

最新中学常规管理方案(精选5篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。通过制定方案，我们可以有条不紊地进行问题的分析和解决，避免盲目行动和无效努力。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

中学常规管理方案篇一

(一) 认真抓好教学常规管理是深入开展教育教学改革、全面推行素质教育的前提。各科教学应全面贯彻党的教育方针，面向全体学生和学生各自的特点，教书育人，努力提高学生的科学文化知识和思想道德素质。

(二) 教学是实施素质教育的主渠道。既要发挥教师的主导作用，又要发挥学生的主体作用，实施课堂教学素质化。

(三) 教师要转变教育观念和人才观念，转变人才培养模式。教学要以“启发式”为核心、培养学生能力为“着落点”、提高学生素质为目的。教学计划、备课、上课、作业布置与批改、课外辅导、考试考查是教学过程的基本环节，应环环紧扣、环环落实。

1、计划包括教导处工作计划、教研组工作计划和个人教学计划。

2、教导处计划由教导主任根据学校工作实际和工作重点制定，并于开学初在第一次全体教师大会上具体阐述本学期工作思路，及时粘贴到各办公室，让各教研组、全体教师围绕此计划制订相关计划。

3、教研组计划应根据本学科的特点，结合本组教师和学生的实际情况，将学校工作计划的内容具体化。工作计划应有对

常规教学、教学改革、教学研究、课外活动、学科竞赛活动、教学业务和教学理论学习等方面安排，以及提高教学质量的主要措施。

4、个人教学计划要按教研组及本人所教班级具体情况及时填好教学工作计划表，交教导处审核，合格则誊抄到备课课本上，不合格者先根据教导处提出的整改意见修改后再交教导处审核，合格后再誊抄。它的内容包括：学生情况分析、本册教材分析、本册教学重难点、教学进度、教学的主要措施等。

5、学期结束，教导室、教研组、教师均应根据教学计划的执行情况和教学的实际，写出学期教学工作总结。教学总结的内容一般包括：教学目标的完成情况，教学措施的实施情况，教学工作的经验教训以及下学期的改进措施，可以做全面总结，也可以做专题总结。

6、计划和总结每学期制定一次，教导室工作计划必须在新学期的第一周交至各教研组及授课教师，教研组工作计划、教师个人计划必须在第二周内交至教导室及该组教师。各计划由教导处统一存档（教研组计划由教科室统一存档）。

备好课是上好课的前提，是提高课堂教学质量的关键，每个教师必须充分认识备好课的重要性，充分地备好每一堂课。每位教师都要在全面掌握新课程标准、深钻教材、结合学生实际的基础上，选择探讨最优课堂结构方式，设计出最佳教学方案，分时写好教案。做到提前备课，上课必须备课，不备课或不认真备课视为不称职行为。

（一）集体备课：

要坚持集体备课制度，每二到三周一次，集体备课同时要做好记录，在下次备课时结合教学实际，对前次备课作出简要的小结，备课记录本由教研组长保管，学期中和期末交教导

处、教科室审阅和存档。集体备课时一般要做到五议：议学生学习状况；议备课中疑难问题；议可供的教学方法、教学手段；议课后的心得体会；议教改动态、教改信息。集体备课时间选择在教研组成员均没功课的时间，教导处在安排功课表时已全面考虑，不得选择在部分老师有课的时间开展此项活动。

（二）个人备课：

1、依据新课程标准、教材和学生实际，做到“六备”：

（1）备教材：认真钻研教材，明确本单元（章）、本课（节）在整个教材中所处地位和教材的内在联系，深化拓宽教材的知识要求。在此基础上提出教学目的与要求，突破重点与难点的具体意见，提出落实基础、提高学生学习能力的具体办法。

（2）备学生：老师要考虑学生知识状况，从学生实际出发，充分预测学生在理解掌握本章本节教材时易出现的问题，掌握学生可能出现的疑点和难点，了解、掌握学生的思维方式及规律。

（3）备教法：在备教材、备学生的基础上，提出实现教育目的、符合学科特点、符合教学原则的教学方法。

（4）备设计意图：一节课设计的每一个环节应该有一个意图，在备课的过程中，不能丢三落四，忘了写“设计意图”，所写的意图是真正的“意图，不能有生搬硬套的现象发生。

（5）备作业布置：围绕授课内容精选练习题，书上的练习题、教师自己布置的作业教师自己要先做一次。作业设计是一门技术，更是一门艺术，不是随意的了。作业设计并不等同于“作业布置”，设计的作业应尽量有创意。

