# 有关初中教务处工作计划怎么写(9篇)

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2025-03-13

*有关初中教务处工作计划怎么写一1、倡导对考试结果作科学的分析与管理。先后有数学、语文、化学、物理等备课组在历次月考之后，从分数\"智者不乱，仁者有钢\"的意志和信念，圆满完成非常时期的非常高考。据可靠消息，今年的文理科总平均分皆排名全区第二。1...*

**有关初中教务处工作计划怎么写一**

1、倡导对考试结果作科学的分析与管理。先后有数学、语文、化学、物理等备课组在历次月考之后，从分数\"智者不乱，仁者有钢\"的意志和信念，圆满完成非常时期的非常高考。据可靠消息，今年的文理科总平均分皆排名全区第二。

1、组织数学组开展z+z的系列培训，强化大家运用现代教学媒体的行为和意识（原定的数学组电脑作图大赛因\"非典\"而延误）。

2、在数学组内进行课堂教学的调查与研究，要求每位老师在连续两周内上两节公开课（进行一半时，因\"非典\"而延误）。一方面分析与诊断教学现状，另一方面积极渗透新课标的理念与精神。

3、多次邀请特级教师明知白来我校指导工作，积极推动教研组的建设与发展。

1、与同备课组的三位教师一起团结奋战，在今年的高考中，文理科数学的平均分与及格率均取得全区第2名的优异成绩。

2、我们备课组合作研究的论文多次获奖，并有一篇在国家级数学杂志上发表。近期，我们合作召开的高考研讨会获得与会专家的高度好评，合作研究的关于今年高考的两篇论文分别被两家杂志社约稿。

同时，在过去的一年多来，我刻苦学习，努力提高自身修养。在校级期刊上发表论文3篇，在《丰台教育》上发表论文2篇，在《北京教育》上发表论文2篇，在《数学通报》、《数学通讯》、《中学数学教学参考》等国家级数学期刊杂志上发表论文7篇。

回首过去，好象取得了一些成绩，但任然有很多不足之处。作为教学处主任，我很少参加其他年级，特别是初中年级的教学活动，虽然有一些客观原因，但主观努力也是很不够的。不过，请朋友们放心，今后我将加倍努力，决不辜负大家对我的期望。

综上所述，本年度考核，我申报称职。

下一学年，由于学校工作的需要，我竞聘主管教学的副校长一职，希望朋友们支持我！如果我当选，我的工作思路可以用下面的16个字来概括：美好愿景，主动创新，自豪成就，绚丽人生。伴着这种至高境界的情感体验，愿我们每一个人都展开双翅、凌空翱翔。绚丽人生：愿每一个二中人都能在精神和物质两个层面上，尽情享受属于我们自己的绚丽人生！

这就是我朴素的教育理念，希望能与朋友们共享！我的讲话到此结束，谢谢大家！

**有关初中教务处工作计划怎么写二**

坚持以学校工作计划为出发点，认真贯彻落实学校工作要求，突出全面实施素质教育和提高教学质量这一中心，以课程改革为契机，以中考为重点，狠抓教学管理，服务全体师生，适时渗透健康坏境教育，为延续中学的辉煌作出应有的贡献。

一、工作目标

1、在校学生巩固率、毕业率、升学率分别达100%、100%、98%。继续创建无流生学校。

2、会考科目、实验考查合格率达98%以上。

3、巩固全国足球特色学校。

4、巩固书香校园。

二、主要措施

1、抓教学过程管理，规范教师的教学行为。

（1）严格教学秩序。

①加大教风巡查的力度：

一查授课情况，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，参加业务进修的教师应及早将进修时间报教务处，以便协调好课程，确保学校教学秩序的正常进行。对教学过程中出现的问题将依据教学常规考核方案提出针对性的改进措施。

二查早晚自习管理的情况，要求管理老师准时到班，做好学生的考勤、管理工作，切实履行管理教师的工作职责。

②加大教学工作检查的力度：本学期除每月一次的常规检查外，将不定期检查教师备课及作业批改情况并及时记载，作为学期结束考核的依据之一。

③坚持教学“五认真”（认真备课、认真上课、认真批改作业、认真辅导和认真考核成绩），严禁无教案上课，特别要求写好教后感，所有教师必须写详案，教务处将对教案及作业批改情况进行检查，并将检查情况进行通报。

（2）针对各年级质量目标，落实工作重点。

对初一年级提出的工作要求是：抓习惯严字当头，夯实基础。

初二年级的工作要求是：承先启后，防分化早下措施。初三年级的工作思路是：壮大优生队伍，培育尖子状元，战役逐个打，凯歌一路唱。

初三年级的工作是学校工作的重头，全体毕业班教师要不负重托，抓好教学进度，做好复习工作，在教学上要下猛招、实招、巧招，力争在中考中再放异彩。

（3）加强考试工作的管理。

本学期考试多、要求高，教务处要加强对考务工作的管理，对于期中考试、期末考试以及与中考接轨式的考试，教务处将组织考后对学生情况进行分析，并及时召开家长会。同时做好初三体育考试，英语口语的平时训练及考试工作，面对竞争激烈的中考，我们要深化对考试的研究，要研究课程标准、研究考纲和教材，把握考试走向、准确定位目标，加强校际沟通、关注各种考试信息，把提高学生的学习成绩作为出发点，来满足学生和家长的需求，提升学校的知名度。

（4）教务处将定期召开学生座谈会及教师座谈会，及时了解各年级的教学情况，有的放矢地调整相应措施，提高教学质量。

（5）强化资料订购管理。严禁教师个人私自订购或变相订购资料，签订好资料订购责任状。

（6）进一步加强对体卫艺工作的领导。全面实施大课间活动，保证每天锻炼1小时。要继续发挥我校体育传统项目的优势，努力促进其它体育活动的开展。要加强对体育课质量的检查，努力提高体育课的教学效果。要积极开展体育课外活动，提高学生的体育技能和身体素质，要积极搞好体育训练，努力提高学生的体育达标率及我校的体育运动成绩。本学期全体学生应积极主动参加足球运动，初一、初二年级每周1节体育课上足球课，初三年级每月1节体育课上足球课。积极利用体育课、活动课、社团课、双休日时间开展足球队训练，争创全国足球特色学校。

（7）认真研究和执行新课程标准，加大对活力课堂的管理，各备课组应积极关注本学科活力课堂的最新动态，组织好教师参加教育局教研室及学校组织的各项培训活动，避免“穿新鞋走老路”的现象出现。要有计划地推进课改活动，不断总结我校的课改经验，推出我们自己的优秀个案、优秀设计和优秀论文。

（8）切实减轻学生过多的课业负担，对学科辅导资料进行总体控制，反对题海战术，讲究课堂教学的“艺术”，提高45分钟的效益。

（9）采取有效措施控制流生，继续创无流生学校。

（10）加强环境健康与心理教育。结合生态文明城市创建活动，环境与健康老师每周进行教育，班主任利用班会课隔周进行教育。

（11）继续抓好其它工作。

①教务处要在新学期对音体美组、实验室、图书馆多关心，重视发挥它们在教育中的功能，实验室要配合初三、初二年级做好理化生考查，并做好其它实验课的准备、辅助工作。各实验室及专用教室管理员要督促有关教师做好网络平台上实验计划编制、实验预约、实验安排、实验小结等工作，并做好实验记录、仪器、设备的借还登记、保修、报效等记录工作。

