

教学常规管理制度心得体会 教学常规管理制度(优秀5篇)

在撰写心得体会时，个人需要真实客观地反映自己的思考和感受，具体详细地描述所经历的事物，结合自身的经验和知识进行分析和评价，注意语言的准确性和流畅性。那么心得体会怎么写才恰当呢？接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇心得体会吧，我们一起来看看吧。

教学常规管理制度心得体会篇一

教学常规管理是学校教学工作过程管理的重要方面，占年度考核总分的35%。考核项目和内容如下：

- 1、坚持按时参加集体备课，解决教学过程中的实际问题，每缺一次扣0、5分；
- 3、认真参加学校及上级布置的听课、研讨、观摩、优质课、演讲、竞赛等活动，有活动总结报告并组织教研组内学习，每缺一次扣2分。
- 4、每学年应撰写教育教学论文，一篇加计1分（最高加2分）。
- 5、应积极主动上公开课，每学期上一节，加计1分。
- 6、期末按时完成教学总结，上交学部存档，未完成的扣2分。

以教研组为单位，对每周进行的课要加以研讨，统一进度、内容和要求。各部根据每次教研活动检查和平时抽查结果，给出该项检查的分数。

- 1、教案完整或其他完整备课批注、条理、记录清晰等计2分；

2、设计“课课练”习题计1分；

3、坚持课后教育反思计1分；

4、按要求开学前备好两周课，计1分；

5、被评为优秀教案（不超过1/3）加计1分。

1、在教育教学过程中不断渗透思想道德教育，关注学生健康成长，计2分；

4、坚持课改，探索尝试创新课堂教学新课题，效果良好，计2分；

5、课堂教学效果良好，能够按照课堂教学要求达标，计3分。

6、对教学中指出的问题整改不及时或处理不当受到学校通报批评的责任教师扣除业务考核分数1分/次，对造成严重后果的加倍处理。

7、通过听评课、推门课等形式对教师评定，取多次活动平均值。

8、以上以学校督导检查为主。

每学期组织两次检查教师批改作业情况，每期不低于两次抽查。结合抽查和检查情况每期将评出批改作业优秀者。作业量化得分按检查抽查平均得分计算。

1、全改计1分；

2、批改认真，评定标准明确计1分；

3、鼓励性、激励性评价运用得当计1分；

- 4、分层次布置作业，针对性强计1分；
- 5、纠错认真，认真坚持零号作业计1分；
- 6、各部进行考核评定批改作业情况，优秀者（不超过1/3）加计1分。

各部根据教学进度组织教学检测活动，协调组织期中、期末考试、会考及中高考等大型考试。

- 1、组织严密，考试秩序良好，相关教师加计1分；
- 2、考后组织集体改卷，批改及时，数据统计准确，相关教师加计1分；
- 3、考后有试卷分析，相关教师加计1分；
- 4、考后进行“考后考”测试，相关教师加计2分。
- 5、考试组织出现失误，考后分析、评定、“考后考”测试不到位，相关教师扣除1分/次，后果严重的加倍扣分。

体、音、美、信息技术、健康教育和劳技教师的教研活动、备课、要求等与各任课教师要求一致，应参与学部和学校组织的考试等活动，计分办法同年级任课教师。

1、体育课堂教学要求：

（4）下课前有集合点评环节，计1分；

（6）组织实施早操、课间操、课外活动，学校根据实际工作情况和检查考核结果，加计工作量。

2、音乐、美术、信息技术、健康教育和劳技教师课堂要求同其他任课教师上课要求。

3、实验课要求（5%）：

- （1）学生全员参与，计1分；
- （2）课前要有点名环节，进行安全教育，宣布课堂要求，计1分；
- （3）任课教师全程参与学生实验，组织有序，学生积极参与效果明显计2分；
- （4）学生无提前离开实验室，下课有点评环节，计1分；
- （5）实验课每缺少一名学生扣0、2分；学生有无所事事现象，每生扣0、1分。

