# 2025年教务处新的一年工作计划及目标分享 教务处工作计划第一学期7篇(大全)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2025-02-16

*教务处新的一年工作计划及目标分享 教务处工作计划第一学期一以人为本，精细管理，求真务实，质量至上。继续抓好两个根本（教学常规和考风考纪），认真开展教学服务和教学管理工作，努力倡导优良的教风和学风，从而创建良好的校风。起始年级各学科及总分期末...*

**教务处新的一年工作计划及目标分享 教务处工作计划第一学期一**

以人为本，精细管理，求真务实，质量至上。继续抓好两个根本（教学常规和考风考纪），认真开展教学服务和教学管理工作，努力倡导优良的教风和学风，从而创建良好的校风。

起始年级各学科及总分期末质量等第跟踪系数相对于入学摸底考试确保正增长；中间年级各学科及总分期末质量等第继续保持区内领先优势，高分段人数稳中有升；高三年级期末统考预测力争全区第一，初三年级确保第二。同时积极组织师生参加各类竞赛活动，力争奖项和档次有新的突破。

1、树立服务意识，提高服务效率。

进一步落实岗位职责，使任务落实到个人，使工作更制度化、责任化、精细化、主动化。具体分工为，杨华老师负责社会考试、高中学籍、高考组考及志愿填报等相关工作；黄慧老师负责开学课表编排、初中学籍、中考及志愿填报等相关工作；张赛湘老师负责调课、通知、常规检查、档案整理等相关工作。整个教务处既分工又合作，根据具体情况，灵活及时调整工作以适应不断变化的情况，提高工作效率，保证优良的工作效果。

2、落实教学常规，狠抓过程管理。

根据学校实情，精简《教学常规》要求，继续组织教师集中学习。认真落实《教学常规要求》，毕业班年级同样纳入正常的教学常规管理，加强教学质量的常规监控，及时发现，及时反馈，保证课堂教学的正常秩序。利用监控和巡堂，督促教师规范教学行为，在课堂教学的七个基本环节上做到符合教学常规要求。在新课程改革实施的过程中，采取多种形式加强对教师的培训和考核，进一步转变教师观念，促进教师创造性用好新教材。

3、研究课堂教学，打造多元课堂。

新课程改革实施后，全体教师特别是高一年级教师要转变教学观念，以新的理念指导课堂教学，坚持以学生为主体，运用启发式教学和开放式教学，大力提倡研究性学习、发现性学习、体验性学习和实践性学习。因此，高一年级教师要加强集体备课力度，提高教学的研究意识，把日常的每一节课都当作公开课来上，提高随堂课的质量，及时对所上的课进行教后分析和反思。提倡教师授课要充满激情，全面全面激发学生学习兴趣，开发学生多元智慧与潜能。要充满爱心，针对不同层次学生群落，研究行之有效的相应办法，给予必要的学习指导、帮助与心理疏导，不让一个学生掉队。

4、严肃考风考纪，端正教风学风。

认真做好各级各类考试的布置、动员、考场编排、教师培训、组考、回卷、阅卷、成绩统计、分析等各个环节的工作。以良好的考风端正学风，同时促进踏实严谨的教风的形成。

5、重视两组建设（教研组、备课组），发挥集体智慧。

本学期，教研组、备课组要主动充分发挥在教学过程中的作用。

（1）重点对教研组的计划落实进行跟踪，防止计划和执行两张皮。继续落实公开课制度，各教研组长本学期组织教研活动不少于10次，有教研活动计划，有活动记录及教师考勤记录。教务处将深入了解各教研组的工作，评选出教研工作主动、成绩效果突出的教研组，年终给予奖励。

（2）学科备课组要在备课组长的组织下，坚持两周不少于一次的集体备课，并做到定时间、定内容、定中心发言、备课组长要做好记录。重点改进教师的备课质量。要改进教师的备课方式，提倡电子备课，但必须同时具有文字备课。教师备课要突出重点，既要关注教师的指导，又要关注学生的学习活动。

6、立足岗位练兵，建设高素质的教师队伍

（1）继续搞好师徒结对活动，并按照要求认真落实。做到有形式、有内容、有提高。要求徒弟本学期听课不少于20节，其中，听指导教师的课不少于10节。指导教师听指导对象的课不少于6节。

（2）继续坚持公开课制度、听课制度。每位教师本学期至少上一节组内研究课，教龄在三年以内的教师在教研组内上汇报课2节以上。骨干教师至少在所任学科组上校级公开课或讲座1次。规定教务主任听课节数不少于30节。教研组长、年级组长听课至少20节，备课组长听课至少15节，其中听组内教师不少于10节。其他教师不少于10节。听课记录应有日期、内容、过程等，有评课记录。

（3）加大力度实施校内“名师、骨干教师”工程，认真做好各年级各学科教师的培养、扶持工作，积极鼓励和支持教师参加高层次的学历进修，鼓励参加教学新秀和教学能手及各项评比活动。

（4）抓好师德师风建设，坚决杜绝歧视差生，体罚差生，搞有偿家教等一些有损教师形象的现象。做到依法执教，廉洁从教，文明施教。要求全体教师严守学校各项制度，严以律己，忠于职守，敬业乐业，提高教育教学质量。

