

最新秋教务处工作总结 教务处工作总结 (优秀10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇一

随着我校规模的扩大和教育学生发展的需要，教师队伍也在不断壮大，新近招聘或调入的青年教师较多，而绝大多数是刚从学校毕业的大学生。他们热情高、干劲足、有拼劲，观念新，但缺少的是教育教学经验和驾驭学生的方法。针对这一问题，本学期教务处组织开展了“师带徒”教学活动，以加快青年教师的成长。

此次活动是围绕着同年级、同头课的老教师和年轻教师开展的，安排在每周三，周四下午教研组业务活动时间举行。“师带徒”既师傅说课，徒弟作课。无论是说课教师还是作课教师，课前都做了充足的准备，作课示范作用突出；课后，教研组及备课小组也做了实实在在的评课，教务主任积极参加，评课中肯颇具实效，此次活动极大地提高了青年教师的业务水平和教育教学能力。

为了践行科学发展观，整合学校、家庭、社会的教育力量，加强学校与家长的沟通，共同办好教育，促进孩子健康、快乐的成长□xxxx年xx月xx日、xx日，在学校领导的支持下，在教务处组织下本学期的“家长开放日”活动顺利举行。

第三部分：参观、座谈。

活动当天，学校的教学楼、实验室、图书馆等教学及学生生活

动设施都对家长进行了开放，各职能部门及所有老师为家长提供了现场咨询。

此次活动使家长来到学校，进入课堂，亲身了解了学校的教育教学动态，零距离体验了孩子的学习娱乐及身心发展，课堂上由于家长参与，“两精两动”变为“两精多动”，成为美谈。

1、在高三年级开展“复习示范课”活动

为了提升我校高考质量，学校成立了高三毕业班工作领导小组，积极深入班级、深入课堂、了解真实情况，定期、不定期地研究解决高三的教育过程中的实际问题，协调各班各学科的平衡，使各项工作开展得更细、更实、更好。

本学年教务处充分发挥了高三年级组的作用及各学科备课组职能，及时调整好复习计划。为了加强高三年级各学科教师之间的经验交流和成果共享，由教务处组织在高三年级中开展了“复习示范课”活动。活动共分为四节课，分别是英语、数学、政治、化学，全部由各教研组组长亲自作课示范，全体高三教师都积极参与听课，并且认真写下听课记录与听课心得，为教师这件搭建了一个良好的交流平台。

2、在高一年级开展“学法指导”讲座

为了使高一的新生尽快适应高中的学习和生活，培养学生自主学习和创新能力，确保学生“得法于课内，受益于课外”，使课内与课外有机的结合起来，提高学生学习的效率，增强学生的学习能力，新学期伊始教务处在高一年级安排了各学科的学习方法指导讲座。

“学法讲座”由各学科经验丰富的教师主讲，旨在向学生传授一个科学的，行之有效的学习方法。科学的学习方法将使学习者的才能得到充分的发挥，给学习者带来高效率和乐趣，

从而节省大量的时间。“学法讲座”活动在同学们中间大受欢迎，为高一新生的三年高中生活开拓了一片崭新的天地。

学校的中心工作是教学工作，教学工作的目标是提高教学质量，学校要提高教育质量，必须依靠全体教师的认真工作。开学初，全体教师根据教学大纲、考纲和学生实际情况，制订好本期的教学计划和进度，教务处坚持定期、定时、定点检查教师的备课和作业批改情况，发现问题及时与教师沟通，使教学工作落实到实处。

2、严格规范考试制度

考试是学校常规教学不可缺少的环节，因此严格考试过程，严格考试纪律，才能更好地发挥考试的功能，了解真实的情况，营造公平竞争的氛围，调动师生教与学的积极性。这学期，我校共组织各年级月考三次，每一次都精心制定考试方案及相关材料，做到方案落实、责任落实，加强监考过程管理，整顿考纪、考风。每次考试试卷都是密封装订后批改，流水作业，以保证考试成绩的真实可靠和公正。考后认真组织阅卷，并由专人做好试卷成绩分析工作，由教务处主任主持召开年级成绩分析会，找出存在问题并提出相应的改进措施，使教学更具实效性。

3、规范查课制度，确保课堂秩序

为了确保教学工作的顺利进行，教务处组织专人，每天每节课进行上课巡视工作，确保了教师上课的课堂秩序与学生的学习环境。除此以外，入冬以来，教务处还坚持每天早自习检查，督促各班上好早自习，强化英语、语文晨读。

本学期学校图书馆、阅览室又增添了多种书籍、报刊杂志，为教师查阅资料，提高自身业务素质创造了良好的条件。同时，为学生提供一个拓展思维，提高修养的读书环境，有利于营造人人爱读书的良好学习氛围。