(6) 备德育教育：教学过程力争做到知识性与思想性有机结合，注意素质能力培养、渗透德育美育教育，针对各学科各章节特点，进行行之有效的、恰当的思想教育。

2、正确使用教学参考资料，反对生搬硬套，照章抄袭。不许以课本、资料的评注圈点代替教案。教案要有明确的教学目的和要求，体现教学全过程，内容一般包括：讲授课题、目的要求、重点难点、教学方法及实施设想、教学过程、板书设计、实验安排、作业布置等基本要素，卷容整洁，格式规范，并注明上课日期，教龄在五年以内的教师要写详案，杜绝无教案或持旧教案上课现象。每课或每单元结束后，提倡写教学后记，总结本课或单元教学的得失。

中学常规管理方案篇二

为了加强我校义务教育学校的常规管理，深化教育改革，全面推进素质教育，进一步提高教育教学质量和办学效益，根据国家现行有关法律法规以及文件精神，结合我校实际，制定本规定。

一、行政管理

1. 严格执行教育法律法规。学校必须严格贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法律、法规，依法治校。遵循教育规律，建立学校工作规范和良好的教学秩序，优化育人环境，形成方向正确、民主和谐、健康文明、积极向上的校风。把素质教育贯穿于学校工作的全过程，贯穿于德育、智育、体育、美育等各个方面。以提高国民素质为根本宗旨，以培养学生的学习能力、创新精神和实践能力为重点，促进学生全面发展，造就“有理想、有道德、有文化、有纪律”的德智体美全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。

2. 建章立制，依规治校。学校要根据国家方针政策、法律法

规和教育规律制定学校章程、学校发展规划，建立健全各项管理规章制度，包括行政、教师、学生、德育、教学、安全、校园文化、体育卫生艺术、资产财产等方面的管理制度，制定教职员工的岗位职责和工作标准，并作为检查和考核教职员工的依据。

3. 分工负责，科学管理。学校工作实行校长负责制，中层干部岗位责任制。校长既是学校的法人代表，又是学校行政工作的第一责任人。校长全面负责学校工作，对主管教育行政部门负责。副校长协助校长分工负责部门工作，对校长负责。学校设置机构具体负责学校的工作计划实施，对分管领导和校长负责。

作计划，上报学校。实施计划。学校工作计划确定后，分管领导要加强指导，及时检查督促各项工作计划落到实处，确保取得实效。建立学校领导值周、教师和学生干部值日制度，检查记录师生出勤情况、教育教学情况、卫生安全情况以及学校的大事，作为学校管理过程的原始资料，妥善保管。按时总结。学校各项计划任务完成后，校长或分管领导要认真总结计划执行的情况、取得的实效和存在的问题，每学期要总结评比一次，提出改进措施，表彰先进集体和个人。

5. 抓好开学和期末工作。新学年开学前，抓好招生、入学和新生编班工作，落实人事安排和教学、生活用房及设施。学校要组织人员检查校园安全；印发校历表、学生座位表、老师任课安排表、课程表、作息时间表，开学时向全体教职员工公布并执行；每学期开学第一天校长要组织领导成员，对各处（室）、科组、班主任和科任教师的工作和上课情况进行检查，发现问题及时解决。认真组织期末复习考试和学期结束工作，教师、班主任、科组和各处（室）要认真写好工作总结，上交学校；学校要认真总结本学期工作的措施、成绩和经验，形成书面总结，上报主管教育行政部门。学校领导要督促班主任认真填写学生素质发展报告册，督促有关人员收集、保管好各种资料，妥善保管教学仪器、设备。安排

好师生的假期生活和学校安全保卫工作。

持，由校长或副校长总结本学期（阶段）取得的成绩与经验，总结表彰先进，提出下学期目标、任务和要求；六是认真执行升降国旗制度，每天升降国旗，每周一举行全校性的升旗仪式，并作国旗下的讲话。