教学常规管理制度心得体会篇二

教学常规规范

为了进一步加强教学管理，提高我校教育教学质量，结合我校教学实际情况，特制订苏州高新区新浒学校教学常规管理制度：

一、认真备课备好课是上好课的前提，教师要重视备课工作，认真钻研大纲（课程标准）、教材，结合学生实际，编制教学目标，设计教学过程，确定教学方法，选择教学辅助手段，做到目标明确，重点突出，教材处理恰当，教案设计层次清楚，重视学生学法，教师做到超前备课。

二、认真上课

课堂教学是提高教学质量的中心环节，是实施素质教育的主阵地。教师要牢固树立“以学生发展为本”的思想，优化教学方法和教学手段，努力提高课堂教学效率。面向全体，因

材施教，积极实行启发式、讨论式教学，合作学习，引导学生质疑、调查、探究，努力构建自主、合作、探究的课堂教学模式，培养学生创新精神和实践能力。

上课的基本要求：

1、上课有教案，认真做好课前准备，遵守学校教学常规，眼操的课要监督好学生做眼操）。

2、衣着整洁大方、教态亲切，不穿背心、拖鞋，3、语言文明、规范、使用

4、注意：上午第3节课不得提前吃饭和下午第3节课不得提前坐车。

5、关心爱护学生，不讽刺、挖苦、体罚和变相体罚学生，保障学生受教育的权利。

6、体育活动、实验、综合实践等课，要严密组织、加强指导、保障学生。（非户外活动课不得带学生离开教室）

7、不带移动通信工具进课堂，上课时不使用移动通信工具。

8、上课时间，不会客，不做与本节课无关的事（有家长来访也需等下课后）。

9、严格按课表上课，不私自调课，因病因事调课需经教导主任同意并做好登记，把握好教学进度。

10、早晨7:15—7:50 每周一、三、五读英语，每周二、四读语文（一二年级每天读语文），班主任以及课任老师准时到班辅导，没有特殊情况学生不得离开教室）

三、精心布置作业

教师要根据教材内容，精心设计课堂和课外作业，既有统一要求，又能体现因材施教，既不加重学生负担，又能保证练习质量。

布置作业的基本要求：

1、作业的，难易适度，并具有层次性、思考性、应用性、开放性。严格按照上级规定，控制作业总量，既不加重学生负担，又能保证练习质量。课堂作业必须当堂完成。

2、备注：（1）其它事项参考“六认真”材料。

（2）教学常规检查参考此规范，本规范作为教师的学期考核标准之一。教导处

2011年9月

教学常规管理制度心得体会篇三

一、入学

学校每学年初依据县教体局划分给学校的新生名单招录新生，不随意接受县内其他学区的七年级新生。

二、转学

1、学校本着就近入学的原则允许家庭住址迁移、父母工作调动及其他特殊原因的学生转入或转出。

2、县内临近学区学生转入，七年级新生必须持有该新生招录初中的转学手续；其他年级学生必须持有原就读学校转学手续。县外就读的学生转入因特殊原因无法出具转学手续的应提供证明上一学期正常就读的相关材料。学生转入经校长批准后由教务处统一编班。

3、学生转出，由学生和家长提出申请，经校长批准后方可办理转学手续。

4、学生转入或转出必须在监护人的陪同下方可办理。

三、休学、复学：

1、有下列情况之一者，准予休学：

(1)因伤病需长期治疗，不能坚持学习者；

(2)患传染性疾病未愈，不适宜集体生活者；

(3)学期内，请病、事假累计超过六周，跟班学习有困难者。

2、符合休学条件的学生（病休学生须持县或县以上医疗单位证明），由学生家长提出申请，经学校审查属实后，由学校开具体学证明。

3、学生休学以一年为限，期满不能复学的，可申请延长。学生休学期间，学籍仍然保留。学生休学期满，应按时复学。复学时，应凭休学证明书和有关材料提出申请，经学校审核批准后，即可到校复学，学校原则上安排到原年级的下一年级学习。