资料室认真做好档案整理工作，并接受有关部门的督导评估

检查。

实验室认真准备实验器材，积极配合各任课教师的实验课活动，为教学工作的顺利推进保驾护航。

总之，本学期教务处做了一些事情，取得了一点成绩，但也存在着许多不足。我们决心在学校的领导下，今后进一步做好各项工作，为实现x中跨越式发展而奋斗。

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇二

本学期市县教研室开展了职业学校教学常规检查考核工作，借这一东风，教务处组织全校教师进一步认真学习了市局颁发的职业学校教学管理及职业学校教师教学常规两个文件精神，并且针对个别教师在日常工作中存在的一些问题，提出整改要求，同时还在平时工作中进行抽查，使得教学常规真正落到实处。同时，根据检查要求做好各项材料的整理工作，按时接受了县教研室的检查考核和验收，我校教学常规工作得了县教研室领导的肯定，也给我们在检查中发现的一些材料提出了规范要求，我们将进一步做好这项工作，在下学期初迎接市局的职业学校教学常规检查。

1、教考分离是我校本学期教学改革的一大举措，这一工作在原有的基础上很好地进行了连续和完善。教务处学期初即把本学期所开设的课程进行了分类，一类为期末参加市教研室的会考课程，一类为校组织的样卷考课程，全面实施了教考分离，从而促进了教师的工作责任心，教师悉心指导学生的学习，学生端正了学习态度。期末部分学生参加了市会考科目会考，但会考成绩尚未来得及统计。在校样卷考中很多科目的合格率也大有提高。当然这项工作的前期准备工作比较匆忙，还存在很多不足，但教考分离始终是一个方向，在今后的工作里仍将不断地完善、改进和提高。

2、普高班继续参加市样卷考，但电子考试时间迟，考试的6

门课程的成绩还没有统计。应该说，本学期的数学成绩我们抱有极大的信心有所提升，这与我们在普高教学中教师苦教苦学的结果。

3、高职考试是近年来我校的另一教学工作重点，今年大多数学科在县、市的统考中成绩不错，但有少数学科较差，特别是数学、英语，仍需要在大力气抓上去，这一方面在下学期要采取两方面的措施，一方面要抓好教师的业务、重视备课、课堂教学和课余辅导，另一方面要鼓励学生的学习兴趣，做好薄弱学科的补课，尽可能让学生的学习成绩做到各科平衡，为下学期的高职升学考打好基础。

根据学校教学技能培训三年计划，抓好学生动手操作技能训练。本学期来，建立了专业教师动手操作技能量化达成表，按表意，要求教师不折不扣完成所教内容，并及时了解学生掌握动手技能的动态。期末对烹饪、机电两大专业试行了动手操作技能教考分离，取得了良好的成绩，为今后其它专业实施教考分离积累了经验，打下了基础。

还做好了学生的技能等级考证工作，有些科类直至今天上午(19日)还在组织考试。加强了对各实习(验)工场的管理，签订了《安全责任状》，制订了《损坏仪器设备赔偿规定》，《实习(验)工场安全操作规程》等一系列制度，同时随时随堂了解技能训练课的教学情况和问卷反馈专业教师技能训练课的教学状况，确保加强动手操作技能训练的正常开展。同时加强了对学生的专业动手技能的检测，检测情况不是很好，通过督促和强调，教师在这方面认识提高了，后期的检测结果有很大的提高。

1、坚持开展教研活动，各教研组紧密配合，做好公开课，开课、听课、评课工作，本学期在校长们的带领下，全学期学校内教研组开展听课、评课活动，而且比以往任何学期都好。在此基础上，还请县市教研室的有关教研员，兄弟学校的骨干教师，明星教师来我校听课指导，改进教学方法，指导备

课，介绍教学经验，尽快提高我校教师的业务和科研水平。

2、开展课题研究，我校现共有省级立项课题1个，市级1个，县立项课题1个，课题结题市级3个，做到领导牵头指导，教师积极参与，而且这学期加强了教科研工作，制定了有关制度，浓厚的教科研氛围正在形成。同时，教师还积极撰写教学论文，就市县教室组织的论文评比中，有多篇论文获得县市各个奖项。

在学校体育活动中，坚持以群体活动促进师生健康为理念。开展了学生达标活动，并通过了县教研室组织的复查。还开展了全校性的篮、排球比赛，丰富了学生课余生活，以县中学生田径赛为契机，抓竞技体育，以优异成绩重返高中甲级队。同时，在支部和工会的积极组织下，也有声有色地开展教职工的文体活动。

教务处工作纷繁复杂，头绪多，工作任务重，全室人员在工作中勤勤恳恳、一丝不苟，认真完成本职工作，还努力完成临时工作任务，随着学校规模的不断扩大，我们将面临更重的任务，但我们有决心在校长室的领导下，通过自己的辛勤劳动来完成各项任务，为学校的发展贡献自己的力量。

教务处

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇三

1. 继续进行赛课、听课活动。
2. 侯课、上课、作业等教学常规检查。
3. 进行一分钟演讲活动，并深入班级调查开展情况。
4. 进行了诵读比赛的初赛、预赛、决赛。

5. 继续开展热火朝天的. 社团活动，并组织检查。
6. 举行英语写字比赛。
7. 举行了第一次月考及阅卷奖品发放等。

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇四

教务处是学校管理的职能机构，担负着学校教学工作的组织、落实、协调工作。通过管理，促进教师的专业成长，促进教学质量的提高。本学期得到全体老师和各部门的支持，共同做了以下工作。

