# 小学学校教学管理制度 学校教学管理制度(通用10篇)

作者：唐诗宋词 更新时间：2024-03-11

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。小学学校教学管理制度篇一为规范教学管理工作和教师的教学行为，*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**小学学校教学管理制度篇一**

为规范教学管理工作和教师的教学行为，提升教学质量和教研水平，特制定本制度。

1、各学校应严格按照《义务教育课程计划设置表》和《湖南省义务教育课程（实验）计划》开课设节，组织教学活动。每学期新授课一般安排16周左右，复习课安排1—2周。

2、学校每学期应拟订教学教研工作计划，（包括指导思想、工作任务与目标、具体措施和教学教研活动安排，编制作息时间表、日课表和周事历）、德育工作计划、少先队工作计划、安全工作计划等，交中心学校审查备案。期末分别写出工作总结，汇报计划执行情况。

3、语、数、英语、体育学科教师期初拟定学科教学工作计划，学科教学计划写在学科备课本前面，按学科教学计划要求填写完整。其它学科备课时先按以下几个方面拟定一个简单的教学计划后再备课。

（1）《课程标准》对本册教材的基本要求；

（2）教学目标；

（3）教材分析；

（4）教学进度安排。

1、备课是上课的必要准备，教师应坚持超周备课，严禁无教案上讲台。

2、备课要使用县统一印制的备课本，写好教学计划，分节写好教学设计。每篇教案前要有备课节次的流水号，要写好教学目标、重点、难点、教学方法和教学准备，教学内容力求具体详细。板书设计要完整，课内外作业要明确，结合本堂课的得失写好教后感（全期不少于20次）。

3、作文课教案分指导课和讲评课单独用小备课本编写或是集中备在语文教案的后面，写字教案除一二年级不单独备写外，其他年级写字课每星期备写一次。

4、复习课、练习课应分次写好教案，单元测试、段考、期考也应备写教案，主要是备试卷讲评与试卷分析。

5、小学语文、数学、外语之外的课程，教案可分课备写，课下分节。村小、教学点的常识课可以备写简案。

6、实验课、信息技术课除写好教学设计外，应有实验准备通知单、实验报告单或电脑室使用台帐备查。

7、编写教案要讲究实用，不准照抄备课资料，不能备课脱节，不能完全照抄旧教案。

8、学校教导处对教师的教案要进行检查，一般是一月检查一次，并填写好教案检查情况登记表，检查人要签字盖章，以示负责。检查情况包括教案的数量、质量、存在的问题等要详细记录，及时与教师交换意见，并定期通报。检查结果与绩效工资挂钩。

9、教案封面要填写完整，并加盖学校公章。

1、严格按课表上课，未经学校教导处同意，不得随意调课或请人代课。学校统一调课要由教导处进行登记并通知到当事人。

2、上课要带好教案，准备好教学用品用具，提前到教室门口侯课，督促学生做好学习准备，不得迟到。按时下课，不得早退或拖堂。

3、上课衣着要整洁，举止行为要端庄大方，态度要亲切自然。不准穿背心、短裤、不准穿拖鞋，不准酒后进教室，不准体罚或变相体罚学生。

4、教学内容要集中，重点要突出，思路要明晰。课堂提问要有逻辑性、层次性，切忌满堂问、随口便答。要鼓励学生质疑，发表不同意见。

5、科学安排教学时间，恰当选择教学方式。要留给学生充裕的时间看书、思考、讨论、练习、操作。倡导自主学习、探究学习，逐步改变单一的接受学习方式。

6、充分使用教具和学具，提倡运用电教手段辅助教学。多媒体教室每学期使用次数不得少于20次。演示、分组实验按教育局要求进行照相存档备查。

7、教学语言要简明、准确，力求用普通话教学。板书要规范清晰，不出错别字。

8、对教师课堂教学的情况，学校应采取进堂听课、巡回检查和召开学生座谈会等形式进行了解，发现问题及时督促教师改进。

1、课堂作业数量、份量要适中，形式要多样。各科作业在前面要标明日期、次数。练习课、复习课、测验课凭资料、试卷可计作业次数。

（1）低年级语文5次/周

（2）中高年级语文4次/周

（3）作文8次/期

（4）1—2年级看图写话2次/周

（5）3—6年级日记2次/周

（6）各年级数学5次/周

（7）健康作业每期8次

（8）思品、科学、社会每课1次

（9）英语1次/周

（10）各年级美术15次/期

（11）写字以写字书为准，一期一本

2、作业格式要规范，卷面要整洁。作业本每页左边空一格位置写题号，每单元每课第一次作业要写课题，每次作业第一行写日期、总次数，空一行后做题，题与题之间空一行，次与次之间空二行。数学几何等要做图的题一般左边画图，右边解答。除小学一、二年级和其他年级作图用铅笔外，其他各科作业一律用钢笔书写。同一本作业墨水顔色应基本一致。要严格要求学生书写工整，不乱涂乱画，潦草和不整洁的作业应要求学生重做。