7、加强教务处教辅人员管理，服务教学一线

（1）加强学校实验室的管理和实验教学。配合教师上好实验课。逐步增添实验仪器设备力量。

（2）加强图书馆、阅览室、文印室的管理。明确职责，管好、用好学校财产、提高服务质量，为教学一线提供最佳服务。

**教务处新的一年工作计划及目标分享 教务处工作计划第一学期二**

学校将在\"内涵发展·师德建设与方法创新\"主题年里，全面加强师德建设，创新教学管理思路、教学管理制度、教学管理方法。积极推进课程改革和教学改革，不断提升课堂教学效益；深入研究高考。下面本年度工作计划。

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，学习、宣传并重点实施新的《义务教育法》，以提高教育教学质量为首要任务，以实施素质教育为目标，以整体应用多媒体教学手段为中心，充分发挥教务处“指导、服务、督查、创新”功能，解放思想，与时俱进，开拓创新，扎扎实实开展教务处工作。努力实现教学争一流，发展求和谐的奋斗目标。

扎实提高课堂教育教学质量，加强理论学习，转变思想观念，深化教研工作，大力推崇开放式，适应新教材及不同教育对象的新型课，强化教师岗位培训及岗位检查力度，随时抽查课堂教学工作，提高教师的整体素质，促进青年教师真正从学习型到创新型，老教师从经验型到科研型转变，扎扎实实备好每一节课，上好每一堂课，批改好每一本作业，做好中考备考工作，牢记教师职业道德，身体力行，努力提升整体形象，从而提升个体地位，真正体现出教学是学校的第一生命线。狠抓“两课”、“两操”，全面提升学生身体素质，落实我校训练任务，并对初中生进行体能测试，及时上传。

（一）强化教学纪律；纪律不仅是一切工作的保障，更是提升整体形象尤其是个体形象的直接方式，为此，本学期教务处将加强以下督查、检查事项。

1、检查坐班，做到一日一检查，一日一公布，结果与绩效工资挂钩。

2、课堂教学纪律检查，所有教师应该提前到岗，必须准时进行课堂教学，不得中途离岗，一旦发现，以旷工处治。

3、课堂教学必须严格遵守教师职业道德，上课不能接听手机，不准抽烟，不能酒后上课，切实注意教师个人形象及职业操守！

（二）规范教学行为，加强常规教学管理力度。

1、进一步完善《教师日常工作管理细则》，提高教师责任意识，明确工作重点，重视常规教学工作的落实，教研组长应将检查重点放在学科教学目标、教学计划的制定是否合理，教学过程能否体现师生互动，教务处将随机抽查教师备课情况，备课情况应与教学计划及上课进度相一致，杜绝无教案上课情况，若发现无教案上课将责令老师停课检查。

2、教师备课情况每月一检查，并及时反馈，切实提高教师备课水平及质量要求各年级同学科教师成立备课小组，可集体备课，集体备课做到五定：定时间、定地点、定内容、定计划、定主备课人。保证上课进度适当，单元测试一致，必须自行命题，不可全部借用资料，学期结束备课小组长将本学期所有测试题及ppt拷贝到教务处，建立学校题库，从而促进教研工作进一步浓厚，提升各学科整体教学水平，教师批改辅导评价学生作业要到位，根据学科特点布置适当作业，并及时批改，了解每一个阶段学生的学习情况，一有异常，任课教师要迅速作出反应，该辅导的就辅导，该加强的就加强，切实提高教师服务意识，为学生创就优良学习环境，使优等生强化，中等生优化，弱等生迎头赶上。

（三）促进教师专业的发展

1、充分利用新课程培训、新课标、ppt制作学习及其它教研形式，促进全体教师教学思想的转变，从而提高教师专业发展的自觉性，青年教师要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，要求老师养成自觉听课习惯，取人之长，补己之短。每学期学校行政领导听课不少于20节，其它老师听课不少于15节。教务处将对新进老师进行听课抽查。

2、进一步完善教师工作考核、评价、奖惩体系，通过抽查听课情况、平时考试成绩及学生问卷调查等形式帮助教师了解自己，调节自己的教学行为，不断改进完善教育教学方法，提高教师的教学质量意识和教学工作的积极性。

（四）完善教研管理，促进教研组的整体优化，提高教研组的、整体功能，强化教研工作。

1、努力提高教师参加教研活动，承担教研任务的积极性。本学期每位教师必须写2篇较高质量的教学叙事，期中考试前收一篇，第十九周收一篇打印上交并上传到圈子、教务处将进行评选，并给予适当奖励，较好作品将交教研室在神农架教研上或神农架教育信息网上发表。

2、教研组要认真制定教研工作计划，科学安排教研活动，本学期教研组必须根据学科特点进行同课头课题研究，6、7、8周为语文。9、11、12周为数学，13、14、15周为英语。16—17周进行全校优质竞赛。以学会ppt的制作和应用为中心，保证班班的使用率，每位老师都会应用多媒体和进行教学活动，各教研组的教研活动要认真对待，落到实处，要请相关校领导参加，做到有计划，有记录，并及时上报教务处进行存档上传。规范我校的多媒体教学资料档案。本学期教务处将组织全体教师完成“英特尔”未来教育基础课程的培训。

3、各教研组要认真贯彻落实教学计划，各教师要严格按教学计划进行教学，各班班主任要上好健康教育课，上课要有教案，教学内容包括心理健康教育和身理健康教育，还要注重学生非智力因素的培养，学生人际关系和谐教育及人格健康的教育，努力提高学生综合素质，促进学科教学改革，培养学生的探索创新意识，提倡开放式教学，教师应切实心系教学，以事业感和使命感的态度去对待本职工作，实现个人价值与集体价值的和谐统一。

