

眉山电子职业技术学校文件

眉电校〔2020〕20号

眉山电子职业技术学校 关于印发《进一步加强教学管理的规定》的 通 知

各部门、各位教职工：

现将《眉山电子职业技术学校关于进一步加强教学管理的规定》印发给你们，请认真学习，严格按照规定执行。

附件：眉山电子职业技术学校关于进一步加强教学管理的规定

眉山电子职业技术学校
2020年7月1日



附件:

眉山电子职业技术学校

关于进一步加强教学管理的规定

教学工作是学校的中心工作,是培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人的关键环节。为了进一步规范我校课堂教学秩序,严肃课堂教学纪律,提高课堂教学质量,树立良好的教风、学风,全面落实“立德树人”的根本任务,我校依据《中等职业学校教师专业标准(试行)》《中等职业学校教师职业道德规范(试行)》《新时代中小学教师职业行为十项准则》《四川省中等职业学校教学管理规范》等文件精神和我校有关教学管理制度,制订本规定。

第一部分 进一步加强教师教学管理工作

教师是课堂教学的第一责任人。所有教师必须以教师专业标准为准绳,严格遵守教师职业道德规范及相关教学工作规范,做到为人师表,切实肩负起立德树人、教书育人的光荣职责。

一、政治纪律规定

严禁教师在教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策、损害国家和社会公共利益、学校利益,或违背社会公序良俗的言行。严禁教师通过课堂、网络及其他渠道发表、转发错误观点,或编造散布虚假信息、不良信息。

二、教学工作量的规定

(一) 公共基础课程专任教师每周不低于 12 课时的教学任务，其中语文、数学、外语专任教师或每周不低于 2 个班的教学任务；专业课程专任教师每周不低于 14 课时或 2 个班的教学任务。

(二) 学校鼓励年富力强的中青年教师多承担教学任务，但是为了保证教学质量，在每周 6 天工作制的前提下，专任教师周课时量的原则上不超过 30 课时；专业负责人、教研组长周课时量不超过 24 课时；部门干事周课时量不超过 16 课时；中层干部周课时量不超过 12 课时；校级领导周课时量不超过 8 课时；担任班主任工作的教师，每带一个班按 8 课时抵减周课时量。

(三) 有关教学工作量的特殊情况规定

1. 年满 55 周岁的男性教师和年满 50 周岁的女性教师，因身体等原因可以向教务处书面申请适当减少教学工作量。

2. 个别因特殊情况不能承担教学工作量安排的教师，应在教务处制订教学任务安排计划或排课前向教务处提出书面申请，并由学校领导签批后交教务处执行和存档备查。教务处排课并报学校领导审定后，一般情况不再接受教师调课申请。

3. 在学期中途因学校新生进校、学生顶岗实习等特殊原因需要调整教学工作的，任课教师应接受新的教学工作安排。

三、制定与实施学期授课计划的规定

（一）学期授课计划是学期课程教学活动的具体安排。任课教师在接到教学任务后，应根据人才培养方案、课程标准（大纲）、校历、教材并结合班级学生实际情况等编制学期授课计划，任课教师应在收到教学任务后或开学后二周内将学期授课计划报教研组或专业负责人审核、由对应的教学管理部门（教务处、特优高考部、专业建设办公室）批准。学期授课计划一经批准，任课教师不得擅自改动；若确需改动，须履行报批程序。

（二）教学管理部门将把授课计划作为检查评估该科教师是否按时完成教学任务的重要依据。原则上同一专业、同一年级、同一科目的平行班采用同一授课计划。

四、严格执行教学“六认真”的规定

教学“六认真”是教师从事教学工作的基本要求和基本工作规范，教师切实做到教学“六认真”是履行教师职责的具体表现。

（一）认真备课

备好课是上好课的前提，严禁教师无教案上课。教师应钻研教材和课程标准（大纲），根据授课计划和学生的实际状况，精心设计教案。把立德树人和促进学生全面发展，作为备课的出发点和归宿点。备课要做到“五备”：

1. 备教材。教师要准确地把握教材对应课程的性质与任务，学科核心素养与课程目标，课程结构、课程内容、学业质量要求等，弄清教材的知识体系和内在联系，明确教材的重难点和关键