②教务处要加强内部建设，明确责任分工，各司其职，互相协作。油印室保证学校的各种资料、试卷的打字、印刷等工作，严格按照文印制度控制纸张不必要的消耗。要提高服务质量，服务态度要热情主动。

2、认真学习现代教育理论与技术，大力推进新课程改革。

（1）继续组织和引导教师认真阅读现代教育理论的书籍和刊物，使老师及时了解和掌握当代教育理论发展的最新成果。有计划地组织新课程改革的学习与培训，使广大教师树立正确的课程观，增强实施课改的自觉性。

（2）学校将继续组织和督促教师参加现代教育技术，特别是多媒体技术应用的学习、培训，进一步开展学科教学与现代教育技术整合的研究，形成积极使用电教设备的良好氛围。

（3）深入开展符合初中生实际的研究性学习，规范研究过程和管理过程，力求有所突破。

（4）协助教科室做好青年教师优秀教育教学论文的评比及教学科研培训工作，加强校本建设。

3、配合教科室，加强教科研工作，提高教学质量。

（1）加强课堂教学研究，提高课堂教学效率。各教研组要有计划有目的地开设教学研究课、示范课和观摩课，开课教师应合理运用多媒体手段，充分体现课改精神。继续实施相互听课制度，听课要有记录、有评价，教务处将对此进行检查，并把检查结果与考核挂钩。

（2）充分发挥备课组的作用，强化集体备课制度。备课组应针对教学内容开展正常活动，备课组活动每周一次，每次活动要有主题，有中心发言人并能制订出解决问题的初步方案，活动要有记录，同一备课组要力求做到上课教案、教学辅导资料及测试练习的三统一，以努力提高本学科的教学质量。

教务处将在新的学期里，以新的姿态，创造新的辉煌。

**有关初中教务处工作计划怎么写三**

一、指导思想:以党的十八大精神为指导，认真贯彻上级主管部门的有关要求。坚持以提升教师专业化水平为重要抓手，优化教学常规管理，细化过程管理，提高课堂教学效率。

二、工作目标:更新教学观念，转变教学行为，继续开展课堂教学改革。注重教学改革经验的总结和推广，全面提高教学质量。

三、主要工作:

(一)落实课堂教学规范，抓好常规教学管理

1、本学期共计22周。根据初中课程计划编排课程表，并在一周内完成任课调整工作。

2、召开教学工作会议，明确课堂教学要求，进一步规范教学行为。教务处每天安排一人值班，对日常教学工作的各个环节进行检查，并不定期进行联查，确保教学秩序的健康有序。对每天的检查情况进行认真记录并及时反馈，对严重违反教学常规的教师要进行通报处理。

3、做好新学期教科书的发放工作，尤其要视初一年级新生报到情况及时进行调配，确保起始年级教材需求。

4、针对初二、初三年级任课教师变动情况及初一年级任课安排，重新计算每位任课教师的工作量，完成绩效工资基础造表。

5、每位任课教师要在集体备课的基础上，结合所教学生特点撰写自己的教案，各教研组要每月检查一次。教务处将定期检查教师教案撰写情况，并在期中考试前后开展优秀教案评比活动。

6、任课教师要更新教学理念，积极利用现代教育技术手段进行授课，提高课堂教学效率。

7、各年级、教研组要加强作业研究，切实减轻学生课业负担。教务处将对作业的内容、数量等进行必要指导和监督。

8、本学期教务处将重点做好期中、期末考试的组织工作，并按河北邢台外国语学校教学质量过程考核奖励办法(试行)进行成绩分析，落实奖励政策。各年级可根据实际情况做好单元测试工作，考试试题要面向全体学生，侧重基础知识和基本能力。

(二)积极开展教学交流活动，确保教学质量稳步提高

1、充分发挥年级组实体的作用，以课堂教学为中心，加大课堂监管力度，以管促教。

2、发挥专家、骨干教师的引领作用，进一步加强对青年教师教学基本功的培养，有重点地对青年教师进行推门听课，对教案、板书、课堂管理、教学技能技巧等各方面进行检查与指导。

3、支持和鼓励教师开展课堂教学改革试验，引导全体学生积极参与教改，培养学生互助学习、自主学习的能力，全面提高课堂教学效率。

4、为促进学生综合素质的提高，进一步规范实验教学工作，制定分组实验和演示实验进度，将实验教学开展情况做为理科教师教学工作的一部分纳入考核内容。为了挖掘师生的创新潜能、提高师生综合素质，教务处将面向各学科开展自制教具评比活动。

(三)抓好毕业班教学指导工作

1、每月召开一次毕业班教学专题研讨会，科学研究中考。制定毕业年级教学工作计划并检查落实。

2、组织教师参加省、市举行的中考研究会议和中考信息交流会。把握中考命题方向，提高备考效率，为学生备考指明方向。

(四)其他:继续做好各项检查和任务完成情况的量化、公示、备案工作;做好本学期教师继续教育工作;准确统计教师工作量，做到每月汇总造表上报;严格教师请销假制度，杜绝无故脱岗现象发生。认真完成上级部门交办的各项工作任务。

本学期，我们将团结全体教师一起尽职尽责、爱岗敬业，高质量完成学校制定的学期教学目标。

**有关初中教务处工作计划怎么写四**

尊敬的各位领导，各位考核组成员：

大家好！本学期我担任初一动车1、2班的语文教学工作，坚决贯彻齐校长提出的以“教学领导教学的要求”截止目前累计上正课80余节，晚自习60余节，早自习40余节。同时担任初一动车1班的班主任工作，任教务处副主任职务。

本学期我的重心工作有以下几项：

一：开学初完成初中部教材发放工作，先后两次发放教材，累计发放教材15000余册。所有人员不叫苦不喊累，确保了教学工作的正常进行。

二：努力做好初中部高效课堂建设，开学初依照学校相关文件制定初中部高效课堂建设方案，初中部九月份高效课堂建设逐日安排，召开高效课堂建设反思会，组织杜郎口学习报告会，带领初中部教师学习高效课堂相关文件，观摩我校高中教师的示范课，组织实践课，等确保我校初中部的高效课堂建设日趋完善。

三：坚持教研不动摇，初中部各学科组坚持每周教研活动，在各教研组长的精心组织下，或指导、或交流、或评议，促进课堂教学质量的提高

四：精心组织每周汇报课，几乎所有初中部教师都上了一节或几节校级汇报课，本学期累计组织汇报课60余节，力争做到每节课都能达到听课有效，上者有提高的目的，真正发挥出示范引领的作用。

五：精心组织初中部过关课，大力提倡教师进课堂，几乎每节过关课都有10—20几位教师参与听课，截止目前初中部累计听过关课32节，大部分教师都已经过关，几乎所有初中部教师的课我都已经听过，坚持做到，凡听课必评课，找缺点找差距，争取使每一位教师都能顺利过关。

六：牢固树立质量意识不动摇。在高效课堂建设的同时注重教学质量不动摇，坚决执行齐校长向课堂要质量的思想，引导初中教师要模式也要质量，注重课堂的时效性，努力做到将课堂模式与教学质量实现有机融合。

七：努力抓好教学常规认真组织月考期考，做好成绩分析。由于敦促到位，检查及时，教师们均能按要求备好课，上好课，做好常规工作。

此外，还从学校的大局出发，做好了其它的教育教学工作，由于时间关系，在此不一一说明。

主要问题：

1、加强学习，全方位充实提高自己。

2、增强工作的主动性，开创性的开展工作。

3、加强教务内部管理，力争在11年各项工作再上新台阶。

4、在实践中开拓创新，改进工作方法，提高工作效率

总之：一学期以来虽然劳累，早来晚走，尽职尽责但是立足现在展望未来，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做的更好。谢谢大家！！