3、作业要及时批改，批改符号要统一规范。小学各科定优秀、良好、及格、待及格四等，等级写在学生作业的右下部，并注明批阅日期。各年级作文详批改面要达到30%以上，包括修改错别字、病句、写眉批、尾批、评定分数等级。其余作文要写尾批，评定分数等级。日记要分次查阅，课程基础训练要订正答案。

4、教师批改作业要进行批阅记录，作业下发后要指导学生更正错题，作文要在讲评时指导学生进行修改，提倡教师建立错题库，学生建立错题更正本。

5、对学生作业及批改情况学校教导处要定期进行检查，检查时要随机抽取上、中、下作业若干本，对学生作业和批改中存在的问题及时提出整改意见。

1、对学习有困难的学生应建好后进生辅导台帐（后进生辅导计划、情况分析，辅导措施及辅导记载等）。

2、重视尖子生的课外辅导工作，应明确辅导对象，利用课余时间进行比较系统的辅导，并定期进行学习效果检测。搞好数学创新大赛的参赛工作。

3、田径、乒乓球代表队应利用活动课及课余时间集中进行训练指导，训练重在平时，切忌临时组队突出训练。

4、美术、音乐特长生可根据自愿参与的原则，由相关学科教师利用课余时间进行辅导。

1、语文、数学应进行单元测验、段考和期考，测验题由教师自已设计。英语要求期考。

2、测验、考试纪律要严明，严格禁止学生舞弊和教师参与作弊，凡有舞弊行为的成绩一律作废。

3、测验考试要认真评卷统分，确保准确无误。学生个人成绩上记分册，班级、学科总评成绩上成绩统计表。平时测验成绩以分数形式登记，期末总评按平时30%，期中30%，期考40%的比例折合成期末总评成绩上成绩统计表。

4、语、数、外以外的其它学科期末应进行成绩考查，考查成绩应上报教导处备案。

1、中心学校成立学科教研组，完小成立教研组负责教学研究工作。

2、中心学校每期组织全乡性教研活动不少于二次，完小各教研组每期组织教研活动不少于4次。每次教研活动要按研究的专题和中心学校教研活动模式，要有说课、听课、评课记录及当堂课的教案等资料。

3、积极开展课题研究和教改实验。中心学校要成立课题研究和教改实验小组，确立课题，拟定研究计划，开展研究活动，收集整理资料，写出阶段性研究总结。

4、组织教师进行教学观摩、比武活动和论文评选活动。

5、学校领导、教师要经常深入课堂听课。校长全年听课40节，分管教学的副校长全年听课50节，教导主任全年听课50节，其他教师全年听课30节，包班教师每期不少于6节。

1、教师执行教学常规、参加教研活动的情况及教学成绩纳入岗位目标管理，与绩效工资挂钩。

2、对教学成绩位于全乡倒数1、2名且小学均分低于乡平10分的教者实行二个一票否决。即：年度评优岗一票否决，晋升中级、高级职称一票否决。

**小学学校教学管理制度篇二**

（一）协助学校心理健康教育中心主任制定好学校心理健康教育工作计划和学年、学期心理辅导活动课课程计划。

（二）掌握全校学生的心理健康状况，建立学生心理健康档案，定期对学生心理健康状况进行检测与分析，及时发现需要给予特别帮助的学生。在把握保密原则的基础上，负责向学校提供学生心理健康状况信息，及时提出改进学校教育教学工作的意见或建议。

（三）能鉴别心理问题比较严重（比如神经症、精神病等）的学生，对于辅导教师没有能力解决的个案，要按规定及时转介到高一级心理咨询或治疗部门。

（四）对有心理问题的学生按专业规范进行个别辅导，并能评价和分析；对有同质性心理问题的学生可开展针对性的小组辅导，帮助他们解决心理困扰。并实施咨询记录，以备跟踪辅导和研究分析之用；指导高中学生通过学生心理社团等形式开展同伴心理互助活动。

