

# 最新教务处年度工作计划(实用8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来看看学习写计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 教务处年度工作计划篇一

认真贯彻落实新年度工作会议的精神，以“精细化管理、特色发展”为目标，以学校内涵发展为契机，以“教学模式创新”为总抓手，结合教学工作实际，加强内涵建设，努力使学校教育教学管理工作更加科学、规范和精细。

以创新管理为先导，以提高育人质量为目标，以课程改革为载体，以课堂教学为抓手，促进学校特色发展和教育质量提升。

### （一）强化规范教学行为，全面深化“一案三段”课堂改革

1. 定期组织教研组长、备课组长及全体教师专题学习研讨会，统一思想、统一观念、规范教学行为，提升教育教学质量。

（教研组长每月一次专题会议）

2. 开齐开足国家课程计划，不随意增减课程、课时，不随意调整课程难度、教学进度，确保课程实施的有效性。

4. 教务处分别于期中前和期中后邀请教研室专家领导来校作课程实施与开发的指导，推进我校课程实施活动更上新台阶。

5. 整合优化教育资源，高效开发校本课程，形成初具特色的课程实施模式。

## （二）优化创新教学模式，高效提升素质教育质量

1. 开学初要深入广泛地进行“一案三段”教学模式的宣传，引领教师、充分理解“一案三段”教学模式的内涵和要求。指导各备课组在备课、上课、课外辅导等多维领域按步实施、完善巩固、创新升华。在推动实施“一案三段”教学过程中不断反思、不断研究，逐步提高。
3. 教务处要通过校外观摩、校内研讨、专家报告、名师示范、专题论坛等多种形式的活动，积极实施“一案三段”教学模式的备课与教学，引导教师总结经验，树立典型，不断完善创新、升华教学模式。
5. 各年级学科备课组，依照学科教学计划，要加强集体备课。集体备课要定主讲人、定时间、定地点、定内容，要分工合理，落实到人，明确任务，提前准备，骨干教师要充分发挥模范带头作用，备课组成员要个个参与讨论，发表见解，形成齐心协力的浓郁的研究氛围，备课组长要带领组内成员主要思考教学思路和教学方法，思考自学质疑的指导、教学情境的创设、交流展示和互动探究的组织，教学重点的突出，教学难点的突破，教学效果的校正和反馈，教学内容的迁移应用等策略。

## （三）拓展、提升教师的专业素养，自主提高学生的综合素质

1. 教务处将通过多样、有效、扎实的教学活动，自主提升学校的教学层次。通过“教学开放周”等系列活动，推动学校教育不断发展、特色发展，全面发展和可持续性发展。
2. 教务处将引领全体教师结合自身实际，规划自己的自主发展目标，力争专业素养有较大的提升。教务处要引导教师加强专业理论知识的学习与提高，夯实自主发展的基础，力争在学习中提高，在工作中反思，在研究中发展。

3. 教务处在引领教师导引学生自主发展时，要围绕提高学生综合素质这一核心目标，着力提高学生的自主学习、生活、娱乐、健康等素质。教务处要求全体学科教师要指导学生有计划地安排自习时间，延伸、拓展和深化自己的学科学习。

5. 教务处要求全体教师引导学生合理支配闲暇时间，走进社区，走进大自然，走进图书馆，让学生积极投身、参与到社会实践活动中去，拓展自主学习、选择学习、个性学习、创造性学习的成长空间。

6. 教务处要求全体教师要指导学生有效规划自己的生活及成长历程，引导学生的课余生活由自由走向自主，由自主走向自觉。我们要求任课教师要有目的、有计划、有重点的对学生进行分层指导，补困提优，整合资源，实现超前发展或学有专长，提高其综合素质。

（四）规范、完善评价机制，引导、促进基础教育的健康发展。

1. 教务处将采取关注结果更重视过程的思路，制定和完善教学质量评价方案，并加强对各学科教学管理的力度。教务处将依据年级部的常规管理，期中期末教学质量的结果对教师进行综合评估，其结果将与绩效工资、评优晋级等直接挂钩，促进学校教学健康可持续发展。

2. 教务处要建立科学的教育教学考核评价和质量监测制度，建立教师个人专业评价档案，促进教师专业成长，促进教师教育教学水平和教学研究的提高功能，促进课堂教学效益的最大化，探索高效课堂的评价体系。

## 教务处年度工作计划篇二

1、努力推进课程改革工作，在总结原有课程改革工作的基础上，努力克服存在的问题，根据市里的统一要求和本校的实

际，进一步理顺操作上的环节，逐步完善课程改革的实施方案，提高课程改革的效果。

2、进一步加强教研组建设，结合学校实际情况，对教研组实施性教研计划的实施情况开展调查和指导，重点是备课小组活动的情况和专业组学生技能训练的落实情况。

3、加强教学常规的管理，通过组织听课，检查备课，分析测试结果等方法，比较全面了解教师的日常教学情况；组织青年教师开展教学设计比赛，配合宁波市做好专业教师技能考核工作，提高教师业务水平；在部分专业实施专业教师兼上专业理论基础课程和实训课程的策略，使理论教学和实践操作得到紧密结合，对此教务处将加强统筹安排，追踪实施成效；继续做好新老教师的帮带结对工作，对新教师进一步实行定期听课、评课等教学常规的考核指导工作的细化和落实，努力推进新教师的快速成长。

