

最新学校教务处工作总结 教务处年终总结 (实用10篇)

随着顾问工作的结束，我开始反思这段时间的工作表现。接下来，小编将为大家提供一些学生工作总结的写作技巧和注意事项，希望能帮助到大家。

学校教务处工作总结篇一

本学期教务处遵循学校工作计划总体思路，增强教学管理意识，以“规范”为准绳，以“有效”为目标，以“校本”为途径，以“文化”为内涵，以“服务”为宗旨，着眼于学生的全面发展和教师的专业成长，立足常态课堂管理，优化教学过程管理，追求常规管理精致化，提高校本教研有效性，彰显特色建设文化味，努力实施新举措，开创新局面，力争新突破，切实提高教学质量。主要工作总结如下：

1. 严格执行国家课程计划，合理实施校本课程。本学期教务处继续严格执行《江苏省义务教育课程设置实验方案》，开齐所有学科课程和活动课程，开足课时。科学设置校本课程，根据年级特点相应开设视听欣赏、英语活动、体育活动、阅览、书法、心理健康课。科学安排好课程表。继续实施巡课制度，加强课堂过程管理，所有调课教务处都有备案，禁止随意调课、占课，确保各类课程的有效实施。
2. 教学常规分层管理，追求管理的有效性。继续抓好“备课”三环节，首先提前一周对主备人的一次电子备课进行网上筛查；第二，管理干部深入各组加强对集体备课的督查指导；第三，定期对上传到教师平台的个人二次备课教案进行检查，切实提高电子备课的质量。以学校集体备课制度和备课组长职责为指引，定期评价各备课组集体备课工作。此外，对教师备课实施分层要求，青年教师教师二次备课能在课本上体现备课关键点。强化课堂管理，加大课堂巡查力度，实

施开放式常态课抽签听评课制度，杜绝无效课堂。加强作业管理，规范作业的布置与批改，严格控制学生作业量。继续实施月度教学工作检查制度，不断完善常规检查工作，对教师的计划、备课、上课、作业、辅导、检测等常规工作及时提出反馈意见。

3. 加强学籍规范管理，严格控制班额。加强学籍管理，进一步做好电子学籍的管理工作，规范转学、借读、休学、更名等程序，及时更新学籍变更信息，做到转入有来源，转出有去处，休学有原因，更名有依据。对毕业生档案做好汇总、存档工作。

4. 重视培优补差工作，让学生最大限度发展。为让每一位学生都能体验学习的快乐、进步的喜悦，达到全面提高学生素质的目的，教务处要求每位老师进一步关注学生个体差异，关爱学困生、边缘生，根据任教班级、学科具体情况，制定并实施学困生、边缘生课后辅导计划，将面向全体、因材施教、大面积提高的培优补差措施落实到位。

1. 借随堂抽签课，抓常态课堂研究。本学期继续立足常态课堂研究，借助常态抽签课平台，通过听评课活动，开展课堂教学研究。评课重视深度研讨，理性反思，忌“假、大、空”，力争使每一次常态抽签课成为教师专业水平提高的契机。本学期各学科抽签听课73人次，课堂评价优秀率达90%以上。

2. 借组内公开课，抓精品课堂打造。本学期继续以提高各学科各年级集体备课效率为抓手，凝聚各学科教研组教学力量，发挥骨干教师传、帮、带作用，加强组内教研课过程管理，提高组内公开课水平，打造精品课堂，促进教师教学能力快速提高。本学期对组内公开课实行学期初计划安排与过程上报相结合的管理措施，确保组内公开课有安排，有落实。

3. 借学科教学能力竞赛，抓学科教学研究。继续加强对青年

教师备课、上课、说课、评课、案例撰写的技能训练，定期开展青年教师基本功比赛及赛课活动，积极推荐青年教师参加省、市级赛课活动，积极组织学科组的教师参加听课和磨课活动，促进青年教师的专业成长，促进整个学科组的建设和发展。本学期组织了数学学科课堂教学竞赛，配合教科室组织了经典诵读教学竞赛，开展了语文、数学、英语、美术学科电子白板应用优质课展示活动，效果明显。

4. 借合作学习研讨平台，抓教学模式探究。为落实教学精致化管理的要求，切实改变学生的学习方式，本学期我校在二年级中试点推行了小组合作学习教学模式。教务处积极配合，先后协助校长室组织了音乐、语文、美术、诵读等学科的小组合作课堂研讨。通过小组合作学习教学模式的研究与实践，帮助学生养成良好的合作学习习惯，学会倾听与表达、与人相处和交往等未来公民必须的合作能力，同时提升了学生学习自信，提高了学习效率。

1. 继续推进课外阅读活动。本学期进一步发挥了图书室、阅览室的功能，保证教师和学生的教与学需要。继续分年级组拟定学生必读书目和选读书目，定期介绍新书，不断提高图书的流通率，确保学生的课外阅读量。在促进学生阅读的“量”的基础上努力提高阅读的“质”。本学期开展了“我讲书中的故事”班级读书汇报活动，学生读书笔记评选活动，尝试推进了亲子共读活动，为学生营造了良好的读书氛围，激发了学生的阅读兴趣，提高了学生的阅读能力。

2. 开展数学、科学学科活动。“快乐数学”活动周，开展了奇思妙想“七巧板”、魔方pk数学小论文评比、我是数学小能手比赛等活动，让学生切身感受到数学的生动活泼、快乐有趣，激发了学生学习数学的兴趣，提升了学生的数学素养，展示了学生的聪明智慧。校园科技节开展了“低碳生活入万家”环保风筝亲子创意制作活动、“祖国发展我成长——我的航天梦”科技环保diy活动、“放飞想象的翅膀”现场电脑科幻画制作比赛、“大开眼界”读一本科普书籍、看一部科

幻短片、“神秘的大自然”科普讲座、“科技让生活更美好”参观行等系列活动，营造了讲科学、爱科学、学科学、用科学的校园风尚。

和体育活动课的管理力度，体育活动有计划、有方案，有落实。除抓好大课间活动、眼保健操及体育活动课，本学期还组织了春季校运会和学生乒乓球比赛，展示了学生团结和作，奋力拼搏的精神，促进了学生的全面发展。

