偿家教。

第五十八条 学校建立心理咨询室，关心学生心理健康，积极开展心理咨询与辅导，教会学生正确面对挫折，用良好的心态对待学习，培养学生健康的学习心理品质和健全的人格。

第十二章 考试与评价

第五十九条 发挥考试评价功能。学校将利用考试评价信息资源，充分发挥考试评价所具有的诊断、反馈、导向、激励和促进发展的功能，为教师的专业化发展和学生的全面、生动、活泼、主动发展服务。

第六十条 教学质量检测。凡是按照课程方案开设的课程都要进行教学质量检测（考试或考查）。检测分单元测试、

期中检测、期末检测和中考模拟测试。单元测试由科任教师负责组织实施，用于检测单元教学成效。低年级不进行纸笔形式的年级统一的期中、期末测试，小学其他年级只需完成期末测试即可；七至九年级的期中、期末检测由学校统一组织实施。要加强管理，严格控制检测及考试次数；考查科目的考查在每学期末进行；要加强对考试命题的研究，命题要体现学科教学的导向，试题的难易度要符合课程标准的要求和学生学习的实际；严格监考要求，客观评定成绩，强化质量分析，提出改进教学工作的具体意见和措施。

第六十一条 教师教学评价。学校建立以教师自评为主，领导、同事、学生、家长共同参与的教师教学评价制度，每学期通过问卷调查、听课、谈话、家访等方式了解教师教学情况，综合每位教师的教学情况、教学业绩、教研成果等，对其进行一次发展性评价，并将评价结果记入教师业务档案。

第六十二条 综合素质评价。按照新课程关于学生成长记录和省市关于学生综合素质评价的相关规定，加强对学生综合素质评价工作的管理，从起始年级开始，做好原始素材的收集、整理、评价、填表及建纸质文档等工作。在条件成熟的时候，学校将创建学生成长电子档案，利用计算机管理，方便师生操作，丰富文档的形式与内容，切实提高综合素质评价的诚信度。

第六十三条 教学奖励制度。学校建立“精神奖励与物质奖励相结合”的奖励制度，对教学工作负责、教学成绩显著或有突出贡献的教师给予奖励，对学习成绩优秀、进步显

著或有专业特长的学生给予表彰。

第十三章 教研与培训

第六十四条 发挥教研部门作用。教务处和教科室是学校教科研中心，负责全校教科研的组织和管理工作的，要发挥研究、指导和服务的职能，加强对年级及学科教学工作的指导；教研组是教科研的基地，接受学校教务处和教科室的指导，承担教育科研任务的具体实施，教研组长要经常深入到学校听课、评课、调研常规教学，每学期听课 30 节以上，并完成一篇调研报告；

第六十五条 常规教研活动。教研组每周要安排半个工作日作为教研组或年级备课组常规教学教研活动的的时间，每次活动要做到“四定一有”，即：定时间、定地点、定人员、定专题，有记录。教研组和备课组要认真组织好上研究课、听课、说课、评课等系列活动，每次活动组长要认真做好活动记录，教务处要不定期抽查。

第六十六条 开展校本研究。校本教研是课程改革的一项重要内容，加强校本教研工作，是教师专业发展最重要的途径，学校健全以校为本的教研制度。以校本研究为载体，积极开展专家引领、同伴互助、个人反思等多种形式的校本教研活动，使教师真正成为“研究者”，通过校本研究，让教师学会在行动中研究，在研究中反思，在反思中学习，在学习中成长；通过校本研究，使教师群体率先成为优秀的学习型组织。

第六十七条 积极开展主题研讨活动。学科教研组和年级备课组每月或每阶段要有一个教研主题，以课例为载体，组织新教师上达标课、中青年教师上研讨课、骨干教师和高级教师上示范课、同年级教师同课同讲、同课异上等，使教师互相切磋，共同提高。

第六十八条 积极开展课堂教学有效性研究。引导教师或教研组围绕教学常规开展项目研究，在一定阶段内关注一个问题，如学法指导、学习诊断、作业设计、命题研究等，有目的地组织教师研究教材，研究教学过程，研究学生的认知规律和心理特征等，预设策略，加强理论学习，开展同伴互助、课例研究，以教学研究提升课堂教学有效性，构建高效课堂。要加强课堂教学评价分析技术、诊断技术和辅助教学技术的学习与掌握，充分应用现代教育技术改进教师的教学行为，提升教师的课堂教学效率，做到“学在课堂、练在课堂、反馈在课堂，矫正在课堂、巩固在课堂、提高在课堂”。

第六十九条 加强校内外听课学习管理。根据教学改革的新要求，每学期每人至少开设一次公开课；校长、业务校长每学期听课不少于 25 节；学校中层教学教研业务领导、教研组长和专任教师每学期听课要不少于 20 节。从教不满五年的新教师每学期听课次数要适当增加。教研组长要加强对本组成员听课、评课的组织。听本校教师的课，应在教研组教研活动中组织评课，并有评课记录。

加强校际教研。积极主动与兄弟学校建立校际教研关系，经常开展跨区或联片协作、联谊式教研，共同合作，相互开放，交流信息，共同发展；学校积极学习和引进外地先

进教改经验，发现和培养本校的教改典型，做好教改经验的总结和推广，促使教学改革不断深化；教师外出听课、参加培训学习，返校后要落实“四个一”：即作一个专题汇报，交一份学习心得，上一节汇报课，交一份教案，书面材料存档备查。

