



华师希平双语学校

ECNU XIPING BILINGUAL SCHOOL

普高部教学管理制度

编制 _____

日期 _____ 年 ____ 月 ____ 日

审核 _____

日期 _____

批准 _____

日期 _____



华师希平双语学校普高部教学管理制度

1. 目的

为确保学校教学工作的规范管理，特制订本管理制度。

2. 适用范围

本制度适用于学校普高部教师管理。

3. 定义

3.1 我校教学工作以综合质量管理为带动，以创新为核心，质量为中心，服务为宗旨，管理为保证，提高为重点，以加强教师队伍建设为关键，使教育科学成为提高教育教学质量的生长点，成为提升教师素质的支撑点。

3.2 以全面推进素质教育为目的，以现代教育理论为指导，紧紧围绕学校规划创厦门市乃至全国一流名校的方针，坚持学校工作计划，坚持教学教研一齐抓，充分发挥教育改革的灵魂作用，力争教学质量稳居教学核心，大力推进我校教育教学的可持续发展。

4. 职责

4.1 认真贯彻党的教育方针，开齐开足各级各类课程，全面推进素质教育，搞好教学改革。

4.2 协助主管校长制定、实施学校教学工作计划，总结学校的教学工作；督促和检查教研组、备课组的工作计划及落实情况。



- 4.3 组织教学评估，定期进行学生评教、教案和作业检查评估工作。负责教学档案资料收集、整理工作，召集教务处工作会议，协调教育教学工作。
- 4.4 组织期中期末考试、学业水平测试、高考等考务工作。负责学校期中、期末考试的命题、监考、阅卷、分析反馈工作。
- 4.5 定期组织教师开展评课议课和各类讲座，总结交流教学经验，培养教学骨干，按计划做好教师教学业务学习活动。
- 4.6 组织“高招咨询会”。
- 4.7 抓好教师的德、能、勤、绩的考核工作。
- 4.8 认真负责，积极主动，经常深入教研组、年级，勤做调查研究，及时地给校长提出教学改革的建设性意见。
- 4.9 管理教师备课室、实验室、信息中心和图书馆。
- 4.10 负责校本课程的研究和落实工作。
- 4.11 负责学籍管理工作。按规定做好学籍申报注册、转学、休学、复学、学籍资格认定等工作。
- 4.12 主办或筹办各级各类教育教学研究活动。
- 4.13 完成上级和学校安排的其他工作。

5. 制度内容



5.1 教学计划的制定和执行

5.1.1 任课教师应根据教务处安排的任课年级、课程和课时数，认真钻研课程标准、教学大纲和教材，结合所教学生的实际，制定学期教学计划。教学计划应包括教学目标、教学进度、教学内容、教学方法、学生学习方法、落实教学任务和提高教学质量的措施等。教学计划应切实可行、具体详实，由所在教研组的组长审核后书面报教务处备案。

5.1.2 各类教学计划应在开学初教师报到时交教研组长，由组长审核后统一交教务处。

5.1.3 任课教师应严格按照教学计划和教学进度完成教学任务。

5.2 集体备课制度

5.2.1 每位教师都应参加每周由备课组长组织的集体备课，做到“三定”（定时间、定地点、定中心发言人）；在集体备课时，每位教师要做到“四要求”（畅所欲言，提出的个性化问题，进行的共性化解决；针对个性化预案，研究共性化实施；围绕重难点内容，探索实效性突破；分析典型性）；在备课组长的统筹下，根据学情，分层次做到“五统一”（统一教学指导思想，统一重点、难点，统一作业量的上限，统一考核要求，统一课时安排）。

5.2.2 任课教师应明确学科特点和学科教学规律，明确学科教学目的和任务、内容和方法，把握素质教育和时代发展对学科学习的要求，把握知识、能力的培养和学科素养形成的要求。任课教师应对所使用的教材作总体分析，准确把握教材的知识、