4. 实施校本活动课程。为发展学生的兴趣特长，提高学生的综合素质，本学期继续落实学校活动课程实施方案，组织京剧、舞蹈、合唱、古筝、乒乓球、儿童画、剪纸艺术等活动小组，并正常开展培训活动。5月份组织了校本活动课程的学生优秀作品展览，展示了校本活动课程的活动成果，丰富了学生的校园生活。

5. 重视经典诵读及书法教学研讨和过程管理。为进一步推进“三进”工作，提高学生诵读经典及汉字书写能力，本学期加大了经典诵读及书法课程实施力度，定期开展教学竞赛和教学研讨。高年级普及了软笔书法教学，学生软笔书法兴趣提高了，书法水平进步明显。在学校迎接“三进”工作评估活动中，展示了一部分学生的优秀书法作品，得到了较高的评价。

6. 着力学生学习习惯培养。为培养学生良好的学习习惯，本学期开展了一系列活动：开展“端正书写姿势保护身心健康”主题活动，通过专题指导、环境渲染、过程评价、检查评比，提高了师生对端正书写姿势，保护身心健康重要性的认识，纠正了学生不良书写姿势，培养学生正确坐姿、握笔的良好书写习惯，促进了学生健康成长。开展低年级看拼音写词语竞赛暨书写姿势评比活动，促进了低年级学生汉字书写水平的提高和良好书写习惯的养成。组织学生优秀作业展评活动，增强了学生作业规范意识和审美能力，促进了学生良好作业习惯的养成。

7. 开展心理健康教育活动的。继续贯彻落实教育部《关于加强中小学生心理健康教育的若干意见》，开设心理健康课程，围绕学生学习、生活问题、适应问题和身心发展问题，有针对性地开展心理健康疏导活动。为进一步利用学校心理咨询室效能，充分发挥心理健康教育专职老师的专业特长，提高学校心理健康教育水平，本学期成立了“阳光心理社团”，开通了我校少先队员心理健康专题博客“仰望天空，敞开心扉”，为广大师生搭建了一个相互交流、共同成长的良好平台，让更多的同学了解关于心理健康的相关知识，增强心理健康的基本技能，提高心理健康的整体水平。

本学期教务处工作取得了一定的成效，也存在许多不足，在下一学期中我们将努力改进工作，力争各项工作水平更上一个台阶。

教务处年度总结模板锦集四篇

员工销售年终总结锦集七篇

个人销售年终总结锦集七篇

年终总结会议主持词锦集五篇

年终总结会议主持词锦集六篇

教务处工作总结

教务处教师述职报告

学校教务处工作总结篇二

第二学期一学期以来教导处在校长领导支持下，教导处按照学期初制定的工作计划，牢固树立教育教学是中心，教学质量是生命的观念，扎实开展教导处工作。发挥教导处对学校

教学的研究、指导、服务的功能，注重教学过程检查与监督，提高备课组、教研组工作的实效性。反思才会进步，总结才会提高。现对本学期教导处工作作如下总结：

1、继续促进教师教育观念转变

3、狠抓常规管理，提高教学效益

(1)、本学期教导处继续完善和落实常规检查工作，对教师的教学计划、备课、上课、教案、课后反思、教学日记、听课、作业批改、辅导、考试等各个教学环节在学期初提出了明确的要求和检查方法，并真正做到了落到实处。

(2) 本学期教导处组织进行了两次教学检查，检查采取不定期进行的方式，并把专项检查与综合检查相结合，专项检查中重点是备课、听课，做到检查有结果，十分注重实效性。从检查的状况来看，教研组及老师整体上都较好，但仍然存在着一些问题，如不按要求书写教案，青年教师教案太简，听课次数不足，作业批改不细致等现象。

(3) 本学期教导处注意课堂教学各环节的规范性，以提高45分钟效益为目标，加强教学案一体化，备课要做到“心中有本，目中有人，胸中有法”。要备课标、教材、资料、学生、教法和练习，备课组内要互相协作，资源共享，共同进步。

(4)、加强了考试工作的管理。除常规期中与期末考试外，成功组织九年级二次月考，加强了巡视和管理力度，加强考风考纪教育，加强了考后分析和落实调整措施的力度，提高了组织管理的水平，同时也加大了考试对教师的评价实效性。

4、进一步优化课堂教学

(1)、各教研组活动注重教学活动的效益，摒弃重形式而轻资料的教研，优化课堂教学的环节，提高教学效益，个性对备

课、听课、辅导、作业及试卷的批改加强了检查与监督。

(2)、要求已立项的省级和市级课题研究老师人人上示范课，象政治学科在育组长的带领下人人走上讲台，人人认真评论、研讨，透过此项活动，提高了教师的课堂教学效果，也提高了教师教学潜力。另外，透过一学期的努力，对其它的'任课教师也进行了听课评课活动，均到达了预期目标。

5、提高了组织管理水平

本学期按县教育局的安排，学校迎来了县督导室、教研室等职能部门多次来校，教导处组织了相关教师的听课活动，及材料的查阅等，透过检查评估一致认为我校教师水平高、教研教改意识强，给予了很高评价。在大家共同努力下，综合评价成绩出色。

6、继续加强教研组建设。

各教研组认真制订学期教学研究计划，明确研究重点任务，用心开展教学研究活动，切磋教法学法，上好常态课、研讨课，用心开展评课交流，不断总结提高。同时，引导教师自觉学习教育刊物教改经验，指导课堂教学，关心新教师成长，构成良好的学习氛围，增强争先创优意识。继续加强教组对各课组的管理和监督作用。

7、继续规范教导处工作，加强自身建设。充分认识教导处的职责，提高工作的主动性与计划性，努力发挥对教学工作的研究、指导和服务功能。

9、立足课堂教学实践，把课改的精神落实到具体的课堂教学中。

扎实开展各类教研活动，大力开展课堂教学研究，努力提高课堂教学效果。开展“清晰的课堂教学，有效的作业设计”