（五）开设心理健康教育讲座；按系列主题上好心理辅导活动课，积极参与活动课研讨活动。

（六）利用心理阅览室和心理活动室开展面向全体学生的健心活动，如在辅导室内建有心理松弛区、音乐欣赏区、图书阅览区等，指导学生的自助活动。

（七）协助学校心理健康教育中心主任，一方面承担对班主任和学科教师进行心理健康教育知识和操作技能的`培训，指导他们设计、实施、评价心理辅导活动课；指导教师对有轻微心理问题的学生采用周记交流、电话沟通、面谈和网上对话等途径进行疏导和引导。另一方面通过定期向领导、班主任、学科教师提供资料、建议等方式帮助全校教师学会自我心理保健。

（八）积极参与心理健康教育科研活动与科研成果（课题研究报告、论文、活动课教案与课件、个案分析等）评奖活动，以科研为载体，促进教育教学改革。

（九）积极参加市级有关工作会议，完成上一级心理健康教育指导中心交给的有关工作任务。

（十）积极开展升学、职业方面指导和咨询活动，帮助学生充分认识自己的个性特点，以利学生作出合适的选择。

（十一）为家长教育子女，社区营造良好的心理环境、人际环境提供建议、咨询和帮助。

（十二）专职心理辅导教师的满工作量为：每周心理辅导课10课时、心理辅导室值班五小时，每学期讲座二次；其他心理辅导工作也应一并计入总课时量，工作量如有超出部分，按超课时计报酬。兼职教师超工作量按超课时计报酬。专职心理辅导教师工作年限按三分之二计入班主任工作年限。

**小学学校教学管理制度篇三**

为了维护正常的教学秩序,督导教学常规的执行情况,全面提升教师对教学常规的重视程度,提高工作效率,强化责任心,规范教师的教学行为,把激励、创新、发展、进取的人文精神纳入教学活动中，努力创建和谐且富有竞争的教学环境，特制订如下管理制度：