能力建构，揭示模块学习与知识、能力建构、学科素养形成的关系，梳理教材使用的要点和思路，恰当提出调整、补充、整合教材内容的合理性意见或建议。

- 5.2.3 任课教师在备课基础上应认真编写教案，教案内容包括教学目标设计，教学策略设计（教法选择、学法引导、课堂组织形式、教具媒体使用），教学评价设计等。教案应根据课时一课一案。除高级教师外的所有教师必须写详案，初级教师、见习期教师的教案必须在提前交备课组长或指导教师检查、修改、完善后才能上课使用。课后应积极进行教学反思，总结教学经验，努力提高教学水平。

5.3 课堂教学常规要求

- 5.3.1 任课教师应按课程表准时上下课，不迟到、早退、缺课，不拖堂，不加课，不加重学生负担，要密切关注学生的身心健康，做好学生上课考勤工作。
- 5.3.2 任课教师应穿着得体，教态亲切，语言文明。尊重爱护学生，妥善处理课堂上的偶发事件，不得讽刺挖苦学生，不得变相体罚学生，不得随意驱赶学生出教室，应确保所任教班级到校的学生都在自己的视线控制内。
- 5.3.3 任课教师进入课堂应将手机关闭或定为静音，上课时不得接听电话。
- 5.3.4 任课教师在课堂上要认真组织教学，提高 45 分钟课堂教学效率。

5.4 作业布置与批改

- 5.4.1 任课教师应根据教学要求，按规定布置作业。应根据学生情况和学习内容，灵活布置作业，如可布置选择性作业、自主性作业、个性化作业、活动性作业、协作性作业。除书面作业外，还应积极指导学生利用课余时间积极开展研究性学习。



5.4.2 对学生的作业、练习，应根据学科情况统一作业格式，强调书写工整、清晰、规范，并严格训练，形成求实、求活的学风和严谨、细致的学习习惯。

5.4.3 作业批改要及时，要注明批改日期，要有评价。对普遍性、典型性的错误要及时反馈；对原则性问题应有记录；对学困生要尽力面批；要做好讲评和订正工作。
对研究性学习和其它课外活动要定期检查、登记、指导。

5.5 课外辅导工作

5.5.1 任课教师应通过多种渠道、采用多种形式辅导学生。

5.5.2 要因材施教，切实提高辅导质量。

5.6 考试与质量分析工作

5.6.1 学校组织的统一考试，任课教师应按教务处的工作部署，在规定的时间内完成考试计划的制定、试卷的设计和编制并组织考试。

5.6.2 任课教师应在规定的时间内完成试卷的批改、试卷的质量分析工作和成绩的统计。

5.7 教学科研工作

5.7.1 按学校教研组长工作的有关规定，教研组长应健全教研活动制度，每月至少组织一次教研活动，并负责考勤。围绕学校教科研课题确定教研组的研究课题，并指导和督促备课组和全组教师指定每学期的研究课题。负责组织教学研究课、公开展示课，并及时进行总结、交流、推广教学经验。按学校备课组长工作的有关规



定，备课组长应每周组织备课活动，并开展年级学科的课题研究和校本课程、综合实践课程的开设

5.7.2 每位教师应围绕学校教科研课题和备课组的教研课题拟定个人每学期的研究课题计划，并按计划完成课题的研究，撰写课题研究报告或论文。

5.7.3 每位教师应自觉完成每学年继续教育的课时；重视各种教学资料的积累和现代教学技术的学习和运用。

5.7.4 每位教师应将互相听课、评课作为提高自身专业的途径，任课教师应根据上级教育主管部门、学校和教研组的计划，积极开设各种类型的公开课。

5.7.5 相关教师应根据学校要求和安排，参加新老教师结对工作，并切实落实结对要求。

6. 附则

6.1. 本制度自发布之日起执行。

6.2. 本制度由华师希平双语学校普高部负责解释和修订。

厦门市华师希平双语学校

2022年9月1日