4、学生休学期未滿，身体康复并具有相关证明的，可向学校提出申请提前复学。经学校审核同意后，可视其学习程度和个人志愿安排到合适的年级学习。

四、流失

1、凡未经批准中途无故不到校达15天以上或休学期已滿又不具备继续休学理由且未到学校复学达15天者，视为流失。

2、学生流失，班主任应及时向校长报告，并进行家访，查明

原因，督促其到校，并立即报告上级教育主管部门和乡镇政府，建议乡镇发督查通知书到村组，强制其送子女或其被监护人复学。

五、留级和补习

1、义务教育原则上不实行留级制度，确有特殊原因的，经家长申请校长批准后方可留级。

2、学校不接受已毕业的学生补习。

六、毕业

学业期满，参加了初中毕业生学业水平考试的学生由学校发给统一印制的义务教育毕业证书，并加盖平利县教体育局钢印。

七、学籍号

1、新生入学后，学校教务处编列正式学籍号。学生学籍号长期不变。编号规则如下：学籍号编为9位，第一二位是08，为学校代码，第三四位为入学年份，如09、10；第五六位是班级代码，如01、02，第七八九位是顺序号，如001、002。

2、转入学生学籍编号在所在年级学籍号的末尾顺序编排，转出学生的学籍号空置。

3、休学学生如复学后仍在原年级，继续使用原学籍号；如编入下一个年级就读，则原学籍号空置，在该年级学籍号末尾顺序编排，使用新学籍号。

4、留级和流失的学生原学籍号空置。留级学生使用新学籍号，在新年级学籍号末尾顺序编排。

八、管理职责

- 1、教务处为学生学籍管理的职能部门。
- 2、教务处负责办理新生入学、转出转入、休学复学、留级等各类手续。
- 3、教务处负责编排学籍号，管理并长期妥善保存各类学籍档案。
- 4、教务处每学期初负责组织对各班学生变动进行一次清查，分年级、班级建立在校学生花名册、变动学生花名册、在校学生统计表和变动学生统计表，并报县教体局教育股备案。
- 4、教务处实行学籍电子化管理，做到各类纸质表册和电子档案相一致。
- 5、各班主任每学期初及时摸清上一学期以来本班学生变动情况，如实填写相关表格，交教导处分类造册备案；每学期结束时领取学籍卡片，填写相关内容并及时交教务处保存。

大贵初级中学教学活动开展制度

一、学期初，教务处、教研组根据学校工作意见和教学计划，制定学校和教研组教学研究计划和活动安排。

二、教务处每月召开一次教研组长会议，教研组每两周组织一次教研组活动，备课小组每周进行一次备课活动。

三、教务处、教研组有目的有计划地组织“三课”，探索教学规律，推动教学改革。

四、学校建立学科师徒队伍，组织新老结对，以老带新，以新促老，帮助新教师熟悉业务，协助老教师总结教学经验。

五、教务处有计划地了解掌握学生的学习情况。定期检查学生作业，了解作业分量、难易程度和学生完成作业、教师批

改作业的情况；进行试卷抽查，了解、分析教学情况；召开学生座谈会，听取学生对教学的意见和要求。

六、学校关心和组织多种形式的进修活动。青年教师要制定文化学习和业务进修计划，中高级教师要制定教学科研计划，不断提高教师的教学水平和科研能力。

七、学校提倡写教学专题总结或教研论文，鼓励教师向报刊或出版社投稿，每学期召开一次教学经验总结交流会，每学年举行一次论文或教学成果评奖活动，推广先进经验，奖励优秀成果创作者。

八、教研组详实记载每次教研活动情况，及时向教务处报告工作，反映教师的意见和要求，九、学期或学年结束时，教务处组织做好教研工作总结和个人教学工作总结，存入学校业务档案，作为教师考核的依据，对教学有突出成绩的个人或教研组，给与精神和物质奖励。

大贵初级中学校本教研工作制度

为推进新课程改革，促进教师专业成长，保证校本教研高效进行，特制定本制度。

一、每学期初，教务处，教研组根据学校工作计划制定学校、学科教研组教研工作计划，教师根据学校和教研组计划制定个人计划。

二、学校教务处每月召开一次教研组长组长会议，检查部署每两周一次的校本教研活动。

三、有目的、有计划地组织观摩课、研究课、示范课、公开课，探索教学规律，推动教学改革，建立学科师徒队伍，以老带新，以新促老。帮助新教师熟悉业务，协助教师总结教学经验。

四、有计划地了解掌握学生在校学习情况，定期抽查作业，了解作业分量、难易度和学生完成作业、教师批发作业的情况；进行试卷抽查、了解分析教学情况；召开学生座谈会，听取学生对教学的意见和要求。