**有关初中教务处工作计划怎么写五**

指导思想：

以《xx市教研室20xx年工作要点》和《xx中学20xx～20xx学年第二学期工作计划》为指导，以“遵循教学规律，运用科学方法，提高教学质量”为原则，以“指导、服务、督查、创新”为职能，进一步深化素质教育，强化师资建设，创新教科研方式，做到常规工作更扎实，重点工作更突出，创新工作更有效，以务实的工作作风和创新的工作思路，确保教学质量稳步上升。

总体思路：

1、围绕“有效教学”与“中考备考”两个主题，确保教学质量稳中有升。

2、突出“师资建设”与“校本培训”两个重点，提高师能，壮大骨干教师队伍。

3、加强“教学七认真”与“教学调研”两项管理，力争薄弱学科缩小与市平均分的差距。

工作重点：

一、规范课程开设深化素质教育

1、严格执行三级课程计划。继续认真落实国家课程计划，开齐规定课程，上足规定课时，要重视和加强音乐、美术、体育及其它考查科目的教学，提高课程实施质量，并将全校总课程表挂在网上，接受社会监督;继续开设现有地方课程，发挥好作用;逐步开发校本课程，与学校特色建设、文化建设和课题研究相结合，更好地提高学生的综合素质，彰显学校特色。

2、推进素质教育。进一步贯彻落实《xx市落实“五个严格”、执行“三项规定”、保证一小时运动，深入推进素质教育实施方案》的有关要求，每天开展一次大课间体育活动，安排学生做广播操和“感恩的心”手语操，深入推进第二课堂活动，丰富校园文化生活，全面提高学生的综合素质。

3、加强两个专项教学。加强理科实验教学，提高实验开设率和教学效果，让学生在做中学，做中体验，切实培养学生的动手操作和实践能力;加强文科阅读教学，逐步形成阅读的阶梯性、计划性，提高学生阅读的数量和质量，同时组织好阅读考级工作和写作系列活动。

4、进一步规范教辅用书使用。各学科教辅用书的使用必须符合省、市的有关规定，遵循择优、自愿、限量、限价、公开和服务的原则，加强管理，规范操作，提高使用质量。继续实行试卷凭券印刷，严格控制学生作业量，减轻学生过重的作业负担。

二、加强常规管理促进有效教学

1、要进一步明确教学“七认真”的要求，继续倡导要把“功夫花在备课上、水平体现在课堂教学上、实效出在课后辅导上”的做法，提高教学的有效性。

①备课。要花更多时间、精力备课，精心确定教学目标，精心组织教学内容，精心编制题目，精心运用教学策略，精心优化教学案;个人备课与集体备课相结合，统一进度，统一重点，统一练习题，统一检测，资源共享;继续开展教学案一体化的探索，优化课堂教学内容和结构，提高课堂教学的效果;教案统一手写，新课(包括复习课、讲评课)一课一教案，备课环节要齐全，内容简明，格式规范，要有教后反思记录。试卷、资料另外整理。

②上课。讲究课堂教学艺术，优化教学手段：练好基本功，写好板书，画好板图，做好示范，用好多媒体;追求有效教学行为：清晰授课，明晰任务导向，讲究方式方法，挖掘学生的非智力因素，引导学生投入学习过程，确保学生成功率。要合理有效地使用现代教育媒体，要加强学生思维和动手能力的培养，物理、化学、生物等学科要保质保量地做好演示实验和学生实验。

③作业。以“减负增效”为原则，要切实减少无效、低效作业，逐步探索分层作业的做法，基础知识扎实练，重点内容反复练，关键问题突出练，易混问题对比练，拔高问题综合练。课后练习要适量，且有明确的要求和具体的检查督促措施。要加强并改进语文作文和英语短文写作的教学，有效提高学生的写作能力。规范批改作业，要有等第、时间、激励性评语，反馈要及时，订正的内容要批阅。

④检测。继续落实阶段检测制度，试卷质量要过关，切忌整卷照抄、照搬;监考要严肃，让教师真实了解学生的实际情况，及时发现问题，调整教学策略，及时弥补学生知识的缺漏;要做好成绩记载，建立学生跟踪成绩全库，及时分析学生学习动态;成绩分析要落实到每一个班级，每一位教师，对于成绩落差特别大的班级和任课教师，要共同分析查找存在的问题;班级要有学生个体之间的横向比较数据和个体纵向发展比较数据，班会课上数据分析到每一个学生，措施落实到每一位学生。

⑤辅导。要把辅导作为教学过程中不可缺少的环节，辅导要有目的、有计划、有记录。在提优方面，要在班主任统一协调下，任科教师共同选定对象，发挥集体培育优势，并与竞赛辅导和学科兴趣小组活动结合起来，激励学生积极参与，充分扩大优生群体。在补差方面，根据原有成绩确定学习困难的学生，设定不同知识和能力的阶段性目标，在平时教学与辅导中，逐个盯紧，不放松，不放弃，全面提高全科合格率。

⑥活动。继续开展校园文化活动，活跃校园的学习气氛，丰富校园生活。辅导教师要认真组织活动，抓严活动纪律，有计划地开展活动，期末要评出优秀学生;教务处要加强管理，完善制度，真正为学生个性特长的发展提供广阔的空间，真正让校园文化活动成为学生和谐发展的舞台。

⑦自学。“教会永远赶不上学会，学会永远赶不上会学”，继续探索学生自主学习的新途径，根据教学和生源实际情况，从学生思想、学习态度、学习习惯、学习方法等四个方面抓学生自主学习，在预习、听课、作业、复习等四个环节上指导学生自主学习，并利用假期、双休日等时间妥善安排好学生的自主学习，努力提高学生自学能力。

2、教学“七认真”是提高教学有效性的前提条件，是实现教师专业发展的基本途径，是师德师风的具体体现。要以教学“七认真”为抓手，继续做好教学过程管理，开展校级教学调研，本学期，将对部分学科和初三进行教学调研;期中、期末分别进行教学“七认真”检查，重点督查备课、作业批改等方面，并进行评教评学;继续进行“推门听课”，加强教学督查，努力提高课堂教学质量和效率。将检查结果适时公布，并存档。

3、在生源相同的情况下，教学质量往往取决于教学模式。要探索、构建课堂教学模式，逐步锻造出具有学校特色的品牌课堂。目前，各地涌现出了很多形式各异的课堂教学模式，诸如杜郎口“10+35”模式、山东平邑一中的“学案导学”以及“洋思模式”、“东庐模式”等。无论何种模式，主要核心是给学生兴趣，给学生主动，给学生探究，让学生学会和会学，让课堂更美妙和精彩。本市已有学校层面的“发展性课堂”、“生命课堂”、“原生态绿色课堂”及“思维导图式课堂”等教学模式，经过实践，取得了较好效果;学科层面的基于不同学科、不同课型的“问题导向式”、“导学案”和“五步教学法”等教学模式，也在构建和推进中，值得我们学习、借鉴。我们要在参观学习的基础上，把先进的模式结合本校实际进行探索改革，要以先进教学理念为指导，以有效高效教学为目标，着力构建和不断优化本校的学科模式和课型模式。