的高效课堂教学改革，关注学生学习潜力、探索潜力、创新潜力的提高，同时更加关注学生知识与潜力、过程与方法、情感态度与价值观的发展。努力培养学生的良好学习习惯。

10、加强课改的过程管理。

有计划地举行以备课、上课、听课、说课、评课为主要形式的课改研讨活动，学会反思，总结经验与教训，扬长避短，优化教学。本学期继续进行随堂课活动活动，扎实开展，培养了一批学校的骨干教师，提高了学校的随堂课的教学质量，进而以点带面，全面提升我校的课堂教学水平。

11、用心注重教师业务水平的提高，上半年各组均派遣老师参加了教研会，学校组织理化教师到石化学习取经，安庆五中校长徐晓春到学校作学术报告，破凉初中、剑桥英语学校来校研讨，这些活动，开拓了老师的视野，提高了老师的综合素质。

12、狠抓“培优补短”，面向全体学生。

我校学生来源广泛，学生间的个体差异更是十分明显，这从客观上更加要求每个教师应从学生的个性出发来思考学生的发展。今年在九年级广泛开展“培优补短”工作，精心组织了32堂专题课，上专题课的语、数、英、理化、政史老师，精心备课，认真上课，上出了水平、得到了家长和学生的一致好评。对临界生和偏科学生的帮扶也取得了明显的效果。

陈方尧、孙青、安绵远、吴优、湛威、姚敏等六位同学以优异成绩考上合肥一中，也许是对这一工作的成绩肯定的最好的诠释。

13、加强课题研究的过程管理。

坚持开展以教研活动为形式，以课题研究为资料的科研活动。

并将研究成果结集汇编，建立好教师的教科研档案，作为考核、评优的重要依据。

今年我校省级课题《初中思品课教学师生互动有效性的策略研究》和市级课题《班级管理中弱势学生心理健康实施的策略研究》和《数学课堂教学中如何激发学生质疑问难的研究》已开题和实施，并已成功开展活动，分别进行了调查及上实验课。分别得到专家的好评和指导。

本学期教导处工作有了必须的改善，必须程度上提高了教学效益，促进了教育教学发展，不可否认，也存在着一些亟待解决的问题。

1、教师教育教学观念仍需要进一步转变

实践中我们发现教师教育教学观念的转变仍然需要一个过程，要付出更多的努力，要消除急躁或急功近利的情绪，改革课堂教学艺术，多关注学生，管理学生。

2、教师队伍建设难度增加

提高青年教师的素质是我们努力的方向，在提高教师技能素质的同时，务必加强师德建设。

3、加强教学常规检查结果的评价

在本学期的教学检查中仍然发现个别老师为完成任务而补教案、抄补听课记录、补教学日记甚至沿用老教案的现象，造成了消极的影响，。

4、考试阅卷工作仍需进一步完善，本期期末考试中，初二数学学科仍有部分考场试卷混装，倒装，错装，监考员、考务员未按要求进行整理和检查，理科阅卷仍很粗糙，很少给步骤分，不利于学生学习和做题过程的培养，作文阅卷仍是浏

览式，该肯定未肯定。

存在的问题及未来工作设想：

一、教学检查对教学工作的实际推动效果不甚理想。

1、尚有少数教师工作敷衍了事，作业批改拖拉、马虎，上课不能尽职尽责；

2、不备课上课，课后突击应付检查的现象较为时有发生。这些现象对我校的教学工作产生了极大的负面影响。分析原因，我们认为教学检查不能只停留在后台，教学检查的主阵地就应是在教室里，在课堂上，在学生中。这样我们才能及时掌握第一手资料，从源头抓起，防患于未然，才能保证教学检查的时效性。

3教学检查的形式也可多样化，可采取有针对性的专项检查、针对专人检查、向学生调查、普查与抽查相结合等形式。其次应加大对课堂教学的检查力度，将教师随堂听课，领导听课制度落到实处。

二、校本研修无实质性进展。我校教师普遍对校本研修不感兴趣，认为是搞形式、走过场，再加上学校经费和条件的限制，校本教研活动几乎是停滞状态。要想改变这一状况，首先务必建立一套考评和激励机制，以激发教师搞教研的内在动力。其次，为教师尽可能地创造条件，创造机会，使他们能更多地、更方便地参与到教研活动中来。再者，重视对教师教研活动的技术指导，发挥专业引领的作用。我们期望下学期我们的教研活动能从无到有，从有到多，从多到好。

三、教师专业化、专门化程度不高。由于教师从上级分配来校不配套，导致教师搭课现象太过严重，这不利于教师的专业发展，也不利于学校教育教学质量的提高，给管理带来了难度。我们认为，学校对教师的管理应立足于实际，着眼于

未来，既思考到教师所学的专业，也要思考学校的岗位需求。学校应引导教师进行专业定位，并透过培训、校本研修、帮扶等措施帮忙教师不断谋求专业发展。

四、校园文化建设尚未起步，特色教育有待发展。校园文化建设有利于浓厚校园文化氛围，提升办学底蕴，育人于潜移默化之中；发展特色教育也有利于提升学校的办学品味，贴合素质教育理念。思考到我们学校缺乏这方面的经验，我们将在认真学习外校经验的基础上，结合本校实际，从零开始，边做边学。

总之，在过去一学期，取得了一些成绩，也存在着一一些问题，更面临许多的困惑，如果从制度上加以改革，建立起真正的激励机制，构成良性的竞争环境，工作会做得更好。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

学校教务处工作总结篇三

本学期是校园第二个五年展开规划的第一个学期，依据校园对教务处作业的要求，以全面进步教育教育质量为要点，以实施素质教育为目标，以整体推进讲堂教育改革为中心，发

挥教务处“指导、效劳、督查、立异”的功用，加强教育惯例办理，认真执行课程方案，抓好教育监控，进步教育质量，从而加快了初中部的展开，构成了长鸿初中部在社会上的良好品牌效应。现对一学期的作业总结如下。