1、应有详尽、科学的教学计划，合理安排教学进度。

2、严格遵守备课环节，分课时备课，课时应与教参同步。内容详尽，重点突出，难点准确，设计合理。

3、应备周前课，特殊情况不得少于3节。

4、严禁抄袭教案，要钻透教材，分析学情，书写规范。

5、考核方法：集中检查与随堂检查相结合。

1、教师在教学活动中要全身心投入，杜绝坐教，随意代教及在课堂里玩弄手机等行为。课堂管理得当，纪律良好。

2、注重自身形象，着装整洁大方，不得穿拖鞋、短裤、背心或露肩露背的服装进教室。教师用语要文明，不得用语言挖苦、讽刺学生。

3、任课教师要提前2分钟到达所在班级，提醒学生把教室桌凳摆放整齐，把相关课本整齐放在课桌上，等待上课。上、下课要起立，相互问候。严格遵守课堂常规。

4、充分利用小黑板、挂图、ppt等教学手段;教师要有激情，课堂气氛活跃，学生有兴趣。

5、重视培养学生良好的课堂习惯，坐姿端正。回答问题积极，注意力集中。

6、未经教导处同意不得任意更改教学内容，把非笔试科目挪作它用。

7、要求教师教学严谨，经常性总结和反思课堂教学的得失，全方位评价教学效果，提高教学质量。

8、分单元按月对学生学业进行质量检测。对学生的学业质量评估要客观公正，要从中发现教学中存在的问题，提出改进的措施与方法。同时要详细记录每次考试的数据。

9、学期结束任课老师要写好相关学科的教学总结,用统一格式书写上报教导处。

10、考核方法：教学常规月评考核和校领导不定时检查相结合。

1、作业布置分年段严格执行区教育局《关于中小学生课业负担的通知》精神。杜绝作业布置的随意性，作业要精，要有代表性，要有创新性，要激发学生的思维。

2、各年级各科要统一作业格式,统一书写标准。

3、作业及试卷批改要及时，对于批改时发现的个性问题要批注，共性问题要记录并公开讲评。

4、统一作业批改形式。除试卷外以等级呈现作业质量，同时要有激励、提醒等语言批注。

5、禁止利用学生批改作业及试卷。杜绝错批、漏批和歧视性批改的现象发生。

6、考核方法按教学常规月评考核标准、作业检查评价标准及本条例执行。

1、任课教师要切实落实培优补差工作，要有详尽的方案和措施，要落实到人，不得流于形式。

2、科任要有辅导记载(包括对象、内容、措施、过程与效果)。

3、要有耐心、有爱心、有责任心。要正确对待和关爱学困生，要多与之交流解决心理上的障碍，解决学习中存在的诸如方法、习惯和盲目等问题，不得歧视、打击。

4、不得对本校学生实施有偿辅导，或在工作日内对校外学生实施家教。

5、考核方法按教学常规月评考核标准和本条例执行。

1、科组长要组织本科组老师积极参加教研活动，对于参加教研活动的人员进行点名登记。同时对活动内容、过程、结果要有材料记录，要定时举行本科组的教研总结会议。

2、任课老师要服从科组长安排，根据安排认真准备上好公开课或其它形式的课，不得以任何理由拒绝或抵制。

3、任课老师每周听课不得少于1节。听课要认真写好听课记录，作好听后分析和总结。

4、科组长要提前3天向任课老师通报下一个教研活动的内容和要求。任课老师要认真准备，要有书面形式的发言或论述，不得流于形式。

5、每位老师每学期至少要写一篇教研论文，以统一电子文档格式书写上交教务处(要求原创，严禁网上下载)。

1、教学期间，任课老师既是本堂课教学的责任人，又是学生常规管理的责任人。要负责本堂课的点名，解决课堂中的偶发性事件，负责学生的安全等事务，并将相关情况及时向班主任汇报。如因管理不当或失职对学生造成的伤害，本堂任课老师除将承担全部责任外，学校将视其情节处以罚金。

2、严禁体罚或变相体罚学生。如因体罚学生造成的事故自己负全部责任,情节严重者予以辞退。

3、所有室外课，任课老师必须到教室将学生排队带到活动地点(指定专人检查电灯、电扇是否已经关好)，并点名，对未到学生要追查原因并报班主任。同时下课也要由任课老师组织排队带到教室。一、二年级的室外课要提前2分钟回到教室。如因违反而造成的事故由任课老师负责。

4、体育课时，体育老师要合理安排内容，要在保证学生安全的前提下实施教学，如因管理疏漏或失误造成的学生伤害负全部责任。

5、各种实验课，老师要严格规范学生的行为，控制好学生，严格遵守实验操作程序及药品管理，对危险物品要专人管理。如因管理混乱，严重违反操作规程及药品管理造成的财产损失及学生伤害，任课老师负全部责任。学校并处以罚金。

6、教学期间，不管是何种原因而发生的大小事故都必须向负责人反映，以便作出处理。如因不及时上报所造成的损失自己负全部责任。

本制度自20xx年x月xxz日起执行。

**小学学校教学管理制度篇四**

为了规范我校的教学管理，建立良好的教学秩序，并用制度进行全面的质量监控。要求每一位任课教师规范执行课堂教学管理制度，促使我校教学质量稳步提高。

1、教师必须按规定时间上课、下课。上课铃响后立即进入教室上课，下课铃响后方可离开教室。

2、做好课前准备，认真备好课，每堂课必须有教案，教导处将定期检查或不定期抽查。

3、课堂教学要体现“四个字”：轻、活、实、优。活：教学方法、教学手段、教学形式、学生思维、课堂气氛活跃。轻：教学内容适度、教学容量适中、学生学习轻松愉快。实：基础知识、基本技能、创新精神培养要扎实。优：教学目标、教学过程、教学效果要整体优化。

4、课堂教学中，注意学法指导，让学生学会学习，学会读书，学会思考，让学生动起来，让课堂活起来，保护和发展孩子的好奇心和自主性。

5、严格执行教学计划和教学进度，不随意增减教学内容，做到有人听课和无人听课一个样，评优课和常规一个样，把本领用在课堂上，向每一个40分钟要质量。

6、课堂教学要因材施教，加强学生多层次训练，提高调动学困生的积极性，提问辅导学困生要有耐心。使学生真正能学有所得，创造高效愉快的课堂气氛。鼓励学生敏于生疑，敢于存疑，勇于质疑，善于解疑。

7、教师上课教态要亲切和蔼，语言要简练、准确、生动、规范。板书要有计划，书写工整、规范。

8、加强组织教学，随时注意学生动态，对个别不专心听讲者和违纪者要适当提醒，不能因个别学生而影响上课，不能随意不让学生上课，严禁课堂上体罚或变相体罚学生，应爱生如子，敬业高效。

9、重视课堂教学卫生，注意培养学生读书、写字、坐、立、行的正确姿势，指导好用眼卫生。做眼保健操时，当堂任课教师组织学生做眼睛保健操，不得挤占该时间。

10、课堂教学要充分发挥“班班通”等现代化教学设备，充分利用现代化教学手段进行教学。

11、上课时教师不能中途离开教室，不能接待客人，不能接打电话，不能提前下课，不能拖堂。

12、教师应仪表端庄，穿着整洁、大方，正常情况下不得坐着讲课。上课语言文明、规范、使用普通话。

**小学学校教学管理制度篇五**

为了维护正常的教学秩序,督导教学常规的执行情况,全面提升教师对教学常规的重视程度,提高工作效率,强化责任心,规范教师的教学行为,把激励、创新、发展、进取的人文精神纳入教学活动中，努力创建和谐且富有竞争的教学环境，特制订如下管理制度：

