# 初中部2024秋学期工作计划(阶段行事详细)

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-08-11

*第一篇：初中部2024秋学期工作计划(阶段行事详细)初中部2024春学期工作计划（带阶段行事）2024年春学期，初中部将继续以“目标一致、理念统一、步调整齐、和谐共处、乐于奉献、服从大局、力争上游”的工作精神，努力工作，完成目标。总体目标...*

**第一篇：初中部2024秋学期工作计划(阶段行事详细)**

初中部2024春学期工作计划（带阶段行事）

2024年春学期，初中部将继续以“目标一致、理念统一、步调整齐、和谐共处、乐于奉献、服从大局、力争上游”的工作精神，努力工作，完成目标。总体目标：

1、学生好习惯抽查，学生在课堂纪律、学习习惯培养、作业书写、课堂回答等学习规范率达80%以上，学生日常行为习惯养成合格率达90%以上。

2、教师备课、听课、作业、考试次数合格率达100%。

3、制定新初三中考指标。初一初二参加统考平均分保三争二。

4、完成校本教材《花语花心》校订。

5、不发生重大安全事故。

二、任务及措施

教学工作

一、队伍建设——扎实业务 定期培训 辐射带动 跟踪诊断

1、建设学习型团队开展百星讲坛三期，改以往定期对青年教师进行的月培训为学期末对全体教师集中培训。

2、继续发挥青年教师教促会的职能和作用，强化青年教师基本功训练，提高综合素质，坚持抓钢笔、粉笔字过关活动，每月检查、反馈。

3、继续做好初中部青年才俊及魅力教师的考评。

二、常规教学——更新理念 考核推动 规范有序 指导学法

1、对教师的各项工作（教案书写、作业批改、课堂常规、工作纪律）按月进行等级评定并公开考核结果。将教研组、备课组、年级组内所有成员的各项工作的检查结果纳入到优秀团队的评选。

2、加强教学质量监控，提高各科教学质量。

落实学科小考、月考、期中、期末教学质量检测制度，切实发挥好阶段质量检测的诊断、矫正功能。改革以往单一的质量分析办法，开展师生联席会诊分析。３、扎实做好辅导工作。出以往的边缘生、学科薄弱生、培优生及英语沙龙外，三月份重点在初三开展“英才班”晚自习集中辅导。

４、强化学生习惯管理。根据学生学习规范及学科规范化要求，进一步培养学生良好习惯，指导学法。

５、组织各学科特色竞赛：各学科例行竞赛及书写、朗读、坐姿、摘抄“好习惯抽测”。

三、教研——组内交流 组外学习提前计划 有序实施

1、本学期政史地组重点研究高效课堂教学，重点对新授课、活动课、复习课、进行探讨。

2、语文英语数学组开展校本教研时效性研讨。

四、初三工作——确定目标 突出主线 强化质量 做好监控

1、明确一个方向：制定了切实可行的奋斗目标。

学部内部综合学生入学成绩和历次考试成绩，给初三年级提前制定了具有挑战性的中考奋斗目标升重人数150人，并让年级、班级、学科、各班学生也提前制定出自目标。

2、突出两条主线：学生学习效益的提升和教师课堂教学的优化

3、做好三项工作：怎样学、学什么、学的如何（即解决学生的学风、学法；教学及训练内容及学习效果的问题）

一是通过建立对比班、对比生等活动树立良好班风学风。质量监控方面一是课堂检测。对反映较差的课堂，教研组跟踪听课，限期整改达标。二是考试检测。通过随堂、少而精的短平快式小考，进行及时的教学反馈。三是质量分析。在原基础上建立对比学校，监测中考年级的成绩。