五、学校组织多种形式的进修活动、制订进修学习计划、教师个人制订教学科研计划，不断提高教师的教学水平和科研能力。每学期做到“五个一”：阅读一本教育教学理论著作，参与一个科研课题研究，上好一节公开课，制作一个多媒体课件，撰写一篇教研论文。

六、提倡写教学专题总结和教研论文，鼓励教师向报刊或出版社投稿。各教研组要根据本学科特点搞好课题立项，要有长期的课题，也要有针对性的中短期课题，实实在在地搞好课题的实验研究。每学期召开一次教学经验总结交流会，每学期举办一次论文评奖活动，推广先进经验，奖励优秀论文作者。

七、学校要详实记载每次教研活动情况，了解教师的意见和要求，改进学校校本教研工作。

八、学期或学年结束时，做好教研工作总结和个人教学工作总结，存入学校业务档案，作为教师聘任、晋级、评优的依据。对教学教研有突出成绩的个人或教研组，给予精神或物质奖励。

大贵初级中学校本教研工作规范

为了加强我校校本教研工作，根据《平利县教育教学管理常规》，结合我校实际，特制订本基本要求：

一、教研组长的基本职责和任务

1、制定教研组工作工作计划并分步落实，撰写本教研组工作

总结。

- 2、参与组织教学质量评估，定期进行教学常规检查。
- 3、每两周组织开展教研活动一次，做到“四定”并做好活动记录，整理详实的档案资料。
- 4、按计划定时开展学生兴趣活动，每学期不少于6次，从内容到过程加强督促指导，保证时效，规范填写活动内容。
- 5、协助教务处组织校内公开课，定期检查本组教师听课记录。
- 6、确定一个教研课题，分解落实到人，分阶段落实研究任务。
- 7、每个教研组每学期自制教具3件以上，落实到个人或合作完成。

二、科任教师基本职责和任务

- 1、积极主动参与教研组组织的各项教研活动，课题教师积极主动地进行课题研究，每学期末至少有一篇质量较高的教学案例或教研论文。
- 2、相互学习，共同提高，每学期参与听评课20节以上。
- 3、认真钻研《课程标准》和《课程标准解读》，认真落实教学基本环节，认真落实一刊三本要求。
- 4、积极学习掌握现代多媒体教学技能（45岁以下），经常开展多媒体课堂教学，每学期平均上5节以上多媒体课，完成一件以上的多媒体课件制作。
- 5按照教研组安排组织开展学科兴趣小组活动并有详细的活动记录。

大贵初级中学备课制度

一、坚持做到不备课不上课、不编写教案不上课、不熟悉教案不上课。

二、认真钻研课程标准，把握学科性质特点，准确定位学科教学目标要求和重难点。

三、依据课程标准，认真钻研教材。弄清教材逻辑体系、知识体系和基本要、把握知识前后衔接，确定知识点的深度广度、授课的起点落点。恰当规划教学进度，不随意放慢教学进度，降低教学要求；不盲目追赶教学进度，加重学生负担。确定课堂教学三维目标和重难点，确定课堂教学的结构步骤和时间安排。

四、认真钻研学生。弄清学生知识和能力基础、学习方法和态度基础，预测学生学习时可能出现的问题，努力使教学内容深度广度符合学生的认知基础，符合学生的心理个性特征。

五、认真钻研教法学法。充分吸收现代教育科学知识和先进的教学经验，遵循教育教学规律，选择科学适用的教法和教学手段，选择符合学生实际的学法进行指导，精心设计、选择习题。

六、认真撰写教案。要系统明朗、新颖实用、富有个性。重视学期教学计划、单元教学计划的设计编写。认真编写课时教案，包括新授课、练习课、复习课和学科活动课课时教案的编写。课时教案应包括教学目标（三维目标）、教学重难点、教法学法、教具仪器安排、教学步骤和程序（含师生双边活动安排、重难点解决方法、时间分配等）、作业设计、板书设计、课后反思等内容。