1、应有详尽、科学的教学计划，合理安排教学进度。

2、严格遵守备课环节，分课时备课，课时应与教参同步。内容详尽，重点突出，难点准确，设计合理。

3、应备周前课，特殊情况不得少于3节。

4、严禁抄袭教案，要钻透教材，分析学情，书写规范。

5、考核方法：集中检查与随堂检查相结合。

1、教师在教学活动中要全身心投入，杜绝坐教，随意代教及在课堂里玩弄手机等行为。课堂管理得当，纪律良好。

2、注重自身形象，着装整洁大方，不得穿拖鞋、短裤、背心或露肩露背的服装进教室。教师用语要文明，不得用语言挖苦、讽刺学生。

3、任课教师要提前2分钟到达所在班级，提醒学生把教室桌凳摆放整齐，把相关课本整齐放在课桌上，等待上课。上、下课要起立，相互问候。严格遵守课堂常规。

4、充分利用小黑板、挂图、ppt等教学手段;教师要有激情，课堂气氛活跃，学生有兴趣。

5、重视培养学生良好的课堂习惯，坐姿端正。回答问题积极，注意力集中。

6、未经教导处同意不得任意更改教学内容，把非笔试科目挪作它用。

7、要求教师教学严谨，经常性总结和反思课堂教学的得失，全方位评价教学效果，提高教学质量。

8、分单元按月对学生学业进行质量检测。对学生的学业质量评估要客观公正，要从中发现教学中存在的问题，提出改进的措施与方法。同时要详细记录每次考试的数据。

9、学期结束任课老师要写好相关学科的教学总结,用统一格式书写上报教导处。

10、考核方法：教学常规月评考核和校领导不定时检查相结合。

1、作业布置分年段严格执行区教育局《关于中小学生课业负担的通知》精神。杜绝作业布置的随意性，作业要精，要有代表性，要有创新性，要激发学生的思维。

2、各年级各科要统一作业格式,统一书写标准。

3、作业及试卷批改要及时，对于批改时发现的个性问题要批注，共性问题要记录并公开讲评。

4、统一作业批改形式。除试卷外以等级呈现作业质量，同时要有激励、提醒等语言批注。

5、禁止利用学生批改作业及试卷。杜绝错批、漏批和歧视性批改的现象发生。

6、考核方法按教学常规月评考核标准、作业检查评价标准及本条例执行。

1、任课教师要切实落实培优补差工作，要有详尽的方案和措施，要落实到人，不得流于形式。

2、科任要有辅导记载(包括对象、内容、措施、过程与效果)。

3、要有耐心、有爱心、有责任心。要正确对待和关爱学困生，要多与之交流解决心理上的障碍，解决学习中存在的诸如方法、习惯和盲目等问题，不得歧视、打击。

4、不得对本校学生实施有偿辅导，或在工作日内对校外学生实施家教。

5、考核方法按教学常规月评考核标准和本条例执行。

1、科组长要组织本科组老师积极参加教研活动，对于参加教研活动的人员进行点名登记。同时对活动内容、过程、结果要有材料记录，要定时举行本科组的教研总结会议。

2、任课老师要服从科组长安排，根据安排认真准备上好公开课或其它形式的课，不得以任何理由拒绝或抵制。

3、任课老师每周听课不得少于1节。听课要认真写好听课记录，作好听后分析和总结。

4、科组长要提前3天向任课老师通报下一个教研活动的内容和要求。任课老师要认真准备，要有书面形式的发言或论述，不得流于形式。

5、每位老师每学期至少要写一篇教研论文，以统一电子文档格式书写上交教务处(要求原创，严禁网上下载)。

1、教学期间，任课老师既是本堂课教学的责任人，又是学生常规管理的责任人。要负责本堂课的点名，解决课堂中的偶发性事件，负责学生的安全等事务，并将相关情况及时向班主任汇报。如因管理不当或失职对学生造成的伤害，本堂任课老师除将承担全部责任外，学校将视其情节处以罚金。

2、严禁体罚或变相体罚学生。如因体罚学生造成的事故自己负全部责任,情节严重者予以辞退。

3、所有室外课，任课老师必须到教室将学生排队带到活动地点(指定专人检查电灯、电扇是否已经关好)，并点名，对未到学生要追查原因并报班主任。同时下课也要由任课老师组织排队带到教室。一、二年级的室外课要提前2分钟回到教室。如因违反而造成的事故由任课老师负责。

