教学工作管理制度

**一、教学过程管理制度**

1、上课是整个教学工作的中心环节。要充分体现“以学生为主体，教师为主导”的教学原则，循序渐进、因材施教。积极探索先进的教学理论以及教法学法，不断提高课堂教学效率。

2、教师必须在上课前一分钟到达教室，做好课前各项准备，上课开始和结束，师生应该互相致礼。

3、在教学过程中，教学内容应紧扣教学目标，开齐课程，开足课时。必要时，可以根据学生的接受情况对教学目标、内容、方式或进度作必要的调整，以适应学生的学习实际需要。

4、课堂教学要做到“精讲精练”。引导学生动脑、动手、动口、积极主动地参与教学活动，要加强对学生学习方法的指导，特别要注重培养学生良好的学习习惯。

5、教学活动要面向全体学生，尤其要关心学习困难的学生。对不同学习基础的学生，在教学目标和教学内容上应尽可能体现不同的层次要求，采用不同的教学方法以适应他们的学习要求。

6、对学生的学习活动要注意及时反馈，及时补偿，尽力使绝大多数学生通过教学活动都能实现不同层次的教学目标并获得成功感，以尽可能减少学生在知识与技能上的缺漏，尽可能减少学习上的分化。复习课，尤其要注重讲练结合，当堂反馈，补缺堵漏，提高效率。

7、课堂教学以及实践教学不仅要重视对教学内容的系统归纳，明确重点，帮助学生掌握知识脉络，建立知识体系，更要让学生感受、理解知识产生和发展的过程。培养学生的科学精神和创新思维习惯，重视培养学生收集处理信息的能力、获取新知识的能力、分析和解决问题的能力、语言文字表达能力以及团结协作和社会活动的能力。

8、教师必须用普通话上课，语言应规范、清晰；教师的仪表要大方；教态要自然、亲切。
    9、要熟练掌握并能充分利用现代教育技术辅助课堂教学。教师的实验操作、教具和多媒体教学手段的使用要正确、熟练、规范，时机要恰当，有助于突出教学重点，突破难点。

10、要注意维持正常的教学秩序，管教管导，严禁体罚和羞辱学生；要创设平等、民主、和谐的课堂环境氛围。

11、准时下课，严禁拖堂，保证学生有充足的课间休息时间。

**二、教学例会制度**

1、教学工作例会应每周召开一次，由学校安排时间，写入学校会议安排表。

2、教学工作例会由主管教学工作的领导主持召开。与会人员包括学校主管教学领导、教务处全体教师。

3、教学工作例会包括：

（1）教务主任总结与布置学校日常教学工作。

（2）及时通报教学工作中存在的问题，提出解决问题的办法和措施。

**三、教研活动制度**

1、由教务处、教科室负责实施并认真组织学校教研活动。

2、为了研究课堂教学改革、提高课堂教学效益，每学期各教研组均须组织一次观摩课、示范课、优质课和公开课。

 3、各教研组至少每两周组织一次教研活动，教师必须参加，不得缺席，有事请假。

4、学校鼓励教师撰写教学、教改论文，凡在校级和市级以上刊物发表的教学、教改论文均交到教科室存档并记入教师本人业务档案。对在一定范围内产生较大影响，对教学成绩起重大促进作用的教学、教改论文，学校将给予奖励。

**四、 教师个人备课制度**

1、每位教师每天至少保证1小时个人备课时间。

2、备课要突出一个“细”字，具体要求是：

（1）深入钻研课程标准，掌握教材，使教学有科学性。

（2）全面了解学生，分析研究学情，使教学有针对性。

（3）认真选择教法，精心设计教程，使教学有艺术性。

（4）备课要做到“五备”：备课标、备教材、备方法、备学生、备学法。

3、要写好切实可行的教案，教案书写工整，步骤清晰，内容具体，实用性强。

教案做到“十有”：有课表、花名册、教学计划与进度、课标要求、教学时间、重点与难点、教学目的、教学过程、板书设计和课后反思。

**五、教师授课制度**

1、科学安排学生的作息时间，不随便增减课时。

2、重视教书育人，方法灵活，安排合理，积极调动学生学习的积极性。

3、教师授课要遵循“六个原则”即：教师为主导，学生为主体，训练为主线，思维为核心，能力为目标，育人为目的原则。

4、教师要做到“五要”“五不准”“五精心”。

“五要”：

 （1）教师要在上课铃响前等候在教室门前；

 （2）教师上课要精神饱满，和谐施教；

 （3）教师上课要面向全体，因材施教；

 （4）教师的语言要规范、清晰、明确；

 （5）教师的衣着仪表要整洁庄重、落落大方。

“五不准”：

 （1）不准随便漏课、窜课、迟到或拖堂；

 （2）不准在上课时间离开学生，接待客人或接打电话（要关闭手机等通讯工具）；

 （3）不准在课堂上无休止的批评学生或把违纪学生撵出课堂；

 （4）不准在课堂做与教学无关的事；

 （5）不准坐着给学生讲课。

“五精心”：

 （1）精心设计导语和过渡语；

 （2）精心安排教学环节，做到重点突出，难点突破；

 （3）精心选择教学方法，做到精讲精练；

 （4）精心设计练习题，做到梯度、密度合理；

（5）精心设计板书，做到纲目清楚，直观形象。

5、坚持教学“三结合”：

（1）传授知识与培养能力相结合；

 （2）教师主导作用与学生主体地位相结合；

 （3） 面向全体学生与因材施教相结合。

**六、请假制度及考勤制度**

一、出勤规定：

1、凡上课期间均为工作时间,擅自离开岗位者视为旷工现象.

2、召开会议期间，教师不得请假。

3、各种会议一律按通知时间准时参加。

4、不能私自调课。