

最新教务处周工作计划安排 教务处工作计划(模板10篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇一

- 1、进一步督促本学期各教师、年级组、教研组完成各自的工作计划和。并配合各年级组和教研组工作，协调好各科之间的关系。负责完成代课、调课的临时性工作，为学校教学的正常运转作好工作。
- 2、认真总结上学期教学中存在的问题，并对各年级前十二名各科前三名实行奖励，目的是充分调动学生学习的积极性。
- 3、组织好期中、期末考试工作，并配合三年级完成考试，县统一的两次模拟考试和年级组组织的'模拟考试。
- 4、配合学校组织好体育考试，加强各年级学生的学籍管理。初三中考报名及审核，以及毕业证的发放工作。
- 5、配合年级组及任课教师选好学习资料。注重把教学放在平时来抓，积极参加各年级组的活动。
- 6、要求和配合年级组长完成各年级的教学工作，特别是对各年级尖子生的培养工作，调整发补课的安排工作。
- 7、努力完成教导处日常事务工作，并完善期末考试制度和阅卷中存在的问题，争取改卷前做好评分标准，职责到人。

8、完成好教材征订工作，并对存书进行统计，以便以后利用。

9、指导和配合图书室工作人员，完成好图书室的开放、教材发放和各教师、学生的征订服务工作。

10、配合微机室人员完成好各项工作，完善电教工作、教师培训、继续教育工作，并加强对计算机课的指导工作。

11、配合政教处有计划地召开班主任会、年级组全，以及学生家长座谈会。

12、配合学校组织完成中考和安排中考监考以及中考阅卷工作。

13、认真完成上报的教研活动、月报表和工作计划。

1、各任课教师要认真写好教学计划及，并上交教务处检查，班主任还需写好及总结，并上交教务处检查。

2、各任课教师要认真研究教科书、教学大纲、备好课、并写好教案，期中和期末交教务处进行检查(五年以内的教师必须写详案)。

3、本学期继续开展“说课、讲课、评课”活动，各教研组必须认真组织实施，不得马虎了事，每月必须进行，并在下月15号以前把教研活动记录表交教务处，如没完成任务的教研组各成员均算一次缺席并纳入年终考核。没参加教研活动的教师，按娜姑中学相关的考勤制度执行。请假的教师交教研组长记录表时要附上，并按相关的考勤制度执行。

讨会结束后，各任课教师必须于x月底前出一份中考模拟题并交教务处，学校将抽出资金，奖励模拟题出得较好的教师。未完成任务的教师取消中考奖励并纳入年终考核。

- 5、中考研讨会结束后，初三各任课教师要认真研究历年以往的中考卷并结合今年的实际情景，准备好资料，进行一次专题讲座，由各教研组组织本组人员参加。
- 6、具有高级职称的教师在本学期内要求上交一篇与教学、班级管理、学校管理等有关的论文，为年终考核供给依据其他教师也提倡交一篇论文。学校将优秀论文推荐上报参加竞赛。
- 7、各年级各科教师必须相互协调，统一好教学进度，以便安排期中、期末考试。
- 8、各班主任、各任课教师要做好分层辅导工作，特别是要辅导好具有“缺腿”科目的尖子生。
- 9、实验室管理人员要加强与各任课教师的联系与沟通，以促进实验教学。

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇二

本学期，初中教务处工作将根据学校工作思路和我校教育教学实际情况，贯彻落实《xx市教育局印发关于减轻义务教育阶段学生过重课业负担的若干规定的通知》（厦教综〔20xx〕1号）文件要求。积极响应区教育局提出的质量效益提升这一思想，积极开展指导——自主学习课程改革，加强学生心理健康教育。紧紧围绕提升教育效益这个中心，加强教学研究、教学评价、教学指导，创新思路、扎实工作、努力进取，为我校初中部教育教学工作再上新台阶做出新的贡献。

2. 工作重点：抓好教学常规工作，抓好各迎考学科的平均分、合格率、低分率，倡导良好的教学风气和良好的学习风气。

抓实教学常规管理，是提升教育效益的基础与保证。教务处将根据《xx市教学常规管理实施意见（修订稿）》和教学常规“六认真”制度（“备课、上课、作业、批改、辅导、考

核”），结合我校的教学实际，通过上班签到制、有事请假制、行政一日双查巡课制、行政随机推门听课制等一系列规章制度来进一步规范教师的教学行为，促进教师形成严谨、认真、细致的教风。

1. 认真上课。教师要提前候课，认真上好每一堂课，课上杜绝满堂灌、满堂问的现象，构建师生互动的全新课堂教学模式，为学生的主动学习搭建教学平台，引导学生学会“自主学习、合作学习、探究学习”。

2. 认真布置、批改作业。教师要根据学科特点教学目的，兼顾知识的系统性和科学性，布置精当、适量的作业。作业要有发必收，有做必批，有批必评，有错必纠。

3. 认真辅导。辅导要因人制宜，分类指导，使不同层次的学生都能得到发展。

4. 加强考试管理和质量分析工作。本学期安排四次全校性考试。每次考试后各年级、各班级及时召开质量分析会。

5. 切实加强班主任抓教学、年级组抓教学工作的管理与考核，充分发挥年级组长和班主任的作用，依靠他们加强对教师常规的管理。

6. 加强检查，作好教学常规反馈工作。本学期教导处将建立健全教学常规检查评价制度，建立“备、批、听”月检制度和教学常规反馈制度。通过随堂听课的形式对教师的课堂效率、教学水平、教学手段等进行评价，并及时通报，及时解决问题。

7. 抓好七年级工作。切实转变管理理念，提高课堂效率，提高教学质量，提高学生素质。实行按时按点放学，减轻、优化学生作业，开设活动性课程，开展富有教育意义、令学生难忘的对学生长成有益的活动。

8. 认真组织对八年级的校内视导，教务处将认真组织此项活动，从“听、查、会、问、考”等方面全面了解八年级的教育教学现状，并对视导情况认真进行总结、反思和反馈，通过视导促进八年级组工作再上新台阶。