（五）抓好初三教育工作

1、指导思想：以坚定提高教育教学质量为信念，在教学上要争创拔尖，不甘平庸，不甘落后，不满足于过去，不满足于一般化，同心同结，群策群力，争创辉煌

2、奋斗目标，升学率全区第一。

3 、总原则：向态度要质量，保形象；向实干要质量，保目标；向教研要质量，保成绩；向管理要质量，保纪律。

4、具体措施

（1）领导到位：成立初三毕业班工作领导小组，组长—高开华，副组长—黄顺平、杨汉先，成员—余行平、赵世玉、王先印、况雪洪，主要做好学校各职能部门、各教研组的工作，使其有机配合，协调联动，监督检查各班各方面的工作，准确决策。实行年级主任负责制。

（2）教学指导到位：班子成员要深入课堂指导教学，研究大纲，研究教法，深入学生，了解学情，及时解决教学中存在的问题。

（3）德育工作到位，工作重点是抓初三学生的思想工作和纪律教育，领导班主任协调任课教师负责学生管理。

（4）搞好五种教育：希望教育、苦乐观教育、理想和现实教育、学知识长才干的智育教育、一颗红心两种准备的升学与就业观教育。

（5）加强班主任工作，首先要细致入微地搞好初三学生思想工作，要做到以班主任为核心，根据学校总体部署，结合本班实际组织本班学生开展好各种有益的活动，上好主题班会，充分调动学生学习的积极性，增强学生向心力。其次要主动联系任课教师，增强以班主任为核心的任课教师的凝聚力，防止学生偏科，由班主任牵头，密切联系任课教师，调动学生学好各门功课的兴趣和积极性，使学生学习平衡发展。第三，班主任要摸清学生六个底：思想底码、知识底码、心理底码、非智力因素底码、人际关系底码、人格健康底码。因材施教，分类推进。第四，班主任要密切关注班级学生动向，深入研究学生情况，对个别问题做好预测，进行超前教育。

（6）强化初三“校纪、校规管理”。班主任要教育学生严格遵守学校各项制度，对严重违反校纪校规的要求要严肃教育，该处分的就处分，减少对其他同学的干扰，毕业班要充分发挥全面的良好的带头作用。

（7）扎实上好新课，初三毕业班要进行月考制度，稳扎稳打，步步为营，杜绝一切开始无计划无目的，后来赶进度的错误教学过程。

（8）加强辅导，做到整体辅导与个别辅导的相结合，对目标生采取面对面的辅导，把辅导重点放在学生薄弱的学科上。

（9）全员参与，齐抓共管，发挥好整体功能，个人奋斗要与集体奋斗相结合，全体老师对目标生要全面负责，形成合力，保证升学率，消际弱科争全优。

（六）建好教师业务档案，做到有档必存，有存必依，有依必用，树立起良好的人才观。

新学期，新起点，教务处一定努力做好本质工作，用先进的教育教学理念武装头脑，为老师服务好，为学校尽好职责，为实现学校的一流教育、创建和谐校园而不懈奋斗。

**教务处新的一年工作计划及目标分享 教务处工作计划第一学期三**

本学期教务处的工作主要以学校的教学工作为中心，积极辅助、配合各处室完成本学期的任务。本学期具体工作如下:

1、实验教学工作：

（1）协助各年级组搞好教师实验技能的培训，特别是新教师的实验技能培训。

（2）配合教研组拟定生物实验工作。

（3）完成本学期高一、高二年级的教师演示实验和学生分组实验的准备工作，并上好学生分组实验课，确保开出率100%。

（4） 按学校安排积极参加学校课题研究。

2、实验会考考查工作：

学校和教委组织的20xx届学生12月份的会考考查工作，按质、按量做好实验室的准备工作。

3、高一年级国际部生物实验室建设工作：

继续配合学校完成高一年级国际部生物实验室的后续建设工作，把未购的实验常规仪器、设备等申购完成，并完成仪器、设备进柜工作。争取能在国际部完成高一年级分组实验。

4、实验室管理工作：

继续做好对新进教师、全体学生的安全教育工作：

按照学校对安全工作的要求，各年级生物实验室在本学期工作中要把实验安全放在工作的首位，并贯穿工作的全过程，牢记“安全工作无小事”。

（1）开学第一周要对新进教师和全体学生进行化学实验室安全教育，将《学生分组实验守则》下发到各班及任课教师，要求认真组织学习。

（2）要定期对所管实验室进行安全检查，认真填写安全记录，发现问题及时处理。

实验室管理工作：

（1）按学校有关规定进一步规范实验室的管理，使实验教学工作做到安全化、规范化、标准化。

（2）作好危险化学品的管理。

（3）根据中学教学仪器配备要求，整理教学仪器、药品账目。

（4）根据学校要求进行每月安全实验教学监察工作、以及上报工作。

（5）作好本学期的药品、仪器的采购、验收、上账、保管工作。

（6）各实验室要按照学校要求做好办公、教学区域的环境卫生。

积极参加学校组织的各类学习和活动，及时完成学校各种临时、突发工作

1、实验室管理

（1）开学前进行实验室硬件设施、设备安全检查。

为保证实验教学安全、有序进行，每学期开学前对实验室电路进行检修，多媒体进行调试，出现问题及时上报保证教学的顺利进行。

（2）加强实验室安全使用教育，避免安全事故发生。

明确实验室职责，定期检查灭火器材、电器开关、电源插座及其他设备，强化安全意识。以实验室安全责任人为主，实验教师配合、领导关心支持、学生配合，确保实验室全年不出现各种安全事故。