4、精心组织各类考试。本学期，考试规格高、要求严、次数多，需要各部门精心配合，认真组织初三体育、英语人机对话、艺术以及初二生物地理模考，初三7门学科要进行两次模考，不断完善理化生实验操作考查、初二生物地理结业考查、初三艺术考查、英语人机对话、体育考试、中考方案，确保各类考试的正常进行，同时精心安排初一、初二期中期末考试，分年级按考试号、考场号、座位号组织考试，各备课组要认真组织模拟考试、期中和期末考试阅卷各个环节，各年级要及时召开质量分析会，既要客观评价成绩，也要发现教学中存在的问题，有针对性地制定下一步工作方案，有的放矢地弥补漏洞，发扬成绩，稳步前进。

三、加强师资建设促进专业发展

教师是课程实施的关键，有高素质的教师，才有高质量的教育教学，才能培育出高质量的学生。

1、要重视青年教师的培养。对照教育部即将出台的《教师标准》，通过参加市级集中培训、学科教研活动、业务评比、青年教师研习班等方式，加强对青年教师的培养，提高他们的师德和师能水平。围绕省青年教师基本功大赛提出的要求，在“教学设计与课件制作、课堂教学(实验)、粉笔字书写、即兴演讲”等方面加强训练，力争在各级各类比赛中取得更多更好的成绩。

2、要组织教师参加各类评比活动，包括：评优课，基本功竞赛，论文、课件评比，把握学科能力竞赛，实验操作比赛等;重点提高教师把握课标和教学要求的能力，把握学科教材体系的能力，把握教法和学法的能力，把握考纲和考题的能力，把握学生和学情的能力。要积极参加苏州市教师把握学科能力竞赛和命题能力竞赛，通过比赛，锻炼队伍，提高水平，使更多的教师尽快成为校级、市级骨干教师，整体提升我校的师资水平。

3、开展校本培训，继续利用周六半天时间进行校本培训，开展“同课异构”活动，使校本培训与工作实践和需求相结合。教研组和备课组活动要以课堂为本，聚焦教学过程中的实际问题，集体会诊，协同研究，提高校本教研的针对性和实效性。逐步提倡每周有公开课，形成制度，今后校级、市级骨干教师的评选要促进这一制度的形成，鼓励教师多上公开课。继续加强区域学科协作，扩大教师合作交流范围，构建新型教师发展平台，形成重实践、重研讨、重反思、重合作的研究氛围，通过校际学科间的教学研讨和交流活动，使全校教师能博采众长，缩短教师的成长周期。

四、落实年级管理提高教学成绩

1、初一年级要继续抓基础。做到：面向全体，抓好帮促;立足课本，落实规范;注重积累，拓展视野。要根据初一实际情况，注意查漏补缺，关爱每一位学生，盯紧每一位学生，调整教学方法，上好每一堂课;要研究初一学生的心理，关注差异，教育学生要规范学习，要在培养学生良好的学习习惯和学习方法上下工夫，为初二、初三的学习奠定基础。

2、初二年级要继续防分化。做到：分类指导，分层推进;夯实基础，强化规范;学导结合，发展思维。要花大力气做好提优补差工作，在强化教学的同时，要重视学生的思想和心理的变化，防止两极分化的加大。尤其是要做好提优补差工作，以实现学生的均衡发展和成绩的整体提高。

3、初三年级要抓突破，做到：目标明确，责任落实;计划到天，高效复习;强化基础，提升能力。初三年级学生现有学习势态较好，要强化年级组的协调功能，做到精心组织，合理安排，定期召开学生会、家长会、任课教师会，有问题及时解决;全体毕业班教师要站在学校全局的高度，通力配合、全力以赴，不断寻找增长点，要借鉴11届毕业班教学的成功经验，立足12届毕业班的教学实际，采取“抓两头、促中间、保合格、争优秀”的策略，针对中考的新模式，加强对中考的研究，不断收集信息，把握命题方向，提高备考效率，为12届再创佳绩打下扎实基础，进一步提高人民群众对我校教育的满意度。

五、强化教学研究提升教学品位。

1、要加强教研组建设。教研组长要履行职责，要教好一门课，抓好一个点，管好一个组，带好一个面，甘当教学上的学习者、研究者、合作者、服务者、示范者。以争创市级先进教研组为目标，各组要认真制订切实可行的活动计划，组织教师学习教育理论、先进经验、教改信息，适时安排教师观摩名师示范课，进一步明确上课、听课、评课要求，全学期听课节数(不含会议)：教师不少于6节，教学条线行政人员不少于12节。教师要主动发展自己的专业能力，以新的理念改变自己的教学方式，并通过专业引领提升自己、发展自我。

2、重视发挥备课组的作用。备课组长要起模范带头作用，凝聚集体智慧，协调教学工作，组内教师要多交流、沟通，打团体仗，围绕有效、高效教学，优化上课模式、教学手段，不断改进多媒体教学，不断完善教学案一体化，提倡在复习中使用教学案，提高实效，确保备课组的各项指标接近或达市平均水平。

3、进一步强化教师的科研意识，要做好课题研究和工作，xx市级课题：《初中阶段实施有效课堂教学的研究》、《对初中化学“活动与探究”教学的研究》、《体育与健康教学中学生合作学习策略的研究》，苏州市级课题：《在互动交往中初中学生德性培养的研究》，省级课题：《社区教育提供劳动力培训指导的研究》，形成阶段性成果。组织数学、物理、化学教师参加市“教学案”微型课题研究工作。

4、组织教师参加多渠道的教研活动，继续加强区域学科协作、教学研讨和交流活动，共享优质资源，学习兄弟学校先进的教学方法和经验，以促进我校教学研究水平的提高。本学期，要积极配合好外国语协作区学校开展的教学开放日活动，派出优秀教师借班上课，展示我校教师风采。鼓励教师积极参加我校与王庄中学、苏州三十中联办的学科“同课异构”教学活动，在差异化对比中提升课堂效率。

六、重视教辅工作促进素质教育

信息中心要继续做好指导和服务工作，积极推进现代教育技术与学科教学的整合，完善校园网和网站建设，进一步发挥好网站的宣传作用、窗口功能，提高学校信息化管理水平。要继续认真贯彻学校体卫工作的“两个条例”，开展形式多样的体育活动，增强学生的身体素质，提高学生的卫生意识，同时要做好初三体育中考训练和体检工作。艺术组要配合学校开展丰富多彩的校园文化活动，提高学生欣赏美、创造美的能力，积极组织学生参与各级各类艺术竞赛活动，力争在竞赛中再创佳绩，同时要做好迎考复习工作，力争12届学生在苏州市初三音乐、美术统一考查中取得好成绩。实验室做好常规工作的同时重点做好理化生的实验操作考查准备工作，努力为实验活动的开展创造的环境和条件。图书馆要定期举办新书介绍和读书征文活动，配合学校开展校园文化活动，做好阅览课的安排工作，做好学生的借书工作，提高图书的利用率和流通率。

七、注重自身发展提高业务水平

切实加强教务处内部建设，要以内涵立处，苦练内功，不断提高综合能力;以质量立处，不断提高课堂教学质量、师资队伍质量和素质教育质量;以形象立处，不断增强责任意识和服务意识。要明确分工，各司其职、各负其责、各尽其能，团结协作;要早思考、多创新、求实效，广开思路，提升理念，更深刻地了解教、学、研、考、招的内容与技巧，从而更好地引导学校教学，提高教学管理水平。要勤学习、勤听课、勤积累、勤总结，改进工作作风，强化服务意识，努力在学习、研究、指导和服务上实现新的突破，更好地满足教学的需要，做师生满意的教务主任，做校长满意的教务主任。