4、树立教学质量第一观念，初三教师苦练内功，提高效率落到实处，四月份人人进行复习课汇报，研究复习模式。

5、抓好质量监控，认真做好每次质量分析，保证实现目标。

初三年级组认真组织各类考试，对学生进行考风考纪教育，重视考试及考后质量分析，学部已经组织三次与外校联考进行对比。

6、抓好目标学生、边缘生，落实到位。常规工作 例行会议：

1、每阶段前周一第三节教学会（学部主任、教学主任、年级组长、教研组长）。

2、每阶段前周四集体备课。

3、每阶段前周五集体教研。

4、每阶段前周一班会，隔周一读书会。教学例行工作：

1、教学每月进行一次综合大检查。

2、教学每年进行考核课。（推门课）

3、每学期期中考试后分年级进行一次学生表彰大会。

4、每学期开学教务处进行期末考试质量分析会，其他由年级进行质量分析会。

5、英语每月进行百词竞赛；语文每年秋学期进行作文及语文能力竞赛；每年春学期进行学科知识竞赛，秋学期进行趣味知识竞赛。

6、每学期进行优秀备课组、教研组评选。2024年月工作行事历

第1阶段 第1——2周（2月28日——3月13日）

1、做好开学初的准备工作。公布学期教学校历、教学工作计划、安排好各班的课程表、分发学生教材、教师用书、教学用品、学生用品等。

2、教师根据学校教学工作计划制定个人教学工作计划，备课组计划、教研组计划，拟定好学科进度，做好备课、上课、听课等工作。

3、各学科教师检查寒假作业，将学生作业量化出等级，并给以公布。

4、初三年级做好3月2日的考试工作。（学校教学工作会议）

5、召开初一初二科区通考质量分析会及师生联席会诊分析会。

6、初三整风大会。

7、检查学生课堂听课状态，日反馈。

8、开展新教师汇报课听评课活动。

9、开展培优辅弱工作、二课堂活动。

10、初三上交调整后的中考复习日计划。（教研组长审阅并提出意见）。

11、备课成绩考核成绩以短信形式反馈，由教研组长进行点评指导。

12、开展学生假日读书汇报会活动。

13、继续进行早读、午诵、晚省“三个百”活动。

14、检查开学初教学工作。

15、年级组印发大休作业单。

第2阶段 第3——4周（3月14日——3月27日）

1.召开教研组长、备课组长例会，商讨本阶段工作。2.进行教师备课能力比赛活动。

3.3月17日召开新教师拜师暨经验交流会。4.开展政史地教师高效化课堂听评活动课。

5.召开数、理、化、生竞赛活动的指导教师会议，研究布置有关辅导工作。6.3月27日组织初中学生参加全国应用物理知识竞赛。7.筹备学校举行的演讲比赛。8.抓钢笔、粉笔字过关活动。9.开展百日誓师及复习方法交流会。10.初三开展“英才班”晚自习集中辅导。11.初三中考预报。

