

# 最新高中学校教务处工作计划(优质5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 高中学校教务处工作计划篇一

但是11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告□xx年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

### 二、加强规范现金管理，做好日常核算

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

## 高中学校教务处工作计划篇二

本学期教务处将以学校二届二次教代会提出的工作目标为导向，以求真务实的工作态度，提高内涵、发展特色、塑造品牌、促进和谐。进一步加强教学管理、对学校常规教学工作实施全员管理。以评价为导向，以发展为动力，以考核为手段，真正把握住教学这个生命线。另外学校面临着高考任务和承担各种考试的考点工作，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，认真贯彻落实新课改精神，认真做好本学期的教育教学工作。

### 一、工作重点

牢固树立向管理要质量、向教师队伍建设要质量的指导思想。以课堂教学为中心，凸显教研组功能、提升学科教学的整体水平，加强教学环节的督查与指导，切实做好以下几个方面的工作：

1、加强教学常规管理，重视常规教学检查。

- 2、加强教师队伍建设，继续开展好青年教师读书会活动。
- 3、加强对课改年级的监控，突出学情与教学质量提高的结合。
- 4、加强教研组建设，努力打造品牌学科。

## 二、突出“三个中心”，提高教学质量

教学质量是学校工作的灵魂和生命线，学校教学质量的高低，关系到学校的生存和发展，关系到广大教师的切身利益，因此，全体教师要树立质量意识，认真牢记“学校工作以教学为中心，教学流程以课堂为中心，课堂教学以学生为中心”的教学质量观，切实把提高教学质量工作抓紧抓好。为此，要做好以下四个方面的工作：

第一，要充分发挥学科教研组的作用，教研组长是该学科的带头人，要对本学科的教学质量负责，组织和带领本学科教师积极主动地开展好教研组工作，研究教材，分析考纲，制定计划，统一要求，安排活动，做好教研组活动记录，便于学校定期检查。

第二，各教研组要以务实教研为宗旨，带领教师加强业务学习，转变教育观念，加强信息交流，深入研究新课程改革，尤其是新课改与高考的研究。教研活动以教材、课标、教法和学法为重点，积极鼓励教师运用现代教学手段进行课堂教学，各教研组按规定推出一定数量的学科特色课，安排一项学科特色教研活动。尤其是学校确定的品牌学科语文组，要准备一次有水平的教师论坛，生物组要准备一次有水平的校本研修或集体备课展示活动，各教研组要积极听课，开展客观公正的评课活动，教研组每周要有活动记录，期末要有教研总结。

第三，学校的名师、学科带头人、骨干教师教师担当着学科教学质量提高的艰巨重任，是学校发展必须紧密依靠的中坚

力量，骨干以上教师在做好教学工作的同时，要加强自身学习，不断给自己“充电”做到学用一致，在教学活动中要起示范和带动作用，各教研组在安排公开课时，力争让优秀教师、学科带头人、骨干教师上示范课或研讨课。青年教师应该虚心向骨干教师学习，在教学过程中务实进取、提高青年教师的创新精神和实践能力，加快教师专业化培养进程。本学期要分批进行名师示范课。

第四，依据《xx市中小学教学常规达标活动实施方案》的要求，进一步完成教学质量评估机制，改革成绩分析方式，在加强考试成绩质量评估的同时，将对教师的教学行为、命题质量，学生评教意见等纳入教学质量评估范围，增加评估的透明度，充分体现公平、公开、公正的原则，使教学质量评估制度逐步走规范化轨道。

### 三、工作内容及措施

(一)、做好教学常规工作，加强教学常规管理制定各类计划。包括教研组工作计划，教师教学工作计划，毕业班工作具体日程和周工作安排等。

(1)加强教学检查。第一、领导带头深入课堂，形成领导听课、评课经常化的习惯，以便随时掌握教学动向。第二、加大教学工作管理力度，业务领导经常深入教研组、学年组定期检查工作(抽查教案、作业、听课笔记、业务笔记等)，发现问题及时解决。各备课组集体备课等教研活动都制定专人深入。第三、及时召开学科教师座谈会，学生座谈会征求意见，以便改进管理方法。通过听课、教师及学生反馈等各种形式，对每一位任课教师进行课堂教学评估，评估结果记入教师个人业务档案。认真贯彻落实备课、上课、作业批改、考试等教学环节的常规管理。