专业课程结构改革每年都在进行，也取得了不少成绩，学生技能训练的项目在不断增加，技能训练的课时比例在逐步提高，但学生的技能水平与行业的要求还有相当差距，因此，围绕以学生为本，以技能为本的宗旨做好相关工作。

1、以专业教学指导方案为基础，根据本校实际，本学期内完成各专业教学计划的修订工作，突出专业技能训练，文化基础课、专业理论课和专业实践课的比例调整为2：3：5。

2、适应行业对用人的要求，有针对性的强化技能训练，落实技能训练各环节的管理措施。从本学期起，在幼师、导游、计算机等专业中明显增加技能训练的比重，有条件的专业实施小组化训练形式，努力提高学生实训的效果。

3、尝试建立专业教学指导机构。为更有效的指导各专业教学工作，本学期拟在导游和幼师两个专业成立专业教学指导小组，聘请行业的行家担任组织成员，加强对专业教学的指导

和评估，推动专业建设发展。

技能大赛是省、市、县内规格最高的专业教育竞赛，技能竞赛涉及到各专业，为做好技能比赛，在技能比赛中取得好成绩，主要做好以下几点工作。

1、精心挑选参赛选手，把动手能力强，肯刻苦训练的学生挑选出来组成团队，按照比赛项目，动员和推荐有特长的青年教师参赛。

2、安排竞赛训练的辅导教师。对辅导教师，学校将尽最大可能保证其有较充足的时间和精力投入到训练辅导之中。

3、制订比较详细的训练计划。既要严格按训练计划执行，落实各阶段训练要点，又要灵活变动注意训练策略。教务处对各项目的训练全程指导，及时提供服务。

4、为竞赛提供充足的经费保障。为更有针对性的进行紧张赛前训练及辅导，对竞赛所需的必备设备学校将及时添置，对在竞赛中取得优异成绩的学生、教师及辅导教师，除市县给予奖励外，学校另给一定的奖励。

各年级各专业要开设书法课、读书课（早读、午读）。继承中华优秀传统文化，养成良好的读书习惯，营造书香校园。各科目要根据专业特点开设文艺（音乐）、书法、篮球、乒乓球、打字、动画制作、点炒、英语口语等多种兴趣小组活动。各小组要有计划、有组织、有内容、并有成效。对做出成绩学校将以资奖励。

另外，各科目要根据教学要求组织好计算机专业、会计专业和导游专业的学生参加全国计算机等级考试、会计证考试和导游证考试，确保学生的过关率。

附：具体工作安排：

九月份：

- 1、新学期各项工作及补充工作安排。
- 2、召开第一次科组工作会议。
- 3、教学常规月检
- 4、上学期教学质量分析和罗桂祥教学金颁奖。

十月份：

- 1、做好新生录取工作。
- 2、召开第二次科组工作会议。
- 3、做好企业班学生学籍档案。
- 4、教学常规月检。
- 5、检查各科组兴趣小组活动。
- 6、各科组公开课活动。

十一月份：

- 1、组织中段考试。
- 2、做好毕业生的学籍档案。
- 3、教学常规月检。
- 4、召开第三次科组工作会议。
- 5、毕业班学生就业前的职业道德教育。

十二月份：

- 1、中段考试情况分析和总结。
- 2、检查各科组技能竞赛活动。
- 3、教学常规月检。
- 4、做好毕业班的毕业考试工作
- 5、召开第四次科组工作会议。
- 6、各科组公开课活动。

元月份：

- 1、做好毕业证工作。
- 2、召开第五次科组工作会议。
- 3、期末常规大检。
- 4、各科组各项技能比赛活动。
- 5、做好各项技能比赛颁奖。
- 6、下学期教材的征订工作。

二月份：

- 1、做好期末考试工作。
- 2、期末考试成绩的统计分析工作。
- 3、学生成绩单的发放工作。

4、放寒假的各项准备工作。

5、其它各项工作总结。

## 教务处年度工作计划篇三

教务处根据学校总体工作安排，紧密围绕教务处职责，本学期工作计划如下。

教务处相关部门工作人员在3月4日前，做好如下开学准备工作，确保学校开学时正常上课。

教务处各部门打扫、整理办公室。

图书室做好师生新学期教材及相关教辅材料的运输、配套、发放工作。

教务处办公室完成作息时间表、教学周次表的制订、印刷、发放工作。

教务处办公室配合总务处，购置好本学期教学用品，以年级、科室为单位完成配备、发放。

以年级、科室为单位发放《教研教学手册》、《听课记录》。

本学期教学时间非常短，总体大约18周，除去节日及高考、中考、学业水平考试外，真正上课时间大约只有16周，因而教学任务非常重。为此，教务处将进一步加强教学常规管理，提高教学效率。

1. 严格执行课程计划。教务处在开学初及时收集、汇总各年级本学期课程表、教师任课表，完成本学期教师工作量统计工作。各年级要严格执行课程计划，开齐、上足每一门课程，不得随意增减。