4、体育课时，体育老师要合理安排内容，要在保证学生安全的前提下实施教学，如因管理疏漏或失误造成的学生伤害负全部责任。

5、各种实验课，老师要严格规范学生的行为，控制好学生，严格遵守实验操作程序及药品管理，对危险物品要专人管理。如因管理混乱，严重违反操作规程及药品管理造成的财产损失及学生伤害，任课老师负全部责任。学校并处以罚金。

6、教学期间，不管是何种原因而发生的大小事故都必须向负责人反映，以便作出处理。如因不及时上报所造成的损失自己负全部责任。

本制度自20xx年9月13日起执行。

**小学学校教学管理制度篇六**

1、学校行政人员由校长、教导主任、工会主席，少先队辅导员、总务主任等组成。

2、行政会议由校长主持，特殊情况下由教导主任主持。

3、学校年初召开一次学校行政会议，就聘用教师、学校收费、考核、奖惩、规章制度、教学改革、本学期开展的活动等内容进行讨论，提出具体的实施方案。

4、每月下旬召开一次行政会议，特殊情况可临时组织召开。

5、学校的一切重大疑难问题（包括上千元的经济支出）须经学校行政会议讨论决定。

6、每次会议必须有简明扼要的会议记录。

1、教职工由学校行政、教师、工人等组成。

2、教职工会议由校长主持，也可由校长委托副校长或教导主任主持。

3、每周召开一次教职工会议。特殊情况可临时组织召开，每次会议讨论通过学校的重大事务或组织学习上级文件、法律法规，教师职业道德规范及有关领导讲话，重大文献等。

4、每次会议有学校记录和个人记录，对法法律法规职业道德规范等的学习，还必须写出个人心得体会。

5、严格考勤制度，缺会一次按旷课处理，特殊情况下必须严格请假手续。

6、每次会议必须有中心议题，会议时间不宜太长。

1、学校领导不定期地组织召开班主任工作会议，班主任及时反馈班上信息，就班上学生之间等出现的问题进行磋商，提出具体的整改方案，确保各班工作正常开展。

2、教导处、各教研组就如何开展教研活动，搞好教学改革，提高教育教学质量召开教会议，须有会议记录，每学期不少于一次大型教研活动。

3、学校少先队要认真做好发展少先队员和开展各种健康有趣的活动等工作。组织召开少先队会议，每学期不少于二次。

4、各班主任一学期初组织召开一次家长座谈会，就学生学习情况、班上的管理等方面向家长汇报，同时听取家长对班级、各科教师教学情况的反馈意见，以改进下一步的工作。

5、学校每月召开一次师生大会。重点进行安全、卫生、法制、学习、纪律、品德等方面的教育。

6、学校保卫、每学期开学初（三月、九月）召开一次会议，由护校队队长主持，全体护校队成员参加。学习安全保卫知识。讨论安排护校队工作，特殊情况可根据需要临时召开护校队会议，处理有关事件。

7、升降旗、由校长、少先队辅导员等进行国旗下讲话，全校教师必须参加，班主任负责本班纪律，无故不参加者按旷课处理。

**小学学校教学管理制度篇七**

为了解教与学的.情况，加强教学信息反馈，便于教学管理，特设班级教学日志，并做如下规定：

1、班级教学日志供记载教师授课情况（包括教学态度、教学行为、教学技能等）、学生出勤情况及学生上课情况（包括课堂纪律、课堂气氛、作业情况等）。

2、班级教学日志由学生干部专人负责填写（记录）。

3、负责填写的同学要认真、如实地记录有关情况。

4、学生可以把对授课教师情况的建议、要求及意见反映在日志上。

5、班级教学日志每周五送年级组检查，每周一上午上课前领取。不按时领取、送日志的班级将扣除本班综合考评分数。

6、班主任要关心班级教学日志的记载情况，及时处理有关问题。

7、教务处不时查阅班级教学日志，将有关情况及时向主管校长汇报，向有关人员反馈意见。

**小学学校教学管理制度篇八**

为扎实推进课程改革，全面实施素质教育，建立小学教学管理制度，规范教学行为，根据《衡阳市课改实施方案》的要求，《全面推进素质教育的决定》、《基础教育课程改革纲要（试行）》的有关精神，现对我校教学常规管理提出以下措施：

1、确立先进、切实的办学理念、目标、措施。学校机构健全，人员分工到位，有配套的规章制度。学校严格执行教育局的学籍管理规定，规范招生，建立电子学生档案，不瞒藏学生。严禁分快慢班，严格控制流生。高扬“德育为先，多育并举”的大旗，严格执行课程（教学）计划，开齐、开足、教好各门课程，不得任意增减课时。学校作息时间规范且执行到位。