(2)开展教学调研活动。本学期教务处将安排召开学生座谈会，进行问卷调查等活动。组织安排好各年级教师的成绩分析会，

了解教与学的情况，做好教学工作的反馈、调控与总结。

(3)组织好各级各类考试。组织安排好毕业班的模拟考以及非毕业班的月考、期中考试和期末六校联考，及时做好考试质量的分析与反馈，达到以考促教，以考促学的目的。

(二)、加强教师队伍建设，开展好青年教师基本功竞赛活动。学校重视青年教师的培养，以青年教师读书会为平台，积极开展读书论坛，联合有关部门举办青年教师基本功竞赛等活动。通过各项活动，目的是为了给青年教师提供展示才华的机会，同时也可以把更多的优秀教师推选出来。

(三)、加强对课改的监控，突出学情与教学质量提高的结合。

(1)学校重视课改教学管理，本学期教务处将继续强化对课堂教学的监控，重视课程改革，研究课程改革与高考关系。

(2)扩大交流，积极与兄弟学校联系，共同研究首届课改学年高考问题。本学期暑假计划与六校教务处共同到密山，举行课改背景下的高考对策研究。

(四)、加强对高三工作的指导，努力提高服务意识

高三工作历来是学校工作的重中之重，下学期面临高考，时间紧，任务重，本届高三年級是最后一届非课改年級。备考工作按计划认真落实，高三教师要在抓好每轮复习的同时，注重信息分析与整合，注重团结合作，协同作战，相互配合，同时认真做好学生思想工作，培养学生稳定的应试心理和应试能力，使本届高三工作再上一个新台阶。教务处在本学期对高三工作着重做好服务，做好信息搜集与整理安排好高三年級的各类模拟考与分析，安排好学生会和家长会，做好高三学生的的报考、档案整理工作，在高考动态，对外联系和进行宏观指导等方面，多做研究，多予关注。

# 高中学校教务处工作计划篇三

1、一个中心：以“全面提升教学质量”为中心。各项工作围绕“高质量”来展开。

2、三个抓手：一是以“推进全程导学，整合传统课程，深化分层走班”为抓手，进一步推进全程导学课堂教学改革和走班教学改革的深入实施；二是抓实教学常规督导与检查工作，切实抓好月考-周测-晨练的考练体系管理；三是抓好规范校本课程的教学研讨，推出特色校本课程，助力生涯教育。

3、一个重点：开好教\_席会议，抓好考试的备考、组织及分析工作，本学期为考试学期，主要考试有高三年级一模、二模、三模、高考，高二年级学业水平测试，高一高二期中考试。

## 二、工作内容及主要举措

### (一)召开教\_席会议，加强考练管理。

本学期，教务处会在主管领导带领下，定期召开教\_席会议，研究高中教学中的重大问题并进行决策，督促教学措施的落实，推动高中教学的顺利开展；继续狠抓教学常规管理，月考、周测、晨练，多种方式并举，提高教学成绩。

### 1、教\_席会议

(1)职能：定期研究高中教学工作中的重大问题并进行决策；督促各项教学措施的贯彻落实，协调年级与学校或年级间有关教育教学的工作，以加强教学过程管理；统筹协调、解决我校高中教学工作中的实际困难和问题，推动我校高中教学工作稳步健康发展。

### (2)工作流程：

a.跟踪上次会议的执行情况，记录如下：

b.学情分析，查摆问题

a学情分析

教务处：针对教研组，根据命题分析，督促教师精研教材、考纲，提高命题水平；分析教研组成绩，督促教研组提高平均分和优秀生贡献率；制作优秀生学科分析图表，督促教研组补弱科。