9. 合理征订音像教材、课堂教材、配套材料、图书等教学用具，督促教师利用现有的电教设备，采取多种教学手段，提高课堂教学的效率，同时利用好学校的图书资源，拓宽学生的知识面。

10. 抓好音、体、美、综合实践、地方课程、校本课程的教学。各科教学都是整个素质教育的重要组成部分，对于学生全面发展缺一不可。要求各科围绕教学大纲的要求，制定出切实可行的学期工作计划，认真备课和上课，要求各科教师在课堂上体现出新课程的理念，培养学生的创新精神和实践能力。

本学期，教务处将认真抓好毕业年级教育教学的管理和指导工作，注重工作过程，讲求工作成效。

1. 开学初召开九年级质量分析会，认真分析上学期我校参加市期末调研考试的情况，肯定成绩，指出不足，明确目标，积极倡导“四个有效”，即有效课堂、有效训练、有效辅导、有效研究。

2. 组织各任课教师认真研究和学习新《课程标准》和xx市20xx年中考命题思路，吃透考试精神，了解考试热点，制订复习计划，安排好各轮复习的时间。教务处要及时收集中考信息，了解新课改下考试的最新动态，有效地对九年级教学进行宏观指导，提高九年级中考复习的实效。

3. 组织召开20xx中考百日誓师大会。

4. 组织有关人员深入九年级听课，加强对上课、训练、复习进度等复习工作的督查，针对督查中发现的问题及时进行分

析调整，严把教学关，确保初三教学质量的提高。

5. 做好初三年级短板学科、短板班级、短板学生的补短工作。各任课教师要充分发扬“拼、盯、研、清”的精神，坚持做到“各类临界学生不放松、学习困难学生不放弃”。

6. 结合市、区安排，认真组织好初三年级的各类模拟考试、实验考查、体育测试、英语听力口语自动化测试、志愿填报、家长会、学生会、教师会等各项工作。

教师队伍的管理是学校管理工作中的重中之重。有一流的教师队伍，才有一流的教学质量。现代教学理论认为，教师不仅要有渊博的知识，还要有高超的教学艺术，因此要求教师具有先进的教育理念，树立正确的教育观念，并用以指导教育教学实践。

1. 加强师德师风建设。要按照学校的统一部署和有关要求，在全校教师中，通过多种形式深入开展以“爱岗敬业、热爱学生、优质高效”为主题的活动，严禁侮辱学生人格、体罚或变相体罚学生，努力提高教师爱岗敬业，甘于奉献的自觉性。

2. 鼓励教师积极参加各类培训和进修，不断学习教育教学理论，更新教育教学理念，学习、掌握现代教育教学手段，积极探索和优化教学方法，不断完善知识结构，勇于探索、创新，注重自身专业素养和业务水平的提高。

3. 组织开展教研工作，鼓励教师参加各类教研活动，上好公开课。鼓励学科教师间相互听课，取长补短，听课要有记录、即时点评和总评，并及时互相交流，共同提高。教师一学期听课不得少于20节，行政领导不少于15节。

4. 继续开展非毕业年级“手拉手”暨有效课堂教学研讨活动。

5. 开展“五个一”活动，即每个学科组至少每两周有一位教

师参加一课展示，每两周至少听一堂教研课并进行点评，每月至少写一篇教学反思，每学期交一篇精品课教案，每学期交一篇高质量的论文。

6. 积极开展各类评课选优活动，鼓励青年教师积极参加各级各类的教学评比活动。通过评课、交流等多种形式，提高青年教师的课堂教学水平。

1. 本学期学校图书馆充分发挥素质教育中的作用，增加图书的流通量，合理分配各年级学生的借书时间，使其能够安静有序的进行图书的借阅。开拓创新，读书活动力求有特色，以丰富多彩的活动来激发学生们的读书热情。做好新书整理工作和新书借阅的准备工作，并对学生进行爱护新书的教育。

2. 加强学生上体育课、理化生实验课等可能涉及学生安全的课的安全教育。

3. 抓好学籍管理工作，严格控制流生。

4. 加强法制教育，做好法制教育进课堂的教学工作。加强人防教育，增强国防意识。

5. 重视随班就读学生的教育与培训，创造条件，举行各种活动。

6. 加强环保教育，采取扎实的措施，在环境教育的实效性上做文章。各年级按照要求开足环保课程，并安排环境保护素质教育专题讲座，充分利用思品和社会课讲国情、乡情教育使学生了解国家的环境状况；利用化学课介绍环境污染及产生的温室效应对生态平衡造成的威胁；语文组组织环保小论文评比、手抄报评比等等。增强环境教育的形象性、真实性，加深了学生的环境忧患意识。

三月份：

2. 按照新的课程设置的作息时间编排课程表。
3. 开学工作检查，查听、备课笔记。
4. 学籍整理上报工作。
5. 中招报名工作。
6. 组织召开20xx中考百日誓师大会。

四月份：

1. 初三备课组长会议，交流复习计划。
2. 积极推进课程改革
3. 组织期中考试。
4. 做好期中考试质量分析工作。
5. 通过问卷调查，了解各科教学情况。

五月份：

1. 检查各学科老师的听、备课笔记。
2. 组织九年级学生参加区模拟考试并进行质量分析。
3. 毕业班实验考查工作。
4. 组织好九年级学生会、家长会。
5. 召开九年级最后阶段学科复习工作研讨会。
6. 组织开展非毕业年级“手拉手”暨有效课堂教学研讨活动。

7. 组织九年级学生参加体育考试工作。
8. 组织九年级学生参加思品、历史中考考试，组织八年级学生参加生物、地理中考考试。
9. 组织八、九年级实验考试。

六月份：

1. 抓好九年级后期的复习工作，做好九年级学生中考准备工作。
2. 组织九年级毕业及升学考试工作。
3. 组织参加中考阅卷工作。
4. 非毕业年级期末复习、考试工作。
5. 教学常规检查，教师上缴备课笔记、听课笔记、学生作业。