**有关初中教务处工作计划怎么写六**

一、指导思想

本学期教务处在校长室的领导下，以学校工作的总体思路和工作目标为指导，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、工作重点

1、认真贯彻省“五严”规定，开足开齐课程。做好健康、环境、安生、法制教育，开展好“每天一小时阳光体育活动”;促进学生德智体全面发展。

2、严格执行市教育局《关于义务教育阶段学校班额控件和均衡分班的指导意见》，规范操作，在全校三个年级中实行班额控制，学生均衡分班，师资均衡配备。

3、狠抓教学常规管理。结合《丹阳市中小学“教学五认真”实施意见》加强教学管理，规范教学行为，提升我校教学质量。积极创建\_\_市教育现代化先进初中。

4、加强青年教师的培养。以课堂调研、教研组组内赛课和“小组合作研讨课”为平台，充分发挥学校行政、教研组长和各级各类骨干教师的示范引领作用，促进青年教师更快、更好的发展，提升学校教师的整体水平。

5、进一步深化小组合作教学模式改革，打造高效活力课堂。本学期将继续在初一初二年级开展小组合作课堂教学改革，引导教师学习全新教学理念，更新教学观念，提高课堂教学效率。

6、结合年级和学科特点，加强学习方法的指导，强化学生良好学习习惯。1)重视和加强七年级英语教学，做好小升初的英语教学的衔接工作，为今后的英语教学和学生今后的发展打下扎实的基础。2)重视和加强初二物理、初三化学的入门教学。让每位学生从思想上充分认识到学好新学科的意义和重要性。

7、尊重学生个体差异，关注每位学生发展。重视后进生的转化和优生的培养，全面提高教育教学质量，力争全校三个年级期中、期末质量调研中各学科平均分、合格率、优秀率均有在全市名列前茅。

8、关心弱势学生，建立健全随班就读制度。做好随班就读学生的心理辅导工作，使随班就读的学生素质较以前有提高，与学生和老师的关系更加融洽，促进随班就读学生健康成长。

9、加强教学五认真的落实与检查。根据市教育局《教学五认真实施意见》，我们制订了适合我校实际的校本化教学“五认真”考核评价表，并与教师的绩效挂钩。

三、主要工作及措施

(一)、从四个方面，加强学校师资队伍建设，促进教师全面发展

1、继续开展好组内赛课和“小组合作研讨课”活动，营造良好的、积极向上的教科研氛围，促进教师教学技艺的锤炼和教学水平的提升。

2、积极组织、合理安排教师到兄弟学校观摩学习，并积极邀请专家来校指导，拓展教师视野，丰富教师体验，提升教师水平。充分借助\_\_市小组合作共同体这一平台，不定期派教师进行交流学习，并请共同体学校教师到我校研讨指导。

3、加强流动教师的管理和考核。本学期我校有8名外校教师到我校进行教学交流，教务处将通过随堂听课、教学五认真检查、期中期末考试数据分析和问卷调查等方式加强对这些教师的管理和考核。

4、大力加强青年教师培养力度。学期初我们将为新分配教师、教学薄弱教师和新教毕业班教师配备教学质量较高，教学经验丰富的教师，通过师徒结对这一形式，促进这些青年教师的快速成长，为我校的可持续发展提供不竭动力。

(二)从九个方面，狠抓教学常规的落实、严格执行教学五认真。

1、强化集体备课。

教师要在自主备课的基础上，参加集体备课，坦诚发表意见。青年教师要虚心向同行学习，要在交流、碰撞中不断丰富、完善自己的备课。集体备课做到“五定五有”：定时间、定地点、定内容、定要求、定中心发言人;有计划、有落实、有记录、有检查、有反馈。集体备课每周一次，提前一周准备备课内容。集体备课后，对原教案要进行修改、调整，进行二次或多次备课。

集体备课遵循“独立思考、集体研讨、资源共享、切合实际”的原则;集体备课要在个人提前钻研教材的基础上，先行自备，然后带着问题和看法，参加备课组活动，集体研讨教材、教法、学法;明确教学目标、重点、难点，选择符合学生认知规律的教学方法;集体备课必须有重难点内容剖析的环节，真正做到辐射、分享和交流碰撞。学校领导认真参加相应学科的集体备课(包括各类教研活动)，对每次集体备课作好检查记录，并把该记录作为对备课组的考核依据之一。

课时教学完成后，还要根据教学情况第三次对个人备课进行反思、修改、写出教学反馈，及时进行教学反思，认真撰写教后记，一学期不少于20篇;及时记录教学典型案例，一学期至少4篇，从而不断提升教师个人业务水平。教学案中的例题、练习要优质、高效，不得将教学案变成习题册。教务处将定期或不定期进行检查，并及时反馈检查情况。

2、认真开展课堂教学

(1)教师准时上下课，上课要用普通话。上课期间关闭通讯工具，不无故离开教室、早退。

(2)知识讲授准确、清楚、主次分明。运用多种手段，突出教学重点、突破学习难点，三维目标到位;课堂训练时间有保证，训练形式多样，训练有实效。每节课都有当堂检测环节。

(3)教师上课精神饱满，语言表达准确、生动、富有感情。课堂上突出学生主体地位，平等对待每个学生，保证学生的自主学习时间，耐心倾听学生的意见，尊重学生的不同见解，把学生的差异作为教学资源，师生共同思考、讨论、探究，确保学生的学习参与度。不体罚或变相体罚学生。

3、完善听课制度。教务处继续实施四类听课：即调研课、随堂听课、组内赛课、小组合作研讨课。行政和教研组长负责调研课，并对被听课老师的教学五认真进行检查和反馈;随堂听课以听本学科的课为主，参与听课的教师必须要对本节课提出意见和建议;本学期教务处将继续深入推进组内公开课和“小组合作研讨课”。听完课后要求每位教师在学校网站在进行在线评课。每学期一线教师听课不得少于20节，行政听课不得少于30节。本学期教务处将加大听课检查力度，所有上课教师都颁发证书，听课本都加盖教务处印章，杜绝上课、听课造假现象。

4、规范作业。作业强调书写规范，独立按时完成，培养学生良好的作业习惯;对作业书写、版面规格、用笔颜色、作业序号、做图要求等都应有具体的规定。作业的内容必须保证与课堂教学内容的匹配。每天课外作业总量上限按省教育厅文件规定执行。学科要有固定的作业本，不能以教辅资料、讲义、试卷代替规范作业。中学语文学科每学期完成大作文不少于8篇、小作文不少于12篇。在学期初的备课组会议上将重申作业要求，作业要落实“四精四必”。四精即“精选、精练、精讲、精评”;四必即“有发必收、有收必批、有批必评、有错必纠”。

5、 规范考试及试卷分析。

命题要依据课程标准、教材要求，有信度、有效度，难易适当，面向全体学生，充分体现课程标准的要求和中考的导向，全面考核学生的素质发展状况。每次考核后，要认真进行质量分析，集中进行讲评，并指导学生自我分析，促使师生共同反思教学中的问题。充分认识考风对于学风、校风建设的重要意义，自觉遵守并教育学生严格遵守考试纪律，杜绝作弊行为，客观反映教与学的状况。

6、抓好培优补差工作。1)开学初，各班要根据学生各科情况，将偏科学生分解到各位教师，教师要利用课内课外时间重点关注，辅导这些学生。2)组建学生互助小组。班主任根据学生情况安排座位，学生利用课堂讨论，课后请教等方式进行互助学习。3)关注年级优秀学生，经常和家长沟通，确保学生成绩稳定提高。