年级：针对教师，优秀生上线率分析，找进退步的原因，培优；临界生分析，补弱科。

b教学过程管理

教务处：结合日常教学检查数据，查找教研组问题

教研处：结合网络研修，促教师专业成长

2、月考

(1)继续加强命题研究。指导教师有效运用双项细目表，进一步科学把握试题的难度、区分度，提高试题质量。

(3)试卷讲评：使用sk试卷分析表，坚持两节课六环节试卷讲评法。

(4)学生奖励：年级对于考试优秀学生和进步的学生，张贴光荣榜，进行表彰。

3、周测

(1)时间安排。统一安排在周六、周日本学科课上进行，第一

节课学科讲解，第二节课学科测验，任课教师自己监考。

(2) 试题命制。教研组长确定周测内容，可以是套卷，也可以是任课教师轮流命题，命题范围以本周学习内容为主，适当兼顾以前所学内容，融入近三年高考题。无论哪种方式，都要确保试卷质量。

试题容量可以适当偏大，但要求学生必须在45分钟之内完成，训练学生做题速度。

(3) 阅卷流程。采用云校网上阅卷系统阅卷，周一阅卷完毕，周二完成成绩汇总，输出分析结果，每个班主任打印本班成绩，统一贴到后黑板下固定位置，周三教务处检查。

(4) 完善成绩管理系统：建立每位学生的三年一贯制考号，学生的每次周测、月考、联考成绩都可查询，便于教师监测学生三年成绩发展变化。

(5) 试卷讲评

周一、周二完成讲评，在试卷讲评中，错误率低于50%的个别辅导，高于50%的统一讲评。针对在周测中出现的错误率较高的试题，在以后的周测中进行重新组合，重复呈现，以达到强化训练的目的。

#### 4、晨练

(1) 时间安排：在每天早晨的早自习(7:20—7:50)时间进行。每日安排一门学科。

(2) 监考：每班一名教师监考。教务处与年级双向检查，一次脱岗，年级主任约谈，二次脱岗，张校长约谈，记入年终考核。



(3) 命题：指定人员命题，实行学期负责制。

(4) 批阅检查要求：要求教师对周测内容批阅(可适当使用门口网阅读系统)，判分并及时讲解。教务处每月检查批阅情况，根据教师批阅情况分档次计分。

## 5、作业管理：

### (1) 作业类型：

导学案：在编写上一定要侧重培养和提升学生的自学能力，突出导读、导听、导思、导练的作用，作为学生课前自学资料和课堂教学使用，教师要重点批阅，及时反馈，是教务处每月重点检查的一项作业内容。

课后作业：主要是教师手头的教辅，主要是巩固上课学习效果的，教师要视任教班级学情，精心设计作业量，完成。鼓励教研组自己设计课后作业，对每一课时进行严格的讲练设计，对高考重要考点、重要题型反复训练多次。

自助餐作业：主要是满足有潜力的学生使用，试题具有开放性、探究性，试题附有详细的分析、解答，使学有余力的学生能够自主选择，主动获取。

### (2) 作业量：

高一年级文理分科前，学生有9门课需要学习，高二年级有6门学科需要重点学习，而公共自习只有晚上两节课90分钟，所以各科要严格控制作业量，当天晚上有学科自习的老师不要再留作业，当天有课的学科作业量不要超过20分钟。

在公共自习有限的情况下，各教研组为保证作业的质量，一定要作业优选，使训练具有针对性，同时建议教师对本学科课时进行科学划分，精讲精练，增加预习和训练的时间。

### (3) 导学案作业批改检查：

学考前：语数外老师每周批改2次以上；理化生、政史地老师每周批改1次以上，学考后：各科老师每周批改2次以上；批改要求有日期，有等地、有评语。根据教师批阅情况分档次计分。

(4) 许多名校非常注重教学资源的丰富和更新。新一届备课组继承上一届的学案、课时作业、自助餐，任课教师根据课程进度及时进行充实修改，并用红色标注，使试题更新率不低于30%。经过三年的努力，我校的导学案已成系统，本学期我们会在继承和更新上做出努力。

考试信息怎样及时反馈，考试结果怎样指导教学，是一门学问。要充分发挥周测和月考对教学的指导作用。

### (二) 规范开设校本课程，助力生涯教育

规范开设并推出特色校本课程，为学生职业生涯规划创造条件。首先，指导201\_级学生选课；其次，开课后，加强校本课程研究和教学常规管理；最后，在学期末进行课本课程成果展。