2、加强和改进学校德育工作，贯彻落实《加强和改进未成年人思想道德建设工作的实施意见》。德育工作目标明确，组织制度健全，能结合学生的身心特点，正常开展德育活动，定期组织班队工作经验的学习和交流，班队工作措施到位，效果显著。关注学生心理健康，积极开展心理健康，努力培养学生健康的积极向上的心理素质发。要充分认识到学科中的政治思想和道德品质教育，是完成学科知识、智能教育的内在动力和思想保证，把德育工作全方位、全过程渗透于各科教学之中。要挖掘学校、社会教育资源，从学校、社区资源特点出发，开展富有特色，丰富多彩，为学生爱好的社团活动、兴趣小组、社区服务活动和文体活动。

3、认真学习、把握和运用新课标、新教材，做到以新思想、新理念来统领教学，切实提高新课标、新教材的学习水平、使用水平和研究水平。各校和广大教师，要根据教育局制定的学习要求，配备好学习资料，制定相应的学习计划，做好学习笔记，开展校内学习研讨活动，在提高习惯于针对性和有效性上下功夫。加强教法和学法研究。建立与新大纲、新课标相适应的教学方法。课堂教学要改变以教师为中心，以教师讲解为主要方式的局面，所有教师都要从研究学生入手，切切实实改革教法，认认真真指导学法，做到教案学案一体化、教法学法一体化。上课容量要适度，起点要适当，落脚点要准确，指导以电教为主的多种教学形式，切实提高教学目标的达成度。要关注知识与技能、过程与方法、情感态度价值观“三维目标”的整合与落实；关注教与学方式的变革，关注多元化评价；关注暂时学习困难的学生学习状况；关注课程资源的开发；关注信息技术与学科的整合，积极探索实施素质教育的有效教学模式和策略，努力培养学生的创新精神和实践能力。注重夯实基础，培养良好的学习习惯，促使学生主动学习，提高课堂教学效率。教学炽要坚持面向全体，因材施教，充分发挥学生的主体作用，引导学生在实践中自主、探究、合作地学习，使每个学生都得到充分地个性发展。

4、完善教研组织，健全以校为本的教研制度。校长及其他管理人员要发挥表率作用，坚持上课，坚持听课，坚持参与教研活动，了解课堂教学现状，与教师交流、研讨教学中存在的问题。行政听课要做到有记录、在评价、有反馈。加强集体备课研究，学校教导处必须制定学期教研工作计划和学科教研课题，并加强对备课组及教师个人教研、教改的课题指导。

5、学校要定期组织形式多样的教学研究课、观摩课、创优课等活动，为教师搭建展示教学风采、交流教学经验的平台。每学期每人听课不少于15节，被听课不少于1节。要加强听课后的集体评价分析活动，把每一节被听的课作为一个教学案例，进行理性的分析。加大对教师教学的反思的管理力度。要求教师养成反思的习惯，做到对自己的教学行为及其结果及时进行自评，写出自己的教学所感和改进教学的构想和措施，每学期教师至少要撰写1篇有一定质量的教学反思。

6、教学中要狠抓落实，形成习惯与制度。学校要把教学认真作为学校教学常规管理的一项重要工作，要有专人负责，定期检查。坚决杜绝没有备课进课堂的现象。作业在做到有发必收、有收必改、有错必纠、有练必评的前提下，强化精选、精讲、精练、精批、精评，提高达成度。

7、加强过程控制，严格控制各年级、各学科作业量，任何教师不得布置大量机械性、重复性作业，不得留惩罚性作业。学生课业负担合理，学生在校活动时间每天不小时，低年级学生不留书面家庭作业，其它年级家庭作业时间不得超过1小时。学校行政要坚持定期检查作业布置和批改的情况，做到有记录、有分析、有评价、有反馈，每学期作业检查不少于4次。对品德与生活、音乐、体育、美术、劳动、信息等学科要定期对学生进行面试，了解教师课堂情况。

8、严格考试制度，严格考风考纪，规范考试次数。要把考风考纪建设作为校风建设的核心内容之一，从严从实抓好，所有教师都要学习研究课程标准和教学大纲，考题与学生实际，提高例题质量。学校考前要抓命题，考中要抓考纪，考后要抓分析。不把考试成绩作为评价考题的唯一依据。完善对学生综合素质发展水平的评价，促进评价功能、评价内容、评价标准、评价主体、评价方式、评价过程和评价心理转变。

9、学科考核要注重学生学习兴趣、学习态度、学习方法、学习能力和学习水平的评价。认真使用好各年级《小学生素质发展评估手册》。各学科教师要本着促进学生充分发展的要求，认真写好教师寄语和班主任评语。

