

摇摇图书在版编目（悦粵）数据

名校管理制度全集 转名校管理制度编写组编 鄞—北京：光明日报出版社，圆园园怨
陈丹昇苑原原原原原原原原

I 鄞名... II 鄞名... III 鄞中学 原学校管理 原规章制度 原C编 原中国 IV 鄞远范

中国版本图书馆 悦粵数据核字（圆园园怨）第 员猿猿员源号

摇书摇摇名：名校管理制度全集

摇主摇摇编：名校管理制度编写组

摇责任编辑：宋云鹏摇摇摇摇摇摇摇摇摇摇

摇封面设计：新悦翔设计摇摇摇摇摇摇摇摇摇版式设计：李秀敏

摇责任校对：何瑞欣摇摇摇摇摇摇摇摇摇摇摇责任印制：柴自邦

摇出版发行：光明日报出版社

摇地摇摇址：北京市崇文区珠市口东大街 缘号，员圆园园圆

摇电摇摇话：园园原园远园园圆缘（咨询）远园园圆缘（发行）远园园圆缘（邮购）

摇传摇摇真：园园原远园园圆缘范，远园园圆缘装，远园园圆缘缘

摇网摇摇址：渊渊：转建源电早电渊社

摇 耘原务室：早电渊社

摇法律顾问：北京盈科律师事务所郝惠珍律师

摇印摇摇刷：北京市德美印刷厂

摇装摇摇订：北京市少川装订厂

摇本书如有破损、缺页、装订错误，请与本社发行部联系调换

摇开本：员猿猿摇苑圆皂伊员圆圆皂摇摇

摇版次：圆园园怨年 怨月第 员版 印次：圆园园怨年 怨月第 员次印刷

摇书号：陈丹昇苑原原原原原原原

摇总定价：怨圆园元（全四卷）（附电子文档 悦阅一张）

摇 版权所有摇翻印必究

目 录

第二篇 教学管理

第九章 学校教学工作通用管理制度	(页码)
学校教学工作规范	(页码)
教研组综合评价标准	(页码)
课题工作管理制度	(页码)
教学组织管理制度	(页码)
教学目标管理制度	(页码)
教学管理评估标准制度	(页码)
特长教育目标管理制度	(页码)
教研组工作目标管理制度	(页码)
电教教研组人员职责	(页码)
教研活动管理制度	(页码)
年级组工作目标管理制度	(页码)
教师教学规范制度	(页码)
教育三结合管理制度	(页码)
任课教师职责	(页码)
任课教师工作目标管理制度	(页码)
物理实验教师（员）岗位职责	(页码)
化学、生物实验教师（员）岗位职责	(页码)
劳动技术课实验教师（员）岗位职责	(页码)
体育教师岗位职责	(页码)
体育教师职责制度	(页码)
体育教师岗位职责制度	(页码)
体育教师课间操职责	(页码)
体育器材管理员职责	(页码)
电化教学管理制度	(页码)
电教处主任职责	(页码)
教师集体备课制度	(页码)
教师业务学习制度	(页码)
课程表编排制度	(页码)
听课制度	(页码)
查堂制度	(页码)
期中教学检查制度	(页码)

摇摇特长学生培养与管理方案	(圆园)
摇摇带教新教师制度	(圆园)
摇摇教师“帮帮结对”协议	(圆园)
摇摇计算机教研组组长职责	(圆园)
摇摇教务员岗位职责制度	(圆园)
摇摇辅导学生规范制度	(圆园)
摇摇后进生转化工作制度	(圆园)
摇摇学科教学工作常规	(圆园)
摇摇干部听课制度	(圆园)
摇摇学校招生工作规范	(圆园)
摇摇学校招生管理规定	(圆园)
第十章摇摇课堂教学管理制度	(圆园)
摇摇课堂教学管理标准方法	(圆园)
摇摇课堂素质教育工作规范	(圆园)
摇摇创设课堂教学情境工作规范	(圆园)
摇摇创造良好课堂气氛工作规范	(圆园)
摇摇优化课堂教学结构工作规范	(圆园)
摇摇课堂教学方法组合工作规范	(圆园)
摇摇课堂教学交流工作规范	(圆园)
摇摇课堂教学应变措施实施标准	(圆园)
摇摇课堂教学导入工作方式	(圆园)
摇摇课堂教学讲授工作规范	(圆园)
摇摇教学举例工作规范	(圆园)
摇摇课堂教学板书工作执行标准	(圆园)
摇摇课堂教学反馈工作制度	(圆园)
摇摇变换课堂教学方法工作方法	(圆园)
摇摇课堂素质教育评估标准	(圆园)
摇摇课堂教学评估工作方法	(圆园)
第十一章摇摇教学设计工作制度	(圆园)
摇摇教学设计工作总体实施方法	(圆园)
摇摇制定教学目标工作执行标准	(圆园)
摇摇教材分析处理工作制度	(圆园)
摇摇课堂教学活动设计工作制度	(圆园)
摇摇作业选择与设计工作制度	(圆园)
摇摇教学评价工作方法	(圆园)
摇摇素质教育教学设计工作制度	(圆园)
摇摇教学备课工作制度	(圆园)
摇摇听课评课工作制度	(猿园)
摇摇教师评课工作制度	(猿园)
第十二章摇摇学校教学方法制度	(猿园)