12.英语、生物模式课结集活动。

13.做好第一次月考的命题及考试工作。组织初三与外校的第一次联考。14.教学工作联合大检查。

15.年级组印发大休作业单。布置手抄报比赛相关内容。

第3阶段 第5——7周（3月28日——4月17日）

1.召开教研组长、备课组长例会，商讨本阶段工作。2.做好月考质量分析工作会及师生联席会诊分析会。

3.重点抓课堂纪律，检查教师教的情况和学生学的情况，并及时给以反馈。4.检查学生自习、阅览课和培优辅弱等活动情况。5.4月6日参加学校的手抄报比赛。

6.组织开展学科知识竞赛活动。（数学、物理、英语）7.继续跟踪政史地教师高效化课堂听评活动课。8.初三进行复习课汇报，研究复习模式。9.做好新初一招生宣传工作。

10.做好2024学年度第一学期的教材与教辅用书的征订工作。11.抽查备课组和教研组工作情况。

12.抽查教师备课、小测试及作业批改情况。13.年级组印发大休作业单。

第4阶段 第8——9周（4月18日——5月1日）

1.召开教研组长、备课组长例会，商讨本阶段工作。2.继续开展初三复习课汇报活动，研究复习模式。3.初二地理、生物听评课活动。

4.聘请市教研室领导、教研员来校指导中考复习。5.4月23日世界读书日，教学开展全日读书研讨活动。

6.4月23日学校进行教学常规检查，4月25日召开教学工作会议。7.开展初

一、初二学生好习惯抽测（书写、朗读、坐姿、摘抄，语文组负责。）8.组织期中考试。

9.优秀教研组、优秀备课组备课观摩。10.新初一招生工作会议。11.年级组印发大休作业单。

第5阶段 第10——11周（5月2日——5月15日）

1.召开教研组长、备课组长例会，商讨本阶段工作。2.开展质量分析工作，会及师生联席会诊分析会。3.初

一、初二开展期中考试表彰会。4.组织初三与外校的第二次联考。5.青年教师第三届两笔书法比赛。6.重点跟踪理化生的实验操作课。7.抽查备课组和教研组工作情况。

8.抽查教师备课、小测试及作业批改情况。9.年级组印发大休作业单。

第6阶段 第12——13周（5月16日——5月29日）

1.召开教研组长、备课组长例会，商讨本阶段工作。2.初一初二开展第二次月考，组织初三与外校的第三次联考。3.组织做好2024年中招考试报名工作。

4.做好初三中招体育预测工作，参加全市中招体育考试。5.初二地理、生物听评课活动。

6.5月25日进行教学常规检查，做好教学评估工作。7.5月29日组织初中学生参加内蒙自治区初中生物知识竞赛。

8.教学工作联合大检查。9.年级组印发大休作业单。

第7阶段 第14——16周（5月30日——6月19日）

1.召开教研组长、备课组长例会，商讨本阶段工作。2.开展质量分析工作会及师生联席会诊分析会。3.对培优辅弱学生进行座谈，反馈培优辅弱情况。4.初一招生相关工作。

5.5月30日召开教学工作会议。

6.6月1日学校开始对各学部2024年新上岗教师进行课堂教学验收。7.抽查备课组和教研组工作情况。

8.抽查教师备课、小测试及作业批改情况。9.年级组印发大休作业单。

第8阶段 第17——18周（6月20日——7月2日）

1.召开教研组长、备课组长例会，商讨本阶段工作。

2.认真研究，制订复习计划，普遍听复习课，研讨复习方法，进行有效复习。对新教师期末复习进行督导检查。3.做好小升初考试工作。4.筹备期末统考。

5.初三开展“明天会更好”毕业典礼、考前心理辅导。6.举行政治、历史、地理学科教学设计比赛活动。7.学校对开展“三个百”活动情况及训练质量进行验收。8.进行第二课堂活动验收。