- 1、20xx级新生分专业分班，专业班级分配基本合理。
- 2、教师分配任务，制定课表。各班级按时上课。
- 3、建立了1325名新生学籍档案，好了助学金申报工作。
- 4、完成了各科教材预订、发放及各学科资料订购供应工作。
- 5、组织了校内期中期末考试工作。
- 6、做好了期中成绩存档分析工作。
- 7、及时准确地填报上级教育部门布置的各类统计报表，完成了上级交给的各项任务。
- 8、及时统计和核算教师每月按课时量及各位教师的课时津贴。
- 9、做好了夏令营的课程设置，课表制作，学前教育面试工作，有力的配合了市场部，做好了招生服务工作。
- 10、做好了汽车应用与维修专业申报、建设工作。

依据出台的《授课教师绩效考核细则》对教师教学进行考核，体现优劳优得，鼓励先进、鞭策后进的局面。

1、每个月都进行了一次教学检查工作，主要查看教师备课笔记，检查教师作业布置及批改工作，并对教师的备课与作业情况进行评价与反馈。强化了教师的备课，保证了教学质量。

2、每个月都进行相关专业的学生座谈会，从教学、学生管理、后勤管理三个方面进行调查，听学生心声，为学生排忧解难。提高学生对学校的满意度。

3、每月进行一次学生调查，主要针对教师教学方面。通过学生测评，让我们掌握了教师的教学水平，让我们的可以有的放矢的开展教师队伍建设工作，好的教师进行了表扬，表现欠佳的教师进行了督促，帮其改进提高。端正了教师工作态度，提高教师工作的积极性。

4、开展随堂听课、互听课、公开课、示范课等提高教师水平。每个月，每位教师要进行一次互听课；教务处不定时随堂听课；每个教研组要举行一次公开课，同时教务处也举行了三次示范课。提高了教师的教学水平。

5、教学领导小组每个月依据座谈会、述职会、学生测评等评价老师学领导小组依据测评等，评价教师。领导组对一些后进教师，提出整改意见，由相关科室落实。教师队伍整体团结向上，效果良好。

1、本学期组织了机电、数控专业127人次的'电工、数控车工'的专业考证工作。

2、组织了方正、广美、网工专业的认证工作，举行了方正专业152人方正认证工作，组织了广美25人的autcad认证工作，组织了网工65人次的网络工程师考证工作。

3、组织了学前教育专业241人次的普通话认证工作。

重新修订了学校的考证计划，并做好了公布，提高了班主任教师对考证工作的积极性。

1、组织师生参加长丰县运动会，我校师生第一次参加县级运动会，获得了一个第二名、一个四名、一个第五名、一个第八名。为学校挣了荣誉，为下一届运动会积累了经验。

2、组织师生参加长丰县技能大赛，我校满额参加。获得了4一等奖，11个二等奖，5个三等奖。参赛选手全部获奖，荣获总分第一名，展示了我校的专业教学水平，在长丰形成了一定的影响力。

3、组织了教师参加市级三优评比，秦言玲、张福民、张晨参加了市级课件比赛；黄珍珠、李宇光、佟桂敏教师参加市级精品课比赛。目前成绩尚未公布。杨蕾、余瑞、王婷参加了市级教案比赛，获得了一个二等奖，一个三等奖，较往年有较大进步。

4、举行了校内技能赛，整个大赛涵盖我校所有专业，共计11个项目，学生参与度高，大赛组织严密。有力的推动了教育教学水平的提升，目前获奖选手正在参加集训，准备参加市级技能大赛。

1、做好方正、动漫的专业建设工作，搜集整理资料。开展市级示范专业创建工作，目前出版与发行专业被评为市级示范专业。

2、协助校办，搜集整理相关资料，迎接市平安校园创建工作。

3、整理资料，梳理工作。迎接长丰县教育教学质量评估工作。

1、做好了20xx年我校函授生报名、摄像、缴费、辅导工作

- 2、组织我校900余人参加全国成人高考工作，整个组织有条不紊，没有出现错误。
 - 3、组织了我校20xx级合肥学院函授生为期20天函授面试工作。
 - 4、组织了我校20xx级20xx级武大函授生的面试考试工作，并联系新华社对20xx级函数生做好了图像采集。
 - 5、组织我校20xx级电子科大补考工作与发放毕业证书工作。
- 1、由于事务繁多，缺乏思考，没有找到最佳方法解决一些问题
 - 2、和一些部门缺乏沟通交流，影响了工作效率。
 - 3、教材征订发放集中教务处一个部门，应该分部门管理。教务处负责出书单，其他部门负责征订。
 - 4、机电数控实训中心，相关设备数量不足，影响实训教学。
 - 5、部分专业课教师水平有限，不足以教授本专业。
 - 6、机电数控专业建设存在一些问题，有待改进。
 - 7、动漫专业培养目标有待修订。

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇五

1、认真地抓了常规教学的五个环节，强化了管理工作的科学化、实效性，在课程的设置与课表安排上注重了现代教育理念和科学、严谨的治学精神，本学期完成了四个年级的制作、制定了教师教学考核细则、班主任工作室、名师工作室工作的细化、班级学习小组的成立等。教学工作井然有序，特别是强化了备课、上课、检测等工作，基本上杜绝了用陈旧教