7. 民主管理学校。学校领导和各部门工作人员要发扬民主作风，办事公道，以身作则，廉洁自律，不断改进工作方法，提高工作效率。健全教代会制度，设立校长信箱或校长邮箱，经常听取师生员工的意见和建议，充分发挥他们的积极性，依靠他们贯彻落实学校的管理制度和各项基本要求，尽心尽力为教师排忧解难，维护师生员工的合法权益。要完善校务公开制度，每学期结束，要组织教师代表对学校经费收支情况进行审核，并公布学校经费收支情况和审核情况。

《常规管理方案》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

中学常规管理方案篇三

加强管理，规范教学行为；

注重过程，抓好教学常规；

研究课堂，提高教学质效；

强化服务，提升教师素质。

以《基础教育课程改革纲要》与各学科《课程标准》为指针，以面向全体学生，促进学生全面发展，为学生终身发展负责为目标，以各学科课改实验教材为依托，把握新课标与新教材，抓好教学常规的各项管理工作，确保“备、教、批、辅、

考”各个常规教学环节的落实，为每一节课负责，为每一位学生负责，切实提高我市中小学的教学质量，确保教学任务“堂堂清、日日清、周周清、月月清”。

（一）计划制订

1、计划是教研组（备课组）和教师对每期教学工作有目的的预先作出安排的书面教材，每学期开学初教研组（备课组）和教师都要根据教研室和学校的工作要求，制定好教研组（备课组）和个人的教学计划，以利于教学工作有步骤的开展。

2、教研组（备课组）有工作计划应含以下内容：指导思想、工作目标、工作要点、具体措施、主要教学教研活动安排、教学进度等。

3、教师个人教学计划应含以下内容：指导思想、工作目标、学生基本情况分析、教学内容的分析、提高质量的措施、教研课题的确定及实施方法、教学进度的安排等。

（二）备课

4、备课程标准。课程标准是国家教育行政部门规定学校各门学科的目的任务、教材内容分析、教材纲目和实施的指导性文件。它以纲要的形式规定了各学科的知识、技能、技巧的范围和结构，体现国家对各科教材与教学的基本要求。教师备课程标准要弄清本节课或单元教学要求，及在整个学科教学和各科之间的地位和作用。

5、备教材。教材是教师和学生据以教学活动的材料，是教学的主要媒体。备教材就是深入钻研教材，了解教材的体系，把握教材的深度、广度、地位和作用，掌握教材的重难点和教学目标，选择与之相适应的行之有效的教学方法。

6、备学生。备课要从学生的实际出发，要了解学生的年龄特征和个性差异，要了解学生的思想状况、学习态度、兴趣爱好、知识基础、学习能力、学习方法以及学习上存在的问题、成绩变化的情况等。只有这样，才能使课堂教学的要求符合学生的认知规律和接受能力，从而使教学达到预期目的。

7、备目标。教学目标包括知识目标、智能目标及德育目标。知识目标包括学生理解、识记哪些基本知识，掌握哪些基本技能以及进行哪些思维训练等；智能目标是指发展智力、培养能力应达到的水平；德育目标指的是思想品德教育方面应达到的水平。因此，备目标就是要根据教学大纲的要求、教学内容及其特点、学生的实际情况及编者的意图，确定出恰如其分的教学目标。

8、备教法、学法。根据不同的教学内容和学生的具体情况，选择恰当的教学方法和教学手段。教学方法的选择，应考虑如何提出问题，创设情境，激起疑问，引起动机，启发思考，调动学生学习积极，如何利用学生已掌握的知识启发学生经过思考，推出新的结论，获得新的知识；如何通过剖析、解释、类比、辩证等方法，使学生突破难点，解决难点；如何通盘设计好整个教学活动过程，遵循教材内容的逻辑系统和学生认识事物的序列，安排好整个教学活动过程，使学生循序渐进地掌握知识、技能、发展智能，形成正确的思想观点。

9、集体备课。集体备课是同一科目的教师在一起共同研究教材的重点、难点或者介绍本学科的新的信息和知识。它是在个人备课的基础上进行的，所以要切磋各自备课遇到的疑惑或交流经验等。集体备课是融集体的智慧于教学工作中，因此，要求每位教师在自己刻苦钻研和大胆实践的基础上，把他人经验借鉴过来，通过集体备课相互交流，取长补短。