7、加强实验课教学，发挥实验室实践功能效益，确保理化生实验室演示分组开课率达100%。

8、加强体艺卫教学工作，积极参加每年一次的丹阳市田径运动会，开展好我校特色项目——排球，做好国家学生体质健康测试工作，充分利用每班每周三节体育课和大课间活动及课后活动时间，抓好全校学生的体育锻炼，增强学生体质，力争在初二学生身体素质调研和初三体育中考中取得佳绩。组建学校“文艺队”，开展好学校“庆国庆”文艺汇演，并积极参加丹阳市中学生国庆文艺汇演。每学期健康教育课不少于6节，做好学生因病缺课网上直报工作，在课堂中渗透环境教育、安全教育和卫生教育。

9、积极组织学生参加市教育局组织的征文比赛、绘画比赛、学科竞赛和科技创新大赛，激发学生学习兴趣，开发学生智力，提高学生综合素质。

**有关初中教务处工作计划怎么写七**

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》

20xx-20xx学年度第一学期教务处工作日程安排

周次

8.25-9.1

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。

9.2-9.8

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。

9.9-9.15

1、庆祝第xx个教师节。

2、收交教师教学工作计划。

9.16-9.22

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。

9.23-9.29

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。

9.30-10.6

1、庆国庆黑板报检查评比。

2、国庆放假。

10.7-10.13

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。

10.14-10.20

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。

10.21-10.27

1、作文竞赛表彰会。

2、开展公开课教研活动。

10.28-11.3

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。

11.4-11.10

1、组织期中考试、评卷。

2、筹备家长会。

3、学习园地出版。

11.11-11.17

1、期中考试总结。

2、召开家长会。

3、分年级举行英语竞赛。

11.18-11.24

1、英语竞赛表彰会。

2、继续公开课教学。

3、公开课评课。

11.25-12.1

1、十一月份月考命题与制卷。

2、十一月份教学常规检查。

12.2-12.8

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。

12.9-12.15

1、召开九年级全体师生会议。

2、数学竞赛表彰会。

12.16-12.22

1、英语朗诵比赛。

2、继续公开课教学。

3、检查教学进度。

12.23-12.29

1、全面结束新课。

2、术科期终测试。

3、制定学科复习计划。

12.30-1.5

1、元旦放假。

2、学期常规检查。

3、期末总复习。

1.6-1.12

1、组织期末考试、评卷、成绩统计。

2、收交教师各项工作总结。

1.13-1.19

1、完成教务处工作总结及寒假工作安排。

2、放寒假。

**有关初中教务处工作计划怎么写八**

一、指导思想：

根据学校从严要求，从高要求的精神；以科学发展观指导教务管理工作，加强教学工作管理，不断提高教学质量，加强教师队伍建设，努力打造一支德才兼备、责任心强的高素质教师队伍；进一步加强中青年教师教学基本功的培训、检查和提高，为学校的发展培养后续力量。总结上学期工作中的得与失，争取在教学研究、教学管理、教学质量上，再上新台阶。

二、工作目标：

1、严格执行国家课程计划，开足开全各类课程，全面提高学生素质。

2、完善初中部各项考核制度，使教学管理更加规范化、精细化、科学化。

3、建立初中部巡课制度，落实责任制，进一步树立课堂神圣的理念。

4、强力推进课题研究工作，学习洋思、杜郎口，形成具望海学校特色的课堂教学模式。

5、启动初中部校本作业编辑工作，确保在减负条件下进一步提升教学质量

6、充分重视初三毕业班工作，再创\*\*年中考辉煌！

三、具体工作：

（一）、加强青年教师的培养工作。

1、加强教师职业道德的学习与培训。利用每周三的业务学习时间学习优秀教师的先进事迹，上网观看教育家魏书生的有前教育教学及人生观的专题报告视频，结合读书活动，让老师们从书籍中汲取营养。

2、加强老师驾驭课堂教学的能力。开展传帮带活动，从备课，上课等环节上进行帮扶，使之在限定时间内得到提高。

3、加强教师教学基本功的培训。有针对性地对青年教师进行进行普通话、三笔字、电脑基本操作、备课、说课、公文写作等方面的培训。

4、坚持分管教学负责人定期找青年教师谈话交流的做法。

（二）、认真开展和落实阅读活动。

阅读是一项长期的、日积月累的、潜移默化的精神活动。阅读影响着一个人素质中最基本、最核心的部分——价值观、审美观、道德观和人生观。阅读既是一个人了解世界和思考世界的过程，又是一个人心灵自我观照的过程，即通过阅读来反省自我、提升自我，从而养成内省和深思的习惯，因而它对于师生的成长至关重要。为此根据学校的要求，在师生中大力开展阅读活动。

1）通过理论学习与读书活动，认真做好学习笔记并及时撰写学习心得，每学期两篇。

2）善于反思、总结教育教学实践，每学期保证一个教育教学案例和一篇深刻的教学反思。

3）每学期要读一本教育论着，并写出读后感。

4）大力开展学生读书活动，建设书香校园。本学期，每个级部要制定出本级部的阅读计划和诵读计划，阅读计划要落实到具体的书目，制定好读书活动的方案，每个年部本学期至少举行一次适合本年级学生年龄特点的读书活动，学校将挑选教师和学生代表进行投票打分与评比。本学期拟利用班级内的多媒体设备，开展“颂读经典”活动，每个级部挑选适合学生的经典诗文、名言警句每天在电视上展示，学生每天背诵积累1-2句，让传统经典走近学生。鼓励班级和教师进行有益于学生身心发展、素养提高的好做法，年部达成一致意见，学校将全力支持并提供一切方便。同时，教务处将通过开展读书笔记评选、经典诵读比赛活动，检验读书的效果，提高学生的积极性。月日

5）深入挖掘传统文化的内涵，引导学生在学习传统美德、传统艺术、传统节日、古典文学、国学教育的同时，利用手抄报、班会等形式做好学习成果的总结汇报，提倡活动中形成文字或影像资料。利用学校内的闭路电视系统和电教资源，开设电影课，每月观看一部优秀影片或听一次演讲报告，拓宽学生视野，丰富学生精神生活。

6）继续实施激励性评价、过程性评价改革，完善学生成长记录袋，开展双语演讲、写字汇报展演，举行经典诗文诵读、现场作文、趣味数学、绘画比赛等活动，发现学生的闪光点并及时肯定学生的成绩，让尽可能多的孩子享受成功的快乐。

（三）、进一步做好常规教学管理

1、加强课堂教学管理。杜绝上课迟到、早退、旷课、接打手机以及只顾自己上课不管学生听与不听的现象。教务处将不定期巡逻查看、对违规现象给予批评，任课教师必须做到管教管导，大胆管理，从管理中要质量。杜绝应付差事、打发40分钟就完事的现象。禁止学生课堂上在出现睡觉、闲聊等现象，从每位老师的管理中去培养和端正学生的学风。教务处将对课堂纪律作出检查，对老师的课堂管理情况记入考核成绩。