2. 继续开展教学过程的检查、评价。教务处将继续组织教师以备课组或教研组为单位对教学过程分备课、上课、听评课三个部分进行互评，互评结果将记入教师考评。

3. 做好各类教师业务竞赛和学生学科竞赛工作，为教师和学生们的成长着想，以竞赛促教学，以竞赛促成长。教务处在本学期将严格规范对教学教研成果鉴定、公示。

4. 做好语言文字规范化工作。根据县语委督促教师进行普通话培训、测试；各年级开好写字课，由语文教师辅导，把语言文字规范工作落到实处。

5. 加强学校学生体育卫生工作。让学生牢固树立“我运动我健康”理念，确保学生每天运动一小时。教务处加强大课间活动对班主任到岗及学生人数、活动质量的监查，最大限度保证课间活动扎实有效开展。将根据学校阳光运动方案做好学校春季广播操比赛相关组织工作。

6. 加强学籍管理。严格执行学校休、复、转学制度。

1. 把学生日常行为规范与学生素质评价紧密结合。各班认真学习宣传学生综合素质评价各要素，用综合素质评价要素规范学生日常行为，并做好记录作为评价依据。

2. 结合各种考试，规范考风考纪，培养教育学生规范行为、遵纪守法的良好习惯。

1. 重视学科培训。建立学习型教研组、备课组，继续学习各学科课程标准，了解学科课程的框架和特点，不断体验各学科的具体目标和具体要求，多方位的研讨并开展较为详细的教材分析，为课堂成为“浓缩的精华”提供保障。

2. 积极开展对外交流、研讨，取他人之长，补自己之短。本学期教务处将继续指派各年级教师参加滁州市重点中学联谊

会组织的公开课和其它校外活动。

3. 加大青年教师培养力度。通过一系列的学习、研究、竞赛活动、结对活动，不断锤炼教学技能，促使他们更快地脱颖而出。

4. 抓好继续教育。根据《xx中学20xx-20xx学年继续教育方案》安排，本学期校本教研活动将在上学期对“课堂观察”理论学习的基础上，开展“课堂观察”的实践活动，原则上语、数、英三学科以备课组为单位，其它学科以教研组为单位各开展一次课堂观察活动，参训教师做好各种培训记录，参加今年5月份左右的年度验证。

四、做好各种考试考务工作。教务处已于上学期开始启动网络阅卷工作，本学期将全面推行校内考试网络阅卷工作。本学期我校将设立高考、中考、高中学业水平考试等考试考点，教务处及时安排人员做好各项考试的考务工作，确保各项考试顺利完成。

五、加强教务处各部门管理。教务处各部门要根据分工安排，明确本部门职责，树立为一线教师服务意识，创新服务手段，做好本职工作，保障一线教学工作有序开展。

## 教务处年度工作计划篇四

在新的学期里，我们将认真落实乡中心校的各项工作要求，结合我校实际，采取有效的措施，继续拼搏，力争我校各项工作上一个新的台阶，教学成绩取得更大进步。

深入学习各学科的《课程标准》，全面推动教育教学改革，打造一支业务精湛、师德高尚的教师队伍，全面提高教育教学质量。

1、坚持不懈地开展教育教学常规检查、监督、指导与常规制

度落实工作。

教学常规是落实在日常教学工作中的工作规范，是实现教学目标、开展各项教学工作、全面提高教育教学质量的保证和基础，教学常规工作的落实要求从教学的每一个环节做起。

备课，要求教师严格以学校和教务处的规定进行备课，根据各学科《课程标准》的基本思想和教学的实际情况，备课要对学生进行了了解，对课程标准进行学习，对教材进行深刻挖掘，教案中要体现学科渗透法制教育；上课，要求教师必须严格把好课堂关，使课堂真正成为教与学的主阵地，严禁其它工作占用课堂或者在课堂上将学生带出教室，严禁体罚或者变相体罚学生，严禁私自调课或者在上课时做与上课无关的事，要求每一位教师上课必须精神抖擞、仪表端庄，要求和课外活动必须做到面对全体学生、关爱每一个学生，不选择学生的家庭、生活环境、性格，对待优生和其他学生一样要一视同仁。单元检测1—5年级本期要达到6次，毕业班本期要达到10次，并写出质量分析。月考，半期和期末考试要按学校安排执行。

具体方法如下：

- 1、教务处深入课堂，走进各教室，认真检查教学的开展情况，与教师及时交换意见，要求作业批改力争做到书写认真、规范，批改及时、准确，数量恰当适中。各科作业次数按88号文件规定执行。

- 2、继续进行随堂听课，听各学科、各年级的课，及时和上课老师交换意见，加强监督管理，促进教学水平的提高。

- 3、定期开展教研活动，组织教师开展丰富多彩的教研活动，充分利用我校现有的现代化教育技术设备，要求教师进行课件制作的学习，以提高课堂教学效率。

4、进行常规专项督导检查，及时解决教学中出现的问题，主要途径是：查阅教研组活动记录、查阅教案、检查学生作业、听课、开学生座谈会、走访学生、听取学生家长的意见。

全面提高教育教学质量是我校的立校之本，如何在各学科各年级大面积提高教学质量是教学工作的当务之急，本学期我校将从以下方面的工作做起，为全面提高教学质量打下坚实的基础。

1、以课堂教学达标活动为契机，进一步提高中青年教师的业务素质 and 课程实施能力，规范课堂教学常规，提高课堂教学质量，以课堂教学的实施与研究为载体，把进行课堂教学研究、开展教学反思作为提高教师教学水平、促进教师专业化发展的必要途径。