（3）严格规范仪器购置、报损、报废，耗材使用制度。

每学期开学进行仪器、耗材的申购。每学期期末进行仪器报损、报废及耗材使用情况的汇总。严格执行仪器的借还制度，演示实验、学生分组实验需要提前预约，仪器借出必须填写实验仪器借还登记表。

（4）做好仪器的日常维护和实验室保洁工作。

加强对仪器设备的管理、维护、修理、以及日常的卫生工作，保证地面、墙面、桌面清洁干净，仪器橱窗整洁，经常窗开通风，做好仪器的防腐、防潮工作。

（5）为迎接教育局实验仪器大清查做好准备工作。

（6）按实验教学需要进行本学期实验仪器、药品、物品申购。

2、实验教学

按照高中物理课程安排，与备课组沟通拟定学生分组实验计划和教师演示实验计划。在实验教学中提高学生的实验能力，加强学生科学方法和科学思维的训练，培养学生的观察能力、实验能力、科学思维能力、分析解决问题的能力，提高学习兴趣，提高教育教学质量

（1）本学期面向20xx届高一年级所有班级及任课教师，应开出演示实验17个，其中必做实验6个，选作实验11个。应开出学生分组实验4个，必做实验3个选做实验1个。由于教学需要新增的演示实验和学生分组实验按备课组要求进行准备。

（2）本学期面向20xx届高二年级所有班级及任课教师，应开出演示实验23个其中必做17个，选作6个。应开出学生实验8个，均为必做实验。由于教学需要新增的演示实验和学生分组实验按备课组要求进行准备。

（3）组织完成高一、二年级实验课堂管理工作，建立班级课堂管理档案，填写班级实验课堂管理评分制度。

（4）组织完成高一年级动手能力测试、高二年级实验考查工作。

**教务处新的一年工作计划及目标分享 教务处工作计划第一学期四**

在主管副校长、教务主任的领导下，具体负责、组织、管理教务工作。围绕学校的办学目标，坚决贯彻落实学校学期工作要求，精细管理。规范行为，以人为本，从严治教，从严治学，提高课程实施水平，努力实现学校教学工作各项目标，使学校教育教学工作再上新台阶。

1、 协助主任配合各年级的工作，负责分管有关方面的工作，处理教务处的日常工作。分管的工作做到有计划、有布置、有检查、有请示、有汇报。对于各年级或教师的有关问题和意见及时处理，做出答复。对于一些重大问题及时向主任通报并报告主管副校长。

2、 做好教务主任的助手，定期不定期的向教务主任汇报工作，对有些问题要提出具体思路和解决的办法，并付诸实施。

3、 对承担的每一项具体工作，要周密思考，做到工作有计划、有布置、有检查、有分析、有总结，并要规范地做好档案建设。

1、编写教导处计划、总结及其他文字工作。

2、制定本学期校历、作息时间表。

3、组织教学常规检查，写出总结，及时反馈问题。

4、管理考务及成绩统计上报工作。

6、组织开展公开课教学活动及外出听课活动。

7、组织安排校内语言文字工作的宣传活动，并开展一系列活动。

8、完成学校交办的其他工作。

**教务处新的一年工作计划及目标分享 教务处工作计划第一学期五**

继续认真贯彻落实《浙江省义务教育教学管理指南（试行）》、《浙江省中小学学科教学建议》等文件的精神，坚决执行《浙江省教育厅关于切实减轻义务教育阶段中小学过重课业负担的通知》精神。实施“教学常规达标工程”、“后20%学生教育工程”、“学习兴趣培养工程”，抓紧抓实提高质量这一核心任务。开展课堂教学模式尝试，探索“轻负担、高质量”的教学方法，改进教师课堂教学行为，切实提高常态下课堂教学质量和效益。

（1）实践课堂教学模式，提高教学效率

课堂效率的高低直接影响着教学质量的高低，本学期，结合我校实际，继续实施“精讲精练，训练为主线\"的课堂教学模式实践工作。每节课老师讲不超过25分，至少20分钟当堂练习。倡导“三讲”，三讲是讲重点、讲难点、讲易错易混知识点。每堂课要有不同层次练习和作业，优秀学生可以配备一本辅导资料（由老师统一确定，学生自行购买），一般学生只完成与教材配套的作业本。

（2）完善备课管理。明确备课与写教案的关系，学校统一采取显性教案形式，备课形式可以多样化，备课环节齐全，作业布置纳入备课环节检查，主要是关注作业布置的筛选性原则。电子教案要有显性的教案（如参考他人的，则要有明显的修改痕迹）。加强集体备课，有备课组长牵头，实行备课资源共享，提高备课的高效性，集体备课用纸学校统一格式。

（3）作业批改，提倡面批形式。作业本为必改作业（语文加作文，批改篇数不少于两周1篇，英语加听写和作文）。要求全收全改，作业批改要有日期和等第，并及时反馈与订正。

（4）质量测评

学校安排期中和期末两次联考和两次月考，联考要提交考后个人分析：每位教师根据本次试卷的特征，结合自己所任教班级的考试情况进行试卷分析和考后反思，以文本的形式上交教务处存档。

教师要利用好学校征订的单元测验试卷（一般每月1次），做好学习成绩的登记、试卷分析、上好试卷分析课。

做好试卷命题工作，语文、数学、科学、英语、社会思品老师每学期要完成一份试卷命题，并提供命题明细表，张贴在备课本上。

（5）辅导工作，辅导要有计划和过程记录，《辅导计划表》统一张贴在备课本《教学计划表》后面。明确学科辅导任务，学生典型的错题全班辅导，个别错题单独辅导。

（6）规范教学常规检查管理。检查包括月查和抽查两种。月查有教研组长牵头，抽查有学校教务处牵头，检查有教研组长组织。

（7）做好20xx年初中学业考试质量分析会议。

（8）严格规范教学行为，实行课堂教学监督和评估机制，做好课堂教学情况登记工作，及时了解课堂教学情况.