2、通过阅读、谈话、检查、督促等形式提高教师的责任心，端正教学态度、形成良好的教风。

3、下大力气提高专业课教学质量。要求老师盯学生，定任务，保质保量完成教学任务。是否能完成教学任务，是教师考核的一个重点内容。

4、进一步深化教学人员的考核。首先改进和完善教师教学工作考核细则，其次做到精细化管理。加强检查力度。

5、严肃劳动纪律，加大考勤力度，增强教师的教育自控能力，做到依法执教，廉洁从教，文明施教。

6、为保证教学安全工作，实施点名制度和报告制度。课前教师要及时组织学生，清点人数，对于学生离校和未上课学生要做到“两不许”：不允许非学生监护人接学生；不允许未经班主任及政教处同意学生擅自离校。“三通报”对于未上课的学生任课教师要及时向班主任通报；班主任及时向家长通报；班主任及时向政教处通报。尤其是离开教室上课的体育课、微机课、多媒体课、音美等不仅要清点人数，还要注意学生的行进安全，有问题及时与班主任联系。

7、根据各年级的特点，抓好年部管理。七年级开展学生学习习惯、学习常规的养成教育活动；八年级开展对薄弱学生、薄弱学科、薄弱班级的帮教帮辅活动；九年级抓实课堂教学研究，在确保新课教学质量的基础上整体推进教学进度，为中考复习做好准备。各年级可能采取各科成绩pk的方式调动学生的学习积极性。

8、按照国家规定的计划,开足各类课程，尤其是地理、历史、生物和信息技术教育课从本学期开始学校将把副科跟主课同等重视。本届初一开始地理、生物也要纳入中考，每科50分，要求教师精心备课,尽职尽责上课。

9、做好常规教学工作：

教学常规工作落实“八字”方针。即：备课要“深”，上课要“实”，作业要“精”，教学要“活”，手段要“新”，考核要“严”，辅导要“勤”，质量要“高”。要把此方针作为我校强化教学中心意识、形成办学特色的重大举措，并在教学活动的各个环节与层面加以体现。在教学手段上抓好五个关键点：常考点、新考点、失分点、能力点、支撑点。

（1）教案：采用电子教案与手写简案相结合，备课做到“四个有”，即“脑中有课标，胸中有教材，心中有教法，目中有学生”。教案设计要注重学生能力培养。每篇教案要求注清周次、章节内容、课时、教学方法、重难点等。每课时为一个教案，教案格式要清晰。

（2）教学计划：教学计划要求教师统一以a4纸电子文稿形式一式两份，一份自留，一份于九月一日前上传到教务处存档。

（3）作业要求：启动校本作业编辑工作，严把作业关，作业内容要精选、精练，有留必收，有收必批，有错必纠，有练必评。各科作业本每班要统一，一样的本，一样的本夹，一样的格式要求；语、数、外、理、化每周至少批四次作业本，政、史、地、生、美每周批一次。练习册批改不做要求。

（4）听课要求：做好推门听课和预约听课活动，将听课与教学常规检查相结合，即听课后当堂检查备课笔记、学生作业，从而有针对性地评价教师的课堂教学能力。本学期要求教师听课，40岁（含40岁教师）以上的一线教师听课次数不低于12次，40岁以下的一线教师听课次数不低于16次，教师书写听课记录要求注清时间、所听教师姓名、所听学科、授课内容及相关评议。不得抄袭，一经发现本项考核以零分计算。

（5）教学反思：本学期要求教师撰写4篇教学反思，每月一篇，每篇不低于600字。要求教师一律用16k稿纸手写，每个月25号之前上交教研组长，由教研组长收齐，统一交与教务处，逾期视之迟交。教学反思不得网上下载、抄袭，一经发现本项考核以零分计算。

（6）认真组织考试和质量监控。通过建立月考制度，加强质量监控，力求公正、客观地反映教与学的实际情况，及时发现问题，寻求对策。教务处认真组织期中、期末考试及质量分析。

（7）倡导教师实施多媒体教学。利用现代信息技术，进行大容量、快节奏、高效率的现代课堂教学。

（8）课程进度：教师撰写课程进度要详细，同课头教师的课程进度要相互商量，课程进度要一样，并写在教案上面。

（9）教学总结：教学总结要求教师统一以a4纸打印，一式两份，一份自留，一份交与教研组长，教研组长于\*\*年1月10日统一收齐上交教务处，以便存档。

**有关初中教务处工作计划怎么写九**

教务处担负着学校教学工作的组织、落实、协调以及为教学第一线服务的任务，目的就在于通过管理，促进教师的专业成长，促进教学质量的提高。几个月以来，教务处在各部门领导的指导、教务处人员的帮助和全体老师的支持配合下，默默地做着繁琐而又细致的工作。

（一）务实

教学工作是一个实实在在的工作，而我又是来自于第一线，并且仍然站在教学的最前沿，所以很多时候，希望多站在教学的立场上去思考工作、反思工作，以务实有效为出发点，注重引导老师实实在在的工作作风。一直以来，“务实”都是王校长和我开展教学工作常说的话，也是我们工作的第一原则。

（二）高效

今年的实际情况是，初接教务处工作，学期初有很多工作都要学习、了解、摸索，耗费了大量的时间和精力，而我也深知搞好教学工作是我的立身之本，是重中之重。所以，我必须时刻保持头脑的清醒，并尽可能地处理好教务处工作、英语教学工作和实验班管理工作之间的关系和时间的分配，见缝插针地谋划安排，穿梭于教务处人员和任课教师之间。几乎每一天、每一晌、甚至早读站在教室看着学生读书时，都会头脑中不断发问“今天都有哪些事要做？需要各个教导员都做什么具体的事情？”不断发问，逐条安排解决。

（三）细致

教务处管理工作的对象是占着学校绝对数量的一线任课教师，很多教学活动、计划方案的实施都靠一线教师，而他们都是教学任务繁重、整日忙忙碌碌。教务处几乎天天都有事，所以我总是希望通过我们教务处的细致安排，尽可能地在教学活动实施中少让老师走弯路、少浪费他们的时间，尽可能地减少因工作失误或考虑不周而导致的让老师很麻烦、很模糊、或是重复性劳动。

（四）与时俱进

教务处是一个年轻的团体，我们教务处的6位老师都有自己的优势。因为年轻，很容易沟通协作，很容易接受新鲜思想，也很注意相互之间的学习和对工作、处事的反思。我们希望加强多方位的学习、了解多方面的信息，以期开拓视野、开拓思维、与时俱进。

（五）公正、公平、公开，对事不对人

作为教务处主任，很多工作都是直面一线教师。比如教师纪律、各项具体事务的安排、各块的评价考核等等。管理的人多、处理的事杂，因此很多时候不得不直接安排和解释，作为教学方面的责任人，也不能行使“老好好主义”。因此，为了工作，有些话必须说，有些事必须做。我的处事原则就只能是发自内心地真诚对待每一位教师，“公正、公平、公开，对事不对人”。二、加强业务理论、规章制度、各种职责的学习。

走上管理工作岗位，面对一个全新的视野，工作对象、范围的改变，业务理论和观念的提升，学习首当其冲。所以，我接任之日起，首先仔细研究了学校的备课制度、上课制度，教务主任职责、教导员、教研组长等的职责，三、务实地工作四、不断反思中进步

“这样做恰当不恰当？这么说中不中？”因为有了这些追问，转眼新的一学年就将结束，总结这一学年的工作，我心中经常在反思，我们所从事的工作有着怎样的意义，我在学校教育工作中应该做些什么。因为有了这些追问，才使我

1．在王校长的领导下，明确分工，拟定教务处人员工作职责，并印发给人员，快速进入角色，使教务处工作基本就绪。

2．根据课程标准，结合去年课表，以及中间人员的变动，通过接受多方面的建议，3次修订课程表，制定九年级补课表，并及时分发到任课老师和各处室手中，以保证教学工作正常有序进行，争取饭后时间还给学生。