1、执行惯例作业，方案先行。开学初，依据校园教科室的作业部署，结合实际，教务处在教研组长、备课组长会上就各学期作业展开讨论，集思广益，拟定初中部教育、教研组方案，方案拟定时均做到有材料、有时间、有专人负责，有办法要求等，完成了方案的层层细化，进步了其针对性和可操作性，保证了各级教育、教研活动的有序进行。

2、初一、初二按照上级规定教育方案，严格执行课时方案，开好必修课，开足活动类课程，开好心思教育课等，专课专用，建立科学的育人观和质量观。

3、认真执行大众备课活动，及时在每学月教育作业小结中反应教育惯例查看情况，及学月各年级教育作业情况，及时通报各学科教育情况和进行教育质量剖析。执行备课组活动，备课要求做到三定(定时间、定材料、定中心发言人)，四一致(一致教育意图、一致要点、一致作业材料、一致教育进度)，并做好会议记录。本学期老教师的教案主要以简案为主，强调写好每节课的教育反思，及时总结教育得失。

4、建立健全了教育办理准则和教育质量的归纳评价体系。本学期教务处对一切教师教案共查看4次。每一次查看的材料和项目有所不同，以普检和抽查相结合，对教师的惯例作业强化了监督效果，期中和期末，特别注重考试考风考纪问题，以期到达教育办理体系的整体优化。

1、用心展开听课评课系列活动

本学期来，教务处认真执行公开课听课评课准则。展开的听评活动有报告课、课改展现课、诊断课，备课组内研讨课。

每个老师每个学月至少听课过到三节。

听课活动的经常化、随堂化使初中部讲堂更开放、更有效，听课教师之间正式或非正式的评议活动，促进了群体间的彼此学习，共同进步。

2、展开形式多样的教研活动。

本学期，学部在七、八年级持续进行了课改。初二年级到株洲景弘校园学习沟通，对课改的操作模式有了新的认识。期初，各年级在上期的基础上对各班的小组进行了从头的整合，并确立了小组协作学习的准则，让学生有竞争的基础上进行协作，发挥更好的效能。七年级各班在教室张贴公示了小组比赛的各学月评比效果，在室外公示了每学月优胜小组及组长名单及相片。期中检测后，教务处对各年级小组协作学习情况进行了总结，并出了一期宣传栏，让小组长及组员深受鼓舞。

各备课组进行了组内听评课活动，初一年级语文、数学组在组长的带领下，加强组内研讨活动，构成了基本的教育模式。

本期还承办了“株洲市新概念物理教育专题大赛”，我校李淑贞老师代表初中部参赛，取得了市一等奖。

质量是校园生计展开的生命线，本期初三、初二参与会考。在年级组长的具体安排下，初三年级月月进行模拟考试，并将成绩进行了细致的剖析，在假日不补课的情况下，做好专题温习的方案，精心备好温习课。初二年级针对生地会考，进行了强化训练，真正将所学知识落到实处。

透过全体教师的辛勤作业，本年的中考又发明了新的辉煌，387人参与考试□5a等级达169人□4a1b等级73人□3a2b等级44人，合计286人，遥遥领先于县内其它校园，排在株洲市的前列。

1、各年级各学科组织了丰富多彩的学科活动，语文组组织了规范字书法比赛，初一年级手抄报比赛，英语组初一年级举行了唱英文歌比赛。

2、组织学生参与各级各类比赛，取得了较好的成绩。

学生参与数理化生等学科比赛，计取得全国一等奖2人，全国二等奖3人，全国三等奖3人，市一等奖40人，市二等奖60人，市三等奖47人。在英语比赛、科技立异比赛中也斩获了不少奖项。

3、完成了初中部一切学生学籍的完善升级作业。

4、组织了教师对小组学习的效果进行总结和反思。

5、组织了初三学生体育测验及理化生实验、信息技术潜力测验。

6、与初二、初三班主任共同圆满完成了中考带考使命。

7、组织了各级各类比赛活动。

8、完成了招聘教师及小学升初中三次测验作业。

回忆本学期的作业，尽管做了必须作业，但与上级的要求和希望还有很大的距离；在教育办理上还有不尽人意的当地；课改还是没有取得实质性的突破。往后，我们将进一步努力，抓教育质量的办理，注重学生立异意识和实践潜力的培养，为进一步进步我校的教育质量而努力。

教务处工作总结

教务处教师述职报告

教务处主任述职报告

教务处述职报告优秀范文

小学教务处经典的总结

教务处教导干事述职报告

学校教务处工作总结篇四

本学期,我校教学管理工作在校长室的正确领导下,得到各处室的支持配合,通过教务处全体同仁的共同努力,教务处圆满完成了本学期的教学任务,取得了一定的成绩,现总结如下:

1、学期初对各班、各年级学生报到情况进行了统计,核对,要求班主任了解未报到学生的原因,及时报教务处。严格规范转出转入学生手续。

2、本学期,教务处进一步加强了教学常规管理,每天由一位教导全天候值班,对每天的上课、早读、午自习、晚自修情况进行检查,并如实做好记录。对迟到、早退的有关人员进行了批评教育,迟到、早退现象得到较好的控制。

3、期中考试后,召开了各年级、各班的学生代表座谈会和教师座谈会,并对进行了学生问卷调查,了解学生学习、老师教学、班级管理、课堂纪律等情况,广泛听取了教师、学生的意见和建议。