集体备课一般有以下形式：

(1) 专题讨论式。由组长听取大家意见后提出共性问题或争论

较多的问题，由全组教师畅谈自己对这些问题的理解和经验教训。

(2)中心发言式。由专人向全组汇报所讲课题的教学目的、任务、课的类型、课时的分配、教学过程、重点和难点、教学手段和习题的编制、教学效果的检查方法等。

(3)研究课式。首先确定研究课的命题和主讲教师，由主讲教师先谈自己的授课意见；然后集体讨论，主讲教师根据讨论结果修改自己的意见。听课，再全组讨论，肯定成绩，指出问题。

10、编写。是实施教学活动的具体。编写，可使教师在备课中新考虑的多种教学活动设想，经过进一步的推敲，使之条理化科学化，使备课更加系统、准确。因此，教师要认真编写，严禁上无之课。要按课时编写，格式规范，字迹、图表工整。编写要做到：课题、课型、课时清楚；教学目标明确；重点难点突出、教学层次清楚；教学结构合理；教学方法得当；练习精心设计，题型多样；板书设计合理。编写要讲格式但不能搞形式，要结合自己的教学实践，体现自己的教学思想和见解，并认真写好课后反思日记。

(三)上课

11、在教学理念上，确立“以学生为中心”的主体性教学观，教师应面向全体学生，发扬教学民主，变以教代学为以教导学，以练促学，由知识的传授者转变为学生发展的促进者。

12、在教学目标上，从知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观三个方面确定出明确、适当、具体的要求，按照“立标——达标——测标——补标”的程序进行教学，课堂教学目标的达成，不仅要注意预设目标，尤其要兼顾教学过程中新生成的目标。

13、在教学内容上，重点突出，难点突破，注意科学性、探究性、符合学生的认知规律，培养学生的创新意识。讲课讲透，使学生能够举一反三。

14、在教学过程中，教师应与学生加强沟通，互相促进，共同发展，要创设能引导学生主动参与和体验的教学环境，激发学生的学习信心和兴趣，为每个学生提供参与学习、展示自我的机会，坚持过程与结果并重。教学方法要有启发性和激励性，倡导学生主动参与、积极合作，注意创设丰富的教学情境，注重学生的亲身体验，注意引导学生讨论、探究，注重培养学生的学习能力。通过运用灵活、正确的教学方法，努力实现知识和能力、过程和方法、情感态度和价值观的“三维”目标的有机结合，创造性使用，根据教情和学情灵活变通。

15、在教学手段上，熟练运用常规教具、学具，学习掌握现代教育技术，为学生学习和发展提供丰富多彩的教育环境，使教材资源得到最大限度地开发，使课堂教学效率不断得到提高，教学辅助手段的应用必须科学、简便、实用、有效、不搞形式主义。

16、在教学行为上，教师要衣着得体，仪表端庄，充满激情，教态亲切，关爱学生，使用普通话，教学语言准确，简练、生动，板书规范，条理清晰，注意恰当使用情态语言。严禁体罚和变相体罚学生，严禁在学生中传播有害学生身心健康的信息。

17、在教学效果上，要按照“四清”要求，竭力帮助每个学生完成学习任务，体验到学习和成功的愉悦，有进一步学习的愿望。师生相融，情绪饱满，状态良好，真正构建充满激情与活力的新课堂。

(四)听课与评课

18、学校领导要深入课堂听课，学校校长要以身示范，任课教师间要相互听课，提倡听推门课。

19、听课时应熟悉教材内容，明确教学目标，教学重点与难点，对教学内容应有自己的思考。

20、应做较为详细的课堂流程记录。(包括教学流程、教学目标的达成，教学重点、难点的突破，教师课堂活动，学生课堂活动，教师所采用的教学策略等)

