# 初中教务处工作总结

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-04-24

*初中教务处工作总结（精选3篇）初中教务处工作总结 篇1 根据校委会的统一部署，本学期，教务处以全面提高教学质量为重点，以实施素质教育为目标，以整体推进新课改为中心，充分发挥教务处 指导、服务、督查 的功能，加强教学常规管理，认真落实课程计划...*

初中教务处工作总结（精选3篇）

初中教务处工作总结 篇1

根据校委会的统一部署，本学期，教务处以全面提高教学质量为重点，以实施素质教育为目标，以整体推进新课改为中心，充分发挥教务处 指导、服务、督查 的功能，加强教学常规管理，认真落实课程计划，抓好教学监控，提高教学质量。现将全期工作总结如下。

一、抓好教学常规，重过程，重实效。

1、提前拟定计划。开学初，根据学校的总体工作部署，结合部门实际，集思广益，制定了教务处工作计划，计划的制定做到有内容、有时间、有专人负责，有措施要求等，实现了计划的层层细化，提高了针对性和可操作性，保证了各类教学、教研活动的有序进行。

2、坚持查岗考课。加强教务处的日常教学检查，做到一天四查，定时普查和不定时抽查相结合，每次检查均如实填写《考课日志》，发现问题及时解决，突出的问题及时汇报，检查结果每月张榜公布。教师有事外出必须履行请假手续，杜绝代假、事后补假等不良现象。

3、夯实教学检查。全期对所有教师的备教改辅进行4次检查，期中和期末两次定期普查，平时两次不定期抽查，每次检查的内容和项目有所不同，侧重点也不一样，发现问题及时指正纠偏，以期达到教学管理的整体优化。

4、主动推门听课。随着职称改革的新要求，主动上课已成为我校新气象，为全面了解各位教师的施教风格，教务处管理层积极推门听课、评课，事后及时撰写听课反思，博采众长，汲取智慧。

二、精心准备迎检，重规范，重管理。

1、健全管理制度。为迎接均衡达标验收，教务处先后制定、修改了《xx初中教学管理常规》、《xx初中音、体、美教学活动管理制度》、《xx初中实验室管理制度》、《xx初中录播室管理制度》、《xx初中多媒体管理制度》、《xx初中信息技术管理制度》、《xx初中图书室管理制度》、《xx初中图书借阅制度》及教学、教辅人员岗位职责等管理制度30余项，完成了《xx初中教学管理制度汇编》，为我校实施精细化管理提供了必要的制度保障。

2、开足开齐课程。严格执行课时计划，因地制宜地开设了书法、手工、口语、劳技、探究性学习、实验与生成、安徽历史、《xx名人》等校本活动课程，专课专用，专人专教，拓阔了学生视野，改变了简单灌输的学习方式，提升了学以致用的能力。

3、完善学籍管理。适应全国学籍联网的需要，主动清理问题学籍，及时变更学籍信息，确保 一生一籍 籍随人走 ，对转学实行 零障碍 ，极大地方便了农民工子女的转入与转出。历时两个月完成了全校三个年级1036名学生的体质健康状况的全面测试，以及数据的整理、汇总、网络上传，受到了上级部门的肯定和表扬。

4、强化功能室管用。全校各类功能室均安排专人管理，专人分管，物品器材专柜摆放，台账资料专夹存档，借用、损坏均需保管员和借用人双方签字，使用过程均有详细记录。

三、突出素质教育，重特色，重实践。

1、规范体艺课程。本学期体育课和艺术课教学进一步得以规范，音乐欣赏课、美术展示课、体育活动课均有序开展。为解决师资不足问题，学校分批安排兼课教师外出培训，同时鼓励校内教师相互学习。同时学校出台了硬性规定，严禁文化课教学挤占音体美课堂。

2、突出特色教育。利用专业教师的优势成功地举办了科幻美术作品比赛，创建了校园合唱团，组织了各类小型体育赛事，音体美活动丰富多彩，有声有色，既活跃了校园气氛，又陶冶了学生情操，更提升了综合素质。

3、注重活动育人。强化法制观念，邀请公安干警举办法制讲座;展示动手能力，举办手工制作比赛;增强防艾意识，举办远离艾滋签名活动;决绝校园暴力，组织各班黑板报评比;配合均衡达标，各班积极参与校园文明创建。

回顾本期工作，虽有一定成绩，但与上级的要求和期望还有很大的差距;教学管理中还有很多不尽人意的地方，如：岗位意识不强，教研风气不浓，课改还是没有取得实质性的突破。今后，我们将绷紧教学质量这根弦，狠抓岗位管理，大兴教研之风，突出学生创新意识和实践能力的培养，努力提升我校的教育教学管理水平。