第七十条 充分发挥名师在教育教学中的专业引领作用。特级教师、省级骨干教师每学期要开设一次以上的面向学部教师的教学观摩课、示范课或教学理论讲座；高级教师、市级学科带头人、市级骨干教师、市直级骨干教师每学期要开设一次以上的面向全年级教师的教学观摩课、示范课或教学理论讲座；宣传科学的教育理念，引领实效性强、效果良好的教育教学实践。

第七十一条 积极开展读书活动，构建学习型校园。通过多种渠道，采用多种形式，鼓励教师多读书，读好书，努力提高教师人文素养和业务水平。引导和鼓励教师了解和掌握教育、教学改革的动态和信息，开拓获取现代教育资讯的渠道，学习新的理论，关注新的科研成果。每个教师每年至少要订阅一种以上本专业的报刊资料。

第七十二条 积极开展课题研究。课题研究要向教学实践回归，以教学问题为起点，以改善教师的教学行为、完善学校制度、提高教育质量为归宿。

1. 教师要围绕校本管理、校本课程、校本教研、校本培训、校本评价等方面积极探索，使课题研究成为促进学校内涵发展的重要支撑，从而把“本土化行动、低重心运转、小步子发展、实效性评价”的科研工作思路落到实处；

2. 大力落实“问题就是课题，反思就是研究，成长就是成果”的科研理念，扎实开展课题研究，立足教学实践选择真实而具体的问题作为课题进行研究，认真探索科学有效的教学模式和教学策略，在实践中反思，在反思中完善，有效解决教学实践中的现实问题，切实提高课堂教学的质量和效率，使课题研究成为促进“实施有效教学、构建高效课堂”研究活动的重要举措，从而逐步形成“课题从课堂教学中去选，研究到课堂教学中去做，答案到课堂教学中去找，成果到课堂教学中去用”的研究文化；

3. 坚持以“短、小、实、快”为教育科研工作指导方针，促使广大教师破除教育科研“高不可攀”的神秘感，引导教师形成“为自己而研究”的课题意识，按照“小步子、低台阶、快节奏、求实效”的原则开展课题研究，让教师以研究者的心态置身于教学情境中，以研究者的眼光审视分析教学实践中的各种问题，对自身的教学行为进行反思，对出现的教学问题进行探究，对积累的教学经验进行总结，逐步掌握教学规律，形成教学思想，在实践、探索、反思中提升自己的教学核心能力，从而使课题研究成为促进教师专业成长的重要途径；

4. 学校教务处（教科室）要做好课题的申报、立项工作，并对教师的研究工作给予有效的指导。严格立项申报程序，切实增强课题研究的针对性。提出问题，确立课题，认真选题，搞好论证，严格评审，及时公布；切实加大管理力度，不断提高课题研究的实效性。制订研究方案，组织行动研究，加强过程指导，深化课题研究；做好结题鉴定，推广优秀成

果。

第七十三条 加强校本培训。学校制定切合本校实际的近期和中长期教师培养计划，积极组织教师开展校本培训活动。每学期小学、初中教师集中培训的时间不少于 24 个学时，校本培训时间不少于 48 个学时，每年要完成继续教育不少于 72 个学时。

教师每学期要完成“六个一”的培训任务：读一本教育理论书籍并上交一篇读书笔记；上好一节教学公开课；编制一套有较高水平的试卷；交一份用于评比或交流的教学设计或多媒体教案；参与一个教学研究课题；写一篇教学论文。

第七十四条 强化教科研管理。明确教科研与提高课堂教学实效的关系，完善教师教科研工作制度和教科研工作考核方案，确保教科研经费的保障机制，学校对教师在本学科核心期刊上发表的论文加大奖励力度。

第十四章 督查与结果运用

第七十五条 学校成立由校级领导、教务处、教科室相关人员和教师代表组成的教学常规督查小组，制定相应的督查评价方案，采取定期和不定期、普查和抽查相结合的方式，对教师的备课、上课、听课评课、作业批改、学生辅导和教研活动等工作进行每月一次全程督查，实行一查一通报，一查一整改，规范教学常规管理，提高教学质量。

第七十六条 在常规检查以外，通过对教师课堂教学、纪律考勤、期中和期末质量检测以及参加学校组织的各项政

治学习和文体活动等诸多方面的考核，实现对教师进行学期教学情况综合评价，并将各项检查结果存入教师业务档案。

第七十七条 完善教学常规管理督查、视导机制。通过调研视导，加强对年级组贯彻落实教学常规管理工作的指导与检查，做到有检查、有反馈、有结果、有通报、有处理。

第七十八条 积极开展自查自纠。各年级负责组织对教师教学常规工作进行每月检查一次，并填写检查记录表。期中期末质量检测后，年级要进行教学质量分析，对于质量检测成绩出色或者明显不足的学科要详细记载。年级要把自查结果通过教师会、个别谈话等形式及时反馈。并把自查结果与教师年度考核、评优评先、职称评聘以及绩效工资发放等挂钩。

第十五章 附 则

第七十九条 本规程解释权归学校教务委员会，自印发之日起施行。