学习方法指导工作执行标准	(猿)
哲学性教学法应用方法	(猿)
批判性教学法应用方法	(猿)
结构性教学法应用方法	(猿)
情境教学法应用方法	(猿)
综合教学法应用方法	(猿)
启发式教学法应用方法	(猿)
自学辅导教学法应用方法	(猿)
结构定向教学法应用方法	(猿)
八字教学法应用方法	(猿)
尝试教学法应用方法	(猿)
三环教学法应用方法	(猿)
引导发现法应用方法	(猿)
第十三章 学校教学质量管理制度	(猿)
学校教学质量管理制度	(猿)
教学质量标准制定制度	(猿)
教学计划、教学大纲管理制度	(猿)
教学过程管理制度	(猿)
教学质量评价管理制度	(猿)
教学质量偏差纠正和预防措施管理制度	(猿)
教学质量综合评价制度	(猿)
教学质量控制和质量检查制度	(猿)
教学质量分析制度	(猿)
教学事故认定及处理制度	(猿)
学生不合格科目的管理制度	(猿)
学生评教方案	(猿)
质量体系内部审核管理制度	(猿)
第十四章 学校素质教育管理制度	(猿)
素质教育评价标准制度	(猿)
德育管理指挥组织制度	(猿)
德育教学工作管理制度	(猿)
学校体育管理制度	(猿)
学校体育管理实施制度	(猿)
体育教研组组长、副组长职责	(猿)
美育实施制度	(猿)
美育常规训练制度	(猿)
美术教学管理制度	(猿)
音乐教学管理制度	(猿)
劳动技术教育目标管理制度	(猿)
纪律卫生值周检查评比制度	(猿)

摇摇学校卫生制度	(猿猿)
摇摇学生卫生制度	(猿猿)
摇摇视力保护工作制度	(猿猿)
摇摇健康教育制度	(猿猿)
第十五章摇摇教学职能科室管理制度	(猿园)
摇摇实验室管理制度	(猿园)
摇摇电教室管理制度	(猿园)
摇摇演播室管理制度	(猿园)
摇摇多媒体教室使用规则	(猿园)
摇摇语音室使用规则	(猿园)
摇摇微机室管理制度	(猿猿)
摇摇资料室管理制度	(猿猿)
摇摇图书馆(室)管理制度	(猿源)
摇摇文印室管理制度	(猿源)
摇摇计算机教室管理规则	(猿缘)
第十六章摇摇学校教学常用文本	(猿四)
摇摇学校年度工作计划	(猿四)
摇摇课程教学计划表	(猿四)
摇摇课程学期教学计划	(猿四)
摇摇中学学期工作计划	(猿四)
摇摇中学科技节活动设计	(猿缘)
摇摇修改教学计划审批表	(猿苑)
摇摇学生活动组织策划方案	(猿愿)

第二篇 摇教学管理

第九章 摇学校教学工作通用管理制度

学校教学工作规范

第一章 摇总摇摇则

第一条摇为了加强对教学过程的管理，逐步实现教学管理的科学化、规范化，提高教学质量和人才素质，制定本规范。

第二条摇贯彻以教学为主的原则，教学工作是学校经常性的中心工作，教师要树立教书育人的思想，各级管理人员、工作人员要为培养人才积极主动地做好管理育人、服务育人工作。

第三条摇教学改革是学校教育改革的中心环节。广大教师和管理人员要有科学的态度和求实精神，注重调查研究和总结经验，不断进行教学思想、内容、方法和制度的改革。

第四条摇教学管理是学校管理的重要组成部分，它的基本任务是：全面贯彻执行党和国家的教育方针和学校“面向世界，面向未来”的办学宗旨，按照教学规律，对学校教学工作进行协调、检查、监督和指导，保证教学工作和教学改革的实施，以及人才培养质量的要求。重视和加强教学管理队伍的建设，加强管理科学的学习与研究，提高教学管理队伍的业务和政治素质。