21、及时进行教学点评。(包括过程点评，即：每一教学环节自己的思考与感悟；总体评价，即：对本节课教学优劣得失进行总体评价)评课应重在正面引导，善于发现闪光点。

22、听课后要有目的、有计划地组织评课研讨活动。通过评课活动，让教师在交流中思想得以沟通，思维得以碰撞，教艺得以切磋，从而相互取长补短，共同进步。

23、各种听课评课活动都应有记录。各学科以教研组为单位进行详细地记载，对教学中存在的问题教研组或学校领导，应提出改正意见，及时整改。

24、听课评课活动中主讲教师对本节课的教学应有具有一定深度的教学反思。

(五)作业与批改

25、作业设计要精巧。作业设计要以课标(大纲)、教材和教参为依据，作业应有利于教学目标的全面达成和教学知识点的具体落实，强化课内作业，精选课外作业，以精为主，能促进知识向能力的转化。作业要有弹性，以满足不同程度学生的学习需求。作业形式要讲求多样化，有书面作业、口头作业和实践作业等。

26、作业布置要适度。布置作业要求精不求多，注重作业的效益性，重在帮助学生巩固和落实知识，扩大知识量，培养学生思维能力和创造能力。学科间要注意协调让位，严格控制课外作业总量。革除机械重复的作业。严禁用增加作业量的方式变相体罚学生。

27、作业要求要严格。严格要求学生按时认真独立完成作业，培养中高年级学生自主设计(选择、确定)作业的能力，养成主动学习的良好习惯。培养学生独立工作精神和严谨的科学态度，作业书写要工整，作业格式要规范。

28、作业批改要认真。批改方式灵活多样，注重实效。提倡当天作业当天批改，作文应在分发给学生前批改完毕。讲评适时、全面。对做错的作业要帮助学生弄清错误原因，并要求及时订正。作业批改符号准确，批注提倡运用短语加等级，批语要富有激励性。

29、作业订正要及时。建立学生作业纠错制度，对学生作业中带有普遍性的问题，要注意分析原因，作好批改情况摘录；摸索规律，对症下药，课堂上公开讲评。在复习时以练习中时常出现错误的难点和重点进行复习，同时要通过学生作业反馈的信息，及时调节教学进程，调整教学行为。对少数作业差错多的学生要面批面改，有针对性地进行辅导。

(六) 辅导

30、指导学生预习、复习，教给学生学习钥匙，培养学生自学能力。

31、教师应鼓励学生质疑问难，学生对课堂学习中遇到的困惑、课外自学中遇到的疑难向老师求教，教师应及时为学生解答与释疑。

32、启发学生求异思维，别出心裁创造性地完成各学科作业。

33、鼓励给个别学生进行面改作业、面批试卷，在面批面改中进行个别指导。

34、对有心理问题的学生，科任教师应配合班主任进行家访，做好学生的思想工作，做到学生心理的个别辅导。

35、辅导形式多样，做到集中辅导与个别辅导相结合，课内辅导与课外辅导相结合。

36、应制订详细的辅导计划。计划的内容包括：(1)优生与学困生名单；(2)学生情况分析；(3)辅导的内容、方法与措施；(4)预期目标。

37、应有辅导的备课与学生作业。备课应针对学生的学情，确定辅导的专题与内容，然后依据学生的实际情况进行备课，辅导作业批改应及时，对学生作业中出现的问题，应进行有针对性的个别辅导。

38、应建立辅导学生跟踪记载档案，辅导工作应进行阶段性的总结与反思。

(七) 成绩考核

39、考核的方式应多样，可采取考查与考试两种形式。考查有课堂提问、作业考查、书面检测以及口头考查等，考试包括单元测试、学期考试。要以平时课堂提高与作业考查为主，抓好单元知识过关，做到堂堂清、日日清、周周清、月月清。

40、考查、考试的内容应遵循课程标准，依据教材，既要考查基础知识，又要考查能力运用，还要关注社会的焦点、热点，链接学生生活，让学生在生活中感受知识，提升能力。不出偏题、怪题与死记硬背的题目。

41、试题的命制应面向大多数学生，既有坡度与梯度，又要

让更多的学生体验成功，从而激发他们学习的积极性与主动性。

42、初中与小学试题的命制应充分体现课改理念，试题体观能力立意，考查学生学习的三维目标的达成情况。

43、应及时完成阅卷工作，阅卷既要依据试题评分标准，同时对一些考查学生能力主观性试题，阅卷教师应灵活掌握，从而保证评分的客观公正。

44、考试后应进行质量分析，对班级存在的共性问题应及时进行梳理，全班集中解决。对考试中存在的学生个性问题应进行个别指导，以期达到班级整体质量的提高。每学期的期末考试应进行全面的质量分析，写出有质量的试题评价报告。既要有对试题本身的评价，又要有学生答题情况分析(包括优秀率、及格率、人平分、合格率、掉队率，失分点以及失分原因分析等)，还要有对今后教学的思考与建议。