案上课，缺课、迟到、早退现象较少，早读、午自休、晚自习规范，教风、学风、考风良好，教学质量上稳中有进。

2、制订并实施了较科学的考评机制，完成了教师教学考核细则，初步建立了教师业务档案。在本学期的教风与教学质量大检查工作中，教务处协同教科室精心准备，严密组织，规范了操作。我们通过随堂课听课、优质课及优秀教案评选、学生的问卷调查等一系列的教学常规检查，使检查面广、科学、客观、公正、真实地反映了目前教学现状及每一位教师的教学情况，为学校领导的科学决策与管理，为鞭策教师们的教学工作起到了良好的作用。

3、加强了对年级组组工作的指导、督促与检查。本学期各年级组工作都落到实处，各组都制订了工作计划，有内容，有措施，理性且实际。各组活动已开始走向制度化、规范化，有特色、有效率、有时间保证，具体体现在定时间、定地点开展年级组活动，包括班主任会议、集体学习与教学经验交流等活动。活动内容丰富，安排科学合理，强化了针对性、实效性。

4、各年级要求各班级制定切实可行的学习小组，学生检查作业，学生帮批作业、学生检查背诵情况、学生检查纪律、实行学生管理学生，确实起到了显著的效果。

5、重视考风考纪。本学期成功组织了月考、期中和期末考试，在考场安排、监考安排、改卷安排等考务工作安排都科学高效，公正严明，同时进行了成绩分析和试卷分析；也积极组织四次大考学生复习动员大会，给学生鼓劲并介绍复习方法和注意事项等。

6、认真组织学生知识大赛。英语书写大赛、英语演讲比赛、九年级数理化政史竞赛。学生取得了教好成绩。

7、为提高班主任的管理水平，组织班主任观看视频，外出学习，

与邻近中心校交流，取长补短。确实促进了班主任的管理水平。

8、认真做好毕业班工作，毕业班教学工作是本学期教学工作重中之重，社会衡量一所学校的办学和教学水平，其主要看中考能考上什么样的学校和多少位学生。我们认真抓好20xx年中考，组织教师学习“课程标准”，研究近几年中考命题的总趋势，指导毕业班教师总复习。教务处加强学法、考法指导，积极探索高效的复习模式。定期召开毕业班教学质量分析研讨会，听好复习课，及时点评，提高复习效率；集思广益，合作交流，积极倡导团队精神与合作意识。组织九年级毕业班教师参加市、县教研室举办的中考分析会和研讨会，关注外地有关中考信息，及时总结、反思复习工作经验，努力争取20xx年中考在20xx年中考的基础上有所提高。

本学期出现的问题：

(1)尖子生、后进生的培养还有待加强。

(2)教师专业技能教学的管理还需进一步强化，个别教师对技能教学的认识还有待进一步提高。

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇六

1. 完成学年初报表数据的统计、组织招生及宣传工作。认真组织一年级各班主任搞好新生基本信息的采集，搞好新生学籍审批。

2. 开学初，为转走学生办理转学手续，并为转入、病休、复学的学生及时办理学籍增补。

3. 对我校小学生的学籍档案进行管理，组织班主任老师搜集、录入学生学籍资料、数据，把学籍数据上传入库，实现了小学生学籍的电子化管理。

4. 对核查问题学籍的学生及时佐证修改，做好了随迁子女提前预约报名以及宣传解释工作。

1. 利用“推门课”进入所有新青年教师以及转换任教学科的教师课堂，进行面对面指导。从第一周至第六周依次展开，多次深入任教低年級的何松泉、杨雨佳、李慧军、祝杰艳、李秀梅、肖楠楠、曹利、窦榕榕、马俊等几位教师的课堂，重点从学生课堂管理、教学各环节的把握以及教师基本功的提升点等各方面肯定优势，明确发展方向。缩短了他们的适应期，端正了教学态度，尽快站稳了讲台。

2. 以“361助学课堂”教学模式优秀课展示为主题，充分开发骨干教师的经验优势，引领新青年教师提高课堂教学能力。本活动在第七周至第十一周进行，分别展示了张春莹、刘敏、韩春子、刘维骏、邵忠凤、刘香莲、刘婷、徐复琴八位教师的优秀课堂。在他们的课堂中，教师把课堂主体地位交予学生，整个课程环节由学生自主完成，学生在教师的导学帮助下，通过自学、研学、讲学、问学、评学等几种方式，通过生生、师生间的互动完成学习，课堂气氛轻松活跃，不但学生有所收获，听课教师也能在这个过程中获得颇多体会。凡参加活动的教师每次都能完成500字以上的听课体会。

3. 组织各学科骨干教师参与了11月5日大港教研室专家到我校对“361”助学模式进行指导及座谈活动。教务处对每一节课进行了针对性指导，专家们共听课17节，对张春莹、刘维骏、刘香莲、韩春子、刘在鹏等教师给予了充分肯定。