七、个人备课是备课主要形式。要求有两名以上担任相同年级相同科目的教师组成备课小组实行集体备课。集体备课坚

持每周进行次研讨交流，做到定时间、定内容、定主备人，确定统一的教学目标、教学重难点、教学要点，完成集体备课记录表。主备人据此撰写集体教案，个人再结合实际修改后使用。新上岗教师无论是否参与集体备课均应撰写完备详细的教案，集体教案可作为参考。允许十年以上教龄的教师采用分栏的方式编写教案，下一轮次进行该科目教学时在分栏留白处增删修改使用。

八、严格执行教案周检制度。教师提前一周备课，每周五将教案送教研组长检查登记；各教研组长教案送教务主任检查登记。重点检查提前备课，开展集体备课和撰写课后反思等情况，教案经检查登记后方可使用。

九、学校按照以上要求每学期组织三次以上全校性教案检查，将检查结果和周检结果作为教师工作考核的内容之一。

大贵初级中学上课制度

一、严格遵守课程表和时间表，不随意缺课、私自调课。课前充分准备，上课铃响前一分钟候课，准时上课，按时下课，不迟到早退，课堂上不干与教学无关的事，不接打手机，不抽烟休息。

二、进教室后了解学生到班情况，准确掌握缺课学生去向事由。凡因迟到早退、监管不到位导致的不良事故的，将追究责任，严肃处理。

三、教师上课衣着庄重文明，教态亲切自然，不坐着讲课。使用普通话，讲话声音洪亮清楚，语速语调适中，语言简练流畅生动。板书工整规范，突出重点。

四、切实加强课堂教学组织。教学过程始终注意学生的情绪反应，遵循量力而行与循序渐进原则，根据情况随时调整教学进度与难度。关心爱护学生，妥善处理课堂偶发事件，不

体罚或变相体罚学生，不讽刺挖苦学生或随意停课，不将学生推出教室，协调好师生关系，树立教师威信，以严格的教风促严格的学风。

五、课堂教学坚持传授知识与培养能力相结合、面向全体与分类指导相结合、内容的科学性与思想性相结合、理念与实际相结合的教学原则。

六、课堂教学要注重讲、学、练结合，科学安排控制教学过程，恰当运用教学方法，合理安排教学密度。讲做到少而精，基础知识讲精，重点内容讲透。学做到突出学生主体地位，面向全体学生，注意培养学生的个性心理，鼓励学生踊跃发言。杜绝只管“讲”、“灌”而无视学生的现象，严格实施学风训练，学法指导，使学生获得知识形成能力。练做到精练、多练。课堂练习有明确的目的、科学的程序，严密的计划，落实到每一个人、每一个知识点。

七、积极开展课堂教学模式改革探索。结合我校实际，学习洋思的成功经验，按照“先学后导，先练后悟”开展课堂教学模式探索。做到课前明确学习目标，课中注重引导学生讨论交流、练习提高，课末师生共同总结反思。

八、加强直观教学。充分利用实物、模型、图表、仪器和各种电化手段，增强教学内容的直观性。理化生要加强演示和分组实验，保证完成规定的各类实验。

大贵初级中学教学辅导制度

一、学生辅导要坚持集体辅导和个别辅导相结合。

二、学生辅导要注重激发学生学习的动力，加强学法指导，端正学习态度，培养正确的学习方法和良好的学习习惯。

三、早午晚自习和其他自习为学校规定的学生辅导时间。学

期初教务处将各类自习统一编排，划分到各科教师。

四、学期初，班主任和科任教师结合班级教学实际，制定班级和学科辅优培差计划，明确辅优培差的对象和方法措施。

五、科任教师要按照学校安排按时到班辅导，了解学生到班情况，准确掌握缺课学生去向事由，维持好学习纪律，保证自习安全，根据学科实际组织学生预习、练习，进行辅导。学校把教师自习辅导到岗情况纳入考勤管理，对迟到早退、监管不到位，导致不良事故的将追究责任，严肃处理。

六、科任教师要加强对学生的个别辅导。对优生加强培养，发展爱好特长，对中等生和后进生重点辅导，不歧视后进生，不体罚和变相体罚。要坚持对重点对象定期辅导，注重连贯性和长期性，认真做好辅导纪录，不断反思、调整策略，力求实效。