3．拟定并打印教师签到表、请假本、短假本、办公检查销假本、教务处工作日志，并做好检查落实工作。

4．制定教务处工作计划和教务处工作行政历。

5．制定“师带徒计划”和对学生的“帮困补差计划”，并不断地完善投入实施。为了方便督促落实，拟定教师互听课后的“反思意见表”和“月小结表”，创造师徒碰面并坐下来交流评课、共同完成表格、督促提高的机会。

6．完善优质课、达标课评价量表、说课评价量表、互动课评价量表、常规教案、作业检查表、学生评教表等，保障教学常规讲课活动和常规检查的进行。

7．制定多媒体管理方案，督促教师对多媒体使用的常规要求，并安排各教研组定期打扫。二、具体工作

1．安排教师制定本学期的教学进度计划，合理安排教学进度。2．进行了三次九年级月考，一次七八年级月考。从安排、命题、组织、监考、改卷、分析、到总结，召开三次九年级教师月考总结会，共同探讨本届学生的情况，尽可能早而多地了解学生，帮助学生；

3．正式召开了一次两个实验班学生会，统一思想、指导学法、鼓足干劲；多次召开小型学生会议，从学习到锻炼多方面鼓励学生、感染学生。

4．完成了老实验班的中招成绩评估核算、奖金的发放工作，召开两次实验班教师集体会议分析中招得失，指明改进的方向，又另外召开个别教师交流会，对教师情绪的\'安抚。

5．组织校级说课、镇级说课比赛，教师积极参与尝试、教务处认真听评课，给与指导建议，经过三次比赛后俊楼获得巩义市一等奖，也为我镇赢来了团体一等奖的荣誉。

6．组织骨干教师示范课、青年教师汇报课、两轮互动课，有始有终，有安排、有督促、有评价、有总结。

7．按规定组织了一次常规教案检查、作业检查，一次学生评教会。

8．安排了李艳艳、张聪丽参加语文优质课讲课评课、俊楼淑彩参加英语优质课讲课评课；润晓、艳英外出听省优质课。

9．安排办组织的师德教育征文和演讲活动，安排教师参加市教研室组织的九年级质量分析会、米河一中的说课比赛听课学习活动、市直初中的名师送课听课活动。10．依据月考成绩和帮困补差方案，对我校54名七八，九年级各班任课教师的20名补差对象逐一进行审定、汇总、打印，为下一阶段的评价做好准备。

12．常规地进行教师纪律管理，监督签到、办公检查，负责教师请假，对教师出勤等一周一汇总上交，并及时做好请假教师的代课、调课安排登记。

13．加强了对教师课堂教学的督察力度，对教师上课迟到或提前下课的现象及时发现，及时警示。

14．深入班级听课。主要是听了实验班教师的课和部分年轻教师的课。

15．利用九年级“誓言板”板块，努力做学生的思想激励感召工作。

16．利用《喜欢忙碌扑向辉煌》，指导九年级实验班学生拟定学科目标，并进行整理打印，准备装框。

17.利用校信通，常和家长联系，向家长汇报学生月考成绩，并给予指导性建议。

18．给九五、九六家长打印的实验班教师联系卡，已经做好准备，决定在开家长会时发给家长，便于相互联系。

19．教务处常规会议。

20．及时上交教办等上级教育部门要求的各类计划、报表，完成了上级交给的各项任务。

1、娅丽：除了负责常规的签到、查岗，学籍管理、档案管理工作，协助听课、评教、作业检查工作、所有考试的输分、统计外，占据任务量最大且比去年明显增加的工作就是几乎包揽了全校所有的打印工作，还有每月的校报稿件的打印、每位教师对学生的帮困补差数据分析，所以天天都坐在电脑面前，经常是一坐就一晌，经常是忙得忘了时间。

2．卫华：工作细致主动，很用心，总是能很出色地完成教务处交给的任务。签到、查岗、办公室值班很守时，并且很体谅我们事忙课多，几乎包揽了办公室天天的打扫工作，默默无闻，大事小情不作计较。发现问题总能站在学校的大局、教务处的大局上考虑，主动想办法细致地解决问题。今年教导处工作的开展，卫华为我们提了很多恰如其分的可行性建议。对于教务处安排的听评课、作业检查、评教等工作总能做的尽善尽美。

3、明朝：虽说是教导员，但5个班的课时量本身就已经不轻，几乎天天下午晚上都有课，所以教导处安排的板报、多媒体管理检查等工作，都是只能趁备课上课之后才能抽出时间来干的。但从来都是随喊随到，不讲价钱。

4、银刚：办事很认真，很细致。做了很多费时费力的临时性工作，经常都是办公室里走的最晚的一个。教导处天天都有很多的事，很多事做起来都要认真推敲，还得跑来跑去，找这个找那个，很是繁琐。但从来没有推脱过，工作起来不分是在校还是在家。甚至学期初生病下午输了水，晚上还是坚持把第二天校长开会要带在“学校帮扶计划”弄好了。顾全大局，默默无闻。

1.有时候工作效率很低，甚至坐了一下午没敢动地，一件事也做不完。2.因为是很杂很琐碎，耗进了很多的时间，教学上走不进教室，学生任务检查落实不够。

3.九年级实验班工作，因为今年事多并且只教九五一个实验班，对九六学生不认识，课堂情况不了解，实验班很多工作做起来很被动，不深入，感觉心里没底。

4.学生考风考纪工作，尤其是普班，虚假成绩的学生数量多，导致考后分析无法得知实情，好不容易进行的出题、监考、改卷，辛辛苦苦，却无法恰当地总结评价，失去价值。

5.教师方面，拖堂的现象反应还是比较多，各年级都存在。6.示范办公室的检查评比和落实不够，尤其是办公楼一楼卫生区力度不够，一楼卫生间、楼梯下经常见到一团团卫生纸，大厅门前的小池里面纸团、烟头屡禁不止。

7、教务处有些工作落实力度不够，如下午的查岗监管力度不大，办公室有时会出现整个办公室好长时间都没有一个人，但一查过岗，马上就有电话通知，跟着就是这个那个来销假。

8.多媒体室的管理方面，因技术、经验缺乏原因、教导处人员课重事多的时间原因、目前做得还不到位，我们已经进行了反思，正在着手努力，希望得以改善。

多媒体室对设备技术要求、环境要求高，我们很担心因打扫尘土飞扬而使设备出问题。据明朝和国强说，应该是有专人看着学生、指导着抹桌子拖地，但现状是明朝忙没有时间陪着监管，教研组教师意识不到灰尘的损害，安排打扫也仅仅是让钥匙学生让学生自己扫，甚至有时候只是把字纸拾拾而已。（现在多媒体一，国强上周五上课时发现系统进不去，说是硬件出了问题，现在已经停用。多媒体2电脑显示器严重变色，不知道问题何在。）

9、在工作协调性方面较差。平时总认为自己能做好的事情不必劳驾他人。相反，自己关心、帮助他人也不够，与他人谈心、交流、沟通的机会比较少。因此，做了很多自以为是不错的事情，有时却得不到教职工的理解或认同，会产生“不干活也不得罪人，只要干活，不是对不住这个就是对不住那个”的想法。

1、加强学习，多与老师沟通，提高认识，勤于反思，改进工作。

2．管理要以人为本，尊重、宽容，换位思考，要调整和改进一些工作方法，提高管理水平，学会恰当地处理问题。

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！