4、期中、期末考试组织严密,井然有序。各年级的统考科目,在各学科备课组长的召集下采取流水阅卷、统分及教学质量分析。

5、期中考试后,根据有关信息,在尊重学生志向的基础上,对高一年级按照文理进行了重新分班。

04级高二学生全部顺利通过高二信息技术考试,一次性合格

率96.29%,列区第三。高一、高二年级市统考成绩平均分均列区普通中学第一。

7、全面启动“望亭中学高职素质培育工程”,引导学生根据自身特长参加素质培育课程和兴趣活动,全面提高学生素质。

8、完成了各科资料预订,发放各学科资料订购供应工作,教辅资料严格按照毕业班1-3套,非毕业班1-2套的规定。

9、按照上级招办的布置和要求,完成了初三、高三参加中考、高考的有关报考考务工作。

10、完成了学生学籍档案的成绩、鉴定、考勤等项汇总、填表工作。

11、完成了各类教学资料的统计、分类、造表、建档管理工作。及时准确地填报上级教育部门布置的各类统计报表,完成了上级交给的各项任务。

12、及时统计和核算教师的课时量及各位教师的课时津贴。

1、要求每一位教师根据新课程标准的要求,立足课堂,面向全体,正确把握教改方向,改进教学方法,着力培养学生可持续发展的学习能力,科学地挖掘学生内在潜能,促进学生科学文化素质的稳步提高。

2、注重课堂教学质量管理,四位教导经常随堂听课,及时了解教师的教学情况。上半学期新上岗青年教师每人开了一次公开课,期中考试后开一次汇报课,期中考试前组织了一次青年教师参加区教研室组织的评课评优比赛选拔课。课后以各种形式进行了交流和评课。

3、按照教务处计划,每个月对教师二认真(备课笔记、作业布置及批改)情况检查一次,共检查了5次,每次检查均由蹲点行

政和教研组长检查,每个学科组在检查后均将检查情况报教务处,教务处汇总后,以通报的形式将全校“二认真”检查结果反馈给各位教师。

4、各年级的提优补差工作,根据学生的实际情况,有针对性地制定了详细的计划和具体措施,在时间、地点、辅导教师的配备等方面均有周密的安排。

一所好的学校必须要有一支高水平的教师队伍,提高教师素质是教务处工作的重点之一。本学期每周组织青年教师赴陆慕高级中学等重点学校听课、交流、学习重点中学中老教师的教育教学经验,推行集体备课,评课等活动,推荐中青年教师积极参加各类评课选优评比活动,大大激发了教师的学习积极性,广大教师的业务水平有了很大提高,暑假期间派赵亚萍、祝芸等老师参加研修班学习。在区教研室组织的.评课选优及基本功比赛中,李富荣老师获高中组二等奖,沈丽青老师获初中组三等奖,黄小亚老师获高中组三等奖,范丛红老师获初中组三等奖。7位老师的论文获省市级三等奖。

充分发挥教研组的积极作用,扎实开展了形式多样、生动活泼的课外活动。我校实施的“金牌行动计划”在省市教育部门组织的各类竞赛中共有3位学生获全国省级一等奖,9位学生获全国省级二等奖,15人获全国省级三等奖,获苏州市级一等奖8人,二等奖8人,三等奖8人。

1、由于管理水平有限,成天忙于事务,深入到教学第一线的时间还不够多,对教学管理与教学研究做得不够。

2、在教学管理上力度不够,需进一步树立优良的教风。

3、工作积极性、主动性不够,拖拉作风较严重,责任心不够强。

在新的一学期里,努力提高管理水平,在校长室的领导下,健全各项制度,加大管理力度,尽心尽职,做好各自分管的工作,团

结协作,调动广大教师的积极性,为全面提高教学质量,起到应有的作用。

望亭中学教务处

6月25日

学校教务处工作总结篇五

在校长室领导下和教务处全体同仁共同努力下,本学期圆满完成学期初制定的各项工作计划和任务。现就本学期如下:

一、服务高考,高考成绩再创辉煌

1. 在籍生,不含体艺,一本达线 x 人,其中直升班一本达线率 x ;

4. 2名学生被空军招飞提前录取。

二、抓好教学常规管理,重落实

1. 以检查促教学。本学期教务处安排了初、中、末三次教学检查,根据检查实情写出检查总结报告。报告中列出问题和优点,对出现的问题及时与老师沟通,提出可行的整改意见,跟踪落实整改措施,取得了较为理想的效果,使教学常规的落实良性化。学期末,安排全体学生参与的`教育教学调研活动,运用调研结果,调整教育教学的人事安排,以此使学校教育教学质量提高化。

2. 落实教学日志和巡课制度。通过教学日志了解学生学习和教师教学情况,并及时通报,对教学异常情况及时约谈和处理;行政和年级部领导的巡课及时扭转了一些教师不规范的教学行为。

三、组织好各类考试考务工作，抓实事

1. 认真组织各级各类考试工作。本学期各种大型考试特别多，先后组织了高职院校分类考试、八年级创新学生选拔考试、直升招生考试、宣州区理化实验操作考试、高考、中考、学业水平考试□20xx届高三高考模拟演练等多次大型考试。每次考试都提前准备、细致考虑、精xx排、规范操作、工作积极主动，考试顺利进行，确保零失误。
2. 规范考试制度，以考促教。坚持各年级的月考并规范月考制度，并做好教学质量分析和反馈。

四、管理服务并行，求实效

1. 服务高考

安排好20xx年高校自主招生、体检、英语口语、高考领队、高考网上志愿填报（含模拟）和领取通知书（考生档案）等工作，为20xx年高考考生做好服务工作。

2. 优化学籍管理工作和20xx级学生学业水平考试的报名、考试等工作。

3. 加强非文化课的授课管理。对音体美技术课的授课提出具体要求，继续实行上下课点名制度，确保课堂安全；按文明创建要求做好心理咨询中心建设和管理工作。

4. 谋划并做好今年的招生工作，为我校20xx级高一拥有优质生源奠定了坚实的基础。

5. 抓实高一、高二年级各学科竞赛辅导工作。

6. 落实全民健身和阳光体育活动，组建足球队参加省校园足球联赛和省足球传统学校联赛

7. 推进实验教学的常规化，完善实验教学的考核管理制度，加强教师实验教学的指导与培训。

8. 加强教务处自身建设，提高教学服务质量，发挥教务处“指导、服务、监督、创新”的作用。

学校教务处工作总结篇六

育才学校20xx-初中教务处工作总结本学期，教务处工作人员在校长室的领导下，在各位老师的支持和帮助下，在学校各部门的通力配合下，按照学校开学初的总体工作规划和教务处工作计划，圆满地完成了各项教学任务，现将教务处主要工作总结如下：