### (三) 推进走班制教学，探索走班制教学评价办法

本学期围绕走班制教学重点做好以下工作：

- 1、对教师进行培训，明确走班制的操作流程和对教学班教师、行政班班主任、学生的基本要求，确立本学期的教学目标。
- 2、运用数字校园评价系统，从课堂考勤和课堂表现、作业等方面加强对学生教学管理。
- 3、探索走班制背景下，导学案编制的科学方法。
- 4、出台走班学科的教师教学成绩评价、奖励办法，有效激励

教学。

#### (四) 巩固课改成果，强化课堂教学改革

从去年高考来看，课改工作做得好的班级，高考成绩也好。所以，对于课改，必须强化和深入。围绕课改，首先，继续进行优秀导学案评比活动；锻炼教师导学案编写能力，同时，举办优秀导学案展览活动。其次，坚持日常对课改模式使用情况的监督、检查和表彰；再次，通过展示点评大赛评比和优秀学习小组评选，引领课改。最后，继续开展多种形式的读书交流活动，提升师生读书能力。

#### (五) 加强教师培养，提高教师业务水平

新教师是我校教师队伍中的一个重要组成部分，为促进新青年教师尽快成长，缩小教师之间的差距，教务处将继续在学习目标叙写方面对新教师进行培训，并在学期末组织新教师过关考试，看教师对考试的研究程度，这些措施的采取将使教师在教学生涯中走好第一步，站稳脚跟。

3月中旬举行高三年级新考纲研究答辩会，每学科选派一名代表，进行考纲答辩。通过此活动，推进高中教师高考备考工作。

#### (六) 落实教学常规管理促进教学效果

1、学业水平考试工作：3月份做好201\_级学生、201\_级未过关学生考试报名工作，做好学考准考证塑封、发放工作；4月份重点做好201\_级的音、体、美、信息技术和通用技术的学业水平考试考查工作；5月份组织好学业水平文化课考试工作。

2、学分工作：学分评定要结合学生日常表现和学习成绩进行，对于学分及录入。

- 3、课堂常规和考试常规：坚持对教师提前两分钟候课；上课接打手机、坐教、空堂、迟到、早退等方面检查；对学生趴堂、看闲书、玩手机等违纪行为的检查。坚持对考试中迟到，违反监考纪律方面的检查、量化。
- 4、高考真题周周练：本学期继续坚持教师高考真题周周练工作，并在做完真题后写出真题分析，达到明方向，提能力的目的。
- 5、继续完善教学资源建库建设。继续充实现有课标、考纲，导学案课件、试题、试卷、课改、高考真题等栏目。
- 6、教学竞赛：除按照教育主管部门工作部署，认真落实各级各类学科竞赛外，还将积极组织各种与自主招生有关的竞赛活动，为学生扩宽升学途径，同时鼓励各学科开展丰富多彩的趣味竞赛活动。
- 7、集体备课检查：继续坚持每周两次集体备课检查、量化，确保教研的强度和力度。

#### (七)做好教学辅助工作保障教学顺利开展

- 1、教学用书。及时做好教材预订和发放工作，增强教学用书征订的前瞻性和计划性。
- 2、教师绩效工资、加班津贴、教学过程奖。对教师加班补贴数量、教学过程奖及时统计，公示，造表。
- 3、考勤制度。继续加强对考勤异常人员、不坐班人员、哺乳期人员和请长期病事假人员的管理。不坐班人员必须有校区主管校长的签字，请长期病事假人员须有校区主管校长和校长的签字。考勤继续坚持周公示和月总结相结合。
- 4、教学检查表格及时制定，饭发票及时发放。

5、实验室、图书馆：实验室制定实验开设计划，及时准备教师演示实验和学生实验，配合教师做好实验教学。图书馆继续做好报纸、杂志的征订、发放工作、橱窗报纸的更换工作和教师图书借阅工作，同时重点做好学生阅读课的开设工作。

## 高中学校教务处工作计划篇四

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，消灭弱科争全优。

(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。

## 高中学校教务处工作计划篇五

### 一、指导思想：

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。

### 二、主要职责：

- 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。

### 三、具体工作

- 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。