摇范

第二章 摇教学的计划管理

第五条摇制订教学计划

摇高等学校的专业教学计划，体现了国家对培养专门人才规格的基本要求，是学校组织教学和实施管理的主要依据。

摇教学计划由教务处根据上级教育部门有关文件精神，结合学校实际情况，制定统一原则，各校系、各教学单位负责制订或修订，教务处负责调整与平衡，报主管校长批准。一经批准，各单位不得随意变更教学计划课程及学分。

摇如确需调整某学期的教学计划实施方案或上级下达的指令性规定，应在下达教学任务前由课程所在校系提出书面调整意见，报教务处审核，主管校长批准后，方可执行。

第六条摇编写教学大纲

摇教学大纲是根据教学计划，以纲要的形式规定课程内容的指导性文件，是教学计划的具体化，是教师进行教学的基本依据。

摇凡专业教学计划中所列课程必须编有教学大纲。除公共和某些基础课程由国家统一颁发教学大纲外，其他课程在本规范公布之日起 员年内，必须完成教学大纲的制定（修订）工作，经系主任审定后执行，并报教务处备案。

摇新开课程（含选修课）应于开课前一个学期，完成教学大纲的编写和审批手续，并据此进行教学准备工作。

摇课程教学大纲须按专业汇编成册，以便进行专业教学内容的检查，克服课程间的重复与脱节。各校系主管领导、教研室主任有责任检查任课教师执行教学大纲情况。

第七条摇下达教学任务书

摇教学任务分学期下达和落实，每学期的第 员周由系主任代表学校向教研室下达一学期教

学任务书。

教研室对下达的教学任务进行研究落实，并填写“课程安排意见”栏，经系主任审定签名后，送回 员份给教务处，其余分别由教研室和教务秘书各存 员份。

第八条 编制教学进程表

主讲教师接受教学任务后，应根据教学计划、教学大纲规定的内容，做好每周学时安排，于开课前编制教学进程表。

教学进程表需经教研室（或教学小组）讨论，教研室主任核准后执行，并由任课教师填写一式三份，下一学期开课前分送系及所在教研室各 员份，自存 员份。

主讲教师在执行教学进程表过程中，如教学内容或进度计划确实需要作较大变动时，应经教研室主任同意后，报系主任批准。

第九条 确定主讲教师

根据下达的教学任务，开课教研室推荐课程主讲教师，由系主任审定，报教务处备案。

课程主讲教师一般应由讲师职称以上的教师担任，某些课程因特殊情况确需助教或其他人员主讲的，要经资格审查同意后，方能担任课程主讲任务。

新任主讲任务的教师特别是青年教师，必须经过本课程两个轮回的实验、实习、辅导答疑、批改作业等教学环节的助教工作，并经过试讲及资格审查，各方面基本符合要求后，才能逐步主讲理论课。一般宜先讲某些章节，然后独立主讲一门课。

研究生毕业的助教，除担任助教工作外，根据其从事教学工作情况，经过试讲及资格审查，可担任课程的部分章节主讲或系统讲授一门课。

第十条 选定和落实教材

任课教师使用的教材，应选择水平高、实用性强并经教研室主任签字同意的版本作为教材。

教师采用统一教材，每年分别于 缘月和 员月两次统一征订（缘月征订翌年春季使用教材，员月征订翌年秋季教材），由主讲教师填写征订单，教研室主任签名，系主任审核后教务处教材科汇总。采用其他教材，由主讲教师提供出版单位，经教研室主任和系主任批准后由教材科联系订购。

新设专业的教材订购，由所在校系于招生前一年的 员月份将教学计划、第一学年开出的课程及每门课程所采用的教材版本送教材科，以便做好教材订购和供应工作。

自编教材（讲义），必须由教研室集体讨论编写大纲，经系主任批准，报教材科备案，下一学期使用的教材（讲义）、实验指导书补充教材等，必须在学期结束前两个月，经教材科备案向印刷厂送交稿件，编者承担校对工作，文责自负。

第三章 教学过程的组织管理

第十一条 备课

教师上课前必须认真备课，上课时应有讲稿或讲稿提纲，熟练掌握讲授内容，并处理好理论课与实验课互为补充的关系。

教师备课，要在深入钻研教材的基础上，根据教学大纲要求和专业特点，按照教学原则，结合学生实际，确定章节的重点和难点，提出保证重点，突破难点的方法，并合理选择教具、教学手段和教学方法，设计教学程序及时间安排。教学程序一般包括：复习检查、引入新课、传授新课、巩固知识、布置作业和介绍参考书等环节。