45、端正考纪，严肃考风，培养学生诚信的品质，从而培育学校良好的考风、教风、学风。

46、每学期期末考试应进行总结，教师的.津贴工资应与任教班级期末考试成绩以及教师学期的工作绩效挂钩，做到奖勤罚懒，褒优贬劣。

47、学生学习成绩应根据平时考查(课堂提问、课内外作业、单元测试、动手操作等)与期末考试的情况综合评定。

(八) 学校的管理

48、各学校应制订详细的符合本地实际的教学常规工作计划。计划做到内容翔实，措施得力，活动安排具体，同时各项工作与活动的安排既要有渐进性，又要有科学性。

49、学校领导应经常深入教学第一线，不定期地进课堂听课，了解教学现状，发现教学中的问题。

50、定期组织教学常规研究活动，对教学中出现的突出问题及时研讨与整改。

51、学校应定期组织教学检查，监控教学过程。

52、学校应制订详细、有效的教学常规考核细则，每学期对教师与教研组进行教学常规量化考核。

53、学校每学期应有常规教学的总结与反思，通过总结与反思以利于下一学期更有效地开展常规教学工作，从而更好地提高教学的质量。

组 长：

副组长：

成 员：

20xx年10月18日□20xx年10月30日组织学习讨论

20xx年11月1日□20xx年1月10日组织实施、视导

20xx年1月11日□20xx年1月20日检查评比总结

(九)各学段常规教学与量化考核与评分细则（附后）

为加强临时工的管理，维护正常的工作秩序，奖优罚差，调动职工工作积极性、主动性、创造性，推动办公室工作健康、高效、规范开展，根据《**检察院分院机关办公室工作制度》及分院相关制度规定，结合实际，制定本办法。

一、临时工指办公室临时聘用工作人员，包括打字员、保洁员。临时工必须遵守以下规定。

二、遵从办公室规定的作息时间，准时上下班，对所担负的工作严格按照时间要求按时完成，不得拖延、积压。对交办的临时工作能够认真负责按时完成。

三、听从安排，服从指挥，服从管理。遵守分院和办公室的各项规章制度。

四、严格遵守工作程序和工作流程，按照办事、办文规则执行。

五、爱护公共财产，不浪费，不化公为私。因过失或故意使单位遭受损失，应负赔偿责任。

六、注意品德修养，戒除不良嗜好。举止文明礼貌，待人接物态度谦和，热情大方，不做有损单位形象的言行，维护单位良好形象。

七、尽忠职守，保守工作秘密。

八、薪酬：实行月薪制。按照分院财务规定每月定期发放工资。

实行绩效工资。每月进行考核打分，按照办公室临时工考核办法执行，95分为合格，得分在95分发放全额工资；低于95分，每低1分扣发10元；高于95分，每高1分奖发10元工资。

九、未尽事项按照分院相关制度执行。本规定从20xx年1月执行。

中学常规管理方案篇四

(1) 制订教学计划。学科计划必须包括全册教材教学目标，知识结构和要点的分析，班级学生学习情况的分析，教学有效时间的计算，教学进度的安排等。

(2) 备课。备课应以上好课为目的，认真做到“六备”，即备教材、备学生、备教法、备学法、备作业、备教具学具。教案中必须有明确的教学目标，有主要的教学内容及重点，有难点解决办法，教学设计符合课堂实际和学生的年龄特点，精心设计板书，作业布置适应好、中、差学生的不同要求，并提前准备好教具学具。不准无教案或用旧教案、教案书上课。一般情况备课应提前一周。

(3) 上课。上课是教学过程的中心环节，要用“新课程、新理念、新教改”上好每一节课。教学中必须紧紧围绕教学目标，合理安排教学结构，突出重点、突破难点，激发学生学习兴趣，体现训练点。要充分利用电教、远程教育设备等多种媒体手段辅助教学，讲练结合。教师必须用普通话进行教学；要求准时上下课，不拖堂，不误课；教师必须站立上课，学生作业时，教师要巡视，当面辅导。每章节教学完以后，要有教学心得，并记录在该章节教案后。