9.举行第二次优秀作业评选及展览。10.6月28日、29日初一初二举行期末考试。11.初二地理、生物学科会考。（可能后调）

12.布置适量暑假作业。要求提前布置学生开展假日读书、影视欣赏课程活动。13.教学工作联合大检查。

第9阶段 第19——20周（7月3日——7月16日）

1、组织初三学生参加7月3日——5日中考。（初二地理、生物学科会考。）

2、做好初一初二成绩统计汇总、质量分析工作。

3、做好本学期教学工作总结、教研工作总结、教师个人教学工作总结。

4、初三教师外出旅游。

5、做好期末教学资料归档工作。

6、组织教师备好下学期两周的课。

7、开展百星讲坛第六期、第七期、第八期

8、做好初中部青年才俊及魅力教师的考评。

9、评选优秀教研组和备课组。

10、新初一教师配备。

**第二篇：初中部2024年秋学期工作阶段行事历**

初中部2024年秋学期工作阶段行事历

德育

八月：主题——迎新生

1、迎新生工作

2、初一新生军训,做好系列规范教育、系列爱校等入学教育。

3、初一学生《相逢是首歌》迎新晚会。

4、学生会换届。

5、初一学生军训前观看《冲出亚马逊》进行“风纪、勇敢”等主题研讨。

6、初二 《当幸福来敲门》进行“坚强、责任、执着”等主题研讨。

7、初三学生观看年级观看电影《阿甘正传》并进行“拼搏、荣誉、顽强”的研讨。

8、班主任上交工作计划。

9、制定学期升旗主题计划，并启动全员升旗仪式。

九月： 主题——文明规范习惯养成1、召开贯彻四句话主题班会——文明月活动。

2、庆祝教师节板报评比活动。

3、完善班主任、导育教师考核方案，并公布量化结果，创设竞争氛围。

4、开展体验式主题班会观摩及研讨。

5、初一各班民主建立班规、班训、班徽、班级呼号及自主化管理方案。

6、初中部运动会。

十月：主题——生态体验活动

1、初二赴蒙牛企业参观实践活动；

2、初一“相逢是首歌体验仪式”；

3、组织学生会干部，团干部和班干部培训，增强其理论知识，起好带头作用。

4、学生足球赛。

5、筹备家长会。

7、第三届班主任基本功大赛，导育教师基本功大赛。

十一月：主题——家校沟通

1、召开家长会。

2、第二届班级视导工作。

3、安全教育主题班会；

4、世界问候日（11.21），开展感谢活动。

5、利用休假日体验与父亲（母亲）工作一日活动。

6、十二月：主题——表彰总结

1、检查初一各班级在自主研讨的基础上建立特色的班级呼号、班规、班训、班规并评比。

2、进行班级各项考核的总结。

3、进行班级视导总结。

团委：报纸四期；团校学习。

教学

8月：主题——质量分析 对标活动

1、做好开学初的准备工作。公布学期教学工作计划、安排好各班的课程表、分发学生教材、教师用书、教学用品、学生用品等。

2、教师培训——优秀教育教学视频。

3、教研组和备课组长工作会议。

4、上交教师教学工作计划、备课组计划、教研组计划、辅导计划、竞赛计划、考试计划、学科进度及教师培训计划。

5、各学科教师检查暑假作业，将学生作业量化出等级，并给以公布。

6、初三英才班摸底考试，英才班开班。确定教师、做好辅导计划，训练时间、训练内容、训练方法，实施有效的辅导。

7、初一摸底考试。

8、初三勤学大会。

9、英语实验班工作开展研讨会。

10、语文高效课堂研究。

九月：主题——英语组、政、史、地优化课堂培训、深化、研讨

1、初

一、初二期末考试质量分析会及初三中考分析会，会上进行质量对标，评选对标优胜年级组、教研组、备课组，评选优秀教研组、备课组。

2、召开新老初三教师联席会。

3、开展学生假日读书汇报会活动。

4、组织教师学习《教师工作规程》，组织初一新生学习《学生行为规程》和学科规范化要求，进一步规范常规管理。

5、高效化课堂教学转入验收阶段，各教研组有计划的进行高效化课堂教学验收，通过听课打出验收成绩，写出验收报告，并通过验收按教师6%的比例推荐参评高效化课堂之星选手。

6、组织教师节学生征文比赛活动。

7、开展英语组课型模式课研讨活动并编辑初中部英语教师培训教材。

8、初三年级迎中考动员大会。

9、新上岗教师课堂教学验收活动。

10、教师专项研究活动月——诊断课、研究课、推门课、汇报课。

12、做好第一次月考相关工作。

13、学部教学工作大检查。

14、开展《月满中秋、情满校园》古诗文诵读活动。

15、百星讲坛——教师节教坛风雨三十年座谈会。

十月：主题——初一好习惯培养、初二学科竞赛、初三培优诊断、潜能开发；

1、英语教师优化课堂模式第二轮研讨。

2、开展教研组内、备课组内内教师互相听评课活动，对薄弱教师进行重点跟踪。

3、组织教师“师徒结对”经验交流会。

4、初三培优诊断、潜能开发。对初三尖子生一对一进行教学诊断、方法诊断、优劣势分析，并进行会议动员。

5、检查备课组备课活动。各教研组长要精心组织，教研活动要做到有计划、有主题、有中心发言、有记录、有实效。

6、召开起始年级和毕业年级教学工作会议，摸清底数，制定中考目标。

7、组织开展第二次学科竞赛活动。

8、举行期中考试，做好考务、评卷、统计成绩等工作。

9、教师培训——百花讲坛二。

10、举行《好习惯》大赛，优秀作业评展，写字等级考核。

11、进行初一年级学习方法指导与学习习惯培养观摩。

12、生态体验课堂教学观摩研讨。

13、教学工作检查。

11月：主题——数、理、化、生优化课堂教学研讨。

1、做好期中考试阅卷、成绩统计、试卷分析、规范各年级组质量分析工作。

2、组织学生开展第学科趣味竞赛。

3、举行政治、历史、地理学科优秀试卷征题比赛活动。

4、数、理、化、生优化课堂教学研讨。

5、进行期中考试学生表彰大会。

6、物理、化学、生物教师教学设计比赛。

7、教师培训——百花讲坛三。

8、评选优化课堂之星。

9、做好第二次月考的命题、监考和阅卷工作。

12月：主题——复习迎考 总结表彰

1、做好月考质量分析工作。

2、进行青年教师基本功训练验收。

3、认真研究，制订复习计划，普遍听复习课，研讨复习方法，进行有效复习。对新教师期末复习进行督导检查。

4、对开展“三个百”活动情况及训练质量进行验收，学校教务处在此基础上进行经典古诗文大王评选、学生名言、警句评选和学生日记评选活动。

5、对培优辅弱学生进行座谈，反馈培优辅弱情况。

6、组织初一初二学生参加期末科区通考。

7、学部做好本学期教学工作总结、教研工作总结、教师个人教学工作总结。

**第三篇：学校初中部秋教务处工作计划**

学校初中部秋教务处工作计划

\*\*学校初中部20xx年秋教务处工作计划

一、指导思想

本学期根据校长及校务行政会对教务处工作的要求，全面贯彻国家教育方针，以求真务实的工作态度，发展特色管理理念，进一步加强教学管理，对学校常规教学工作实施精细化、人性化管理。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，贯彻落实新课改精神，认真做好本学期的教育教学工作。

二、工作目标

进一步落实教学常规，把学校各项制度落到实处，团结初中全体教师，开展形式多样的教学活动，激发学生学习兴趣。通过深入学习新课程理念，提升初中整体教学水平。在教学中注重培养基础学年学生的学习意识和学习习惯。狠抓初三教学质量，保障初三年级在现有态势基础上稳步前进，争取20xx年中考较今年有更大的突破。