七月份：

1. 学期结束工作。
2. 九年级毕业证书的验证与发放工作。
4. 学期工作总结。

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇三

- 1、教务处人员要进一步明确各自的工作职责，充分发挥自己的聪明才智，公正处理教学事务，确保教学秩序的正常。
- 2、全体教师都必须认真备课，深钻教材，备课要按照基本要求，有目的要求，有突破重点难点的基本措施，连堂备课超

过三分之一，教务处在每月抽查教师备课，学期中、学期末全面检查教师备课。课时量未达到学科学期初规定要求或备课质量低下者都将扣罚教师教学过程量化分。

3、进一步规范教学行为，教务处继续坚持每天查堂的制度，记录各位教师课堂教学情况，依教学量化管理给予奖惩记分。

4、教师对学生必须管教管导，及时记录和反映上课自习情况，教务处对课堂情况进行整理汇总，对上课不认真，记载不负责任的教师将进行批评教育直至通报扣除量化分。

5、端正考风考纪，重视考试的组织工作，学校、年级组织的各次考试，监考教师均应认真履行监试职责，培养学生诚信做人的优良品质，监试工作失误视作教学事故。

6、合理布置，认真批改作业，注重教学工作的落实，每位教师都必须不折不扣地完成学科组规定的作业任务，教务处本期将进行两次全校性作业检查，检查结果与教学过程量化挂钩。

7、注重因材施教，加强对学生的个别辅导，对个别特殊学生适当进行作业试卷面批面改、单独点拨、管教管导，促进学生的全面发展。

8、加强常规教学的研究，本期要求每个教师至少讲一节公开课，讲后即评，评课情况必须在集体备课记载本上做好记录，供教务处检查时查阅，备课对每位教师的公开课作出安排。

9、加强教法研究，课改研究，认真组织好教研室安排的各类教师竞赛活动，在上学期教师获奖的次数、级别上争取又有提高。

10、按照上级要求教务处配合做好模块教学的评价工作。积累课程改革的管理经验。

11、修订教师绩效奖发放方案，鼓励先进，鞭策后进。网促进学校的健康发展。

12、举全校之力抓好高三复习备考工作，提倡全校教师为高三出谋划策，高三各学科备课组要以学生实际出发，教学过程培养学生都要有的放矢，突出重点，注重培尖，认准目标，提高效率。

13、关注高考信息，课改信息的搜索工作，勤于并善于搜集网络信息，积极参加上级组织的各项教研活动，注重校际交往，最大限度的获取有用信息指导我们的工作。

14、注重学法研究，改变教学一言堂的现状，组织不同形式的学法交流，推广优秀学生的学习经验。

15、发挥学生会、班委会干部的作用，配合政教处、班主任，培养学生良好的学风、班风，尽力做好学生干部的培训提高工作。

16、努力提高全校教师的素质，鼓励教师钻研业务，组织好每期一次的教师文化考试并奖励考试成绩优秀者。

17、开办教师信息技术培训班，扫除教师电脑盲，力争80%的教师会自己动手制作课件。计划每周两个晚上的信息技术培训课。

18、注意资料的整理、归档、教师考勤、课时统计，及时准确向领导相关人员通报教务方面的信息。

黄冈天有高中教务处

20xx年2月24日

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇四

以学校工作的总体思路和工作目标为指南，结合我校教学实际，进一步深化课堂教学改革，强化学生的课堂主体地位，全面推进素质教育。充分发挥教务处的“管理、服务、指导、检查、评价”职能，加强教育教学流程管理和目标管理，努力提高管理效益，提升教育教学质量。

二、总体目标

- 1、加强教师队伍建设，努力打造师德高尚、业务精良的师资队伍。
- 2、注重教学常规的落实，完善各项教学管理、评价机制。
- 3、深化课堂教学改革，进一步把我校的学案导学制实化、细化，变课堂为学堂。
- 4、教学质量要有明显提高，本学期的各年级统考成绩与去年同期相比优生和学科位次都要有较大提升。
- 5、配合学校整体安排，顺利完成本学期的迎检验收工作。

三、主要工作内容及措施

(一) 继续加强教师队伍建设

1、加强师德建设

- 1) 坚决反对讥讽、歧视、侮辱学生，体罚和变相体罚学生的行为。
- 2) 坚决反对向学生推销教辅资料及其它商品，索要或接受学生、家长财物等以教谋私的行为。

3) 严厉惩处败坏教师声誉的失德行为。

2、认真执行学校的各项管理规章制度，完善教师评价机制，严格考核管理，打造一支纪律严明、作风优良的教师队伍。

3、关注教师身心健康，开展教师健身活动，搞好教师心理健康干预，营造轻松和谐的工作环境。

(二) 强化工作纪律，认真落实各项教学常规

1、强化工作纪律，完善考勤制度。

关怀，本学期我们主要采取以下措施：

1) 坐班时间。本学期教师上午坐班时间推迟到8:15分，便于教师送子女上学及合理安排家庭生活，同时取消晚来早走制度。

2) 请销假制度。用请假条制度代替请假登记制度。请假条分为长期假假条和临时假假条，半天以上(含半天)为长假。所有长假假条第一签字权归年级组长，然后逐级上签。长假假条到教务处办理，临时假条到教务处主任室办理。长假和临时假都必须及时销假。

3) 坐班室纪律。坐班室是我们教师工作的环境，每位教师要严格遵守相关规定。杜绝玩电脑，杜绝说与教学无关的话、做与教学无关的事。

2、认真落实各项教学常规。

我校的学案导学教改模式让老师由主演变成了导演，这更需要我们要扎实做好各项教学常规，提高自己的纠偏、点评、总结、释难能力。我们的每项常规工作要严格符合“晶华学校教师教学常规”要求，使我们的工作规范化、科学化。