1. 查课巡课，严格教学秩序。教师必须严格按课表上课，不迟到、不早退，不擅自调课，坚决杜绝旷课现象。教务处严格做好教师课堂考勤工作，坚持每天巡堂工作，尤其早晚自习，有问题及时反馈并津贴考核。参加业务培训、进修或外出学习的教师应提前调好课程，确保了初中教学秩序的稳定。

2. 做好每月一次的教学常规检查工作，重点对教师的教案书写、作业批改、资料的使用、课后辅导和听评课的记录等进行检查管理，教务处坚持做到检查跟踪到位、发现教师的. 错误和问题及时跟教师交流解决，今年教师的教案书写和内容较上学期有了一个进步。教务处在检查教师的常规工作同时不忘做好检查记实和反馈，做到了检查有反馈，反馈有改正，改正有效果。

3. 和教务处其他同志一起，配合学校做好各年级的月考、期中、期末考试工作。考试严格按照中考考试模式，单人单座、密封阅卷、统一阅卷、考后及时进行试卷分析，总结成败得失。通过月考，我们极大的提升了学生的应试能力、锻炼了学生的抗压能力，也为教师提供了检查阶段教学成果机会，为下一阶段教学工作提供教学参考。严格监考制度。

4、不定期召开教研组长会议，强化教研组长责任意识，把公开课的听评当作教学常规来抓。做到经常听、随时查，发现问题及时解决，强调备课环节，尽量组内做到“四统一”：统一授课内容，统一进度，统一作业，统一测试。

5、加强初中义务阶段的学籍管理，严格执行定远县教育局学籍管理的有关规定，切实抓好学生档案以及转学、休学、毕业等相关资料，规范上表，并妥善保管。按上级要求，及时上报相关表册或数据，使学籍管理制度化，规范化。

6、紧抓毕业班工作。针对九年级学生的文化基础、人文素质有待提高，平时的教学教育工作存在很大难度的局面，教务处首先做好班主任工作；再进行了学生心理疏导，开好中考动员会；又进行了四次补课、四次模拟考试、一次外出体育实验加试、一次中考等，每次强调安全的同时，紧抓教学质量不放松，上好每一节课，开好每一次毕业班会议。

1、档案意识还不太强，有部分过程性材料未能及时搜集归档。

2、有些工作比较拖拉。工作缺乏整体性和计划性。

3、多媒体教学手段的应用还没有成为老师们的自觉行动，应用不广泛，教师之间水平差异较大。

4、学科间成绩不平衡，有的学科成绩出现了滑坡，需要加强尖子生的培养，后进生的辅导。

5、对新课改的研究缺乏深度和可执行性，急需提升新课改理念和素养。

总之，本学期教务处做了一些事情，取得了一点成绩，但也存在着许多不足。我们决心在李校长的领导下，今后进一步做好各项工作，为实现育才学校初中部跨越式发展而奋斗。

学校教务处工作总结篇七

本学期，教务处工作一直处于紧张和忙碌之中，在学校领导的关心指导下，在其它处室配合下，在任课老师的支持下，团结协作、认真工作，保证了学校教学工作的正常展开，我校的教学工作有了长足的进步，但也有许多不足。

教务处是负责学校教学管理工作的职能机构，通过几年在教务处的工作经历，感觉体会如下：

1. 责任重大：教务处肩负着学校教育目标和教学计划实施的重任，平时还要接受来自教研室和学校布置的临时的和阶段性的工作，只有慎密地组织、切实地安排才能保证教学活动正常开展。
2. 事务繁杂：教务处的工作包括教学工作计划的制订实施、合理科学地安排和使用教师，日常教学的管理，教师工作调整，教育教学情况的检查，调课安排，教研活动安排，各种考试的组织，课程设置的研讨，常规教学的组织检查，各种大型活动的组织，入退学、毕业、招生。这些工作无不包含着巨大的劳动。
3. 矛盾众多：有来自于教学计划与实际情况的矛盾。来自于上级临时工作与学校常规工作的矛盾，教师在教育教学和工作中遇到急待解决困难的矛盾，对教师教学情况检查管理的矛盾等。这些矛盾贯穿着整个学年，种种棘手的矛盾均需在日常工作中予以解决。
4. 批评集中：由于工作繁多，难以周全，学风和教风均有待提高，可能招致一些方面的批评。

现就我校本学期的教务处工作做一总结和反思：

- （一）统筹安排教学工作，以保证教学工作正常有序进行。

明确目标，提出要求，落实好各种工作，各施其责。

（二）加强教学常规管理工作

- 1、本学期对各科任教师的教案和学生的作业两周检查一次，进一步增强教师对教学的主动性。
- 2、坚持教学反馈制度和考务工作。本学期由教务处安排了月考、期中考试、期末考试。从出题、监考、阅卷、成绩统计、试卷分析、考试反思，每个环节做到了细致、周密，进一步规范了我校的考纪、考风，同时也强化了教师的教风和学生的学风。
- 3、召开了各年级，各学科教育教学质量分析会议。要求各位教师鼓足干劲，发挥自己的优势。

（三）做好教学服务工作

- 1、认真做好了教材、校本作业的编写、发放等工作，确保了教学工作的正常开展。
- 2、与其它处室积极配合，完成了学校安排的工作。

（四）做好招生系列工作，扩大我校发展规模。

招生工作是我校工作的重点和难点，教务处具体组织开展了一系列工作。在招生严峻的局面下，各位老师共同努力，基本完成了招生任务。

- 1、教务处能开展围绕各类教育教学活动，提高学生的综合素质开展工作，但在协调各个环节上尚有欠缺，不能创造性地开展各项工作，尤其在教师的教学工作取得的成效不够明显，尚需进一步的跟进和推动。
- 2、开学至今已进行了教案、作业的检查，综合组检查力度不