员份

第十二条 摇课堂讲授

课堂讲授是向学生传授知识、培养能力的基本教学形式。课堂讲授符合教学大纲要求，贯彻教书育人、理论联系实际、因材施教、传授知识与培养能力相结合等原则，努力做到科学性与思想性统一，反映科学技术新成就。

课堂讲授应提倡用启发式、讨论式和探究的教学方法，着重培养学生分析问题和解决问题的能力。

课堂讲授应力求做到概念明确、条理清晰、重点突出、语言精练、板书工整、教态自然。

准确熟练运用教具或电化教学手段，努力提高教学的直观性和可接受性。

任课教师应按《课程表》所安排的时间，按时上课和下课，不得随意自行调课、停课和擅自增减教学时数，确有必要调课或因故不能上课，或增减学时须经系主任同意，由教务处统一安排。

第十三条 摇习题课

习题课是在教师指导下，通过典型例题分析，使学生加深理解，掌握基本概念和基本原理，提高自学能力的教学形式。

各门课程应根据教学大纲要求和学生实际，精选例题，确定习题课的次数并列入教学进程表。

习题课应保证学生有一定的时间用于课堂练习，习题课时间不得用来讲授课程新内容。

专设的习题课教师必须跟班听课，以便了解主讲教师的讲课意图和思路，并了解学生对课堂讲授内容的理解和掌握情况。

第十四条 摇辅导答疑

辅导答疑是优化教学全过程的一个环节，是课堂教学的一种辅助形式，也是贯彻因材施教原则，检查教学效果和解除学生疑难的重要措施之一。

主讲教师和辅导教师应根据教学的实际情况，有计划地对学生进行辅导答疑工作。专任辅导答疑教师要跟班上课，并把学生提出的问题、意见和要求，及时反映给主讲教师和有关部门。

辅导答疑应加强对学生学习态度和学习方法的辅导，帮助学生明确学习目的，端正学习态度，用科学的学习方法掌握知识。

对学生辅导一般以个别辅导为主，特别是对基础较差的学生，要满腔热情地帮助他们分析原因，克服学习上的困难，如发现多数学生有共同的疑难问题，也可组织集体辅导。

第十五条 摇实验教学

实验教学是对学生进行基本技能训练，培养严肃认真、实事求是的科学态度的重要环节，各教研室应根据课程教学大纲的要求，确定实验项目，开出全部实验课程。

实验课教学应有实验指导书，还应编写教学大纲，对学生必须掌握的基本技能做出明确规定，并安排落实到每个实验项目。

任课教师特别是新任实验课教师，要严格遵守《实验室规则》。课前，教师要预演，并做好实验准备工作，务求得到正确的结果。

在实验过程中，指导教师要进行巡回指导，认真记录学生的实验情况，学生因故所缺的实验，应按原要求安排补做实验。

实验结束后，学生应按规定和要求写出实验报告，教师要认真批改，凡不符合要求者，应退回重做。学生进行实验和完成实验报告的情况，作为实验课考核依据，实验课考核及格，方

能参加该课程的考试，单独开设的实验课，应单独进行考核。

第十六条 实习

实习是理论联系实际，培养学生能力（动手能力、独立工作能力、综合分析能力、观察能力等），增长才干的重要教学环节。

各校系应按照不同专业教学计划的要求，制订实习大纲，明确实习要求，实习教学大纲由系（部）主任审定，报送教务处备案。

各校系必须按照不同专业教学计划的要求组织学生实习，实习单位由各系负责联系落实。

由各系安排有经验的教师指导学生实习。实习指导教师负责组织和指导学生完成实习大纲规定的实习任务，解答学生实习过程中遇到的问题，审阅学生的实习报告并评定成绩，做好实习总结工作，实习总结应报教研室和系、教务处。

社会实践应纳入教学计划，尽量做到与专业实习相结合，每个实践过程也要有周密的安排，由系和教研室组织和指派有经验的教师指导。

第十七条 课程论文（设计）

课程论文（设计）是培养学生运用一门或几门课程的理论知识和技能，在局部范围内，进行综合分析、解决问题和独立工作能力的基本训练环节。

课程论文（设计）可由专业课及部分专业基础课教研室承担指导任务。承担指导任务的教研室应根据教学计划和课程教学大纲的要求，安排教师 and 拟定论文（设计）工作计划。

指导教师的任务：根据课程论文（设计）的目的和要求拟定题目，其难度和分量要适中，使大多数学生通过努力能按时完成；准备或介绍参考资料；指导学生拟定论文（设计）提纲；解决疑难问题和评定成绩。