（9）加强对学生学习方法指导和训练。学校层面要举办关于学习方法的指导讲座；科任老师和班主任要在平时教学过程中要加强学生学习方法的指导和训练。

（10）关注班主任和科任老师的关系处理工作，营造良好的合作交流氛围。

（11）贯彻学校教务处计划和教研组计划，结合本班级学生特点，制定切实可行的教学计划和教学进度表；教学计划要体现本班学生情况的分析和变化、本学期教材的分析和变化、本学期教学思路和具体措施。

加强对九年级毕业班工作的指导和管理，强化毕业班教学工作，为打好20xx年中考战做好准备。及时召开家长会、九年级教师、优秀学生和后20%学生座谈会，了解新中考动向，研究对策，形成共识，确保20xx年初中毕业生学业考试成绩名列全区前茅。

（1）实行蹲点承包制度，全体学校中层以上老师“蹲点”班级，联系1个班级。

（2）重视班级整体学习氛围建设，开展创建“最适合学生学习的班级”评比工作；促进后进生提高，优化优等生培养工作，明确“优等生”概念。做好学生学习方法、考试方法和学习心态指导工作。

（3）加强早自修、午自修和课后管理工作。安排课后兴趣活动和个别学生辅导，加强与名校、强校的联系工作。

（4）召开九年级教师、学生、家长会议，召开九年级段优秀学生和后进学生座谈会。

（5）安排九年级学业模拟考试。促使学生认真学习，形成良好的竞争氛围。及时进行考后分析，找出原因，制订整改措施。

（6）做好中考体育训练工作。

（7）做好英语口语和听力训练工作。

（8）做好综合素质评价前期准备工作。

（1）严格执行省订课程标准，发挥课程的育人作用，以及执行功课表的严肃性、重要性。

（2）严格按照温州市教育局（20xx）33号文件精神，积极开展综合实践活动课程和地方课程的管理、研究工作，将研究性学习方式引入到各学科的教学中去，以提高学生的学习积极性和课堂教学效率。完善活动过程的评价，提高课程实施的有效性。