(三)坚定不移的贯彻我校的课堂教学改革模式。

20xx中考成绩的辉煌，离不开我们每位毕业班老师的艰辛努力，同时也是我校课堂教学改革取得的又一丰硕成果。本学期，教务处要组织形式多样的课改交流活动，在总结成功经验的同时，大胆剖析，勇于发现问题，并探索解决办法。力争使我校的课堂教学改革更加符合我们的校情、学情，能够更好地服务于教学。

学案导学制目的是充分发挥学生的主体地位，要每一节课变“讲堂”为“学堂”。这就要求我们老师要将学习任务分配给每个同学、每个学习小组来完成，充分调动每个学生的主体性，发挥每个小组的集体智慧。同时，通过采取辩论、小品、竞赛、板演等多种课堂活动形式让学生拓展知识、锻炼思维、提升能力。为此，本学期我们要求课堂教学要努力做到“10+35”（教师讲解少于10分钟，学生活动大于35分钟），充分引导学生，打造以学生自学为主的课堂教学。

1)关注学科组建设，最大程度的支持学科组长工作。学科组长是本学科的学科带头人，也是学科组活动的主要谋划者、组织者。本学期要继续扩大学科组长在学科组的影响力，充分发挥其组织、协调作用。教务处要协助、指导学科组制定好本学期工作计划，并督查其落实情况。同时，教务处还要加强对各学科组的考核评价工作，评选出优秀学科组。

2)强化集体备课的实效性。各学科组在集体备课组活动中除了要做到常规的“三定”、“四备”和“五统一”（即定时间、定内容、定中心发言人；备教材、备学生、备教法、备学法；统一教学进度、统一目的要求、统一重点难点、统一作业练习、统一测验考试）外，要做出代表本组集体智慧的最高水平学案，用以指导本组教学工作。

3)各学科组本学期至少要组织两次全员参与的教学观摩活动。在说课、评课中要严格依照“晶华学校说课、评课要求”。

另外，各学科组要配合教务处组织好本学期的骨干教师评选活动。

4) 每个学科组要积极申报各级教研课题，已申报课题研究的学科组，要依照申报计划，按要求展开课题研究。没有上级课题研究的学科组，本学期要申请校级课题研究，具体程序与县级课题申报一致，并以此为契机提高全组教师的教科研水平。

(五) 加强青年教师培养，加大教师培训力度，促进教师专业发展

继续实施青年教师拜师结对活动，对青年教师有目的的展开传、帮、带。指导教师对青年教师的培养应从规范做起，力争使其早成才、成好才。同时要求青年教师要多听课，多向老教师求教，尽快使自己适应岗位，走向成熟。教务处对青年教师的基本要求是要做到“三个达标”，即：教材教法达标，课堂教学达标，教学效果达标。

为了有效提升教师教学能力和专业化程度，除校内开展多种形式的培训活动和聘请学者来校讲学外，还要积极派教师参加进修学校、县市教研所举办的各种研讨培训班，达到开拓眼界，获取信息，提高教学能力的目的。

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇五

以学校工作的总体思路和工作目标为指南，结合我初中部教学实际，进一步深化课堂教学改革，强化学生的课堂主体地位，全面推进素质教育。充分发挥教务处的“管理、服务、指导、检查、评价”职能，加强教育教学流程管理和目标管理，努力提高管理效益，提升教育教学质量。

1、做好集体备课常规工作。

本学期集体备课固定在周一晚自习，要求做到：定地点、定内容、定主讲人；研究学生，研究考纲；统一进度，统一检测，统一质量分析。教师一起讨论、分析教材内容，剖析重点、难点，探究教法、学法，协商进度，做到二次备课、三次备课，只有在融洽的集体备课氛围中，发挥群体的智慧，互相学习，才能共同提高。教研组也将定期举行优秀教案评比活动，以此促进备课质量的改进与提高。

教研组、备课组安排好教学进度和“一人一课”；要及时组织听课教师评课，并将公开课教案及听、评材料交教务处存档。教学过程中教研组也要组织教师认真进行教学反思，写成书面文章，互相交流。教务处组织和鼓励教师密切结合教学实践、积极开展富有针对性的教学研究。鼓励教师参与校本课程、研究性课程、活动性课程的研究开发，积极探讨校本课程的组织方式、培训方式。

2、强调过程管理，规范教学行为。

(1) 教学计划的制定和落实情况。教学计划统率着整个教学过程，是指导和规范教学行为的标准，也是教务处检查教学工作的重要依据，为此，在研究课程标准、课程特点的基础上，科学地制订好教研组工作计划和各学科教学计划已成为搞好教学工作的首要任务。各任课教师要注重对教学内容进行分析、取舍确定重难点，以增强计划的实用性、针对性和可操作性，力争做到有计划可依，有计划必依，后期的教学过程中，教务处也可以根据计划进行教学检查。

(2) 强化过程管理，提高教学效率。

继续加强和完善教研活动检查制度，对教师教案、作业、学生辅导等教学流程实行常规检查和不定期抽查，教师对学生作业及时批改情况的检查，教务处将把教学检查中所获得信息及时总结、反馈。教务处每月不定期检查和抽查一次备课笔记和作业批改情况，查看教师备课、批改作业的质和量，

并做好记录。

师在作业设计上有必做题选做题思考题三个层次），教师根据学生的练习反馈进行必要的讲解，使学生做到“堂堂清”“日日清”。各年级年级结合多媒体教学要争取做到课堂教学“xx+30”[]打造高效课堂。

加强早晚自习、课堂教学巡查工作。定时分析课堂教学的情况；不定期召开学生代表座谈会，收集学生对教学的意见并及时反馈，了解教学的实施情况和实际效果。

继续坚持推门听课、“一人一课”制度，做到深入课堂一线，及时了解课堂教学动态，纠正课堂教学偏差、评估课堂教学效果。鼓励教师间相互听、评课活动，提倡教师跨学段、跨学科听课，通过互相学习，达到共同提高。