课程论文（设计）的成绩，主要根据学生运用所学知识的正确性、创造性、独立完成工作情况和提交论文（设计）的质量来综合评定。

第十八条 毕业论文（设计）

毕业论文（设计）是教学计划的重要组成部分，是教学全过程的深化和体验。通过毕业论文（设计）使学生受到高级专门人才所必需的各种能力的综合训练。

对毕业论文评分应持严肃态度，要做到公正、合理、按质评分，严格控制优秀和不及格的人数，对拟评为优秀、良好的论文应由系组织答辩，为使毕业论文的评分做到公正、合理，特提出如下评分标准：

（一）论点正确新颖，论据充实可靠，论证有独到之处，基础理论运用得体，全文条理清晰，重点突出，结构严谨，对理论与实践相结合有新意的论文可评为优秀。

（二）论点正确，论据充实，论证周密，基础理论运用恰当，能联系实际展开论述，文章条理基本清晰，结构合理则可评为良好。

（三）论点基本正确，能围绕论点选择材料进行论证，全文结构合理，能看出文中的中心和重点，则可评为及格。

（四）介于良好与及格之间的可评为中等。

（五）基础理论含混不清，思路紊乱，论据无说服力，论证空洞无物，则应评为不及格。

撰写毕业论文的时间，一般安排在第 几 学期的第 几周至第 几周。

第十九条 成绩考核

学生学业成绩考核均为考试，通过考试，促使学生对课程和内容进行全面、系统的复习，加深理解，巩固知识，同时也可检查教学效果，了解学生对课程内容的掌握情况，从而为进一步

改进教学提供参考。

⑤ 各系和教师在组织对学生学业成绩考核时，要严格按照《本科学生学分制学习管理试行办法》和考试的有关规定执行，认真抓好考试命题、考试纪律、阅卷评分和试题分析四个环节，使考试能真实地反映学生掌握知识和技能的情况。

⑥ 积极探索考试制度和考试办法的改革，提高考试的信任度和效率。

教研组综合评价标准

① 团结协作好

（员）组内老师间团结协作，有分歧意见时，基本上能做到思想见面，开诚布公，互相谅解，互相帮助，顾全大局。

（圆）积极支持教研组的工作，凡组内的工作能齐心协力共同完成。

（猿）能主动关心因病因事请假的老师，尽力帮助他们解决困难，同时能协助组长安排好代课工作。

（源）思想境界高，奉献精神强，不计较工作负担的轻重。

② 完成教学任务好

（员）各年级备课组在每学期开学初都能按要求制定详细、具体的教学进度计划，并能基本按计划进行教学工作。

（圆）各备课组能按学校要求，搞好集体备课工作，备课时要明确教课重点、难点，研究教学方法，发挥集体备课的优势。

（猿）全组教师能按学校要求严格遵守课堂常规，精心设计课堂教学，写出符合要求的教案，努力提高 45 分钟教学质量。

（源）全组教师按教学要求认真布置和批阅作业，做到“三及时”（及时布置、及时批阅、及时反馈）“两适当”（数量适当、难度适当）。

（缘）按时、按规定交期末考试题和答案，及时向年级组长交成绩册和补考名单，能与教务组协作搞好监考及补考出题、阅卷等工作。

③ 教学科研工作好

（员）组内能形成较强的教学科研意识，组长能积极组织教师探讨本学科的改革，有计划地进行教学科研工作，并在本学年内取得阶段性成果或最终成果。

（圆）每位教师都能按学校要求撰写教学论文或教学总结，按时上交学校。

（猿）提倡教师间互相听课，教研组每学期都组织一定数量的公开课，公开课要有明确目的，经集体备课准备，课后认真评议，从而促进本学科教学水平的逐步提高。

（源）教研组内能普遍应用现代化教学手段进行课堂教学，不断总结电教工作的经验，逐步提高电化教学水平，为提高学科教学质量服务。

④ 课外活动好

（员）能积极创造条件开设选修课和劳技课，注意积累经验，编写出适合在校学生实际的教学大纲、教材，制订考核办法。

（圆）有条件的教研组要积极组织课外活动小组（学科小组、兴趣小组、运动队等），有确定的辅导教师，有固定的组员，有活动计划，并能积极创造条件取得成果。

⑤ 教研组自身建设好

(员) 教研组在开学初有完整的教研工作计划，在全学期能较好地执行计划，期末有实事求是的教研组工作总结。

(圆) 每学期教研活动不少于 远次，教研活动要做到内容充实、有实效。

(猿) 支持本组教师的继续教育学习，及时了解关心参加继续教育的老师在学习中的困难和学习成绩。

(源) 全面关心青年教师的思想、工作、生活情况，安排专门的指导教师负责帮助、指导青年教师的备课、上课、批阅作业及业务进修工作，使本组青年教师在思想和业务水平上有较快的提高。