2、加强教务处管理力度，从教学的细节做起，从每一课堂做起，加强教学水平和业务能力的提高。

3、围绕“转变学生学习方式”扎扎实实地开展教研活动，教研活动时间要求教研组成员都要认真对待，教研组长按要求定出研究的内容、操作的步骤。教师要认真上好每一节课，逐步提高教学水平，提高教师课程建设能力、实施能力和研究能力，努力建设一支高素质的教师队伍，以适应课程改革的需要。

4、组织教师开展立足课堂，面向学生、服务教学实际的校本教研。根据教材与学生的实际情况，找准开展校本研究的突破口，扎实、深入地开展工作。不断加强校本培训，做到理论学习与基本功训练有机结合，做到信息技术掌握与课堂教学实践相结合，做到发现问题与教学反思相结合。使培训工作制度化、内容化、科学化。

本期为了活跃学生学习生活，促进学生全面发展，将开展多种学科竞赛活动。如：数学竞赛、作文竞赛等活动，尽量做

到形式多样，内容丰富。

附：分月工作安排

二月份：

2、调整课表

三月份：

1、各任课教师对各学科制作出科学合理的教学进度计划

2、领导班子深入课堂听课，不定时检查教师常规业务。

3、3月底教研组对教案、作业等常规进行检查。

4、3月27日第一次月考，3月28日改卷。

四月份：

1、4月初举行语文，数学等各科优质课活动。

2、期中考试。（时间按中心校安排执行）

3、领导班子深入课堂听课，不定时检查教师常规业务。

4、4月底教研组对教案、作业等常规进行检查。

五月份：

1、举行语文，数学等学科竞赛。

2、了解教学进度。

3、领导班子深入课堂听课，不定时检查教师常规业务

4、5月20日举行各科示范课。

5、5月30日第三次月考，5月31日改卷。

六月份：

1、各科作业、备课检查

2、期末考试复习

3、期末考试复习

4、迎接中心校教学工作检查，举行期末测试。

5、学期教学工作总结，完善各项材料归档。

备注：毕业班工作按学校毕业班工作计划执行。

## 教务处年度工作计划篇五

教务处是学校教育教学的指挥中心，是落实学校工作的执行部门。教务处工作的优劣将直接影响到学校教学质量的提高。因此，作为一支年轻的教务工作队伍，在本年度内强化学习、注重自身建设。根据我校的实际情况，本年度的各项工作除了完成常规的教育教学管理外，更是要突出我校在教学上“与时俱进”的教学理念。本学期注重巩固上学期出现的良好势头，抓住机遇，落实教育教学的常规工作，防止出现大幅度的波动情况。

立足我校发展的实际，以素质教育和现代化教学为目标，以课程改革为中心，以课堂教学为主阵地，树立“以学生发展为本”的教育思想”，全面提高教学质量。

1、抓好教师的业务学习

校本培训要做到自学与集体学习相结合，理论与实践联系起来。除了学习新课标外还组织学习远程教育资源的优秀课例，争创学习型教师和学习型学校。

2、继续抓好全员性的现代远程教育培训，组织微机管理员对教师进行理论与实践操作的集体培训，鼓励大胆使用现代教学手段进行课堂教学，使教学更直观化、有效化，从而加快信息技术与学科整合的步伐。

3、通过学校培训，努力培养骨干教师

鼓励和精心培养年轻教师参加各级各类的基本功、创新课竞赛及“教学能手”评选，通过培养，参赛，提高教师的教学水平，从而优化教师队伍素质。

1、加强常规管理

(1) 全面落实课程计划，要求严格按课表上课，按教学进度上课。提前进课堂，准时下课，不加重课业负担。每天按时认真全批全改作业，不体罚与变相体罚学生。另外还要加强晨读与晚自习的利用率。

(2) 听课指导

对教师备课、上课情况采取与教研组长一同经常深入班级推门听课指导的方式及时了解，并及时评课指导，对存在的个别问题要跟踪指导。对普遍存在的共性问题要拿到议会日程来讲，加以强调，并加强管理。

(3) 常规检查

开学初对教师的备、讲、批、辅等工作提出明确要求，并在今后的工作中加强检查指导，具体采取集中检查与抽查相结合。全面检查与单项检查相结合的方式，检查一次，总结一

次，并将检查结果纳入教师工作考评之中。

## 2、提高教学质量

(1) 周测。语、数、英三门学科实现“语言积累”“计算能力”“口语应用”周周清。“语言积累”以课内巩固与课外积累为主，达到随进度巩固的同时，丰富语言积累、运用的目的。教务处和教研组长负责测试，每周公布一次成绩。

(2) 在全面实施素质教育的几天，为了让每个孩子能在我校受到良好的教育，得到不同的发展，着力做好尖子生、学困生以及特长生的辅导工作。每位辅导教师都要按课外活动安排表上好辅导课，并做好辅导计划、记录、总结。抓实尖子生（全班人数的30%）的辅导。为盟“希望杯”竞赛中取得优异成绩打基础。达到提高个体发展，促进整体素质，实现优劣兼顾，提高整体教学成绩的目标。使我校成为真正意义上的培养人才的摇篮。