加大对音体美课堂教学的管理力度，加强音体美教师间的听课和交流，相互学习，相互促进，充分挖掘学生潜力，培养学生特长。

3、改进和完善月考考评制度，充分调动教师的工作积极性。考评方案既要考虑单科均分、班级整体成绩，又要考虑培优补差，要让有能力的教师得到实惠。考试过程中，实行两人负责制，互相监督，需要回避，则有教辅人员操作，一定确保考试的保密性和公平性。

基础上，制订可行性、阶段性的有效措施，努力提高课堂教学的时效性，及时进行教学调整。要加强毕业班心理素质教育，激发学生的学习兴趣。要面向全体学生，积极做好培优补差工作，定时进行追踪辅导，争取每一次月考取得进步。

八月份：

1. 教师课堂教学培训、新教师岗位培训等

2. 教师、课程表的编配，教学资料的发放

九月份：

1. 新生入学考试，各年级插班生分班
2. 初一年级学籍统计审核
3. 各年级月考、成绩分析

十月份：

1. 课堂教学改革经验交流、公开课
2. 课堂教学检查，教学业务检查

十一月份：

1. 期中考试并成绩分析
2. 优质课观摩

十二月份：

- 第三次月考及成绩分析
2. 课堂教学改革经验交流

一月份：

1. 教师测评、控流
2. 期末考试

总之，在新学期、新形势下，教务处全体人员精诚团结，勇

于奉献，敢于探索，脚踏实地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。

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇六

1. 创建成功酒店服务与管理省品牌专业；
 2. 省技能大赛总分位居宿迁市第二，取得宿迁市唯一一个学生组一等奖；
 3. 市技能大赛取得9个一等奖、13个二等奖、8个三等奖的优异成绩；
 5. 全国信息化核心技能大赛取得一个一等奖、二个三等奖的优异成绩；
 6. 七名同学通过专转本考试，升入本科院校；
 7. 应用电子技术专业被评为联院重点专业；
 8. 高水平通过省市三项规范视导；
 9. 所在专业完成就业岗位、岗位能力、课程体系构建；
 10. 完成各大专专业人才培养模式的总结；
 11. 完成各专业课程简表、实训简表，进一步规范课程设置；
 12. 组建名师工作室，引领青年教师成长。
1. 专业课青年教师较多
 2. 教学团队开展不力
 3. 精品课程建设无起色

4. 课堂教学质量有待进一步提升
5. 各系课程开设随意性较大
6. 各门课程教材变动频繁、实训耗材申购不及时
7. 学生见实习、教师下企业锻炼缺乏管理
8. 教学常规监控仍有一定漏洞, 早晚自习、体育课检查较少。
9. 仅停留在教学常规监控阶段, 未上升到教学质量监控。
10. 学分制实施、成绩管理有待进一步加强。
11. 学校各类教学文件格式有待进一步统一。

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇七

本学期, 我校教学工作要以市、中心学校教育工作会议的部署为指导, 以基础教育课程改革为契机, 全面推进素质教育, 牢固树立以人为本的人才观和价值观, 促进学生全面发展。我们的总体思路是: 抓住课堂主线, 优化课堂教学, 强化管理措施, 加大管理力度, 在工作细节上下功夫; 整合教育资源, 更新教育观念, 树立新的课程理念, 转变教学模式, 优化学习方式, 在质量效益上求突破, 全面提高教育教学质量。

1. 中考目标: 完成中心学校下达的任务指标, 升市重点高中人数在去年基础上要有所增加。在合格率上, 力争达100%。
2. 力争中考综合质量评价前进6个名次。
3. 为七年级和八年级学生打好基础, 力求期末统考合格率达到75%以上。

4. 学科竞赛：在市九年级学生学科全能赛中力争榜上有名，在市学生田径赛中，力求有新的突破。

全体科任教师彻底转变教育观念，加强专业自修，提高业务能力和教学技能。

1. 要重温课标，深刻领会新课标的基本内涵，树立正确的人才观，注重教育教学的多样性。建立为学生终身学习奠基的教育观。

2. 要通读教材，加强对教材的进一步学习和挖掘。要求各科任教师系统地通读各级本学科教材，牢固掌握现行教材的编排体系，学科重点，学科难点，以帮助我们科学准确地确定教学目标。

3. 各科任教师必须按期参加教育局举办的各项继续教育学习，并达到合格。完不成任务、不合格者，自己要补学，直到达到合格为止，否则，降低一个档次发放绩效工资。

4. 熟练掌握多媒体教学设备，充分利用网络信息丰富课堂教学内容，多途径整合课堂资源和教学素材，拓宽知识信息的获取渠道，适应现代化教学的需要，通过学校申办的课题来加强、深化教师利用现代教具的技能。

5. 坚持结对帮扶培训计划，各教研组要将新参加工作的科任教师分配到学科带头人，骨干教师名下，进行一对一帮扶活动，使年青的教师迅速成长起来，并能在学校教学中建功立业。

6. 青年教师要坚持每天自学，业务学习笔记要天天写，读书笔记每期不得少于3万字；期末每人要上交1份教学反思材料。

1. 在课堂教学方面，力争实现三个转变。一是师生角色的转变。突显学生的主体地位，发挥科任教师的主导作用，建立

平等对话平台，创建和谐融洽的教学气氛。二是教学模式的转变。由单一型向复合型转变，由知识型向能力型转变，牢牢抓住过程与方法，紧紧抓住知识与能力的培养，多渠道，多途径完成教学目标。三是学习方法的转变。积极探索落实“三大学习方式——自主学习、合作学习、探究学习”，培养学生良好的学习习惯，教会学生正确的学习方法，切忌越俎代庖。

2. 要加强学习过程的管理。课前要注意预习，鼓励学生探究，课后巩固要及时到位，减少遗忘消耗。作业布置批阅要保证制度汇编的基本要求，辅导要有针对性。同时，要给学生布置适当的家庭作业，特别是七年级和八年级，并及时查阅、督促，谨防学生养成惰性。