初中教务处工作总结 篇2

本学期在董事会、校长室的正确领导下，在学校各部门的支持和配合下，围绕开学初提出的工作目标，认真做好各项工作。充分发挥教务处在教学中的指导、服务等功能。工作中以更新观念为前提，以提高师资整体素质为核心，以提高课堂教学效率为重点，深入教学一线，为教师、学生服务，以务实、创新的工作作风，加强教学研究，不断解决教学中的新问题，全面提高教学质量。

一、认真规范，抓好常规，确保良好的教学秩序。

1、认真抓好各项教学常规。

(1)、每学期三次教学业务检查(即学期初、学期中、学期末);每循环抽查教师业务，在教研会上通报;

(2)、每循环召开一次教研组长、备课组长会议;

(3)、每循环至少举行一次教研组、备课组活动;

(4)、配合督导室、教研室对教师的备课、作业不定期随机抽查;及时通报，及时整改;

(5)、不打招呼，推门听课;

(6)、每天抽查教师的上课、办公、辅导情况等。

2、加强考勤检查。教导处坚持每天抽查教师的在岗情况，严查擅自离岗，中途退岗现象;重点抓好一早一晚，加大早晚自习的检查力度;基本杜绝上课迟到、旷课现象。教导处在开学初制定了《教学工作考评方案》，设计教学常规检查记录册，每天有检查，有记录，落实到人。

3、抓好质量检测。

(1)、各级部每次月考、期中、期末考试前召开考务会议，安排好考场、考务工作，对监考和阅读作出统一安排，确保了考试的顺利进行;

(2)、考试中始终贯彻 降低难度，形成梯度，加大题量，注重基础，适度综合 的命题指导思想，对月考试题的命题范围，难易程度试卷结构等，作出明确要求，切实抓好命题关，考风考纪教育关，进一步培养了学生的诚信意识，自律意识和集体荣誉感。

(3)、加强考试的总结反馈，查漏补缺工作。每次考试结束后，每位任课教师必须写好试卷分析，分析学生的考试成绩，进行自我剖析，开展批评和自我批评;对考试中出现的薄弱班级和薄弱学科，教导处会同教研组、备课组进行认真分析，查我原因，制定整改措施，责任到人。有效地促进了班级间、学科间的平衡发展。

4、加强对教师教育教学能力的全面考核。

(1)、校长室、教导处在学期中和学期末先后两次举行评教评学活动，广泛听取学生的意见和建议，对教学过程中存在的问题，及时与相关老师交流，力争最大程度提高教师教学水平。

(2)、学期末，教导处依据 优秀教师评选方案 ，对老师一学年以来的教学成绩全面量化，积分考核，便于教师的调整和定级。

5、注重教学的过程管理。不定期抽查教师的备课、作业、上课。除公开课之外，对于听课，都是进行不打招呼，推门听课，及时、全面、真实地了解教师的教学情况。发现问题，及时指出，限期整改。

6、认真贯彻上级关于实施素质教育的要求，严格执行教育法规，开齐课程、上足课时，严格按规定征订教辅用书，教导处会同校长室在学期初印发了《严禁乱定资料的通知》，并印制了《征订材料审批单》。要求资料的征订必须由备课组老师集体研究，并报教导处审核，经校长室、董事会审批后方可订阅。

7、积极开展循环过关考、学科竞赛、基础知识过关等竞赛。为进一步提高教育教学质量，培养学生的学习兴趣，各级部结合学生的实际情况，由教研组、备课组命题，广泛开展学科竞赛。每次竞赛均能做到：提前通知、准备充分、精心命题、认真批改、及时总结。把竞赛作为阶段性复习、检查的重要手段。做的较好的备课组有：七年级各备课组;八年级的语文、数学、英语备课组;九年级的语文、数学、英语、物理备课组等。

8、针对双休日时间较长，按校长室、教导处要求，各备课组结合自身实际有计划、有针对性的布置双休日作业，并交教务处检查备案。教务处每循环抽查双休日作业批改情况。七年级备课组针对实验班和普通班分别布置双休日作业。

9、抓好循环过关考试，七、八年级各备课组按教务处要求，在罗主任、邱主任的精心组织安排下，已形成常规。

10、抓好疯狂英语。从材料的整理规范，检查、落实到位。

11、加强对物理、化学等各室进行规范化管理。成立以校长为组长、教导主任为副组长的理化实验领导小组，配足配齐各种仪器、药品，确保理化实验正常进行，要求制度上墙，仪器药品摆放有序，保持各室卫生整洁。同时，加强仪器的损坏、登记、赔偿工作。图书室、阅览室、微机室均有专人管理，责任到人。

