**教学计划管理要求**

**一、学校教学工作计划**

指导思想：以学生为本、面向全体、渗透德育；狠抓基础、培养能力，开发智力；分类指导，发挥特长。

具体要求：既要有常规性的工作安排（行事历），又要突出教学改革的重点，以及本学期举办的较重大的教研、教改活动。

负责人：每学期开学前由主管教学校长与教务处负责同志开会商议，确定计划有关内容，由教务处主任执笔完稿，在开学前报校长办公室，并向各教研组长传达布置。

**二、教研组工作计划**

要求：根据校教学工作计划和本组的具体情况，每学期确定1一2个教研教改课题；确定2次以上公开教学人员、时间；确定第二课堂活动小组及辅导老师；确定有关教学检查内容及时间；拟定实验教学（理、化、生）的计划安排；确定以老带新名单。

负责人：各教研组长，在开学第一周内交教务处。

**三、教师教学工作计划**

要求：在领会教学大纲、熟悉教材和了解学生实际的基础上制定出一学期的工作计划，计划应包括对学生基本情况的分析，对教材的处理意见，每个单元（或章节）的教学时间以及作业、考试、实验的安排。

负责人：任课老师，在开学第一周教研活动时间完成。

**四、课时计划**

要求：在研究教材、集体备课的基础上，写出每节课的课时计划，对45分钟要做到充分、合理的利用，要突出每节课的重点、难点，做到一课一备。

负责人：任课老师，由教研组、教务处不定时检查，每学期期中、期末各检查一次。

**教学过程管理要求**

**一、备课**

备课是上好课的前提。

要求：备教材、备学生、备教法、备作业、备测验、备实验、备电教。备课活动逢单周进行一次，要求备课组长作好记录，每次活动所有任课老师都必须参加。无故缺席者以旷工一天处理。教研组长每月检查备课记录1次。

**二、课堂教学**

任课老师是组织课堂教学的主要责任者，要求任课老师严格执行我校《课堂教学常规》，上课期间不得任意把学生赶出教室，不得体罚或变相体罚学生，对违犯常规，把学生赶出教室或体罚、变相体罚学生者，要在教研组乃至全校教职工大会上提出公开批评，情节严重者要给予一定处分。

**三、作业布置及批改**

作业布置要适量，采用课内完成或与课外完成相结合的方法。各科作业及批改的基本要求：

政治：每课做练习一次，要求全批改。

语文：每篇课文一次书面练习，每学期作文不超过8篇，要求全批改。

数学：每周不超过3—4次，要求全批改。

物理：完成教材中每节课后的练习，每周批改2—3次。

化学：完成教材中每节课后的练习，每周批改2—3次。

史地：完成每节课后练习，每单元书面练习一次，全批改。

生物：完成每章节后的练习，每周批改一次。

英语：每课书面作业一次，听说训练1—2次，每次5分钟。

教研组、教务处每学期对作业布置、批改情况检查1—2次，作好记录，作为对教学评估的依据之一。

**四、课外辅导**

辅导时间含早读、自习及活动课时间，教师不能利用这些时间给学生集体上课，可对学生针对性的析疑解难和开展研究性学习活动课，每个学科应成立相关的课外活动小组，各小组应有开展活动的计划（定名称、定内容、定时间、定地点、定人员、定辅导老师）交教务处，教务处根据各小组活动记录情况予以一定津贴（每次活动一般为2课时）。对参加有关竞赛者，根据条例给予奖励。

**五、成绩考核**

要求：减少考试次数，学校每学期举行期中、期末考试；教务处对某年级、某班的临时抽考，每学期不超过1次；严肃考纪、端正考风，加强老师监考的责任心，严格执行我校《关于严肃考纪、端正考风的决定》。期中、期末考试均对口命题、阅卷、统分。阅卷由教研组长负责，各备课组长主持，流水作业，在组内进行。各备课组长阅卷、统分结束后，将试卷成绩正交表交教务处，每次考试结束后，任课老师必须认真填写各科成绩统计表，交备课组长，统一交教务处。