3. 在教案备写方面，要坚决克服上学期教案备写中存在的问题，督查程序仍然不变。科任教师教案由教研组长督查，教研组长教案由教务主任督查，教研组长、教务主任处分别设立督查登记表，每月督查登记一次，每两月收查一次督查记录。对不按时备写教案，不按时批阅作业的将提交会议处理，并与教研组学期考核挂钩。学期初各科任教师要制定详尽的教学计划和教学进度计划，由教务处统一检查。

目前，我校教研组工作已经基本形成了工作机制，工作目标和工作任务也基本明确，我们要在已有基础上进一步提高教研组的工作效率和工作质量。

1. 坚持每周举办一次学科教研活动。

2. 教研组活动要以提高课堂教学质量为中心，在教学模式的转变，学习方式的交流，业务学习的督促，教案备写，作业落实等方面，展开充分的交流与合作，在教学现状的分析与研究方面，积极投入。本期各学科必须完成一项课题研究，总课题定为“xx学科多媒体教学与自主学习的整合”。各学科可根据本学科的实际情况，进行确立分支课题进行研究。

或就教学模式的转变，师生角色的转换，或就学习方式的转变，兴趣的培养，习惯的养成等方面展开调查和研究，期末前必须完成，调研材料统一上交教务处。届时将组织人员评选优秀课题贡献予以奖励。

3. 本期教学时间除中考、期考及节假日外，实授课时间为17周。各任课老师、各教研组要周密的安排好各自的教学计划和进度计划，各教研组还要在期初对本学科每周活动做出具体安排，各项活动要责任到人，安排表全期活动总表中体现，由教务处期初统一调配，全期负责督促落实。各教研组成员要提前做好充分准备，力争讨论学习程序化、规范化。保证集体学习交流的有效性。

一是初三年级组要统筹安排，在充分讨论的基础上制定详尽的复习备考计划，要切合实际，注重实用性和可操作性。突出各阶段的教学重点：一轮要夯实基础，二轮注重整合，三轮要注重梳理归纳，强化训练。

二是要严格各项计划措施落实的有效性，借鉴以往经验，始终如一的做好弱科补差工作，坚持分阶段检测、分阶段小结，分阶段奖励的办法。坚持月检测、月小结、及时查漏补缺。作业落实要精选细改，批阅及时。教研组要及时抽查，弥补缺陷和漏洞，有效巩固课堂复习效果。

三是要严格管理学生，做好复习备考、应考的思想工作。多鼓励，采取激励措施，调动一切积极有效因素，做好复习备考工作。特别是初三级学生的管理难度较大，各班主任，科任老师要齐心协力，做好管理。

1. 坚持各教研组内的研讨课、公开课、汇报课，广泛开展“说、讲、评”活动，并安排两节校级示范课。

2. 各教研组长要切实负责、率先垂范，搞好教研教改工作，特别是在业务学习、课题研究方面，带好头，发挥引导作用。

3. 坚持两周一次的教研组例会，制定业务学习的可行性计划，除阶段性活动外，教研组长要提前整理好学习材料，保证活动的有效性。

4. 举办“班主任工作论坛”。由参加省班主任工作研讨的校级骨干教师主讲。

5. 培优拔尖，培养学生特长。各学科要把学科竞赛作为教学工作的一项重要工作来抓，对在县市或省级竞赛中取得名次的，将给予不同等次的特殊奖励。

1. 严格考勤请假制度，增强科任教师的责任心。全体教职工必须按时上下班，不得无故迟到、早退，甚至旷工。病假、事假三天以内在校长处审批，三天以上的在上级领导处审批。对于病假、事假的超限处理，严格按照学校相关制度执行。坚决杜绝我校以往工作日迟到、早退，无故请假的现象。该处分的处分，该扣发工资的一律扣发，严肃工作纪律。同时，要进一步研究讨论推进“绩效工资改革”，制定工作细则，出台教师就岗任用制度。管、教结合，奖优罚劣，彻底扭转教风，推动教育教学质量的提高。

2. 突现班主任的管理职能，发挥班主任的作用，班主任是一个班级教学管理的第一责任人，各班主任要始终以教学为中心，突出教学的中心地位，不折不扣地抓好落实工作，要全程跟踪教学过程，特别是常规教学的管理工作。班主任在落实工作中，如出现走过场、质量下降、学风退步等方面的问题，要追究班主任责任。同时，按照班主任考核方案严格考核，既要结合一日常规的考核汇总，又要结合教案、作业、业务学习的优秀率比例予以考核。细化过程管理，规范管理程序。

3. 教学管理人员要深入各年级及时调查、了解教学工作中存在的问题，及时反馈教学信息，普遍性问题要集中解决，个别问题要及时纠改，确保教学流程的顺畅。

4. 规范教务管理，严格休、转、借、退、准出入程序，手续要齐全，归档簿册要记载详细。

总之，各科任教师要振奋精神，努力做好本职工作，保证完成各项目标任务。

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇八

为进一步提高我校教育教学质量，创造性地做好教育教学各方面工作，本学期教务处工作，主动做好教学服务，积极细化教学过程管理，并重点从以下几方面开展工作。

重申教师评估方案中教学常规部分规定：考勤、请销假、教学案、作业批改、集体备课等各项检查工作更为细致，各种数据核算准确，公平公正，做到日统计、周汇总、公布。

1、合理制定教学进度

开学初，及时给教师提供期末联考进度，督促高一高二各备课组尽快制定本学科教学进度，毕业班合理制定一二三轮复习计划，确保本学期在邢台市期末联考中和毕业班七校联考中获得优异成绩。

2、做好教研组长的调整

为了加强教研力度，适当调整部分年龄较大的教研组长，让年富力强的业务骨干充实到教研组长队伍中。

3、抓好教研组“大教研活动”