够，如何调动教师配合学校工作的积极性尚有待研究。

3、在教研的落实和研究上有待于进一步落实。要让所有该学科的教师参与研讨，认真听课，课后进行评课与研讨，进一步把握教研的实质，提高本教研的质量。

4、教研组长作用没有发挥出应有效果，有些教研活动、业务培训、集体备课流于形式，无实质性的内容，如何才能提高，有待各方面集思广益，走出这个困境。

5、教务处对教学的考核，还不能真正有效地有一个评判标准，只涉及表面，没有从实际上有一套符合我校的行之有效的方案。

6、有个别教师在教学上还不够扎实地完成教学，在教学的多个环节上做的不到位；有的自身功底不扎实；有的敷衍；个别教师不虚心学习，太浮躁。

个人缺点：

1、有些工作比较拖拉。有时缺乏雷厉风行。

2、有些工作布置后，检查督导未跟上，导致部分工作效果不太好。

3、没能登高望远。在具体事务中花费了很多时间，但在部门工作中总体上缺乏开拓性工作的开展。

4、自己部门内部管理人员缺乏，紧张，急待解决。

下学期教学工作思路：

下学期，教务处将围绕提出的“教育管理高效学期”这个主题，进一步完善各项教学常规制度，引入各种机制，激发教师工作热情，确保教育教学质量稳步提升。

为此将努力做好以下几项工作：

1、狠抓教学质量，争取明年取得一个理想成绩，力争实现他们的人生理想。

2、进一步加强教研组的功能建设，提高教研组活动实效。每次活动要落实内容、人员，能就教研组建设、教学改革等相关内容进行探讨交流，强化教师的合作意识，培养教师的合作精神，充分发挥集体智慧。

3、推行高效课堂教学模式，向课堂教学要质量，对全体教师进行更有力的教学评价，努力提高教师的课堂教学水平。

4、大力开展教学研究活动

（1）有计划地组织了全校教学人员的业务培训，学习内容涉及教学管理、教学科研、师德修养等多方面内容。探求符合我校实际的教学思路和教学方法。

（2）结合世间，组织部分教师到外校听课学习，选派代表参加各种教学研究活动

（3）扎实有效地实行听课制度，各教研组教师相互听课，做到听、评结合。

5、做好考试分析，对班级各学科、各学生分析到位，对于一些潜力较大的学科或学生要重点突出辅导，争取在后进生的转化上下好功夫。

6、开展丰富多彩的社团活动。可举行各种竞赛和特长活动，激发学生们的学习兴趣，丰富学生的课余文化生活，活跃校园学习气氛。改善学生感觉枯燥无味的校园生活。

7、重点尝试改换教师的工作生活面貌，探索切实可行的管理

模式，让老师们的校内生活变压抑为轻松，变枯燥为多彩！

我的工作思路：

加强学习，全方位充实提高自己。

增强工作的主动性，开创性的开展工作。

改进工作方法，提高工作效率。

清清白白做人，干干净净做事。对工作尽一份责任，献一份力量。

以身作则，赢得教师们的信任与支持。心胸坦荡，容人容言，荣辱不惊。

美好愿景，主动创新，自豪成就，绚丽人生。

总之，一学期以来，感谢各位领导和老师对我工作的支持，成绩归功于大家，在今后的日子里我会努力把工作的更好。以上是我对这学期的教育教学工作的总结和反思，虽然我们也做了许多工作，取得了一些成绩，但是我们也会时刻提醒自己，要不断在工作之中总结经验教训，戒骄戒躁，稳扎稳打，为我们智圆学校教育教学和发展更上一个新台阶付出我们自己应尽的责任和义务。谢谢大家！

学校教务处工作总结篇八

1、达标晋级课活动

从10月8日起，继续进行达标课听评课活动，原计划10月17日结束此项活动，结果由于整补均衡档案，中途停止了此项活动，还有少部分教师没参与活动。

2、参与集团校教学活动

教务处先后安排五年级语文教师，三四年级语文教师，一年级数学教师参加了集团校组织的语文精品课、语文主题学习汇报课、数学参与式培训课等活动。并且都将学习教师的参与活动记录收缴存档。

3、参与式培训

按照教研室活动安排，我校英语教师、科学教师、美术教师先后参与了教研室组织的参与式培训听评课研讨活动。

10月27日，教务处自行组织安排进行了学生期中能力测试，并将此项活动有关资料整理存档。30日根据教研室安排进行了期中教学质量评估测试，31日阅卷并将各科成绩及质量分析上报教研室。

根据班主任提供的班级小组花名重新整理了各小组学生花名与各辅导员核对，本周的活动规范了许多，每个组的学生都能按时到位参与活动。

接上级通知，在校领导的安排下利用一周的时间整理补充义务教育均衡档案并于10月21日接受了验收。

1. 教师对阶段性能力测试和期中测试不够重视。从提供的题上可以看出质量不高，再从考查情况看大部分教师应付差事，更重要的是在监考过程中有脱岗现象，对学生不负责任，对照抄现象视而不见。

2. 个别体育教师在上课时不去教室里接学生，而是在操场上等学生下去，造成有的学生留在教室里逗留逃课。

3. 二课堂辅导员教师有早下课现象。

4. 平时教学中个别班级下午有早放学现象。

学校教务处工作总结篇九

本学期教学管理工作方面，教务处重点抓好教学管理的精细化落实程度，在教学常规中，针对我校教学管理的实际情况，我们将集体备课、作业批改、个别辅导及监考阅卷、老师做题做卷情况五个方面作为各年级教学常规检查落实的重点；在课改推进方面启动并实施了项目课题组，努力打造教师科研共同体；在备战中考过程中，强化实战的团队力量。

1、年级处分工全程参与备课组活动，把好团体仗的第一关。主要解决以下问题：活动开展的时间和时长，参与的人数、研讨的氛围、集体备课的流程、说课稿的使用和相关教学资料的存储，每次集体备课结束，由备课组长将活动记录、说课稿等相关材料及时存放在固定的资料盒内，年级处统一保管。