(4) 作业。要求精心设计开放式作业，以启迪学生思维和培养创造能力为主要目的，份量适中，形式多样，难易适度，帮助学生巩固、加深理解课堂所学内容，杜绝抄袭现象。小学一、二年级一般不留家庭书面作业，中高年级每天书面家庭作业总量不超过40分钟；初中不得超过1小时，高中不得超过2小时。作业批改要认真，既要有“批”，也要有“改”，评定成绩，签上日期。普遍性问题，必须及时集体订正。

(5) 课外辅导。课外辅导是课堂教学的必要补充。辅导方式宜进行个别辅导，不宜集体补课。辅导对象重点是学困生和学优生，要注重实效，解决“吃不了”和“吃不饱”的问题。

(6) 考试。考试是检查教学效果的手段，学校必须严格控制考试次数，提高检测质量，严禁弄虚作假。平时检测以口头提问、作业批改为主，单元检测由科任教师自行掌握，期中、期末考试应在学校教务处或县教研室统一组织下进行。每次检测后，教师必须认真分析学生得失，对学生普遍存在的知识缺陷，要分析原因，及时采取补救措施。要杜绝一切舞弊行为。

(7) 开展校本教科研活动。成立教研组、课题组。有教科研计划，有活动安排，有过程记录，有工作总结。坚持每月至少安排一次教育理论学习，各教研组至少有一项校级以上立项的课题。教师每学期确定一个研究专题，上一节公开课（研究课）、写一个教学案例，每周至少写一篇教学后记，每学年一篇高质量论文。

中学常规管理方案篇五

为了加强团委干部队伍建设,提高干部素质,严明组织纪律,增强组织观念,特制定本条例。本条例由团委副书记负责考核,每两月月底公布一次,并报有关部门。本条例适用于团委委员以上级别干部。

条例细则(基准分100分,采用加减分制)

(一)必须按时参加团支部例会、团委会会议以及社团例会。有要事须会前向有关负责人请假,不得迟到、早退,缺席。凡迟到、早退扣2分/次,无故缺席扣5分/次。

(二)凡轮到当天坐班的干部,不得迟到、早退,缺席。凡迟到、早退扣1分/次,无故缺席扣3分/次。

(三)当月出勤良好,并无扣分情况者,酌情加2-5分。

(一)按时完成工作,组织活动无重大失误,举办活动广受好

评，酌情加2-5分/次。

(二) 未能按时完成工作，有重大失误，扣10分/次。

(三) 举办活动，反应冷淡，无明显效果，扣3分/次。

(四) 工作态度认真、主动，并能创造性的开展本部工作，酌情加2-3分。

(五) 各委员应按时上交工作计划及其他书面材料，大型活动后一周内须写好总结、心得或新闻报道。迟交扣1分/次。不交扣3分/次。

(一) 团结其他干部，关系处理融洽，能够积极主动配合其他干部工作，酌情加2-3分。

(二) 与其他干部之间关系处理不当，未能配合其他干部搞好工作，扣3分。

(三) 能经常性的给予其他干部宝贵意见，受到好评，加2-3分。

(四) 团委干部必须认真负责与结对社团的联系工作，有义务帮助结对社团组织活动，并有权对活动提出意见。

(五) 凡团委干部帮助结对社团组织好一次有影响的活动，加3分/次。

(六) 凡团委干部无故不理会与结对社团的联系工作，不能在自己能力范围内给予结对社团帮助，扣2-3分。

(七) 凡结对社团学年末被评为三级(优秀)社团，与之结对的团委干部加5分。

(八) 凡结对社团学年末被评为不合格社团，与之结对的团委干部扣3分。

(一) 干部理应有较强的创新意识。

(二) 负责主持活动的团委干部应提前在团委会议上通报相关事项。

(三) 凡干部在任期间，获与团委工作有关的奖项或荣誉，加4分/项。

一、团委会议安排在每次支部会议结束后，由团委副书记主持。

二、一学期缺席会议三次以上者取消该学期评优资格。

三、本条例在团委干部讨论修改后于12月15日起试用，本条例最终解释权归团委书记，以便使本条例更完善。