(3) 从本学期开始实行月考制度。教务处在每个月的月底，按实际进度出题，组织考试、批卷、登分做质量分析，严肃考风考纪。不断完善月考制度，提高月考的实际效率。使之真正起到调动教师的工作积极性，带动整年度的教学的作用。

1、开学初与教研组长一同推门听所用老师的课，并通过探讨、研究某一种学科中存在的较普通的、有待解决的问题，并针对其问题再研究教研组活动，使教研活动有内容，有目的性，有主题性。活动形式上，以研究课、示范课、汇报课等形式，实现教师课堂教学模式的创新的同时促进和提高教研活动的实效性。

2、教务处根据学生“作文难，难作文”的实际问题，组织开展四、五年级作文指导的教研活动。

请旗、盟两级教研员听课、评课、指导、调研、梳理出课堂

教学中存在的突出问题，并根据教学中存在的共性问题，确立教研组的校本教研课题。每个人有自己的课题，个人课题为教研组课题的子课题，并在教学过程中研究课题，做好阶段性的总结。总之校本教研从解决教师实际问题出发，从教师的需求出发，并在教学中得以解决。与此同时研究实施盟级课题，使校本教研与盟级课题成为我校教研的主流。

三月份：1、制定工作计划

2、推门听课、交流、指导

3、组织月考

四月份：1、深入各教研组的教研活动，讨论指导

2、组织学习多媒体实用知识

3、确立教研组和个人的课题

五月份：1、开展“四、五年级作文指导”为主题的教研活动

2、抽查教辅材料

3、期中考试

六月份：1、积累展示课比赛

2、年级教学工作检查

3、组织月考

七月份：1、期末考试

2、学期末总结评估

## 教务处年度工作计划篇六

根据上级主管部门的工作目标，结合学校实际，以学校常规管理50条为工作目标，以“主动有效”课堂练武活动为主线，坚持以提高教学质量为根本，继续加强校本研训，落实“教学常规管理条例”，规范教师的教学行为，通过努力，使学校的教学质量有明显提升。落实帮教工作，制定学习目标计划书，力争初三中考、小学毕业考一次性合格率达100%；针对六、七、八年级受生源影响体育特长生的文化基础越来越差的现状，积极寻找对策，争取不断提高。

2、组织教师学习学校的各项规章制度，强调各制度的要求；

3、召开各班班干部会议，讨论各班每周的主题活动。如（国旗下讲话内容等）

4、召开各组室长会议，制定教研组计划。

2、各任课教师根据上期末期终考试成绩及平时学生的学习情况确立困生名单。建立帮困帮教情况登记卡。落实初三毕业班周日辅差工作。

3、组织教师学习《崇明县中小学教学常规管理50条》。

2、下发有关学习材料（“主动有效”课堂观察点；“主动有效”课堂的内涵特征等并组织教师学习。

2、自查教育教学常规工作，做好3月23日市体委、市教委来校督查的各项准备。各任课师认真完成教育教学常规工作；完善图书室、阅览室、各实验室的管理制度。

3、做好初三学生的体检工作及体育考试的有关前期准备；

4、组织学生社会时间考察活动。

：召开学困生会议，检查前阶段进步情况。并认真填写好帮教记录卡及学生目标计划书上给学生写上学习的方法、鼓励进步的激励的话。激励学困生积极向上。

2、各学科组开展课堂练武活动；

3、完成初三学生体育测试选项及日常分的上报。

3、督导总结。

： 1、期中考试；教学常规中期检查。

2、召开教师会议，对期中考试的质量作分析，制定下阶段的工作措施。

：结合前阶段教育教学情况，为更好的与家长沟通，家校携手形成合力共同关爱学生的进步，各班召开部分学生家长会议。

：劳动节。布置节日学习任务并与家长沟通做好假期督学工作。

：推荐参加片级练武活动的教师。

：教研组上交活动手册，教师上交备课笔记本、听课笔记本等。教学常规终期检查。

：期终复习迎考。召开教研组长会议。布置期终考试的相关事项。有关科目的学业考试。

：期终考试。完成阅卷、评分，成绩输入，试卷讲评，质量分析工作。

：学期结束工作；教学常规工作总结；学校练武活动工作总结。。

# 教务处年度工作计划篇七

新学期，新校容，新起点。面对20xx年高考新辉煌，教务处将认真贯彻执行和县一中20xx-20xx年学年度开学工作会议精神，在校长室领导下，在其他各处室和年级部的配合下，脚踏实地，继承创新地做好各项工作。

## 一、指导思想

以科学发展观统领教育教学，以深化课改为中心，求真务实，开拓进取，积极开展各项教育教学活动，全面推进素质教育，大面积提高教育教学质量。不断提高教师群体素质，完善教务处部门工作，满足一中可持续发展。

## 二、完善制度建设，做好各类考勤

今年和县一中新校区全面启动，必须在教务工作上群策群力，力求创新。

通过宣传、发动、交流与学习相结合形式，提高教师对教育教学事故的责任意识。针对教学责任问题的处理采取对事不对人原则，坚决杜绝个人教育教学行为的随意性，强化秩序规范性。细化教务主任职责和分工，完善教务部门人员工作职责。