大贵初级中学作业布置和批改制度

作业布置和批改是课堂教学的继续和延伸，是学生消化和巩固知识、培养和提高能力的重要途径，是整个教学活动的重要组成部分，有助于教师准确获得课堂教学的反馈信息。为把这一教学基本环节落到实处，结合我校实际，特制订本制度：

一、作业设置：做到精选题型，数量和难度适当，具有针对性、典型性、启发性。提倡根据不同层次的学生分类布置作业。

二、作业形式：作业包括正式作业和练习作业。要求各科均有学科正式作业本，允许部分学科将某一种统一配发的教辅资料一并作为正式作业内容。

三、作业批改：

(1) 批改要仔细认真。文科作业包括字句标点、内容格式的纠错批改；理科作业包括过程结果、格式作图的纠错批改。提倡对成绩较差的学生作业进行当面批改。

(2) 批改要科学评价。对学生的每次作业都应进行一定的等次评价，对优秀作业及时表扬奖励、对不规范的作业正确引导。

(3) 批改要认真记录、及时讲评。每次作业批改要有记录，统计作业错误的类型和比例，分析错误产生的原因。及时讲评，要求学生认真纠错并检查。

(4) 正式作业批改数量和次数：

语文：每篇课文一次作业，全批全改；学期作文6次以上，全批全改4次以上。数学、英语、理化等学科每课时（含新授、练习、单元复习）教学后均应布置适量作业，全批全改。数学、英语每周五次左右，物理、化学每周三次左右。

政史地生等学科每周一次，每次不少于2题，全批全改。

教师将某种教辅资料作为正式作业后，应做到一学期不更换，全批全改。应同时有正式书面作业本，全批全改。两项作业批改次数在教学检查时进行累计。

(5) 实验报告册、填充册和其他教辅资料属练习作业，教师要认真落实，根据教学实际采取灵活的方法策略进行检查批阅，保证学生足额定量完成。

四、作业批改检查：

学校按照以上要求每学期组织全校性的作业检查三次以上，检查结果作为教师工作考核内容之一。

大贵初级中学教学反思制度

一、教学反思是校本教研的基本的方式，是提高教师素质、提升教师业务水平的有效形式。

三、教师要认真进行教学前、教学中、教学后的反思。教学前反思重在教学的预测和分析，做科学合理的教学设计。教学中的反思是在课堂教学实践中时刻关注学生的学习过程，关注使用的方法和手段达到的效果，捕捉教学中灵感，及时调整设计的思路和方法，使课堂教学效果达到最佳。教学后的反思应客观公正地总结评判自己的成功和不足，查找失误和欠缺，分析原因，总结经验，为自己今后以及同学科其他成员提供帮助。

四、教学反思的方法是个人反思提出问题、同伴互助研讨问题、个人实践解决问题、同伴互助评价反思。

五、教师每课时教学后要坚持在教案上撰写简要的教后反思，每周向教研组和备课小组提供一个本人在教学实践中遇到的值得探讨的问题，每月撰写一篇较深刻、详细的教学札记交教务处备查，每学期结合教学实践撰写一篇教研论文或教学随笔。各教研组和备课小组每次活动预留固定的时间交流研讨反思中发现的问题。

六、把坚持撰写课时教学反思、每月上交教学札记、每学期撰写教研论文作为教学常规检查的重要内容，作为教师工作考核的内容；把教研组进行教学反思交流研讨的情况作为考核教研组工作的内容。努力使教学反思逐渐成为教师的自觉行为，成为教师专业发展的不竭动力。

教学常规管理制度心得体会篇四

1、分析教材的编排意图，弄清知识体系结构。

- 2、吃透每一单元的重点、难点和疑点。
 - 3、确定“知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观”三维目标在本课时中的具体要求。
 - 4、探索建立“导、学、讲、练”的高效课堂教学模式。
 - 5、设计教学方法，根据学科特点、讲授内容、学生实际选择适宜的学习策略。
 - 6、根据不同学生的不同需要，设计有层次的课内外练习题。
 - 7、拟出必要的教具和有关材料。
 - 8、杜绝不备课上课和无教案上课。提前一周备课，认真写好每一课时教案，写好教学后记。
 - 9、教案上要明确课内课外作业，语文教师要把下水作文写在作文教案上。每1周检查一次教案。
- 1、根据学生的年龄特征，通过适当的课前激趣活动集中学生注意力，做好上课准备。
 - 2、要让学生明确课堂教学的目标要求。
 - 3、根据课程标准要求，采取灵活多样的教学方式、方法，调动学生积极性，激发学生求知欲，既要体现教师的主导作用，又要体现学生是学习的主人。按互补原则成立学习小组。
 - 4、教师要精神饱满，不受个人情绪干扰。要站立讲课（特殊情况除外），不做与教学无关的事，不说与教学无关的话，不得擅离课堂，不得无故拖堂，不得在课堂接打电话。违犯者按学校制度罚款和扣分。
 - 5、要使用普通话教学，讲究课堂语言的艺术，学科术语规范，