2、加大教学常规检查的力度，做好过程管理。针对个别出现的问题进行个别交流。同时对于重点做好正面的宣传，各年级中许多老师优秀的做法得到了广大老师的一致认同：比如：徐彩云老师的面批面改，李少荣老师的当堂训练及时批改当日反馈、赵丽、范秋云、梁雅文等教师对差生的个别辅导和转化；语文、英语、历史、政治组的老师们采取的当堂默写及时反馈、订正、二次过关等。可以说，老师们在作业批改上可以用经得起考验。年级处统筹各学科周周清的时间安排，做好周周清的检查落实，在此基础上，重点做好周周清的批改、订正、每周所有学科所有周周清的试卷全部统一收缴，在周三时送交年级处，统一检查，真正做到每一份周周清每做必改必订正反馈。

(3) 落实听课查课制度。听课是学习，是交流，是检查，是管理。提倡听推门课。听课不在记多少文字，重在自己得到多少启发，能够提出多少合理的建议。教务主任、教研组长、

备课组长不少于25节，其他人员不少于20节，教龄在三年以内的青年教师每周听课不少于两节。

（4）加强教学常规工作动态督导。教务处进一步开展积极有效的常规工作检查，通过学生访谈、查阅教学资料、随机听课等形式，不定期地进行教学工作督导检查。在检查中不断发现先进典型经验，推出新人。也及时发现和解决教学过程中存在的问题和不足，使教学工作保持健康平稳的发展势头。

年级处对本年级的教学工作负全责。定期召开教学工作例会，分析研究本年级教学工作运行情况。对问题班级、问题学科挂黄牌，狠抓转差、防差工作，确保本年级的各科教学成绩处在全市的前列。每月将教学常规检查的结果汇总、公示，纳入教学月考核。

（5）加强集体备课，继续落实“三定”、“四统一”的集体备课制度

各年级安排年级中层以上干部到相关备课组参加集体备课活动，检查指导备课组长工作。教务处加强对集体备课和个人备课的动态检查。教师备课过程应分为三个阶段，课前备课：重在备教材、备学生、备教法，是一种预设课程；课中备课：是教师在教学活动中，把握教学契机，发挥教学智慧，用好生成性课程；课后备课：就是积极的教学总结与反思，通过经常不断的书写课后记、教育叙事、教学案例，积累教学经验，促进教师专业化发展。课前备课分为三步：第一步，教师个人预备；第二步，主备人说课，大家集体讨论；第三步，在集体讨论的基础上对主备修改，形成个性化的教案。本学期，教师备课将试行网上交流查评的方式，教师提前将本人备课传至cne平台上，年级处和教务处将根据网上上传的教案与教学资料进行查评。

学校教务处工作总结篇十

从20xx年7月开学到20xx年1月28日放假，在学校领导的支持和帮助下，教务处各项工作开展得有条不紊，井井有条。工作落到了实处，劲用到实处，重点加强了常规检查。一个学期来，主要工作如下：

- 1、拿出招生计划、并实施成功。
- 2、教学计划、教案的检查。
- 3、课程、作息时间表和教师的安排。
- 4、教学质量奖和学生奖学金的发放。
- 5、从开学第一周起，每周教师的上课、辅导考勤当周公布。

- 1、教案、作业的期中检查。
- 2、期中考试的组织 and 安排、成绩统计、和期中的教学总结。
- 3、教务处的各功能室的职责的修订
- 4、加强高一月考和新课程校本培训；
- 5、高三月考及分析会及时进行。

- 1、期末教案、作业的期中检查。
- 2、期末考试的组织和安排、成绩统计、和期末的教学总结的收集。
- 3、各种奖金的计算；本期在校长的领导下，我们做到：

(1)、深入教学第一线。教务处正、副主任二人，人人都奋斗在教学第一线，工作重，任务大，但工作兢兢业业，扎扎实实，任劳任怨，起到了示范作用。

(2)、教务处工作人员在坚守岗位，尽职尽责、服务教学、服务师生总体上是做得较好的。较好地发挥了教务处的教学管理职能，效果较好。

(3)、组织有关人员加班加点准备资料，迎接各项检查，为学校迎检工作的顺利打下了基础。

(4)、狠抓高三教学管理，落实高考第一轮打基础，使本届高三在高考中能顺利完成了高考目标。

(5)、继续强化了教学常规管理，正副主任深入调查听评课10节次，带头上公开课12节。

(6)、精心组织了多项考试工作，效果好、质量高。

1、主要是常规管理有待进一步细化和量化；要进一步规范教师教学、出勤等行为；2、补课和晚自习的检查力度不够；3、教辅人员的管理力度不够。

4、实验课开展不能足。

永州市十一中教务处下学期教务处工作总结的延伸阅读：工作总结主体部分常见的结构形态工作总结主体部分常见的结构形态有三种。要根据实际需要选择好。

就是按照事物或实践活动的过程安排内容。写作时，把总结所包括的时间划分为几个阶段，按时间顺序分别叙述每个阶段的成绩、做法、经验、体会。这种写法主要以工作回顾连带谈及经验教训。基本上是按工作展开的程序和步骤，分段说明每个步骤和阶段的工作倚况，夹叙夹议地引出相应的经验教训。这样写，主要着眼于工作过程的回顾。这种写法的好处是事物发展或社会活动的全过程清楚明白。

按事实性质和规律的不同分门别类地依次展开内容，使各层

之间呈现相互并列的态势。这种写法的优点是各层次的内容鲜明集中。

安排内容时，即考虑到时间的先后顺序，体现事物的发展过程，又注意内容的逻辑联系，从几个方面总结出经验教训。这种写法，多数是先采用纵式结构，写事物发展的各个阶段的情况或问题，然后用横式结构总结经验或教训。具体写法是总结经验教训为主，用工作回顾阐明经验教训。一般是先归纳和提炼出几条经验或教训，分别展开论述，把工作过程、工作办法、取得的成效等等穿插在里面写，使经验和教训看起来更加充实。但是这样写，整个工作回顾会被拆开来分别为阐明观点服务，显得零散。为了弥补这一不足，可以在第一部分基本情况中适当加以详述，使人对工作概貌有一个总的了解。