4. 在11月10日——12日，我校语文学科组就青年教师何菲老师的一节联合体研讨课进行了集体研磨与试讲，充分调动了学科组及教学领导的教学经验对其会诊、改进、研磨、讨论的过程对参与活动的所有教师在备课层面形成了质的带动力。13日，何菲老师到大港英语实验小学作了研讨课，不仅对“电子白板”这一信息技术的熟练应用有了充分的意识，更在过程中，获得了零距离与联合体各校领导、学科专家面

对面对话的机会，从而开阔了视野。

5. 本学期严密组织了期中、期末两次检测，一次月检测和五年级数学的模拟测试。由各教研组为单元，每次检测结束后，根据各自班级学生的表现，有针对性地做好质量分析，查找不足和原因，共同探讨整改措施，以提高教育教学质量。

6. 组织了三场教学论坛活动。高段语文组关于“小组合作的实效性”；数学组关于“培养学生的质疑问难能力”；音体美组关于“评价策略的研究”。每次经历了发现问题、提出问题、解决问题的过程，在交流研讨中让大家受益匪浅。

1. 积极组织教师以校本培训为主要方式，安排好教师参加各级各类的教学研讨和培训活动，组织老师参加区级教研培训活动达136人次，活动后组织教师开展研讨，撰写培训体会。同时认真做好资料收集、整理工作。

2. 本学期重点对新分教师进行专项培训。利用“师徒结对”活动，为新教师发展提供了一个很好的平台；各学科组开展的教研课，交流课，为教师的专业成长搭建舞台；在十二月份新教师分别作汇报课；教务处积极配合区培训部明确了本学期的读书安排和要求；认真完成新教师每月简报。

3. 做好第五周期继续教育教育工作。第三批次网上注册学习，也是本周期最后一批，认真核查所有在册教师，确保不遗漏一人。

1. 根据上级的精神，做好教材教辅的征订与缴费工作。

3. 协助教学副校长组织并落实各类调研、联合学区教学活动汇集成册等任务。

4. 组织校本课程的实施，做好阶段总结与展示活动。

5. 在微课比赛中，老师们积极参与。李秀梅、尚松获得区级一等奖，三人获得二等奖。白板比赛中，杨雨佳经过两轮竟比冲进了决赛。

6. 科技大赛成绩骄人。科技实践活动和实践活动方案多人获奖，12人次荣获参加市级申报的好成绩。

7. 本学期各种会议和音体美教师病事假较多，我能细心做好平时调课、代课工作，为了落实到人，做到调、代课、会议通知不带信，宁可跑上奔下，走东窜西。虽然人劳累一点，但只要能保证学校的教学工作能正常开展我就心满意足了。

1. 组织教师业务学习工作不够。

2. 深入课堂、深入班级不够，缺乏工作的耐心和细心。

3. 教学管理水平和教育教学质量还有待进一步提高。

我想这些是我在今后的工作中应当注意的问题，也是自己锤炼的方向，相信在大家的帮助下能不断地加以克服，本人也将一如既往地尽自己的力量为学校的不断发展做出贡献。

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇七

现将一年工作作如下总结：

1、思想统一，提升管理育人意识。德育工作要有品味首先思想意识要有品味。不少班主任认为把学生管理停留在面上，不注重不思考如何促进班级德育工作的深入，因此在本学期政教工作布明确提出本学期的工作重点是面对全校德育状况、重在落实，以宿舍管理、日常卫生考勤课间操管理工作为切入点，让大家多一份思考、多一份理性、多一份反思，通过思想层面的探究，去注重德育品味。将班级管理量化与班主任津贴挂钩，增强班主任管理意识，提升班主任管理水平，

另一方面我们注重班级常规管理的细节，目的是使大家认识到思想层面的提升最终是落实到一个个班级管理细节的中。只有将两着有机的融合在一起的意识到位，学校德育工作品位才会提升。本学期要求每一个班主任都要写《班主任工作经验交流报告》，并组织好交流座谈会。

2、完善制度，强化德育常规工作考评，管理操作人性化。这一年里，学校完善了《班主任工作量化管理细则》，目的就是落实班级常规管理工作，提高工作质量和效率。每月公布量化考评分数，我们将班主任津贴按成绩按月及时发放。为了落实《细则》，政教处、团委、学生会坚持一日五查(包括查迟到早退、两操、课间卫生、包干区卫生情况、宿舍卫生纪律)。在一日五查中开学初重点在宿舍管理、迟到早退，学期中在广播操，一周重点升旗仪式，每周中在清洁大扫除，政教处轮流值班检查宿舍纪律，不厌其烦的在广播操时间一遍又一遍的纠正学生们的动作，针对学校卫生状况，清洁卫生日日查，周一重点查，在检查中说明清洁标准，通过重点工作的督促，以上工作有了质的变化(这些工作的落实政教处付出大量心血)，常规管理的氛围由此营造，在每周班主任会上都总结上周工作的成绩和不足，布置下周工作重点。我们始终认为制度检查虽是无情的、但它毕竟只是手段，在实际操作要人性化作到以人为本，从而使班主任老师从理智和感情上都能接受，最终达成思路和目标行为一致才能构筑德育工作和谐氛围。政教处摆正位置加强服务意识，积极反馈、将检查中存在的问题及时和班主任沟通，作到当天当时的情况班主任和班干部及时了解以便改进，在每月的总分通报后，我们又主动和名次摆尾、有想法的班主任交流，指出问题，谈出意见，并通过劳动给予补偿。机动灵活的管理方法促进管理工作的和谐氛围。