三、工作重点

1、强化教学常规管理，切实落实精细化教学，从提升教师教学水平入手提升教学质量。

2、促进教师学习和成长，建立学习型教师队伍，以教学理念引领、指导教学行为，推动教学发展。加强教师的业务能力考核。

3、加强学生学法的研究和指导，渗透学习策略，培养学习树立正确的学习观，保证学生有效学习，提高学习成绩。

四、工作措施

1、加强教师日常管理，保障学校教学秩序

学校的一切工作都是为教学服务，教师的一切工作都是为学生服务，服务的共同宗旨是全面提高学生素质，努力提高教育教学质量。任何一个团队，如果没有严格的纪律约束，那只会是一盘散沙。为了保障学校的教学秩序，加强集体的凝聚力，教务处有如下的几点规定：①各科任教师严格按照教务处制定的课程表、作息时间表进行授课，不得旷课、私自调课(如需调课必须在教务处备案，经同意后方可调课)②教师实行坐班制，做到学校有事随时可找到人，学生有疑问随时有问处。③教师上课必须以身示范，振作精神，严守时间，课前一分钟必须到讲课的班级门前侯课，组织学生做好上课的准备。④教师要做到不迟到、不早退、不拖堂，保质、保量完成每一节课教学任务，坚决杜绝坐着上课及上课吸烟、接听手机时间过长的现象发生。教学必须有教案，按教案上课，避免随意性。⑤教师如果有事要请假，一天以内的，必须先到教务处备好案，调好课，办理请教手续后方可离校;超过一天的，必须提前上报教务处，再由教务处上报给校长，经校长同意后，教务处安排好代课教师，办理好请假手续，方能离校。

2、加强教学常规管理，规范教师教学行为

教务处将定期和不定期检查教师备课情况，及时了解各年级各科目的教学进度。教师的教案书写内容应包括教学目标、教学重点、教学难点、教学过程以及作业布置情况，备课情况应与教学计划及上课进度相一致，要求做到三不，即不上无准备之课，不上目标不明确之课，不上一讲到底之课，坚决杜绝无教案上课的情况。每一位科任教师要在作业的质量上下功夫，作业布置要做到“讲科学、重实效、严要求”，精心筛选，精心设计。对于每一次作业，布置之前必须自己先做过，务必做到快收、快批、快评，绝对不能一“勾”到底或一“查”了事。教务处每个月要对教案、作业批改情况进行综合检查(检查时间和方式另行安排)，并把检查结果记入教师业务档案。坚持月考制度，定期进行阶段性检测，认真分析，及时总结反馈经验，发现问题，调控教学。本学期拟进行四次考试，时间分别为：

1、第四周(9月下旬，教师自行命题考查)

2、第十周(期中考，11月上旬，学校统一考试)

3、第十五周(12月上旬，教师自行命题考查)、4第二十周(期末考，20xx年1月下旬，学校统一考试)，各年级各学科要精心做好备考、命题工作，考试过程中要严抓考风考纪，达到以考促教，以考促学的目的。

3、积极开展教研活动，提高教师业务水平

多渠道提高教师的课堂教学水平，提高教师的思想认识和业务素质。青年教师要经常向有经验的老教师学习，同时，全体老师也应共同相互学习，共同提高，养成自觉听课习惯，取人之长，补己之短。教务处要求每个学期科任教师听课不少于4节，教务主任不少于16节。本学期教务处将开展校内公开课教研活动，各任课教师都要上一节公开课，听课教师要有听课记录，课后评课活动要积极参与，并且要做好评课记录，建议教师之间的评课采用“3+2”形式，即提出三点优点和两点不足。(具体实施方案另行通知)

4、加强学生学习管理，提高学生学习能力

要加强学生的思想教育，重视对学生的预习、早读、上课、自学等各个学习环节的管理，培养学生自觉学习的良好习惯，让学生积极上学，遵守纪律，专心听课，积极思考问题和回答问题，按时完成作业，从而形成良好的学风、班风和校风。