避免口头语；讲授内容准确，杜绝知识性错误；板书、板画设计要科学，字体规范，大小适宜。

6、课堂提问要精心设计，服务于教学内容和进程，要给学生思考时间，避免无目的的习惯性、下意识的“是”与“不是”、“对”与“不对”式的集体回答。

7、要能熟练地使用各种教具和做相关实验。

8、克服照本宣科、满堂灌现象，不断提高课堂教学质量和教学效率，坚决改变依靠教辅资料搞题海战术的做法，真正使“学生动起来、课堂活起来、效果好起来、负担减下来”。

9、根据不同课型，保证学生适当的课堂消化、练习时间，老师讲解不超过15分钟。有针对性地布置作业。

10、课上要及时了解目标达成情况，以便采取补救措施。

1、按课时布置作业，并提出作业规范要求；各学科都要有下水作业。

2、作业内容符合课程标准和教材需要。

4、作业要分量适当，难易适度，形式多样，各学科之间要相互协调；不得留惩罚性作业。给学生布置的作业不能完全靠教辅，教辅只能作为参考，教师要结合教学内容自己设计和编制试题。

5、作业封面要由任课教师统一规范书写，科目、姓名、班级、学校项目齐全。

6、教师应督促学生及时完成作业，严格执行学生作业的“独立、按时、整洁、规范”的要求，培养学生良好的作业习惯。

7、作业批改要及时认真，批与改相结合，使学生对作业中的

错误和存在的问题一看便知。提倡写简洁明了、鼓励性、针对性的批语。批改字迹要工整，符号要规范。要对学生作业进行评定，评定可用等级制或百分制。

8有针对性地对学生作业进行面批，做个别辅导，家庭作业要全批全改（特殊情况下可集体评讲）。批改作业要注明批改日期。

9、学生作业要求有做必改，有错必纠，学生订正作业中的错误，要注明“纠错”字样，教师对学生订正的错误要认真批改。练习册必须有布置有检查，教师要督促学生认真完成练习册并对错题进行纠正。