3、坚持将日常行为教育和德育活动相结合，使学生在德育实践中培养良好的道德行为习惯。德育教育不通过活动的开展是无法实施的。校园中学生的性别不同、年龄不同，为了让不同的学生在学校里充分体验成功，彰显个性，体现自身价

值，我们举行了两次大型文艺汇演，班级篮球比赛、演讲比赛、体操比赛、创新作品大赛、教职工学生书法展览等活动。使学生在活动充分展示，从而提高他们的德育认识，逐步内化为良好的行为习惯，我们注重每周的升旗仪式，通过每周选派一个班级最优秀的学生作国旗下讲话，塑造学生主人翁意识，作到了溶入心灵，润物无声的作用。同时我们还加强学生干部的培养，每月对学生会干部、班长和卫生委员培训，提高他们的管理能力和素质，在学校组织的各类活动中尽快成长，形成自我教育、自我管理的局面。

4、警校结合齐抓共管法制安全教育。本年度在安全工作中我们强调落实班主任管理安全责任事故一票否决制，加强安全教育管理，开学初同班主任和学生签定安全协议，每周开设一节安全课，每学期请派出所领导、法院领导、交警队领导到学校作法制和安全教育报告，我们还随时对学生进行安全知识和安全防范意识的教育，全年度学生安全无事故。我们学校加强了与派出所的联系，共同使学校周边环境得到保护，为校园的安全、稳定提供了有力保障。

1、班主任老师对德育探索的动力不足(德育观念、德育内容、德育目的、师生关系等)。

2、课任教师在课堂中德育的渗透问题(与班主任形成合力不足)。

3、因有校园外住宿学生，存在安全隐患。

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇八

1、坚持以学生为主体，教师为主导，训练为主线的教授的教化模式，要求教师依据学科的性质和课本的特点，学生的年龄特点及班级的条理环境，选择恰当的教授的教化措施，培养学生的逻辑思维才能、语言表达才能，着手操作才能及自学才能。

2、严格教授的教化流程治理，按时开展评教运动，按期和不按期的进行备课和作业批改的反省。认真抓好教师的备课。通过教务处的反省和先生的反馈，发明大部分教师都能自觉地备好课，写好教案。

3、深入钻研课本，控制课本体系及其内在联系，抓住主线，明确重难点，搞清疑点，把握症结。要求教师每课教案要做到“五有”：有明确的教授的教化目标；有具体的教授的教化内容；有连贯而清晰的教授的教化步骤；有启发学生积极思维的教法；有适合精当的演习，并倡导写教后记。

4、增强学校现有教授的教化资源的治理和开拓，施展实验室、电子备课室、图书室的作用。增强思想教导，明确部门职责，使其积极办事于教授的教化，赓续进步办事程度，增强对图书室、实验室、多媒体课堂等教辅部门工作的指导，充足电子盘算机及多媒体教授的教化设备，增强讲堂教授的教化与信息技巧的整合，充分施展今世教导技巧在教授的教化中的作用，进步教授的教化后果，扶植并增强校园多媒体网络及幻灯机投影仪的使用，并积极赞助教师学会使用今世电教设备，以适该今世化教授的教化的必要。

4、贯彻减负令，作业总量不跨越一个半小时。

5、应用微信等新的方法，注重家校联系，争取家长积极共同，按期召开家长会。

8、抓好理、化、生实验工作，实验员教师对本学期必做实验、选做实验、演示实验汇总造表，注明实验计划和上课教师、实验员教师具名。实验室教师要包管学生实验和教师演示实验仪器设备的完好。保持实验室和仪器的卫生，为师生服好务。

1、认真组织本学期的每一次月考，增强考试期间的班级治理，做好考试前的各项筹备工作，如编排部署考场，编印监考表，

做到每场考试都有专人负责，反省学校广播系统，确保英语听力考试顺利进行，对学生进行考风考纪教导，杜绝考试作弊行为。做好各年级段质量阐发工作，认真研究阐发教与学环境，做出正确的客看评价，召开师生座谈会，召开家长会，阐发教授的教化环境，提出针对性的改提高伐，将质量阐发落到实处。

月考

2、顺利完成初二地舆、生物毕业考试和中考报名工作，中考报名876人，初二地舆、生物毕业考试报名1124人。

3、圆满完成初三体育中考和理科实验操作考试送考工作。由于组织得力、训练有素我校学生在这两次考试中均取得优越造诣。

没有团队意识，就不会有学校的全面成长。全体教师，顾大局，识整体，始终把学校利益放在第一位。52名班主任早来晚走，支付凡人不行思议的艰辛。正因为有这样的兢兢业业、默默死守、不图名、不图利的教师团队，学校的教授的教化质量进步，才博得了学生和家长的承认。我们的先生异常珍惜我们本日的教授的教化造诣，追求高品质的教授的教化程度是每位先生的追求。