（3）规范和加强对研究性学习、劳动与技术、社区服务与社会实践、心理健康教育等综合实践活动课程和地方与学校课程管理和实践工作，指导老师要有计划（周历表）和备课。

（1）进一步完善实施“后20%学生教育工程”，把后进生的转化工作做为重点工作之一来抓。

具体要求：思想过关是关键，各班班主任对于本班的后进生，与各学科教师通力合作对学生进行思想教育，结合德育导师制的执行，进行有针对性的教育，然后要求知识过关。

（2）建立班级优秀学生档案，实行动态管理。科任老师要建立本学科优秀学生档案，配备错题词典，定时进行辅导和督促。

以《戍上中学奖励性绩效工资实施方案》为依据，完善教学管理制度，建立以发展性评价为原则、动态评价为主要形式的教学质量评价制度。

（1）各处室要制定切实可行的计划和行事历，上交教务处备案。

（2）各处室管理人员职责分明，帐册齐全，加强办公室环境建设，完善设备，做好各类登记工作。

（3）加强实验室管理，完善实验课管理，科学老师要严格按照计划上好实验课。

（4）加强图书馆管理。

（5）完善信息技术课管理，加快教育信息化建设的步伐，努力整合和开发优质教育资源，推进学校网络教育资源的共建共享。

制定《教务处工作分工办法》，有关人员要明确各自职责，严明工作纪律，提高工作效率，切实做到为广大师生服务。

鹿城区戍上中学教务处

20xx年9月1日

附：20xx年下半年戍上中学教务处工作安排表

20xx年下半年戍上中学教务处工作安排表

周次 日期 活动内容

预备周 8.23～8.28 教师暑期师德培训。

1 8.29～9.4 8月30日—8月31日学生报到，始业教育；9月1日（周四）正式上课。

2 9.5～9.11 教师节，听随堂常态课开始，中秋节（9月10日至12日放假）

3 9.12～9.18 各班级开家长会，布置备课要求

4 9.19～9.25 初三部分学生会议，初三任课教师会议

5 9.26～10.2 国庆节（10月1日至7日放假调休）

6 10.3～10.9 学法指导专题活动一，

7 10.10～ 第一次月考，市学业考试质量分析会（语、数）

8 10.17～10.23 初二部分学生会议，市学业考试质量分析会（科、英、社会＼思品）

9 10.24～10.30 学生优秀作业展示，备课检查，学生作业抽查

10 10.31～11.6 期中考试

11 11.7～11.13 “教学规范达标”提升行动专题调研

12 11.14～11.20 初三任课教师会议，市“小数学家、小文学家”活动

13 11.21～11.27 学生优秀作业展示，市“小科学家”活动

14 11.28～12.4 市初中各学科“教学内容的合理选择与呈现”主题精品百课展示活动

15 12.5～12.11 第二次月考，市学科命题竞赛

xx 12.12～12.18 学生优秀作业展示，学法指导专题活动二

17 12.19～12.25 初三部分学生会议

18 12.26～1.1 元旦，市农村初中学校“教学规范达标”评估验收

19 1.2～1.8 备课检查，学生作业抽查，期末复习

20 1.9～1.15 期末考试，学期结束工作

21 ～1.22 1月xx日（农历十二.二十三）寒假开始

戍上中学教务处

**教务处新的一年工作计划及目标分享 教务处工作计划第一学期六**

一、指导思想

按照省示范性中等职业学校的创建标准和要求，结合我校发展规划和现实情况，遵循“教书育人”“以人为本”的办学原则，坚持“以就业为导向，以能力为重点”的办学方针，完善教学常规管理制度，狠抓教学质量，优化教学资源，强化教学过程管理，深化教学改革，增强品牌意识，构建和谐教学氛围，努力培养高素质的实用技术人才。

二、工作目标

1、科学制订并完善教学常规管理制度，认真执行教科所的考核落实与兑现，确保教学工作有条不紊地进行。

2、严格检查、督促、执行有关教学管理制度，确保教学质量的不断提高。

3、积极开展师资培养和教学经验交流活动，不断提升师资水平。

4、严抓各班专业教学和专业技能知识的掌握，专业学习以各级技能竞赛为主线，狠抓专业教学的优生比例。

5、科学建立各专业考试题库，逐步规范学校考试制度，科学考评教学工作质量。

6、积极开展学生知识技能、文体等活动，不断增强学生学习兴趣，丰富学生学习生活。

7、做好教学工作、学生档案、教师相关资料的收集、整理、归档分析等工作，确保各项资料的完善和有效利用。

8、深化校企合作办学，加强专业建设，突出专业实践教学与职业岗位深度链接。

9、大力发展对外技能培训、职业培训、素质培训。

10、加强教学改革，不断深化“带着项目教、项目做中学，教学做合一”新教学模式。

11、抓实早读的读书节活动，开展拉读比赛。

三、教学要求

1、德育课:让学生了解国情、国际国内形势，培养学生养成正确的荣辱观，价值观，团队精神和爱校意识，培强法制观念，提高观察问题和分析问题的能力，规范学生行为，让学生自觉的传承振华文化，自觉履行振华人义务，树立正确的职业理想、择业观、创业观以及成才观，形成职业生涯规划的能力，增强提高职业素质和职业能力的自觉性。

2 、服务类与管理类专业课程:按照校企深度合作的“五共四合”模式培养学生道德、技能、体能、尚美、心理等方面综合发展，让学生随时注重自己的形像塑造和礼仪规范，重点掌握现代旅游与酒店服务与管理等方面的专业理论知识和基本操作技能，具有较强创新能力。

3、广告设计专业课程:本专业为培养掌握计算机美术设计的基础知识，并具有熟练使用计算机美术设计软件的能力;具备美术造型的基本技能，绘制设计图和效果图的基本技能;通过项目任务驱动教学和案例制作使学生能独立从事各种平面设计(主要包括海报设计、报刊杂志编排设计、标志设计、包装设计)、户外广告制作、md广告制作、动画制作、影视编辑等。

5、数控模具专业课程:主要通过项目(任务)实践教学及对应的总结和理论上的提炼，培养学生的专业素养和职业修养，尤其是操作工序的规范流程、安全事项、质检评估、实验报告制作、下课整理要形成程序化工作。

6、汽修专业发展方向及开设的课程:本专业为培养“懂制造、会维修、能驾驶”的汽车专业人才。掌握汽车维修所必备的钳工、电工基本技能，熟悉各类汽车的构造及电路原理，并具备故障的检修技能，熟悉汽车空调的构造及检修，掌握汽车的装潢及养护技术，并学会汽车驾驶。开设课程有《汽车技术基础》、《汽车维护与故障排除》、《汽车发动机构造与维修》、《汽驾》、《机械制图》、《钳工》等课程。

7、办公自动化专业发展方向及开设的课程:本专业为培养能熟练掌握一整套最新办公自动化技能，熟悉计算机的组装和维护，具有收集和处理信息的能力。并能将所学知识运用于实践，具有一定的分析和解决实际问题的能力的实用型人才。开设课程有《计算机应用》、《ps》、《网页设计与制作》、《电脑案例制作》、《网络管理员》、《管理心理学》、《公共关系》、《文书与档案》等课程。

8、幼师专业发展方向及开设的课程:培养德智体全面发展，热爱幼教事业，有从事幼教工作必备的文化专业知识和技能的幼儿教师。具体要求如下:

具有马克思主义的基本常识，良好的职业道德，热爱儿童，全心全意为人民服务的精神;具有较强的文字与口头表达能力，掌握优势必备的文化知识，并能运用于幼儿园的实际工作中，其中语文、数学水平大致接近于普通高中;掌握专业理论知识和技能，具有指导幼儿园各项活动、完成教育幼儿教学任务的能力;具有一定的\*\*\*、舞蹈、绘画、弹琴等基本技能，具有一定的文学修养和审美能力。

开设有:《电脑基础》、《幼儿心理学》、《幼儿教师专业化成长》、《舞蹈》、《古筝》、《音乐》等课程。

9、公共课程:

语文课:每册课本安排一期。培养学生的文字应用、情感表达和书法能力。以学生实用、实效为目的，推广普通话。重点讲授文章脉络的提炼，通过记叙文、说明文、议论文的学习对学生进行严格的语言基础训练，让学生掌握一定的语言知识，文学常识、文体知识，熟记一些精美篇章，名言警句，通过对应用文的学习让学生熟练运用日常应用文(主要是新闻稿、方案、主持词、会议记录、启示、条据、信函等)解决日常事务。

计算机应用;培养学生的计算机文字处理、数据处理、信息获取三种操作能力，学生顺利考证。主要掌握的内容包括:windows xp操作系统、word 20xx文字处理、excel 20xx电子表格、powerpoint 20xx电子演示文稿、数据库应用基础、计算机网络基础;设备的性能、使用及维护方法。考证必须的理论知识

英语:每册课本安排一期。培养学生的英语口语实际能力，丰富学生的语言素材，提高其对英语的正确知识，引导二年级学生参加英语过级考试。主要学习内容，以本学期下发的相关英语教材为蓝本组织教学，重点讲授日常口语，交际用语，情景对话练习，英语故事和英语歌曲的欣赏或解读，加强英语过级考试的模拟练习与讲评，掌握考证所必经的词汇和语法，提高学生的听、说、读、对话的能力。

音乐:培养学生对音乐的兴趣和欣赏能力，提高学生的音乐素养和欣赏品位，让学生快乐的唱起来。主要学习的内容:唱熟系列校歌、部分校园歌曲及健康有益的流行歌曲等，一般的音乐基础知识和名曲的赏析，个人舞台形象设计，学生生日祝歌活动的培养。

体育课:加强对体育教师的管理，保证两操、体育课的质量。培养学生“生命在于运动”的健康意识，整齐统一的团队精神和科学自觉锻炼身体的习惯，培养学生勇于克服困难的顽强意志，达到《国家体育锻炼标准》的要求。主要学习的内容有:集合解散、出场入场、卫生健康常识、田径、篮球、健美操、体育游戏、足球、羽毛球、乒乓球、棋类等。组建各类体育兴趣小组，并保证正常训练，在各级各类比赛中力创佳绩。

其它课程的教学要求在具体的学科教学计划中审核指导。

四、教学管理措施

1、严格遵守备课、上课、听课、作业制度，重点确保课堂满意率，完成一课一得;

2、创新备课，集体备课。创新备课，分教研组实施集体备课，每周一次以上的集体备课，每月27号前定好下月教学目标及对应的施教方式。重点实施目标教学、项目教学等多种教学模式，向45分钟要效益，因地制宜调整教学内容，创新教学手段，变革教学手法，培养学生自主学习的能力，有效提高教学质量。

3、严格实行教师课堂礼仪，实践课要求提前组织教学，任课教师提前2分钟组织学生排队有序进入实践教学场所，维护好教学设备设施，承担学生无序操作造成的部分损失，保持公用教学场所的卫生,按要求填写好相应的教学日记表册。

4、实施教案签字审批制度，所有教师备课应主动交给教研所，每周星期一早上8:00-9:00为常规教案检查时间，所有教师主动送检本人教案。

5、重点抓好学生作业(含实践作业)及实践作品的质量与数量，作业形式按培养目标的需求而定，要求每堂必有，每次必改(核、查)，以班为单位，以月教学目标为主一月一次考核，严格执行学校关于课任教师月教学目标考核绩效管理办法(试行)。

6、狠抓考风，注重专业技能的结果考核。段、期要求所有学生参考，对周课时数4节以上的课程考试不合格学生组织补课辅导、补考。

7、切实做好教学常规检查和反馈工作:

学期初:根据各专业教学计划和课程实施性教学大纲，结合教材、学生情况，每科教师认真制定本学期实施性教学计划、实践教学目标，经教务处审批后落实执行。

学期中:教研所带领学校教育教学专家重点检查科任老师备课、上课、课外辅导、作业布置与批改等情况，每学月对本组全体教师进行教学考核、评价。

学期末:各教研所认真检查每位教师完成实施性教学计划及其教学工作情况。

课堂教学中老师“以能力培养主导，以月教学目标为归宿”实施教学做合一的项目教学新模式，把教会学生获取知识的方法，结合实际进行学生健康心理教育、环保教育、职业道德和职业思想教育，注意将振华优秀文化引进课堂教学中。

8、教务处、教研所加强课堂教学巡查2次/天以上，多方面了解教学中存在的问题。抽查教师备课、作业批改、课堂教学、实验实训指导情况;定时检查、分析课堂日志的数据;召开学生代表会议并进行一次教师业务考核。

9、加强各专业实训场室建设和管理,建立实践教学登记本，充分利用现有的实习实训场室开展专业技能教学，强化学生专业能力培养，突出职业教育的特色。落实学生专业技能抽查制度。

⑴认真作好实验实训场室的维护、使用计划，配合做好实体开发管理工作;

⑵实验实训课程教师认真撰写指导教材，明确每一个实验实训项目的目的、内容、要求、步骤、器材设备准备、实验实训报告的内容等，并汇编成册。(参照《项目实践教学管理办法》)