教学管理上，坚持刚性的制度约束与人性化的人事管理和谐统一。人人都要在约束之中，事事都要在管理之下，处处都要在管理之内。结合我校教育教学现状，不断整章建制，实行精细化管理，用制度管事管人。

坚持工作考勤和教学考勤两结合。教务处将安排专门人员加强教育教学秩序的考勤和检查，考勤坚持不定时与定时相结合。在制度执行上，严格监控，严肃查处，实行谈话、批评、存档的管理方式，记录在案，作为奖惩评优的重要依据。

本学期教务处将进一步完善教师业务档案。在广泛征求意见的基础上将出台具体措施，坚持以人为本、公正合理地加以考评，考评结果纳入教师业务档案中。

### 三、常规管理精细化，教育教学人性化

教务处按教学常规做好每一阶段的工作，教务主任与年级部结对，具体与教学一线相联系。教师以课堂教学为重心，引导学生在学习方法、理解技能、举一反三和触类旁通上，要照顾多数学生的接受能力，讲求整体一致性和个体灵活性相结合，不盲目追求教学进度，反对搞题海战术，严禁提前上课和拖堂，严禁体罚学生，讲求课堂效率。要多研究教法和学法，在常态教学中突破学业水平考试，带动高考。提倡补缺补差，主张自主学习。

1、鼓励教师集体备课，加强校本教研。备课应体现课标要求，要在课堂教学设计环节中体现师生互动、生生互动，禁止抄袭教案，备课真正为上课服务。注意做好教学随笔，积累经验，不断总结，不断提高。

课堂教学力求实现教教材向用教材的转变，注重教学方法转变，由重备课向备课和课后辅导并重转变的三个转变。引导学生积极探究思维的途径，进行探究思维训练教学模式的实验，培养学生的创造精神和创造能力。

2、作业、检测（考试）有做必批，尤其是高三年级。鼓励教师自主命题，不断提高我校教师的命题水平，力求建立一中题库。练习材料不得照搬现成资料，要先改造，后使用，力求做到选题精当，符合学情。

教务处将精心组织各类考试，严肃考风考纪，严密考试环节，严格考试要求。班主任和课任教师要结合学生实际，做好各类学生的学习思想工作，尽量减少由于考试而带来的没有信心的负面影响。重大考试应及时做好质量分析工作，重点做

好学科有效率、班级合格率的分析，寻找差距，分析原因，及时整改，努力消除非智力因素失分。

3、因材施教，倡导学生自主学习，重视补缺补差。自习课或补缺补差的辅导教师要准时到位，要求学生保持安静，尤其是自主学习时间。教师不要因为私事而误课。建议年级部做好补差、盯人和谈心工作，将补差效果与对教师的评价和考核挂钩，要体现立体化、全方位的特点。先查病，后治疗，再进补，做到三补五多（补态度、补方法、补知识，课堂多提问，课后多辅导，平时多谈心，练习多面批，方法多指导）。教师要认真准备补差教案，精心编制补差练习。要建立补差学生档案，及时记载学科成绩，为量化分析提供依据，力求补差的针对性。

4、不断加强音体美和技术课的考勤和检查力度。还将根据需要，与教研处协作，做好教研课或调研课工作，学校领导会深入教研组坚持参加听课并参与评课。

5、不断重视教师各类信息的反馈。通过新老教师座谈会，听取教师的建议和要求；通过阶段教学检查后的反馈和交流，与教师就教育教学的要求达成一致；通过学生或家长的座谈，明确教学的目的和要求，不断满足社会的发展和需求。

总之，高一年级在做好学生入学教育的同时，要结合本年级部学情，尽早制定高中三年的阶段计划，指标分解到班级。高二年级部要继续落实新课程改革方案，授课教师应科学指导学生完成必修和选修科目的学分，做好学业水平测试的教学工作。注意分科后班级的稳定性，做好落后学生的思想工作，并加强拔尖辅导和竞赛辅导工作。

高三年级部工作是学校工作的重中之重。依据安徽省20xx年高考命题特点，反思20xx年高考命题特点，运筹帷幄，未雨绸缪。

#### 四、高三工作为全校重中之重

1、开学初首先搞好高三各班视线内学生和边缘生的摸底工作，要求高三任课教师制定辅导计划，加强对这部分学生的辅导，以保证高考的数量和质量。同时要抓好提优补差，要有计划有阶段地补上来。

2、高三教育教学应与时俱进，开拓创新，求真务实，落实贯彻科学发展观。要以《普通高中课程标准（实验）》、《普通高等学校招生全国统一考试大纲的说明（安徽）》、不同版本的教材为依据，比较对照，相互借鉴，使用中要求同存异，结合我校实际情况，狠抓基础知识，不断提高学生的综合素质，争取在20xx年高考当中取得令人满意的成绩。要加强高三教育教学的检查力度，协助上级部门的高三教学视导，并做好综合素质鉴定和高考报名工作。