10、努力建设科学人文环境，扩大学生的知识面与信息量。学校的橱窗、画廊、报栏、广播台、电视台以及班级的黑板报等媒体都要辟出专栏，精心编排，要认真组织学生收听、收看广播、电视新闻。加强学校图书室建设，每学年都要划出专用资金添置图书，班班建好图书角，提高图书的使用率和周转率。学校要结合校情，开展形式多样的读书活动，陶冶学生的情操，创设有利于学生全面发展的`良好氛围和外部环境。

11、加强与学生家长的联系。教师要体谅学生家长的心情，真诚地关心和爱护学生；要尊重学生家长，虚心听取学生家长的意见；要与学生家长保持经常的密切的联系；要定期召开家长会及不同层次的学生会，逐步形成学校、家庭、社会相结合的立体教育网络。要对生活困难的学生进行帮扶，为他们提供必要的生活保障。

**小学学校教学管理制度篇九**

我一个人走在街上，有安静的路灯陪着我。我一个人徘徊在红灯绿灯边，看它一会变红一会变绿。我一个人看着月亮，她似乎很孤单，大概只有我能陪着她吧。行驶的汽车瞪着双眼从我身边掠过，带着凉风吹过脸庞，好凉好疼。我似一片落叶被命运摆布着，无力挣扎。也许这就叫孤单。

我已经对现在的教学制度彻底失望了。纯数教条主义就拿作文来说，每一个学生的文章都受约束，就像韩寒所说的“是带者枷锁的舞者”，在现在的教育制度下是不会出现一个真正的全才的。小生不才正是这种制度下畸形，虽说对此甚是不满，却无法挣脱此种束缚，只能在空间中乱洒唾沫，真是莫大的\'悲哀啊！

**小学学校教学管理制度篇十**

教学楼、科教楼是学校教学的主要阵地，其管理必须达到“整洁、安静、优美、文明”的目标。

一、全校师生员工要以主人翁的姿态爱护楼内设施、设备，遵守《教学楼、科教楼管理制度》，积极参与和协助大楼的管理工作。

二、教学楼财产、环境卫生包干到年级部，由年级部分包到各班级，年级部主任负总责（卫生间由管理员负责）；科教楼6楼卫生、财产包干到高三年级（复读班），楼梯间、走廊、多媒体教室及卫生间财产、卫生由楼层管理员负责，实验室、微机室、图书馆、教师办公室财产、卫生由各室负责管理。

三、楼内地面卫生坚持每天一小扫（早读课前清扫完毕），每周一大扫（周六），全天保洁。做到：

（1）地面干净，垃圾随扫随倒，不积存。

（2）教室门窗整洁、玻璃明亮、完好无损，课桌凳摆布要整齐有序，黑板干净，讲台保持无灰尘、污迹。

（3）教室布置要整洁美观，名人画像、名人名言、制度、

课程表等要张贴、悬挂整齐。

（4）课桌椅摆放整齐、干净无尘、抽屉里无杂物。

（5）教室八角（右左上下角）、五面（左右前后、顶面）干净、无蜘蛛网、球印、脚印、无污迹。

（6）卫生工具一律放在教室的一角，且摆放整齐。

四、厕所每天上下午各冲扫一次，做到大、小便槽、水池干净，地面无积泥，室内无蜘蛛网，无浮灰，门窗干净。

五、严禁在教室、走廊、楼梯道旁的墙壁上乱涂、乱画或将鞋印蹬在墙壁上；严禁将篮球、足球、排球等大球带进大楼；严禁随地吐痰或在楼内（或向窗外）乱扔果皮、纸屑、烟头等垃圾。

六、图书馆、实验室、语音室、微机室、多媒体教室要做到使用后及时清扫，保持卫生、整洁。由分管校长、分管主任不定期抽查。

七、教师办公室卫生，要求窗明几净，教具、书、簿及用具要放置整齐，地面无纸屑、烟蒂及杂物，保持室内整洁。由分管校长和年级部主任不定期抽查。

八、严禁破坏楼内设备、设施。

九、要节约用水、用电，按实际需要开灯，室内无人不准开灯，离校前要关灯、关好门窗。

十、楼内禁止大声喧哗、严禁追逐打闹。

十一、学校每天将组织行政人员检查评分，次日张榜公布。对违反有关规定的学生，视情节轻重给予批评教育，直至校纪处分。

十二、凡是敢于同破坏环境卫生、损坏公物的不良行为作斗争，积极提出合理化建议并可行者，学校将给予表彰、奖励。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com