要加强对学生学习心理和学习方法的研究，切实抓好学生的学科学习指导，提高学生的自学能力和学习效率。

5、增强毕业班质量管理意识，确保明年中考再创佳绩。

加强毕业班教学的管理和协调，服务于毕业班教学。毕业班工作历来是学校工作的重中之重，本学期初三各科要基本完成全年的授课任务，时间紧，任务重。毕业班教师在保

证教学质量的前提下，一定要注重教学进度，教务处要分阶段进行初三调研，及时把握初三动态，保障初三教学顺利高效。

未尽事宜或不当之处在执行中不断补充和修改。

另附：《教务处工作日程安排表》

二0一三年八月十五日

-学第一学期教务处工作日程安排

周次

起止时间

工 作 内 容

预备周

1、学生报到缴费注册

2、教师任课科目和周课时安排

3.制定教务处工作计划

4、编制周课表、作息时间表

1、新生、插班生编班

2、发放教材、教辅、作业本

3、班主任填写学生化名册

4、统计学生入学情况

5、开学典礼

1、庆祝第29个教师节

2、收交教师教学工作计划

1、公开课时间安排

2、召开九年级教师会

3、建立七年级学生档案、申报学籍

4、九月份月考命题与制卷

1、九月份月考

2、九月份教学常规检查

3、庆国庆黑板报出版

1、庆国庆黑板报检查评比

2、国庆放假

1、第一次月考质量分析

2、公开课教案撰写

3、秋季运动会筹备

1、召开初三年级全体学生会议

2、公开课教案交流、修改

3、分年级举行初中生命题作文竞赛

1、作文竞赛表彰会

2、开展公开课教研活动

1、期中考试工作准备

2、十月份教学常规检查

3、继续公开课教学

1、组织期中考试、评卷

2、筹备家长会

3、学习园地出版

1、期中考试总结

2、召开家长会

3、分年级举行英语竞赛

1、英语竞赛表彰会

2、继续公开课教学

3、公开课评课

1、十一月份月考命题与制卷

2、十一月份教学常规检查

1、十一月份月考及评卷

2、分年级举行初中数学竞赛

3、第三次月考质量分析

4、继续公开课教学

1、召开九年级全体师生会议

2、数学竞赛表彰会

1、英语朗诵比赛

2、继续公开课教学

3、检查教学进度

1、全面结束新课

2、术科期终测试

3、制定学科复习计划

1、元旦放假

2、学期常规检查

3、期末总复习

1、组织期末考试、评卷、成绩统计

2、收交教师各项工作总结

1、完成教务处工作总结及寒假工作安排

2、放寒假</p

**第四篇：学校初中部2024年秋教务处工作计划**

学校初中部2024年秋教务处工作计

划

\*\*学校初中部2024年秋教务处工作计划

一、指导思想

本学期根据校长及校务行政会对教务处工作的要求，全面贯彻国家教育方针，以求真务实的工作态度，发展特色管理理念，进一步加强教学管理，对学校常规教学工作实施精细化、人性化管理。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，贯彻落实新课改精神，认真做好本学期的教育教学工作。

二、工作目标

进一步落实教学常规，把学校各项制度落到实处，团结初中全体教师，开展形式多样的教学活动，激发学生学习兴趣。通过深入学习新课程理念，提升初中整体教学水平。在教学中注重培养基础学年学生的学习意识和学习习惯。狠抓初三教学质量，保障初三年级在现有态势基础上稳步前进，争取2024年中考较今年有更大的突破。

三、工作重点

1、强化教学常规管理，切实落实精细化教学，从提升教师教学水平入手提升教学质量。

2、促进教师学习和成长，建立学习型教师队伍，以教学理念引领、指导教学行为，推动教学发展。加强教师的业务能力考核。

3、加强学生学法的研究和指导，渗透学习策略，培养学习树立正确的学习观，保证学生有效学习，提高学习成绩。

四、工作措施

1、加强教师日常管理，保障学校

教学秩序

学校的一切工作都是为教学服务，教师的一切工作都是为学生服务，服务的共同宗旨是全面提高学生素质，努力提高教育教学质量。任何一个团队，如果没有严格的纪律约束，那只会是一盘散沙。为了保障学校的教学秩序，加强集体的凝聚力，教务处有如下的几点规定：①各科任教师严格按照教务处制定的课程表、作息时间表进行授课，不得旷课、私自调课（如需调课必须在教务处备案，经同意后方可调课）②教师实行坐班制，做到学校有事随时可找到人，学生有疑问随时有问处。③教师上课必须以身示范，振作精神，严守时间，课前一分钟必须到讲课的班级门前侯课，组织学生做好上课的准备。④教师要做到不迟到、不早退、不拖堂，保质、保量完成每一节课教学任务，坚决杜绝坐着上课及上课吸烟、接听手机时间过长的现象发生。教学必须有教案，按教案上课，避免随意性。⑤教师如果有事要

请假，一天以内的，必须先到教务处备好案，调好课，办理请教手续后方可离校；超过一天的，必须提前上报教务处，再由教务处上报给校长，经校长同意后，教务处安排好代课教师，办理好请假手续，方能离校。