(缘) 充分发挥中年教师在教育教学中的作用，使他们尽快成为教研组的骨干力量。

(远) 实验室管理员协助教师上好实验课，任课教师要尊重实验员的劳动，经双方共同努力，提高实验课的质量。

课题工作管理制度

目的

对课题研究进行管理，开展教育科研，不断提高办学水平和教育质量。

适用范围

本制度适用于学校各教研组课题小组。

内容

(员) 规则

一般由学校教导处先作出教育科研规划。

①目标：根据学校办学的总体设计来确定科研目标，使之紧密地与学校教育教学工作结合起来，与培育人才结合起来。

②提出课题：为了更好地体现学校的意图，引导大家的思路，可由学校组织部分骨干，提出一系列课题，以便供教师们在选题时参考。

③研究方向或重点：按照不同的学科或学校工作的几个方面，把研究重点表示清楚。

(圆) 论证

论证是对已形成的课题进行一次可行性“会诊”，以使研究者博采众长，更好地进行研究，主要内容可包括以下几个方面：

①课题的价值：要进一步明确课题的意义，并从科学性、理论性等方面去分析，不断地端正研究者的指导思想。

②课题的实施：这里最主要的是研讨提出什么实验假设，施加哪些实验因子，这是实验的关键性问题，反映了研究的实质。

③课题的评价：能不能从本实验的目标出发建立课题的评价，是很重要的。如果评价不科学，便无法判断实验价值的实现程度，当然也不能说实验的成功。

进行课题论证一般需要有几方面人士来参加。校内的课题由研究者、同学科的教师代表、富有教学经验的行家、学校领导等方面人士参加；校级以上的课题还应邀请上级教育行政部门、教育科研部门、专家学者参加。要通过论证，才能不断地修订和完善实验方案，提高研究的质量。

(猿) 实施

对课题实施过程管理是整个管理的主要过程，学校领导主要抓两项工作：一抓听课，通过跟

踪听课或集中听课，主要看是否落实了实验措施，如何操纵实验变量，控制无关因子。校长要不断地与实验教师商量，更好地调控实验进程。二抓资料，通过对各项资料的检查，可以了解实验工作的整体状态，同时对资料作进一步分析、综合，反过来促进实验的更好开展。

（源）总结

校长应重视总结，与教师一起商量总结的提纲、报告的写法，成文后要认真进行修改。对于确有价值的成果要在不同范围加以推广。

教学组织管理制度

目的

从学期开始到学期结束，有一系列教学组织工作。这些组织工作，也是应该坚持的常规。

适用范围

本校教导处。

内容

（员）学期初要做好的教学组织工作有：

- ①组织教师学习有关党和国家的教育方针政策和上级指示。
- ②讨论学校工作计划并订好教研组的工作计划。
- ③钻研教学大纲和教科书。
- ④安排好教学进度。

（圆）学期中要做好的教学组织工作有：

- ①根据教学大纲、教科书和教学进度对教师的教和学生的学进行检查。
- ②组织期中考试。
- ③分析前半学期的教学质量。
- ④做好期中教学小结，提出后半学期的要求和措施。

（猿）学期末要做好的教学组织工作有：

- ①组织和安排总复习和学期考试。
- ②进行质量分析。
- ③做好教学总结，对教学计划执行情况进行评估。
- ④安排下学期教师的教学任务，以便教师利用假期适当备课。

（源）寒暑假要做好的教学组织工作有：

- ①制订新学期（学年）的教学工作计划。
- ②组织教师休息或适当备课。

教学目标管理制度

工作目标

面向全体学生，使其掌握教学大纲、教材所要求的基础知识和基本技能。培养学生自学的能力和好的学习习惯，使学校教学质量达到普教中上水平。

实施要点

（员）认真贯彻教学常规要求，使教师在备课、上课、辅导、测试等方面达到规定的标准。

- (圆) 搞好教学改革，转变教学思想，优化课堂教学结构，提高课堂质量。
- (獭) 进行学习方法指导，使学生基本掌握预习、听课、复习、作业等基本学习方法，养成勤奋好学的自学习惯。
- (源) 做好教学质量分析工作，加强质量控制，落实改进措施。
- (缘) 各学科教师都要做到因材施教，使每个学生在原有的基础上有所提高。
- (远) 努力做好教务工作，对教学档案、统计材料、计划总结、报表等，进行整理、编目。