开好高三不同类型的会议，通过教师会、学生会、家长会等，分析问题、寻找对策，寻求突破。

3、抓好各类月考和联考工作，对照比较，寻找差距，抓好临界生，选准苗子，完善补充，力求本届毕业生在质量和位次上寻求突破点。

同时，要加强艺体生和补习班的管理。补习班要确立高考目标，加强教学力度，不能低于应届班。争取培养几名重点艺术考生。艺体生补习生要加强管理，不要由于他们影响学风。

#### 五、教师培训多样化，师德师风建设标准化

1、师资培训是学校发展的永恒主题。要求各授课教师在结合自身特点，抓校本教研，在实践中以课改促教改，以教改促质量，在实践中反思，在学习中成长，在合作中发展。树立育人为本的教育观、人才多样化，人人能成才的人才观、德智体美全面发展的教育质量关、为学生一生发展奠定基础的

教育价值观、以研究性学习和探究式教学为统领的课改观。

2、通过不同渠道，构建教师交流学习平台。利用可能的时机，组织教师外出听课、参观或交流，跳出一中看一中，取长补短，促进教师水平提高。

3、要求全校教师严格遵守教师职业道德和学校的各项规章制度，做到勤业、敬业、精业、乐业，要依法执教、廉洁从教、文明施教，坚决杜绝歧视后进生、体罚学生。对照巢湖市教育局制定的师德标准严格要求自己，在学生前做好教师的樣子。

## 六、健全教务部门工作作风的责任意识和服务态度

1、教务处全体人员应不断加强政治学习和提高业务理论，树立全心全意为广大师生服务的意识。笑对来访者，做好耐心细致的解释说明工作。制定好每周的《教务部门工作计划》，结合工作计划认真落实。

2、规范学籍管理，做好各类学生的信息采集和分类管理工作。坚决杜绝任何学籍的违规行为。要求各年级部配合好教务处的学生学籍、年级、班级的变更和登记工作。学籍管理责任重大，坚持问题责任追究制。学籍管理员应及时上报学期学生的学籍、年级和班级的变更情况。

3、校医室和心理咨询室作息时间正常化，加强学生的心理和生理的健康工作，促进学生的可持续发展。两室在可能的情况下，做好学生的宣传教育（专题讲座）工作，并建立档案。对发现的问题，及时向学校建言献策。

4、信息中心和实验中心的管理要进一步规范，管理人员应增强服务意识，强化服务功能。要为学生办理图书借阅证，及时开放学生阅览室，做好图书发放和分类保管工作。实验员要切实负责，帮助授课教师做好实验前的准备工作，做好仪

器安全保管工作。教育学生遵守纪律，爱护公物。

5、要求体艺组做好两操检查工作，做好每周一次的升旗仪式工作，加强检查，并列入班级考评。做好一年一度的体育节和艺术节活动。力求我校体艺工作有特色、上台阶、出成果。

6、教务处在学期前安排好作息时间表、课程表和教师任课表；切实做好教师病事假的调课工作；学期结束前做好各类课时统计结算工作。同时，进一步规范教务部门的考勤工作，抽调部分人员，做好各年级教师的教育教学秩序检查，所有工作均记录在案，有据可查。

7、做好各种不同类型考试工作，组织每学期不同阶段的教学检查工作，认真做好学期结束的学生评教信息采集，教务处将分类整理，做好教师的档案归类，同时做好教师的业务考评工作。

## 七、本学期重点工作要点

1、督查教师的教育教学工作，重点是促进青年教师技能的提高。

2、高一新生入学分班、实验班组成、学籍申报和教师安排等工作；其他各类学生的学籍变更和变化，以及全校学生的班级分类统计，等等。

3、新老校区的教育教学管理整合，人员分配，考勤新要求。

4、体育节和艺术节活动。

5、高三教学、学生综合素质鉴定、高考报名及月考分析工作。

6、部分教师外出学习、交流、听课等。

7、教师座谈会，学生座谈会。

## 教务处年度工作计划篇八

在学校工作计划的指导下，以“发展”为目标，以“创新”为动力，以“改革”为依托，以“规范”为准绳，落实素质教育，规范办学行为。更新教学观念，转变教学方式，推进“三结合”课堂教学模式，努力构建高效课堂、和谐课堂。充分发挥教务处“指导、服务、督查、创新”的功能，加强教学研究的实用性、教学指导的实效性、质量监控的严密性、教学评价的科学性，深入提高课堂效率，为推进教学改革，提升我校的教学质量，提高育人水平做不懈努力。

- 1、积极引领，进一步增强教师的事业心和责任心，强化责任意识。
- 2、精细过程管理，向管理要质量，打造黄金课堂，增强效益意识。
- 3、倡导团结协作、互帮互学、严谨扎实的工作作风，培养合作意识。
- 4、积极研究在素质教育下，促进教师成长，提高教学质量的办法。

### (一) 强化过程管理，提高服务质量

#### 1、课程管理

(1) 进一步规范办学行为，认真贯彻《山东省普通中小学管理基本规范》等文件的有关精神，规范课程建设、课时计划、作息时间和学生课后作业。严格执行国家新课程计划，开足开齐规定课程，开发校本课程和地方课程，深入开展研究性学习课程。

(2) 抓好三表的制定和管理。作息时间表、教学计划表和课程

表的贯彻落实是教学秩序稳定的关键。严格按照省素质教育要求，制定作息时间表，并认真执行；抓好教研组、备课组、教师的教学计划的制定，各阶段教学活动有计划、有措施、有总结；维护课程表的严肃性和权威性，教师必须严格按课程表上课，不迟到、不早退，不擅自调课。