初三任课教师和班主任本学期进入重要备考状态，在坚持上好每一节课的同时，我们初三的教师还奉献出许多课余光阴来批阅学生周考试卷、考尝尝卷、月考试卷和模拟试卷。班主任在承担繁重教授的教化任务的同时还通过多种方法与家长交流、与学生交心，给他们打气鼓劲，全方位关切、办事学生，打消他们的牵挂，使他们都能保持一种乐看的心态积极备考。

xx三中20xx年中考再创辉煌：840分以上5人占全县的41.67%。800分以上49人，占全县的36.03%。750分以上151人，占全县

的32.26%。700分以上260人，650分以上369人。全县前十名，我校占5人，此中欧馨蕊同学以855.9分荣获全县第一名。

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇九

1、代课教师的督促方面：

学期初，要求代课教师制定好各课程的教学计划。使代课教师对所代课程做到全面的统筹规划。学期中深入课堂听课，听取学生意见，对每位教师的任课情况进行检查。督促代课教师按照学期初制定的教学计划在所设的课时内完成教学任务。

2、学生的学习动员方面：

开学初，通过开学典礼，对学生进行入学教育，使学生明确学习目的，端正学习态度。其次，树立优秀典型、表扬优秀学生。并对上一学期的考务工作做出分析和总结。学期末，通过期末考试动员会，动员学生积极应对考试的同时，向全体同学推广好的学习经验及正确的复习方法。

3、机房的合理化利用方面：

由于本学期开设的计算机相关课程比较多，因此上机用户多，来往频繁，且五、六月份进入夏季高温时期，机房的维护就是一个非常重要的问题。维护的好，有发展、有创新，机房就能长时期为计算机教学创造一个良好的工作环境，从而提高机器的利用率，延长机器的寿命。网络机房的维护历来是机房管理的难点，如何提高计算机的使用率与确保计算机完好率始终是一对不可调和的矛盾。为保证机房管理工作的有序进行，本学期为机房特地“量身定做”了两套课表。“五一”前，机房只安排学生的自由上机课程。所有计算机课程全安排在教室利用板书及投影仪进行理论教学。“五一”长假之后，机房停止所有自由上机课程，灵活安排上机实践课

程，采取机房使用申请制度，尽量将上机课程安排在上午凉爽的时候，以减少机房的损耗及机房空调的使用。

4、毕业生毕设指导方面：

结合电大及本学院毕业培养目标和特点，依照电大有关毕业设计文件的要求，拟订毕业设计及论文的具体工作计划和实施措施；布置毕业设计任务，进行毕业设计动员；选配毕业设计指导教师，审定毕业设计题目；组织毕业论文质量检查与工作评估；组织毕业论文答辩资格审查、答辩、及成绩评审工作。

1、及时准确征定教材，按时发放教材及教学参考资料，为师生的教学提供了有力保证。

2、收集整理，建立健全各类教务资料，做到门类齐全，需之可取。

3、及时高效的完成了航专教学计划的编纂工作。

4、建立健全学生的学籍档案，诸如各专业学生花名册、学籍表、毕业生登记表等。

5、及时准确地填报上级教育部门布置的各类统计报表，完成了上级部门交给的各项任务。

6、及时向教师与学生传递各类教学教务及考试信息，使教务工作的时间性、准确性、规范性都得以保证。

7、按照上级招办的部署和要求，完成了电大学生参加期末考试的有关报考考务工作。申报了6门自主考试科目。

8、组织了校内期末考试的命题、制卷、考试及试卷批改和成绩统计工作。

9、及时统计和核算各位代课教师每月课时量。

上半年共组织考试三次，一百余场，包含1月组织的xx学年第一学期的期末考试，第二学期开学第二周举行的上一学期补考考试及xx学年第二学期的期末考试。为严肃考风气、考纪，对学生进行诚信教育，体现客观、公平、公正的原则，给学生营造良好的考试环境，培养学生良好的考试习惯，有利于学生成绩的提高和及时弥补教学中的薄弱环节。认真加强对考务工作的过程管理，每次考试从工作安排、布置考场要求、安排考场名单、安排监考教师表都认真推敲。

1、建立代课教师档案。对每位兼职教师的任课情况，学生评价都记录在册，做为每学期评聘教师的依据。

2、分阶段深入到课堂当中，督促代课教师严格按照教学制度进行教学。

3、考试试卷题库的建立。

时值科教事业蓬勃发展之际，我们始终贯彻“以人为本”的教育原则，深入考察各方面教务工作，拟订科学的教学计划，做到有的放矢，并本着求真务实的授学态度，从德育智育为目标，细致考究各阶段的教学疑难，及时分析反馈，力争各个击破。为健壮教师阵营，各教员将不断精进授课技能；完备个人修养；修缮管理机智；优化教务结构，群策群力，共促我校教育事业的蒸蒸日上。

秋教务处工作总结 教务处工作总结篇十

本学期开学以来，教学常规工作有序开展，课堂教学较上学期有了明显的改进，大部分教师的课堂教学生动而充满激情，教学管理上严肃而不乏真情，与学生交流亲切而富有启发，这些都与我们在座的各位老师高度的工作责任心、良好的个人修养、深入浅出的教学艺术、充满爱心的职业精神是分不