教学管理评估标准制度

●有健全的教学管理规章制度和考核制度，并定期进行考核；按教学（课程）计划要求，各年级开设学科和开出课时完全符合规定，教学进度和难度适中，分组实验平均开出率 怨豫，演示实验开出率达 员圆豫。

●有健全的减轻学生课业负担的规章制度，有定期检查和处理措施；作业量不超出有关规定，不占用晚间或节假日给全班学生上课辅导，不得擅自组织统一考试，不滥发学习资料；不以学生成绩或升学率给班级、学生、教师排名次，不编重点班。重视培养和发展学生特长，学生参加课外兴趣小组活动做到：参加人数比例大于等于 远豫；学生阅览图书每周大于等于 圆次，借阅图书每周大于等于 员次；组织公益劳动或社会实践活动每学期大于等于 远次。

●有健全的教学常规规章制度和考核办法，定期进行考核；教师没有上课不备课的现象，每月集体备课时间大于等于 圆课时，教案规范率大于等于 怨豫；每周教研活动时间大于等于 圆课时；每学期全校性教学观摩活动和教学工作会议均大于等于 圆次，领导对教学活动主要环节检查大于等于 猿次并有记录。

●学籍管理制度健全，学校档案系统完备。

●有健全的贯彻《学校体育工作条例》的规章制度和学年（学期）工作计划；领导全面研究体育工作每学期大于等于 圆次。体育课（高中）做到男女分教学，学生每天体育活动大于等于 员小时；按《体育锻炼标准》和《体育合格标准》组织训练、测试、分析、调控；有区级水平的本校传统项目的运动队；每学年召开运动会大于等于 员次，全校性单项比赛大于等于 苑次。

●有健全的贯彻《学校卫生工作条例》的规章制度和学年（学期）工作计划；领导全面研究卫生工作每学期大于等于 圆次。上好卫生课，定期通过专题讲座和板报进行健康教育和安全教育；定期监督、检查学习和生活环境；对《学校卫生条例》规定的 怨种常见病的群体预防和矫治措施得力。每年对学生体检 员次，体检档案资料健全、规范。

●教研组有工作计划，有活动记录，每个教研组有 源名以上教师有教研专题，部分研究成果达到区级水平。有计划地在教学手段、教学方法、教学评估等某一领域，进行全校性的改革，成果达到区级水平。

●执行有关学籍管理规定，不乱招借读生，没有复读生，没有人为形成的大班额，出具学籍证明没有违反规定。

●制止学生流失的措施全面、得力。

特长教育目标管理制度

●工作目标

员源

促进学生个性发展，使学生具有兴趣、爱好方面的特长和掌握一定的劳动技能。

实施要点

(员) 配备专兼职教师，开设劳动生产技术、裁剪、花卉、木工、家政等专业。

(圆) 劳技教学建立固定实习基地，并加强管理。劳技教师要指导学生劳动实践活动，并做好成绩考核工作。

(猿) 发挥音美课堂教学作用，普及音美知识，使多数学生具有一般的绘画技术和视唱能力，力争部分学生音美特长比较突出。

(源) 定期举办美展和文艺汇演，成绩达到普教中上水平。

(缘) 举办座谈、讲演等活动。成立学生社团。

(远) 开设选修课，每个教师分别指导一个课外活动小组。

(苑) 每学年进行一次特长学生评比工作。

教研组工作目标管理制度

加强教研组基本建设

(员) 争创优秀教研组。

(圆) 开展教学基本功达标创优活动。

(猿) 定期对全组教师教学工作进行评价。

教学质量管理的规范化

(员) 定期对单元知识达标情况进行检查。

(圆) 定期对期中期末质量进行分析，提出教学改进措施。

(猿) 学科统考、评比、竞赛成绩达到普教前三名。

指导教师提高有效教学能力

(员) 有计划地学习有效教学的先进经验。

(圆) 开展有效教学的评比活动。

(猿) 培养有效教学的典型。

根据学科特点，增强教学德育功能

(员) 掌握学科知识结构体系。

(圆) 教学中自觉进行德育渗透。

落实学科、学生特长培养工作

(员) 落实活动计划、时间、地点、人员。

(圆) 第二课堂活动基地管理达到标准。

电教教研组人员职责

在电组组长的领导下，落实学校的各项现代教育技术工作计划，完成各项常规工作；不断提高业务技术素质，搞好教研组建设；积极开展教研活动，推动教学改革。

电教组常规工作

(员) 深入教研组做好各学科电视录像教学片和多媒体课件的研制、引进和推广应用。

(圆) 完成一定的现代教育技术培训，促进全校现代教育技术的普及应用。

- (猿) 科学管理和使用演播室、编辑室、控制室及其相关专用设备。
- (源) 做好语音教室的管理，配合外语教研组搞好外语教学改革。
- (缘) 管好、用好多媒体教室，积极推广多媒体辅助教学，使其发挥最好的效能。
- (远) 积极收集、编辑、整理各类辅助教学素材，注重向广大教师推荐优秀资料。
- (苑) 做好全校电教设备的管理、维护和保养，提出有关设备的购置、大修、报废建议。
- (愿) 与学校其他部门密切配合，完成学校及上级有关部门交给的各项任务。