10、学生的作业和教师批改作业的情况由教导处组织定期、不定期的检查。检查后写出检查小结，及时反馈给教师。每学期举行两次各学科教案和作业展评活动，评出优秀。

1、分类施教，加强培优补差。辅导要目的明确，符合实际，帮助学困生达到教学基本要求，指导学有余力的学生拓宽、加深知识面，以达到抓好优秀生，促进中等生，帮助学困生。

2、对各类学生的辅导要热情、主动、耐心。

3、辅导时间放在下午第三节课后。

1、当堂检测，定期小测验，测试方法应灵活多样。

2、检查与评定的内容应全面，覆盖全部知识点、能力点。

3、月考、期中、期末考试后，任课教师要对任教班级学生考试情况做出详细的书面质量分析，回顾和反思前一阶段教学工作，以查漏补缺。

5、四清内容和记录要完整，并定时交教导处保存。

2、有强烈的问题意识，能及时发现并抓住教学中的热点、焦点、难点、疑点问题进行分析、研究，争取申报省、市级教研课题。

3、鼓励、支持教师通过公开课、示范课、观摩课、优质课、教学质量分析、教学评价、专题教研等各种教研活动，努力提高自身素质和业务水平。

3、学校领导和教师都要参与听课、评课，领导每周2节，教师每周2节做好听课记录，实事求是地写出评价意见。

4、积极参加各种进修、培训、研讨活动，结合教学中的问题，坚持教育理论及专业知识的学习，做好业务学习记录，不断提高自己的理论水平和业务能力。

5、能熟练运用适合本学科教学内容、符合素质教育要求的高效课堂教学模式。

7、听课记录，业务学习笔记定期检查，每少一个扣0.1分，弄虚作假者一个扣0.2分，计划、总结、分析等每少一个扣0.1分。

教学常规管理制度心得体会篇五

教学常规工作，是衡量一所学校管理水平的突出内容。为了使我校的教学常规管理更加科学、有效，结合县教育局20xx—20xx学年教研方案，特拟定我校教学常规管理细则。并力求做到执行“严”、突出“细”、注重“实”、落实“恒”，把常规目标管理责任落实到人，抓好常规工作评价，对存在的问题及时进行整改，坚决把问题消灭在萌芽状态。

【】要求认真钻研教材，了解学情，制定好学期计划一份，并按单元制定好完备的单元计划。提前备课1—3节，要求栏

目齐全，体现学生活动和学习方法，注重练习设计，勤于课后反思。单元检测一、二年级每次记两课时，三至六年级每次记4课时，作文指导课记3课时。复习课可以2课时备一节课。担任两科以上（语文、数学、英语）可以精备语文或数学中的一科，其它学科写简案或备课本或练习设计。

【】提前3分钟在教室门前候课，面向全体，因材施教，尊重关爱学生，营造愉悦的课堂氛围，仪态端庄，创造性地进行教学工作，正确处理课堂预设和生成之间的关系，提高课堂教学效率，尽量保证学生课堂练习的时间，达到“堂堂清，日日清”的教学效果。

【】作业的布置要符合教学的需要和学生实际情况，难易适度，分量适度，具有综合性和实践性。四五六年级可布置一定量的家庭作业。作业的批改做到课堂作业本全批全改，重视培养学生订正的习惯，家庭作业教师批改和讲评相结合。在批改过程中注重文字、符号、图案的激励作用，以批改促进作业质量提高。

【】做好“培优辅差”的辅导工作，对成绩好的学生和能力强的学生进行引领辅导，激发他们自我发展、自我提升的兴趣。对学有困难的学生，要饱含深情对待，不抛弃，不放弃。教师要根据所教班级的实际情况，在学期初拟定好学困生辅导计划和名单，备有学困生辅导记录本和自编辅导题。对“学困生”的辅导要做到三个“优先”：课堂提问优先，面批作业优先，课后辅导优先。

【】各年级根据学生特点，组织形式多样的考查，注重笔试和口试的相结合，并注重学生动手能力、解决实际问题等综合能力的考查，期中期末的笔试考查，要从学习态度，进步情况，知识掌握等多方面去更全面地考查学生，使每一次的考查成为师生丰收的美好图景。在考查中，要特别关注那些学习困难的孩子，及时给予他们帮助，树立他们的信心，真正从心理上和学习上对他们做到双辅导。

学科

备课（节）

课堂作业（次）

辅导记录（次）

语文

每周6节（除预备周和节假日），教学反思每周1次

每周6次（除预备周和节假日），批改记录每周1次

每周1次

数学

一至四年级每周4节，五六年级每周5节，（除预备周和节假日），教学反思每周1次

一至四年级每周4次，五六年级每周5次，（除预备周和节假日），批改记录每周1次

每周1次

英语

一学期36节，教学反思每周1次

一学期36次，批改记录每周1次

每周1次

各校教研组要在学期初拟定好教研计划，以提高教学质量和

提升教师专业水平为目标，按时按质按量开展好教研活动。教师要自觉提高自身的业务水平和理论素养，积极参加本校和中心小学的教研活动，不无故缺席迟到早退。要积极听课互学、反思，每学期听课不少于20节，认真做好听课记录及反思评议。未任语文、数学和英语课的班子成员每学期听课不少于30节。

各校教研组要积极发现教研过程中发现的问题，并进行提炼总结，上升成研究的课题。学校要鼓励教师们结合自己的教学实际，积极进行课堂研究。

常规工作意在平常，行在日常，重在检查，各校教导处每学期定期检查2次，不定期检查不少于5次，且有记录、评价和整改措施，中心小学不定期进行抽查，并将结果纳入学校综合评估。

仙下乡中心小学

20xx年9月13日