⑶各组作好专业技能证书和相应职业资格证书的考核的计划和组织工作。

10、教研组长业务上对教研所负责，教研所每月将教师业务考核结果上报教务处。

五:教研工作

深入进行课改实践与探索，加强新课题研究，搞好专业学习挑战赛。以成功体验为课题。本期开设语言、电脑组、机电组、服务组、综全组五个教研组即。各教研组必须将本组教师培训的特长学生的学习成果对比展示，扩大振华学子的社会影响力。

**教务处新的一年工作计划及目标分享 教务处工作计划第一学期七**

以人为本，精细管理，求真务实，质量至上。继续抓好两个根本（教学常规和考风考纪），认真开展教学服务和教学管理工作，努力倡导优良的教风和学风，从而创建良好的校风。

起始年级各学科及总分期末质量等第跟踪系数相对于入学摸底考试确保正增长；中间年级各学科及总分期末质量等第继续保持区内领先优势，高分段人数稳中有升；高三年级期末统考预测力争全区第一，初三年级确保第二。同时积极组织师生参加各类竞赛活动，力争奖项和档次有新的突破。

1、树立服务意识，提高服务效率。

进一步落实岗位职责，使任务落实到个人，使工作更制度化、责任化、精细化、主动化。具体分工为，杨华老师负责社会考试、高中学籍、高考组考及志愿填报等相关工作；黄慧老师负责开学课表编排、初中学籍、中考及志愿填报等相关工作；张赛湘老师负责调课、通知、常规检查、档案整理等相关工作。整个教务处既分工又合作，根据具体情况，灵活及时调整工作以适应不断变化的情况，提高工作效率，保证优良的工作效果。

2、落实教学常规，狠抓过程管理。

根据学校实情，精简《教学常规》要求，继续组织教师集中学习。认真落实《教学常规要求》，毕业班年级同样纳入正常的教学常规管理，加强教学质量的常规监控，及时发现，及时反馈，保证课堂教学的正常秩序。利用监控和巡堂，督促教师规范教学行为，在课堂教学的七个基本环节上做到符合教学常规要求。在新课程改革实施的过程中，采取多种形式加强对教师的培训和考核，进一步转变教师观念，促进教师创造性用好新教材。

3、研究课堂教学，打造多元课堂。

新课程改革实施后，全体教师特别是高一年级教师要转变教学观念，以新的理念指导课堂教学，坚持以学生为主体，运用启发式教学和开放式教学，大力提倡研究性学习、发现性学习、体验性学习和实践性学习。因此，高一年级教师要加强集体备课力度，提高教学的研究意识，把日常的每一节课都当作公开课来上，提高随堂课的质量，及时对所上的课进行教后分析和反思。提倡教师授课要充满激情，全面全面激发学生学习兴趣，开发学生多元智慧与潜能。要充满爱心，针对不同层次学生群落，研究行之有效的相应办法，给予必要的学习指导、帮助与心理疏导，不让一个学生掉队。

4、严肃考风考纪，端正教风学风。

认真做好各级各类考试的布置、动员、考场编排、教师培训、组考、回卷、阅卷、成绩统计、分析等各个环节的工作。以良好的考风端正学风，同时促进踏实严谨的教风的形成。

5、重视两组建设（教研组、备课组），发挥集体智慧。

本学期，教研组、备课组要主动充分发挥在教学过程中的作用。

（1）重点对教研组的计划落实进行跟踪，防止计划和执行两张皮。继续落实公开课制度，各教研组长本学期组织教研活动不少于10次，有教研活动计划，有活动记录及教师考勤记录。教务处将深入了解各教研组的工作，评选出教研工作主动、成绩效果突出的教研组，年终给予奖励。

（2）学科备课组要在备课组长的组织下，坚持两周不少于一次的集体备课，并做到定时间、定内容、定中心发言、备课组长要做好记录。重点改进教师的备课质量。要改进教师的备课方式，提倡电子备课，但必须同时具有文字备课。教师备课要突出重点，既要关注教师的指导，又要关注学生的学习活动。

6、立足岗位练兵，建设高素质的教师队伍

（1）继续搞好师徒结对活动，并按照要求认真落实。做到有形式、有内容、有提高。要求徒弟本学期听课不少于20节，其中，听指导教师的课不少于10节。指导教师听指导对象的课不少于6节。

（2）继续坚持公开课制度、听课制度。每位教师本学期至少上一节组内研究课，教龄在三年以内的教师在教研组内上汇报课2节以上。骨干教师至少在所任学科组上校级公开课或讲座1次。规定教务主任听课节数不少于30节。教研组长、年级组长听课至少20节，备课组长听课至少15节，其中听组内教师不少于10节。其他教师不少于10节。听课记录应有日期、内容、过程等，有评课记录。

（3）加大力度实施校内“名师、骨干教师”工程，认真做好各年级各学科教师的培养、扶持工作，积极鼓励和支持教师参加高层次的学历进修，鼓励参加教学新秀和教学能手及各项评比活动。

（4）抓好师德师风建设，坚决杜绝歧视差生，体罚差生，搞有偿家教等一些有损教师形象的现象。做到依法执教，廉洁从教，文明施教。要求全体教师严守学校各项制度，严以律己，忠于职守，敬业乐业，提高教育教学质量。

7、加强教务处教辅人员管理，服务教学一线

（1）加强学校实验室的管理和实验教学。配合教师上好实验课。逐步增添实验仪器设备力量。

（2）加强图书馆、阅览室、文印室的管理。明确职责，管好、用好学校财产、提高服务质量，为教学一线提供最佳服务。

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！