12、做好中考各项工作，(1)做好报名工作(2)做好体育加试和理化加试等各项工作

二、加强教研组、备课组队伍建设，注重教研活动的时效性。

1、提高认识，增强组织纪律性。

每循环单周一上午小自习为教研组长、备课组长的开会时间，下午小自习及课外活动时间为教研组、备课组活动时间。每次开会、活动前必须点名，如实记录，确保了活动的正常进行。每次活动要定时、定点、定人、定内容。

2、各教研组能按教导处要求，认真组织开展公开课。要求：听课人数要齐，上课质量要高。特别是语文、数学、英语三组，人数多、难度大，在张庆华老师、张智老师、庄席老师的精心组织下，活动开展有条不絮。

3、各备课组能认真开展备课组活动。活动时，目标明确，准备充分，能以教材为中心，每次一个重点，每次一个中心发言人;达到集思广益、共同提高的目的。评课时能认真及时，直言不讳。基本达到了及时交流，如实反馈，团结合作，共同进步的目的。如：七年级的语文、数学、英语备课组，八年级的语文、数学、英语、物理备课组，能认真完成教务处安排的各项工作;邵长志、乔益民、王小响、刘永久、刘汉飞、刘明付、任化明等工作思路清晰，率先垂范。九年级的语文备课组张庆华老师、理化组张辉老师，工作默默无闻、踏实认真。

4、各教研组、备课组能结合本组实际创造性地开展工作。

九年级的语文备课组，物理、化学备课组，能以确保中考出成绩为目标，脚踏实地的做好本职工作。张辉老师、冯妮娜老师、刘洪主任、张庆华老师等能充分利用网络资源，搜集整理资料，为本组老师、特别是新教师提供方便，做到资源共享，既减轻了老师和学生的负担，又起到了良好的教学效果。七、八年级各备课组在竞赛的基础上，切实抓好循环考;邵长志、乔益民、王小响、刘永久、刘汉飞、刘明付、任化明等做了大量工作;七年级英语备课组组长王小响老师、八年级英语备课组组长刘明付老师能自己整理材料，抓好疯狂英语;七、八年级语文备课组长邵长志老师、刘永久老师工作认真，能把积累的工作经验向本组老师推广;艺体组在姜德勤主任的组织下，体育、美术老师也上了公开课，上课质量明显提高，同时在学期末进行验收。

三、加强对青年教师的培养：

青年教师的最大福利，就是培训 。对青年教师的培养目标是： 一年上路，两年过关，三年成才 。

1、加强理论学习，提高知识水平。

2、发挥教研组、备课组的集体帮带作用，把每循环一次的备课组活动作为教师学习交流的平台。

3、开展新老教师拜师结对活动，使青年教师学有方向、学有目标。

4、通过开展 阳光高效课堂教学大奖赛 、 推门听课 等活动促进青年教师教学能力的提高。 阳光高效课堂教学大奖赛 活动组织较好的有语文、英语、数学、理化生、政史地等教研组。张庆华、庄尚席、张志等做了大量工作。在 阳光高效课堂教学大奖赛 活动中表现突出的教师有：闫凤利、马云凤、马文书、夏勤、胡梦迪、李雅、陈海琴、张丹、刘明付、段绪芝、王永、何香梅、王冠、王旭、李想、乔益民、韩江宁、尹凤琳、李静、谢振等。

四、教科研工作。

1、本学期教研课题《阳光高效课堂》，各教研组、备课组能围绕教研课题积极开展各项教研活动，力争每一节课都做到阳光高效。

2、经过近一年的努力，教师的理论水平渐渐提高，特别是青年教师的教研能力较快，有多名教师的论文、教案或辅导学生获奖。如：吕露、李芹、姜德勤荣获县优质课大奖赛一等奖。