点，确定在教学中应该达成的三维目标（即：认知目标、情感目标和能力目标），有机地进行思想政治教育。

2. 备学生。教师要认真分析和把握学情，了解学生的学习需求和学习的态度、兴趣等，从学习水平、认知结构、已有的知识技能和生活体验等方面作全面分析，针对学生的实际情况，因材施教。

3. 备教法。根据教学目标要求、教学内容和课程特点，结合学生的年龄、心理特征和认识规律，以及课程资源及教学条件等，灵活适当地选择有效的教学方法，引导学生经过自主、合作、探究、实践等多种学习方式，培养和帮助学生形成问题意识，提高创新意识和实践能力，达到预定的教学目标。

4. 备练习。教师要精心设计课中和课后练习，练习要有利于巩固知识和技能，培养学生的应用能力，提倡分层次布置作业和开展练习，以适应不同层次学生的需要。

5. 备教案。教案是保证教师顺利有效地开展教学活动的教学设计和教学安排的教学文本。

（1）教师应认真编写教案，原则上应提前备好一周的教案，确保每堂课都有教案。理论课程教案一般应包括教学目标、教学内容、教学重难点、课时分配、教学过程、教学方法、板书设计、教具准备、作业布置、教学反思等。实训（实习）课教案应有实训（实习）课题、技能训练目标、训练任务、工艺规范、操作要

领及注意事项、实训（实习）报告要求、实训（实习）场所及设施设备要求等部分。

（2）教案按载体分为纸质教案和电子教案。鼓励教师运用现代教育技术手段进行电子备课，制作电子教案和教学课件，用于课堂多媒体教学。但教学课件不能代替电子教案或纸质教案。

（3）同教材、同进度、2人以上任教的课程，应进行集体备课，集思广益、取长补短。集体备课的主要内容：根据课程标准（大纲）统一教学目标、内容、进度、重点难点、考核内容及方法；研究重点难点的解决措施；教学内容及方法的改革等。集体备课每学月至少1次。

（4）教龄不足10年的青年教师必须写详案；教龄超过10年的教师可写简案，但简案的要素要齐全，教学内容可在教科书上备注和补充。

（二）认真上课

课堂教学是整个教学工作的中心环节，是完成教学任务、提高教学质量的关键。每个教师都应充分利用上课时间，认真上好每一堂课。

1. 严格遵守教学工作纪律。

（1）严格按照课表规定的时间和地点上课，不私自调课、停课和旷课；因特殊原因需调课、停课或请假的，须事先申报，经主管部门和教务处批准后方可实行，超出教务处权限的还应报学校领导批准。

(2) 上课前教师应提前到达教室，做好课前准备工作，等候上课；同时应严格学生课堂考勤，记录学生出勤情况，发现学生异常缺课要及时向班主任或学生管理部门通报。

(3) 上课期间，教材、教案、课件、学生记分册等教学材料要齐备；教学进度与教学计划相吻合，严禁教学的随意性。

(4) 教师应仪表端正、精神饱满、教态亲切，衣着整洁，不穿过于暴露的服装、不穿拖鞋，不化浓妆，不留怪异发型。

(5) 教师应言行文明，在课堂上不抽烟、不坐讲、不做与教学无关的事情；教学期间不接打电话，不玩耍手机；不中途离开课堂，不提前下课，不拖堂；上下课师生应互致问候。

(6) 教师应做好课堂组织管理，对学生违反课堂纪律的行为，应及时制止并予以适当的批评教育。

(7) 下课时教师应认真填写教学日志相关内容，同时做好上课违纪学生登记。中青年教师在课后应及时写教学反思（教学后记）。

2. 教学目标明确，做到教书育人。教师要明确每一堂课的教学目标，确保所教授知识及技能的准确性和实用性，突出对学生能力的培养。同时又要充分挖掘教学内容的思想性，把思想政治教育有机贯穿在教学中，做到既教书又育人。

3. 把握教学进度，突出教学重点。教师要按照教学计划组织教学，保证教学进度，不任意增减教学内容，不平均用力，重点内容要重点分析、重点讲解和重点训练。

4. 采用合适的教学方式，突破教学难点。贯彻“学生为主体，教师为主导”的教学理念，采用启发式、项目式、理实一体化教学等方式，调动学生的积极性和主动性，引导学生实施自主、合作、探究等学习方式，循序渐进，分散突破教学难点，培养学生的实践能力和创新精神。