定期召开教研组长会议，各教研组制定切实可行的教研计划，每周三下午的大教研活动要有具体的活动内容和记录；教研组长和各年级备课组长商议本学科每节的授课类型，确定每节课是教授模式或新课改模式；以集体备课和听课指导为切

入点，充分发挥教研组长在教学中的指导作用，提升教师的教学水平和能力。

4、安排“高一年级“1+1”课堂推进月”活动

为能够把新课改理念在高一年级深入贯彻下去，把9月份定为“高一年级“1+1”课堂推进月”，包教研组的校长、主任、教研组长9月份都要到高一年级听课、评课，利用一个月时间使每一名教师都能得心应手驾驭新课改课堂。

5、推行“教学案展览周”活动

每月最后一周定为“教学案展览周”，在教学楼大厅把教师的教学案进行公开展览，激励先进，鞭策后进。

6、考试、成绩分析工作

配合各年级做好月考各项事宜，尤其是毕业班的大型模拟考试的网上阅卷工作，做好各年级每次考试后的成绩统计工作，及时督促各年级做好学生和教师的表彰工作，以激励学生学习积极性和教师工作动力。

1、各教研组在10月中旬在高二年级举行“高效课堂”观摩课大赛活动，12月中旬在高一年级举行“高效课堂”优质课大赛活动。

2、11月安排上一届拜师的青年教师出师课。

1、进一步规范图书借阅中存在的问题，让教师充分利用好阅览室中的教学杂志，做好每周六下午阅览室对学生的开放工作。

2、重视实验教学，适当更新和补充实验设施，开足演示、分组实验，注重学生动手能力的培养和研究，不断探索改革实

验，高一二年级理化生备课组长开学初填写实验教学计划，实验员每周对做实验情况进行统计，及时督促，确保20xx级开全实验，档案资料要完整无缺。

1、加强学科竞赛的组织管理工作

本学期教务处和年级组一起组织好高三年级学生的竞赛复赛工作和高二年级的竞赛报名工作，备课组长组织老师进行培训，努力使参赛学生获得更好成绩，以帮助学生参加自主招生。

2、做好自主招生报名和培训工作

充分发挥自主招生教练组教练员作用，研究高校自主招生政策，自主招生试题，制定自主招生规划，11月份动员和帮助高三优秀学生自主招生报名，争取在20xx年高校自主招生中，有较大突破。

3、细化美术生、艺术生等小科类和职高班管理

制定小科类和职高班发展规划，提早谋划20xx级和20xx级美术生、艺术生等小科类和职高班学生的组班动员工作，让参加小科类和职高班的学生尽快稳定下来，使学生的职高学籍注册顺利完成，以便合理安排教师，科学合理安排专业培训，提高专业考试合格率和升学率。

1、8月下旬安排青年教师拜师，做好指导教师与青年教师日常指导和听课工作的检查和督导。

2、10月下旬安排教师业务水平测试。

3、配合其它科室做好一些临时性工作。

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇九

指导思想：以全面落实科学发展观为主要指导思想，以学校发展的目标“办人民满意的教育”为努力方向，以求真务实的工作态度，促进公平、提高内涵、发展特色、塑造品牌。进一步加强教学管理、对学校常规教学工作实施全员管理。以评价为导向，以发展为动力，真正把握住教学这个生命线。作为学校的职能部门，教务处将紧紧围绕学校本学期工作思路和工作重点，强化制度建设，树立“以人为本”的教育理念，认真贯彻落实新课改精神，认真做好本学期的教育教学工作。

一、工作重点

牢固树立向管理要质量、向教师队伍建设要质量的指导思想。以课堂教学为中心，凸显教研组功能、提升学科教学的整体水平，加强教学环节的督查与指导，切实围绕学校提出的工作重心做好以下几个方面的工作： 1、加强教学常规管理，重视常规教学检查，提升课堂教学效果。 2、加强教师队伍建设，开展好青年教师基本功竞赛活动。

3、加强对新课程改革背景下课堂教学的监控，突出学情与教学质量提高的结合。

4、继续抓好学校师生良好的行为习惯的养成教育。

5、积极配合学校各项工作，切实抓好学校的制度落实。

二、突出“三个中心”，提高教学质量

第一，要充分发挥学科教研组的作用，教研组长是该学科的带头人，要对本学科的教学质量负责，组织和带领本学科教师积极主动地开展好教研组工作，研究教材，分析考纲，制定计划，统一要求，安排活动，做好教研组活动记录，便于

学校定期检查。

第二，各教研组要以务实教研为宗旨，带领教师加强业务学习，转变教育观念，加强信息交流，共同提高。教研活动以教材、考纲、教法和学法为重点，积极鼓励教师运用现代教学手段进行课堂教学，各教研组按规定推出一定数量的学科特色课，安排一项学科特色教研活动。可以根据本组实际拟定评课标准，开展客观公正的评课活动，教研组每周要有活动记录，期末要有教研总结。

第三，学校的骨干教师担当着学科教学质量提高的艰巨重任，是学校发展必须紧密依靠的中坚力量，骨干教师在做好 ze 工作的同时，要加强自身学习，不断给自己“充电”，做到学用一致，在教学活动中要起示范和带动作用，各教研组在安排公开课时，力争让优秀教师、学科带头人、骨干教师上示范课或研讨课。青年教师应该虚心向骨干教师学习，在教学过程中务实进取、提高青年教师的创新精神和实践能力，加快教师专业化培养进程。

第四，进一步完成教学质量评估机制，在加强考试成绩质量评估的同时，将对教师的教学行为、命题质量，学生评教意见和家长评教意见等纳入教学质量评估范围，增加评估的透明度和执行学校制度的坚定性，充分体现公平、公开、公正的原则，使教学质量评估制度逐步走规范化轨道。

第五，进一步全方位抓好学校学生良好行为习惯教育，在巩固前阶段行为习惯教育的基础上，加大力度，以班会、团队课、思品课等为教育阵地，继续实施学校提出的“德育育人”原则，力争使我校的行为习惯教育成为我校的一大特色，构建一个人际和谐、语言文明、道德高尚的校园。