3、围绕 有效教学 ，七、八年级数学备课组积极推行课改，实施 学案教学 ，取得了一定成效，积累了部分经验。

五、加强学籍管理：

1、加强学籍管理，严格流生。规范地做好入学、休学、转入、转出、借读、毕业等学籍管理工作。

2、加强电子学籍的管理工作，加强电子学籍管理人员的工作责任心，确保输入的信息准确无误。

六、存在问题：

1、少数老师私自调课太多，甚至因调课出现旷课现象，应进行规范管理，填调课单，上报教导处。

2、公开课的质量尚需进一步提高;少数教师组织观念淡薄，我行我素，不能按要求开课、听课、评课。

3、常规业务检查，部分教师材料不上交不及时;部分教师不能认真备课，或备课流于形式;作业批改不认真、不及时，缺乏敬业精神。

4、教师的论文水平整体不够高，很少有上档次的发表。

初中教务处工作总结 篇3

一年的教学工作结束了，20xx年我的教学工作完美的结束了，在一年的工作中，我只能说是极为平常的度过了，在一年的工作中，我对自己说，自己做的还是不错的，虽然现在还是有很多的问题需要我去解决，不过我都是在不断的努力工作慢慢去克服，我相信我会做的更好，只是现实情况下，有很多的问题都是这样，我相信在来年的工作中我会做的更好!

主要工作成绩和存在问题

一、学术研究与成果

1、调入学院后，20xx年9月尝试全国教育科学 规划20xx年度课题申报，范文之个人总结:教务处副处长工作个人总结。以《高等职业教育双证制及其校本实施策略研究》为研究课题，尽管没有结果，但是为今后相关课题的研究奠定了良好的基础。

2、20xx年12月在由教育部主管、中国教育学术委员会主办的综合性、教育学类核心期刊(国际标准刊号issn1687-1784、国内统一刊号cn54-1190/g，)《中国教育月刊》上发表题为论文，并或论文一等奖。

3、圆满完成了硕士研究生论文答辩，并得到中央教育科学研究所外审专家的好评，希望能将课题在工作实践中不断深入研究并加以应用。

二、新环境、新起点、新目标、新角色

新的起点，必须要保持长期一贯的敬业奉献精神，坚持和发扬勇于吃苦、做事干练、悉心全面、有张有持，在总结提炼中有所创新的养成性工作习惯;坚持团结合作、踏实做事、正直做人、相互补台的做事做人原则;立足本职、兼顾全局、大处着眼、小处着手的工作之道。基于这样一种心态，基本圆满地完成了工作目标和交办的其它临时性工作，无以权谋私和徇私舞弊的行为。

三、主要工作完成情况：

1、先进的教育理念是开展人才培养工作的航标，为了学习和借鉴国内外先进的高等职业教育思想和经验，一方面，与高教所联合筹备、策划 高职教育论坛 ，已举办三期，第四期正在组织中;另一方面，组织实施全院指导性教育理论、教学信息、教改经验等各类专题学习8次;

2、三次参与组织了院级和省级优秀多媒体课件、网络课堂和网站的评审推荐工作;6次参与20xx年研究生人才引进的听评课工作;

3、正在准备20xx年8个教学专项课题的结题验收工作和20xx年教学专项课题指南的初步拟订工作;

4、还分别到上海和南京参加高等职业教育精品课程和专业建设学习班及大学英语教学改革现场推进会，会后分别以内参资料和会议纪要的方式向有关领导和教师进行了专题汇报。

5、负责对新进教师进行有关教学管理制度文件的学习指导，并对新教师学习情况进行验收。

6、组织了系部教学档案的检查工作，对检查情况进行了汇报反馈，并提出整改建议;

7、针对信息类职业院校专业建设中的具体情况，进行《关于信息类职业院校专业设置的相关分析》，力图从全局的角度、行业的视角，在对比分析中立足学院实际，把握我院专业建设的关键要素;

8、先后组织了16院级教学专项研究立项及成果的补报和厅级10门精品课程、6个教改试点专业的申报工作;

10、组织了公共课教改情况研讨交流会，之前对承担公共课的系部、其他各系以不同的方式对公共课施教进行了调研工作指导，为保证此项工作富有成效的进行奠定了良好的基础。之后对公共课研讨交流情况以会议纪要和简报的方式进行汇报和交流;

不足:由于刚到新环境工作，针对一些具体工作，虽然有一定的想法和工作热情，但是在执行中存在顾虑较多、谨慎有余、果敢不足的情况。由于对学院以往情况和上半年工作了解不够，在工作点面相互结合上，在整体系统化推进上略显不足，被动。

努力方向:围绕学院的教育教学工作的总体目标，结合部门工作实际，扎实有效、有所创新的做好20xx年的各项工作成为工作的努力方向。

20xx年，我相信我还会有更多的任务需要我去解决，不过现在的情况下，我还是需要继续不断的努力，因为我还是没有达到我自己对自己的要求，我会一直认真的努力下去，相信自己能够做好，现实情况下，这些都是要做好的。教师工作本来就是这样，并不是所有的事情都在自己的机会之中，我相信我在20xx年的工作中会做的更好!

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！