5. 规范教学用语，讲究语言艺术。中青年教师必须使用普通话教学，外语教师用外语组织教学。授课语言要精炼流畅、语速适当、表述准确、形象生动、紧扣教学主题。

6. 板书要规范、课件要美观。教师板书时须写规范文字，笔画应清晰、板面要干净，字体大小要均匀，以后排学生看清为宜；板书设计要有逻辑性、条理性和启发性，要能揭示知识结构的内在逻辑关系，有利于学生记录、理解和掌握；板书要有概括、总结的作用，要能展示教学内容的关键问题、难点问题，要有利于学生通过板书对教学内容有一个整体把握。同时，老师要充分运用信息化教学手段、仪器设备、虚拟仿真等直观教具进行教学，要积极运用电子课件辅助教学，电子课件制作要美观，能有效辅助教学。

7. 严格要求，爱护学生。教师要严格要求学生，维护良好的课堂纪律；要关心爱护学生，多使用肯定性语言和鼓励性评价，批评学生时要讲究艺术；不得以任何理由体罚、侮辱学生和驱赶学生出教室；上课期间严禁教师指派学生去做与教学无关的事情。

（三）认真布置和批改作业

作业是帮助学生牢固掌握和熟练运用所学知识和技能，解决问题、培养能力的重要手段，也是检查和反馈教学效果，及时弥补学生知识和技能缺漏，促进教学改革的重要途径。

1. 作业内容要精选。作业的布置要符合教学要求和学生实际；要重视系统训练，铺设梯度，发展学生的思维和能力；要有全局观念，要考虑学生的作业时间和各科的全面发展，做到习题精选，题量适当，难易适度。每次教学活动都应布置适量作业（含课堂训练的作业）。

2. 作业形式要多样。要根据不同的学习内容和学生的学习情况，布置不同形式的作业，如口头或书面式作业、动手操作或思考性作业、调查或总结式作业等。

3. 作业批改要及时。做到有作业布置就要及时检查和批改（抽查和批改相结合）；对作业中反映出来的问题要及时讲评，对基础薄弱的学生要经常采用面批方式，要把作业情况纳入学生日常考核评价。

（四）认真辅导

认真辅导是全面提高教学质量的重要措施，根据教学需要采用集中辅导与个别辅导相结合、提优辅导与补差辅导相结合、知识性辅导与方法（习惯）性辅导相结合、课内辅导与课外辅导相结合等不同的辅导形式，开展因材施教。对优秀生以“提优”为主，进一步发展其思维，拓宽其知识面，加强知识技能和应用能力的

提升。对后进生以“补差”为主，从基础知识、基本技能、基本方法等方面进行辅导和训练，使其夯实基础，逐步提高。

（五）认真组织考试

考试是综合考查学生知识和能力的有效途径，也是反馈教学效果、改进教学工作的重要依据。教学管理部门和教师要认真组织好对学生的各类考试、考查工作。

1. 试卷命题要科学。命题要依据课标(大纲)，既要覆盖知识面，又要突出重点；要着重考查基础知识和基本技能及其综合运用能力，试题难易适当，有一定的区分度。主要科目的题型和考试方式要与职教高考相一致。命题任务由教研组、专业负责人根据教务处、特优高考部的要求安排给相应的任课教师。承担出题工作的教师须按时提交命题试卷给相应的教研组或专业负责人，由教研组或专业负责人审核修订后交负责考务的部门使用。

2. 考试要规范，考风考纪要严肃。考场设置、考试方式、试卷制作与管理、监考等均应遵守相关工作规范，考试前应对学生要加强考风考纪教育，使学生端正考试态度，遵守考试纪律，杜绝舞弊行为，确保考试成绩的真实性。

3. 阅卷要仔细，分析评讲要到位。要统一评分标准，客观公正评分、切忌弄虚作假。阅卷结束后负责考试的部门要组织教研组长、专业负责人、任课教师做好成绩统计和考情分析，发现教学的薄弱之处，反思教学中存在的问题并及时加以纠正和弥补。

（六）认真组织课外（社团）活动

课外活动是学生校园学习、生活的重要组成部分，是促进学生全面发展的重要途径。

1. 时间场地要切实保证。教师要根据相关部门安排积极参与并利用社团活动时间或其它课余时间或部分晚自习时间，协调好活动场地，组织学生参加各项课外（社团）活动。

2. 课外（社团）活动要精心组织。教师要根据社团的宗旨、学生的兴趣爱好和发展需要，有计划地组织学生开展学科、科技、文艺、体育、技能训练等课外（社团）活动，指导学生参加省、市、县等各级各类竞赛，促进学生全面发展。