三、工作内容及措施

（一）、做好教学常规工作，加强教学常规管理

制定各类计划。包括教研组工作计划，教师教学工作计划，毕业班工作具体日程和周工作安排等。

(1) 加强教学检查。第一、领导带头深入课堂，形成领导听课、评课经常化的习惯，以便随时掌握教学动向。第二、加大教学工作管理力度，分管领导经常深入教研组、年级组定期检查工作（检查教案、作业、听课笔记、业务笔记），发现问题及时解决。第三、定期召开学科教师座谈会，学生座谈会征求意见，以便改进管理方法。通过听课、教师及学生反馈等各种形式，对每一位任课教师进行课堂教学评估，评估结果记入教师个人业务档案。认真贯彻落实备课、上课、作业批改、考试等教学环节的常规管理。

(2) 开展教学调研活动。本学期教务处将安排召开学生座谈会，进行问卷调查和家长评教活动，公开家长评教电话。组织安排好各年段教师的教学分析会，学情分析会，了解教与学的情况，做好教学工作的反馈、调控与总结。

(3) 组织好各级各类考试。组织安排好学校月考、期中考试和期末考试等

考务工作，及时做好考试质量的分析与反馈，达到以考促教，以考促学的目的。

(二)、加强教师队伍建设，开展好青年教师基本功竞赛活动。

学校重视青年教师的培养，本学期计划举办青年教师基本功竞赛。要求 5 教龄以下（含 5 教龄）的青年教师参加比赛，比赛全过程为一学期，本学期完成评比内容有板书、本学期教案、本学期听课记录、公开课评比、课件评比、说课。比赛的目的是为了给青年教师提供展示才华的机会，同时也可以把更多的优秀教师推选出来。

（三）、加强对课堂教学的监控，突出学情与教学质量提高的结合。

（1）学校重视课堂教学管理，本学期教务处将继续强化对课堂教学的监控，在听评课的过程中评选最优课堂。

（2）组织好期中考试和期末州县统考以及学校自主命题的其他考试，及时做好考试质量的分析与反馈，达到以考促教，以考促学的目的。

（3）组织教师和学生座谈，随时了解教学情况，结合学校住校学生（尤其是一年级和七年级新生）较多的特点，及时了解他们的学习情况，帮助学生尽快适应新的学习环境。另外，在培优辅差的环节上，注重稳定、培养能力。

（四）、加强对毕业班工作的指导，努力提高服务意识

毕业班工作历来是学校工作的重中之重，过去的一学年，我校在小学毕业考试中均取得了较满意的成绩，尤其是六年级一班成绩，在全县取得极大反响，我校将本着立足过去，展望未来的精神，继续加强毕业班的教学工作。提前着手，毕业班教师要在抓好每轮复习的同时，注重信息分析与整合，注重团结合作，协同作战，相互配合，同时认真做好学生思想工作，培养学生稳定的应试心理和应试能力，本届小学、初中毕业班工作再上一个新台阶。教务处在本学期对小学、初中毕业班工作着重做好服务，做好信息搜集与整理，安排好毕业班的各类模拟考与分析。

（五）做好学生档案的管理工作

本学期继续加强对学生的学籍档案管理，做到学生既有电子档案又有文本档案。建立了初一新生的入学档案、学籍档案的填写发放。建立新生学籍卡、新生花名册、辍学生花名册、毕业生花名册，少数民族学生花名册等相关材料。做好变动

学生的情况登记，规范借读、休学和转学的有关手续，对已经毕业学生的档案进行了归类和整理，及时地为升学学生转档提供帮助。做到资料齐全，规范合格。

教务处周工作计划安排 教务处工作计划篇十

工作计划网发布教务处2019年工作计划，更多教务处2019年工作计划相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

这篇关于教务处2019年工作计划，是工作计划网特地为大家整理的，希望对大家有所帮助！

1. 根据学校实情，作好部分教师的思想工作，配合学校完成岗位聘任，坚持初一实行双向选择;初二、初三保持相对稳定而略有调整。
2. 配合总务处完成学生报名注册工作，完成好初一新生的录取分班工作，初二、初三按计划开学，正常开课。
3. 配合政教处安排好初一新生军训工作，召开开学典礼暨表彰大会，对前学期成绩突出的学生进行奖励，配合政教处完成对各班级的量化考核，有利于调动和为以后评价班集提供依据。
4. 积极配合各年级组完成各组计划，积极组织有关教师，对讲优质课的教师进行评定。
5. 积极配合学校和组织实验室工作人员，认真开好实验课，并做好“普实”验收的准备工作。
6. 配合各处室完成学校督导评估自查工作，同时做好绿色学校的创建工作，并教育学生要有爱护环境的意识。
7. 加强各年级学生的学籍管理，并查对各班学生的考试成绩，

为今后各教师的考核提供依据。

8. 负责完成好排课、代课、调课的临时性工作，为学校教学的正常运转作好工作。

9. 配合年级组订好本学期的`考试资料，注重把教学放在平时来抓，积极参加各年级组的活动。

10. 完成好教材征订工作，并对存书进行统计，以便以后利用，指导和配合图书室工作人员。完成好图书室的开放，教材发放和各教师、学生征订服务工作。

11. 配合微机室人员完成好期中、期末成绩统计和各项工作。

12. 努力完成教务处日常事务工作，并完善期末考试制度和阅卷中存在的问题，争取改卷前做好评分标准，责任到人。配合学校对工作不认真的教师制定出处罚意见。

13. 配合教研组做好本学期教研工作。

14. 完成各教师计划、总结、教案和作业的检查工作。

总之，教务处工作是一项复杂而又繁多的工作，要求工作上要认真、细心才能完成好。因此，要求教务处每个成员既要有分工，又要有配合。只有每个人积极主动才能把工作做得更好。