2、加强教学常规管理，规范教师教学行为

教务处将定期和不定期检查教师备课情况，及时了解各年级各科目的教学进度。教师的教案书写内容应包括教学目标、教学重点、教学难点、教学过程以及作业布置情况，备课情况应与教学计划及上课进度相一致，要求做到三不，即不上无准备之课，不上目标不明确之课，不上一讲到底之课，坚决杜绝无教案上课的情况。每一位科任教师要在作业的质量上下功夫，作业布置要做到“讲科学、重实效、严要求”，精心筛选，精心设计。对于每一次作业，布置之前必须自己先做过，务必做到快收、快批、快评，绝对不能一“勾”到底或一“查”了事。教务处每个月要对教案、作

业批改情况进行综合检查（检查时间和方式另行安排），并把检查结果记入教师业务档案。坚持月考制度，定期进行阶段性检测，认真分析，及时总结反馈经验，发现问题，调控教学。本学期拟进行四次考试，时间分别为：

1、第四周（9月下旬，教师自行命题考查）

2、第十周（期中考，11月上旬，学校统一考试）

3、第十五周（12月上旬，教师自行命题考查）、4第二十周（期末考，2024年1月下旬，学校统一考试），各年级各学科要精心做好备考、命题工作，考试过程中要严抓考风考纪，达到以考促教，以考促学的目的。

3、积极开展教研活动，提高教师业务水平

多渠道提高教师的课堂教学水平，提高教师的思想认识和业务素质。青年教师要经常向有经验的老教师学习，同时，全体老师也应共同相互学习，共同提高，养成自觉听课习惯，取人之长，补己之短。教务处要求每个学期科任教

师听课不少于4节，教务主任不少于16节。本学期教务处将开展校内公开课教研活动，各任课教师都要上一节公开课，听课教师要有听课记录，课后评课活动要积极参与，并且要做好评课记录，建议教师之间的评课采用“3+2”形式，即提出三点优点和两点不足。（具体实施方案另行通知）

4、加强学生学习管理，提高学生学习能力

要加强学生的思想教育，重视对学生的预习、早读、上课、自学等各个学习环节的管理，培养学生自觉学习的良好习惯，让学生积极上学，遵守纪律，专心听课，积极思考问题和回答问题，按时完成作业，从而形成良好的学风、班风和校风。

要加强对学生学习心理和学习方法的研究，切实抓好学生的学科学习指导，提高学生的自学能力和学习效率。

5、增强毕业班质量管理意识，确保明年中考再创佳绩。

加强毕业班教学的管理和协调，服务于毕业班教学。毕业班工作历来是学校工作的重中之重，本学期初三各科要基本完成全年的授课任务，时间紧，任务重。毕业班教师在保证教学质量的前提下，一定要注重教学进度，教务处要分阶段进行初三调研，及时把握初三动态，保障初三教学顺利高效。