## 2、教研组、备课组管理

继续加强教研组、备课组建设。教研组长、备课组长要强化责任意识、质量意识，以身作则，肯吃苦、肯学习、肯钻研。以教学现场为载体，加强调研，随堂听课，做到及时看、经常听、随时查，发现问题及时解决。备课组长要根据学生实际，抓好集体备课环节，认真指导编写好高质量的教学案，依据大纲、考纲，精选习题。备课组长要及时把精选的学案、模块试题、课件等学科资料充实到学科资源库。

## 3、学籍管理及学生成长记录袋

搞好高一新生学籍注册工作，严格执行学籍管理的有关规定，抓好学生档案、转学、退学、休学、毕业的相关资料，并妥善保管。按上级要求，及时上传上报相关表册或数据，使学籍管理制度化，规范化。每学期对各年级组织一次学生成长记录袋的填写培训工作，督促班主任如实填写学生所修各科学分，充分发挥基础素养评价对学生的促进作用。按时填写学生发展报告，并妥善地专人保管好。

## 4、加强印刷管理

督促印刷厂和各级部严格执行印刷制度，加强对印刷数量、质量的监控和管理，保证印刷质量，控制印刷数量，节约开支。及时统计各年级印刷情况。

## 5、考试管理

认真组织好模块测试、学业水平考试，加强考试期间的管理，做好考试前的各项准备工作，如编排布置考场，编印监考表，做到每次考试都有专人负责，对学生进行考风考纪教育，杜绝考试作弊行为。做好各年级的质量分析工作，认真研究分析教与学情况，做出正确的客观评价，召开师生座谈会，开展学生问卷调查，分析教学情况，提出针对性的改进措施，将质量分析落到实处。

## 6、资源库的建设与管理

及时对校内各年级各备课组的试题、学案、教案、课件进行收集和整理，采取激励措施，调动教师创新的积极性。积极与校外友好单位进行交流，充实资源库，切实做到资源共享，实现资源效益最大化。

2、开展青年教师课堂达标活动。各教研组、备课组组织青年教师上公开课，利用教研组、备课组活动时间开展评课活动，每次公开课前由老教师帮助青年教师分析教材、分析学情、指导备课，上课结束后再进行集体评议，对教案、学案进行修改。

3、开展好听课活动，名师上示范课，组织青年教师全部听课。教师每周听课不少于3节，取长补短，提高自己。听课必须评课，听课笔记上每节必须有3条以上的改进建议。教务处会同年级组、教研处、师训处组成“课堂督导团”，通过排表听课和随机听课的形式，有计划、有目的地对全校教师进行随堂听课，检查教师落实《实验高中高效课堂十项要求》的情况以及利用多媒体教学的情况，并及时与授课教师沟通，对每位教师的课堂教学逐条对照评价，努力推进高效课堂建设。

4、认真组织好“三结合”课堂教学模式观摩课活动，切实增强打造高效课堂的紧迫感和责任感。以新课改理念为指导，盯住课堂教学抓教研，抓教师教学能力的提高，抓新型师生关系的建立，抓学生的自主学习、合作学习与智慧共享，抓

信息技术与学案导学的整合，提升课堂教学创新水平，提高课堂教学效益。。以全面优化备课、说课、点课、上课、听课、评课、改课、反思各环节为主要内容，教师全员参与，大力加强课堂创新的校本研究，实现课程改革、素质教育与教师专业发展的共同提升。

5、开展推门听课活动，进一步提高教师的教学水平和课改能力。“教学规范月”中倡导学校的每一位中层以上领导和老师在校内可以推门走进任何一个课堂，了解老师们最真实的教学情况，发现教学中存在的问题，研究学生的学情，观摩其他老师的教学方法。激励老师们更好地落实“精心备好每一节课、用心上好每一节课、耐心巩固所学之课、虚心反思课中不足”的教学原则，创建真正的优质课堂。

#### (四) 强化创新意识，深化素质教育

##### 1、加强俄语教学班的管理研究。

针对新形势，结合年级，积极探索俄语教学班的建设和管理，积极向外校交流学习，加强研究，力争俄语教学班开好头，起好步，迅速走向规范。

##### 2、加强研究性学习课程的建设和管理。

规范研究性学习课程的开设，把研究性学习作为评价年级工作的重要方面。规范课题库的建设，加强对研究性学习课题研究的指导和评价，力争多出优秀成果。

##### 3、加强校本课程建设和选修课的开展。

进一步推进校本课程的编写和开设，积极提倡和鼓励教师承担选修课程，探索把校本课程和选修课程纳入量化管理的办法。

## (五) 树立创新服务意识，加强交流合作

- 1、加强与兄弟学校之间的校际交流。做好资料准备及与外地的信息交流工作，及时收集、整理、分析、研究高考的各类资料，完善资源库的建设，加强对试题的命题形式、难易程度、命题方向等方面的探讨和研究工作，为高三一线服务。
- 2、及时完成教职工量化统计工作，按时发放月津贴。
- 3、认真搞好教学、教辅用书的征定和发放工作，保证教育教学的正常进行。

本学期，教务处将按照上级教育行政部门的要求，在学校领导的具体指导下，脚踏实地做好各项教学管理和服务工作，为进一步提高我校管理水平和教学质量而努力奋斗。