五、参加教研活动和听课评课的规定

（一）教研活动是教师研究教学问题、更新教学观念、研讨教学内容、交流教学方法、探索教学改革、活跃教学气氛、保证教学质量和提升教学水平的有效形式，每一位教师都应积极参加校内外各级各类教研活动和各级各类竞技竞赛及教学、教研活动。

各教研组长、专业负责人在每期开学后 2 周内制定出学期教研计划，报分管部门负责人和教学主管校长审批后执行。每个教研组或专业（群）每学月开展教研活动不少于 1 次，学期结束后，各教研组长、专业负责人把本学期在教研活动中产生的资料（包括文字、图片、数据、证书等），填写完整的教研活动手册交教务处存档备查。

(二)听课评课既是教师之间互相学习、互相促进、共同提高的重要途径，也是发现问题、改进教学、总结经验、监控教学质量的基本方法。中青年教师每学月听课不少于2节，50岁以上的教师每学月听课不少于1节，教学管理人员（含主管校长、教务主任、特优高考部主任、专业建设办公室主任、专业负责人、教研组长）每学月听课不少于4节。听课时认真做好听课记录，写好评课意见，填写《听课记录》，听课结束后，听课人员应及时与授课教师交流评课意见。评课内容包括评教学目标、教材处理、教学程序、教学方法和手段、教师教学基本功、学法指导、对学生的能力培养、教学效果等。

第二部分 进一步加强学生课堂（含实训）管理工作

为了保证正常的教学秩序和良好的教学质量，在教学过程中，教师须做好课堂（含实训）教学的组织管理工作。

1. 学生须提前进入教室，不准早退、无故旷课。因病、因事不能上课者，应事先履行请假手续，并告知上课老师。

2. 学生进入教室，应衣着整洁、得体，严禁穿拖鞋、背心或其他不庄重的服饰进入教室。

3. 上课期间，除教学需要外，学生应关闭通讯工具，禁止在课堂上接打电话、发信息、玩耍手机等。

4. 严禁在课堂上睡觉、抽烟、吃东西或做其他与课程学习无关的事，未经允许不得随意进出课堂。

5. 学生应尊重教师,服从课堂管理,积极参加课堂教学活动,认真学习。

第三部分 进一步加强教学管理部门的管理工作

精细化的管理是提高教学质量的保证,各级教学管理人员务必要提高认识,增强责任感和使命感,把加强教学管理工作作为日常主要工作,常抓不懈。

一、教务处每天要安排专人不定时对课堂(含实训)教学情况进行巡视检查,巡视检查的内容、标准、结果运用参见《进一步加强课堂教学管理的实施方案》(眉电校〔2019〕23号)相关规定。

二、教务处要重新修订教师考核办法,围绕教师政治纪律、教学任务、授课计划制订与实施、教学“六认真”、参加教研活动等内容,加强教师日常教学工作的考核,确保教学管理规定全面落实。

三、教务处、特优高考部、专业建设办公室要制订教研组长和专业负责人工作手册,建立和完善教研组长、专业负责人工作考核制度,加强对教研组长、专业负责人的工作考核,促进教研组长、专业负责人工作落到实处。

四、教研组长、专业负责人应按照教研活动计划,每学月至少应开展一次教研活动、组织一次集体备课、检查一次教师教案和课程标准及教学计划的执行情况、检查一次作业布置与批改情

况、检查一次教师听课评课情况、组织一次学生学情、考情分析会等，并把开展的相关工作如实记录在工作手册中，作为工作考核的依据之一，确保教学管理工作深入落实。

五、对违反教学管理规定的处理

（一）教务处、特优高考部、专业建设办公室负责人违反教学管理工作规定的，由教学主管校长报学校和集团处理。

（二）教务处、特优高考部、专业建设办公室工作人员、教研组长、专业负责人违反教学管理工作规定的，由相应的主管部门负责人按照相关规定进行考核；情节严重的，报学校处理。

（三）教师违反教学管理规定构成教学事故的，由教务处依据学校有关教学事故的规定进行处理；未构成教学事故的，纳入日常教学工作考核。

（四）学生违反课堂教学管理规定构成违纪的，由任课教师报政教处依据《学生违纪处分办法》处理；未构成违纪的，由任课教师和班主任给予批评教育。