未尽事宜或不当之处在执行中不断补充和修改。

另附：《教务处工作日程安排表》

二0一三年八月十五日

2024-2024学第一学期教务处工作日程安排

周次

起止时间

工 作 内 容

预备周

1、学生报到缴费注册

2、教师任课科目和周课时安排

3.制定教务处工作计划

4、编制周

课表、作息时间表

1、新生、插班生编班

2、发放教材、教辅、作业本

3、班主任填写学生化名册

4、统计学生入学情况

5、开学典礼

1、庆祝第29个教师节

2、收交教师教学工作计划

1、公开课时间安排

2、召开九年级教师会

3、建立七年级学生档案、申报学籍

4、九月份月考命题与制卷

1、九月份月考

2、九月份教学常规检查

3、庆国庆黑板报出版

1、庆国庆黑板报检查评比

2、国庆放假

1、第一次月考质量分析

2、公开课教案撰写

3、秋季运动会筹备

1、召开初三年级全体学生会议

2、公开课教案交流、修改

3、分年级举行初中生命题作文竞赛

1、作文竞赛表彰会

2、开展公开课教研活动

1、期中考试工作准备

2、十月份教学常规检查

3、继续公开课教学

1、组织期中考试、评卷

2、筹备家长会

3、学习园地出版

1、期中考试总结

2、召开家长会

3、分年级举行英语竞赛

1、英语竞赛表彰会

2、继续公开课教学

3、公开课评课

1、十一月份月考命题与制卷

2、十一月份教学常规检查

1、十一月份月考及评卷

2、分年级举行初中数学竞赛

3、第三次月考质量分析

4、继续公开课教学

1、召开九年级全体师生会议

2、数学竞赛表彰会

1、英语朗诵比赛

2、继续公开课教学

3、检查教学进度

1、全面结束新课

2、术科期终测试

3、制定学科复习计划

1、元旦放假

2、学期常规检查

3、期末总复习

1、组织期末考试、评卷、成绩统计

2、收交教师各项工作总结

1、完成教务处工作总结及寒假工

作安排

2、放寒假

**第五篇：初中部教务处2024春学期工作计划**

漳县马泉中学

2024春季学期教务处工作计划总体工作计划：

1、对教师的各项工作（教案书写、作业批改、课堂常规、工作纪律）按月进行等级评定并公开考核结果。

2、加强教学质量监控，提高各科教学质量。

3、完善周抽测制度。落实学科小考、月考、期中、期末教学质量检测制度，切实发挥好阶段质量检测的诊断、矫正功能。改革以往单一的质量分析办法。

4、强化学生习惯管理。根据学生学习规范及学科规范化要求，进一步培养学生良好习惯，指导学法。

5、组织各学科特色竞赛活动。

6、本学期理化组重点研究高效课堂教学，重点对新授课、活动课、复习课、进行探讨。

7、教研组教研备课组备课落到实处，重点解决华而不实、拖拉涣散、只备不研、可有可无的问题，提高教研及集体备课的时效性。要做合格的教研组长。组长对于教研组、备课组有管理，有指导。

8、毕业班突出三条主线，改观我校教学质量长期落后的面貌。

9、一是通过建立对比班、对比生等活动树立良好班风学风。质量监控方面一是课堂检测。对反映较差的课堂，教研组跟踪听课，限期整改达标。二是考试检测。通过随堂、少而精的短平快式小考，进行及时的教学反馈。三是质量分析。在原基础上建立对比学校，监测中考年级的成绩。

10、树立教学质量第一观念，九年级教师苦练内功，提高效率落到实处，四月份人人进行复习课汇报，研究复习模式。

11、抓好质量监控，认真做好每次质量分析，保证实现目标。

12、组织学校优质课竞赛。

组织各类考试，对学生进行考风考纪教育，重视考试及考后质量分析。抓好目标学生、边缘生，落实到位。

教学工作阶段行事历

2月——3月教学工作安排

第一阶段：2月26日-3月8日1、2.26日，做好开学初的准备工作。制定、讨论、完善学期教学工作计划、安排好各班的课程表、分发学生教材、教辅用书、教师用书、教学用品、学生用品等。

2、2.27督促、检查各科教学计划、教研计划、教学进度、教师备课

等。

3、准备九年级师生第三次动员大会及开学典礼。

4、本阶段进行中小学数学、英语、理化薄弱教师课堂跟踪教学。5、3月6日，学校教务处进行开学初教学工作检查。

第二阶段（3月12-3月22）

1.召开开学典礼，奖励优秀教师、优秀学生。

2.规范各教研组备课工作。

3.教务处第一次作业检查。

4.优质课竞赛具体措施出台。

5.教研组长组织本组的听评课工作。

4月份教学工作安排

第三阶段（3.26-4.3）

1、组织初中学生参加全国物理知识能力竞赛。

2、各教研组长评选出本组2名教师，准备全校的优质课竞赛评定工作。

3、召开中考复习研讨会，收集、整理中考信息，做好复习迎考工作。

4、九年级第一次月考及各年级检查考试。

5、组织开展理科学科知识竞赛活动。

第四阶段：（4.8-4.20）

1、4月8日，组织初三学生参加全国化学知识能力竞赛。

2、九年级第一次月考试卷分析。

3、奖励优质课竞赛获奖者。

第五阶段（4.23-4.30）

1、开展1-8年级学生好习惯抽测（书写、朗读、坐姿、摘抄，文科组负责。）

2、组织九年级好复习备考工作，查漏补缺，调整复习思路，做好学生的应考心理调整。

3、组织1-9年级期中考试。

5月份教学工作安排

第六阶段（5.5-5.17）

1、1-9进行期中考试考后质量分析。

2、做好对期中考试试卷讲评和对不及格学生的辅导及复验工作。

3、开展期中考试表彰会。

4、九年级第二次月考考试。

5、组织好初三中考、初一初二地理、生物会考报名工作.第七阶段（5.21-5.31）

1、第二次九年级月考考试分析，及时调整九年级课堂。

2、做好中考报名工作。

6月份教学工作安排

第八阶段（6.4-6.20）

1、做好小升初考报名工作。

2、校园文化艺术周的演出。

3、九年级中考。

4、教师教务处的要求统一听课。

第10阶段

7月份教学工作安排1、3日—5日组织八地理、生物学科会考及抽考和期末考试。

2、各处室做好本学期教学工作总结、教研工作总结、教师个人教学工作总结。

3、做好教师业务档案的资料积累和各类档案归档装订工作。

4、做好1-8年级成绩统计汇总、质量分析及绩效考核工作。

5、教案作业检查。

6、听课笔记的检查。

7、组织教师备好下学期两周的课。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！