四、教研组建设

- (员) 加强基础理论的学习，时刻关注 职业界的发展动态，特别是对于学校教育教学的影响。
- (圆) 深入进行现代教育技术的教学研究，积极参与教改实践，不断提高教学质量。
- (猿) 积极承担各级学术机构的现代教育技术科研和实验课题，积极参加评比活动。
- (源) 积极撰写工作总结和科研论文，不断提高论文水平。

教研活动管理制度

一、健全机构，学校分年级、分学科成立教研组：语文教研组；数学教研组；音、体、美教研组；史、地教研组；自然、劳动教研组；思想品德教研组。每组设有一个教研组长，每次教研活动由组长主持。

二、领导带头，学校领导按学校工作计划安排到所分管的年级及教研组参加教研活动，并做到“四带头”，即带头学习教育理论，带头上好优质课，带头开好教学专题讲座，带头总结教学经验。

三、制定计划，各教研组长每学期开学组织本组教师讨论制定学期教学计划、教研计划、培尖辅差计划，期末制定复习计划。

四、活动内容：学习大纲，学习教育理论、钻研教材、改进教法，研究备、教、辅、改、考、析、评等活动，并对各项活动及时总结和交流。

五、活动时间：每周星期五下午进行教研活动，没有特殊情况，严格按组内教研计划进行。

六、活动要求：

- (员) 按学校工作计划所提出的“缘个必须做到”，即教研活动必须做到有目的、有计划、有专题、有效果、有记录。
- (圆) 每个教师每周听课一节。
- (猿) 每个教师根据学校总体的研究专题确定自己的研究专题。
- (源) 每个教师每学期做到：上一节优质课，设计一份最佳教案，写一篇教学论文。
- (缘) 必须按时参加教研活动，不得无故缺席。

年级组工作目标管理制度

一、开展有效教育活动

- (员) 制定专题教育计划，认真实施，及时总结。
- (圆) 开展学生行为规范训练。
- (猿) 培养学生良好心理素质。

(源) 开展献身事业的理想前途教育。

■建设文明年级组

(员) 人际关系和谐。

(圆) 做好教师评价工作。

(猿) 争创文明年级组。

■做好组织协调工作

(员) 组织班主任开展工作。

(圆) 保证各学科教学有秩序进行。

(猿) 保证课外活动按计划开展。

■对教育教学质量实行有效控制

(员) 定期进行教育教学质量分析。

(圆) 学生全面发展，质量达到学校控制目标。

教师教学规范制度

■目的

对教师教学过程的基本环节（备课、上课、作业、辅导、考查等）提出规范要求，才能保证教学质量。

■适用范围

本校任课教师。

■内容

(员) 备课

认真备课是教师上好课的前提。要求教师应做到“四备”，即备教材、备学生、备教法、备作业。教师应该写教案或备课笔记，这是加强教学计划性的具体表现。教案或教学笔记应反映源个方面的要求：

①有明确的教学目的。

②有主要的教学内容和重点、难点。

③作业布置，包括对好、中、差三类学生的不同要求。

④教案或教学笔记应体现教师在教学上的特色和风格，反对一味照抄教学参考资料。

(圆) 上课

上课是教学过程的关键环节。这一环抓好了，课外辅导、作业批改，就可节省大量时间，否则，就会带来许多麻烦。因此，要强调课堂解决问题，要重视讲练结合。学校领导和教师，都要明确一堂好课的标准。领导干部按照这个标准来检查教师的课堂教学，教师按照这个标准来训练自己的基本功。

(猿) 作业

布置适量的作业，是使学生加深理解课堂所学知识的重要手段，是将知识转化为技能、技巧的有效途径。但作业切不可过多过难。小学低年级不应布置课外作业，其他年级也应尽量少布置作业。中学教师布置作业要考虑其他学科，要考虑学生的休息娱乐，一定要有全局观念。可布置、可不布置的作业就不要布置。

(源) 课外辅导