开的。下面将本学期开学十周以来教学工作予以通报并对后半学期工作进行安排。

1. 早读、侯课和上课方面

(1) 早读：本学期，学校规定：每周1、3、5英语早读，2、4语文早读。刚开始，老师们都能够早晨7:15之前进教室，一些老师给学生讲解、领读或播放磁带让学生跟读等，责任心很强。但期中考试前后，一些老师不能按时进教室（非班主任），有些在7:25之后才进教室，并且对学生读什么，看什么不要求，教室内，吃东西、说话、看其他学科书籍、甚至睡觉的同学比比皆是，早读老师却熟视无睹。希望这些老师按时到教室，多督促，多要求，多想办法让学生动口、动手，大声朗读，将晨读的实效性真正落实到40分钟内。

(2) 教师侯课对学生和教师从容进入教学状态，高效完成教学活动起着重要作用。本学期大部分教师能够按时候课，尤其是一些老教师，预铃响时，已经在教室门口，还未上课，、班级秩序井然有序。但还有一些课堂，上课铃响了，教室内吵闹比较严重，教师却匆匆忙忙，显然，教师的侯课态度直接影响着学生的学习态度。

2、多媒体教学熟练掌握多媒体技术是中学教师必备的基本功，也是提高课堂教学效率的工具和手段。对外进行优质课竞赛，熟练掌握多媒体是必须的。教学中，适当的课节，精心准备，会起到事半功倍的效果，但是，通过查课和学生反映，个别文科课堂，老师始终以多媒体形式展示，分析讲解过少。

(1) .个别老师责任性不强，备课不充分，只念课本。

(2) .个别老师上课声音太小，课堂纪律混乱，无法调动学生积极性，更谈不上兴趣。

(3) 个别老师讲解粗略，本身失误过多，概念不清，学生听

不懂。

(4) . 老师只顾自己说讲，不考虑学生能否接受。

(5) . 授课过程中，重点把握不够准确，难点分析不足，课堂气氛沉闷。

(6) . 师生交流不够，关系生硬，不融洽。

4、监考本学期期中考试，大部分监考老师能按时到位，监考认真负责，但还有个别老师，尤其是艺术学科个别老师（404、406考场）监考敷衍，任学生抄袭甚至翻看书本。考试结束后，学生反映强烈。希望这些老师端正态度，加强自身责任心。给努力学习的同学一个认真负责，公平、公正的真正老师的形象，也给学生一个做人的原则和表率。

5、实验方面，本学期，理化生实验开出均为2次以上，文科生物实验已拟定开出，尚未进行。要求实验员认真准备预定完成的实验并及时填写实验记录单，理化生老师按时完成本学期实验教学工作。

6、音、体、美特长生文化课教学上，科任教师还要多尝试行之有效的办法，从最基本、最简单的入手，对高考必考内容要让学生多重复、多训练、多记笔记。在保持进度的前提下，精讲高考高频考点，果断放弃深难问题，一句话，尽可能调动更多同学的积极性，精讲多练！教一点，掌握一点，不求多，只求精。专业课训练上，一方面，要在有限的课时内，按时授课，有计划，科学训练，另一方面，还要给学上布置相应的专业训练课外作业，要他们挤时间，完成要求的内容，实现训练的高效性，保证高考的正常发挥。

1、语文、英语晨读老师按时到岗，提高晨读的实效性，让朗朗的读书声充满我们的每个年级、每个教室。

2. 侯课与劳动纪律教师的课前准备工作对学生的课堂学习及习惯的养成起着无声的示范作用，希望各位老师的每一堂课的教学中，严以律己，以自身的勤勉和严谨影响、感染和带动全体学生，将老师自身的好习惯迁移到学生良好习惯的养成上。教务处工作人员，认真履行晨读教师签到制度和按时查课工作。

本学期学校要求全体教职工一律坐班，劳动纪律大有好转，但还有个别老师没课不到岗或不能按时到岗、提前离岗，个别教辅人员串岗比较多，希望全体教职工，按制度、要求，认真履行自己的职责，做好自己份内的事，闲来不串岗，坚守在自己的岗位。

3. 教学方面面对部分课堂教学学生不主动、不积极、没兴趣，教师需要认真反思和调整自己的教学方法，认真研究学生，钻研教材，针对高考和学生实际情况，对学生，不抛弃、不放弃，降低起点，避开深难，精讲多练。高效教学模式，永远是课堂教学值得仰望的永恒主题。

4、多媒体教学方面，对部分教学内容，尽心设计好多媒体课件，注重分析，精讲多练，会起到事半功倍的效果。但如果只是展示多媒体课件，教师疏于分析，学生得不到强化提升，课堂上缺乏了思考、讨论、问答、归纳和升华的环节，老师轻松了，学生情绪大了，教学效果则会事得其反。

1、完成教学督导档案的归纳和整理。教务处、实验室、图书馆、阅览室、电教室各自准备好相关材料，以备检察。

2、各年级月考相关事宜的计划和安排。

3、青年教师解题能力竞赛。

4、高二年级全省学业水平考试工作。

- 4、召开教研组长会，安排期末考试相关工作。
- 5、教师量化考核材料的整理。