

最新小学教务处工作总结 教务处工作总结 (优秀6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

小学教务处工作总结篇一

职教活动周于*月**日顺利结束，教务处配合学院组织了一系列技能展示活动，展示项目及师生都获得了领导和家长一致好评。为了明年的活动能更出彩，现就本次活动不足之处做出总结，为明年的活动打下坚实的基础。

一、明年将着重关注礼仪和省赛成果展示项目的过程性训练和展示前彩排。

今年教务系列组织了省赛技能展示、专业技能展示、礼仪展示三个大项二十多个小项。在上台展示的几个项目中，大部分项目不仅操作专业，还非常有特色，力求创新。但是部分项目出现了仪容仪表不合格、操作不专业、动作不规范的问题，没有展示出学院昆卫医学生的实力及风采。所以在明年的职教周活动中，教务处将从活动方案确定后持续关注各个项目的训练工作，上台展示的项目在展示前至少进行一次彩排，既锻炼学生的心理素质，又能把握舞台情况，做到心中有数。

二、教务处将统筹安排，提前组织赛前协调会，明确各系部职责，责任落实到个人。

三、专业技能展示将加强整体协调工作及创新工作。

整体协调工作将涉及以下几个方面：

1. 展示项目内容的筛选及调整
2. 用物准备及安全措施
3. 时间保障

创新方面，预设原有展板上增加展示项目视频二维码，各个项目提前录制视频，学生可以现场参观，也可以扫码观看。

四、颁奖环节加强整体协调。

1. 和主持人对接落实细节问题
2. 颁奖证书按领奖学生最大量摆放
3. 强调领奖学生的仪容仪表

五、明年教务处将提供新闻稿模板，提高各部门宣传发文质量。

六、教务处设想在下一届职教周设置最佳项目、最佳系部评选活动(公众号师生评选)，将对获奖项目及系部进行表彰。

小学教务处工作总结篇二

20xx年是我与同志们共同奋斗的一年，在工作中加深了了解，取得了认同，感受了其中的苦和乐。教务处各岗位的工作是很辛苦、很重要，也是一种可以感受其中快乐的工作。孔子一日三省，所以为圣，我们是普通人，一个学期做一个自省，可以持续改进、持续提高。我梳理了一下一年来的工作，作一个总结，与大家一起分享。

（一）北京联合大学经贸实践教学中心获得北京市实践教学示范中心称号。

（二）获得了2个国家级特色专业。

（三）获得了5个北京市级特色专业。

（四）完成了学籍归口管理。

（五）确保奥运会期间的教学稳定。

（六）启动全员教师授课质量评价体系，完成新教学管理系统的调研、试运行、校内批复、上报市财政等项准备工作。

（七）新的制作系统完成了更新改造和多媒体教室的现状调研

（八）办公室做到了后勤保障，粮草先行。

（九）全处所有的同志都承担了临时性的工作，有的承担了10%，有的承担了30%。承担临时性工作，使我们得到了锻炼和提高，因为临时性工作具有突然性、全新性、紧迫性。

（十）宣传和信息传统工作有效果，如精品课程培训会和专业建设培训会都及时发布信息。起到了很好的信息沟通和传播作用，同时还有保存与总结效果。我们不光要努力去做，也需要如实地报道。

（十一）和谐处室建设有效果。评估办和督导室的同志进入教务处工作，大家五湖四海，走到一起了，相互合作、相互了解，确保了工作的稳定和有序。

（十二）队伍建设。“业务熟练、作风过硬、服务周到、管理有效”。

(十三) 支部建设, 发挥党员的先锋模范作用, 做好疏导工作。要求党员同志在“荣誉面前退半步, 困难面前进半步”。

在学校党委和行政的正确领导下, 继续贯彻落实“保稳定、搞建设、抓改革、抓质量, 促发展”, 推动我校教学管理水平的持续提高, 人才培养质量的不断提高。

大家辛苦了, 道一声感谢, 我们一起共同走过了20xx年。

小学教务处工作总结篇三

本学期, 教务处和教科室坚持以教学工作为中心, 以全面提高教育质量和办学效益为主线, 以重实际、抓实事、求实效为教学工作的基本原则, 以建设高素质师资队伍为根本, 认真落实课程计划, 积极推进素质教育, 加强教学常规管理, 充分发挥教务处指导监督、整合推进的功能, 进一步增强服务意识, 深化教学改革, 加强教学检查、规范教师的教学行为, 圆满地完成了学期初制定的各项工作计划。期末将至, 为了能够使今后的工作在质量上、效率上再上一个台阶, 特就本学期具体工作情况做以下几个方面的小结:

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, 而教务部门则是学校的主管部门, 为此, 本学期我们主要做了:

- 1、落实“六认真”检查。学校要提高教育质量, 必须依靠全体教师的认真工作。我们加强对教师的教学工作“六认真”的考核工作。开学初, 全体教师根据教学大纲、考纲和学生实际情况, 制订好本学期的教学进度, 教务处坚持每期两次教学“六认真”检查, 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。考试是教学常规不可缺少的环节, 为此, 我们严格考试过程, 严格考试纪律, 发挥考试功能, 了解真实情况, 营造公平竞争氛围, 调动师生教与学的积极性。我们精心制定

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,做好试卷分析工作,召开年级质量分析会,找出存在问题并提出相应的改进措施,使教学更具实效性。

教学质量是学校发展的生命。要充分认识课堂教学在全面提高教育教学质量中的关键性作用,把提高课堂教学效率作为突破口和切入点切实抓紧抓好,努力造就一支业务过硬、勤于育人、善于创新的教师队伍,全面提高教师队伍的整体素质。本学期进行全面的听课检查和督导,通过听课,了解各任课教师上课状况,规范上课常规,激发调动教师工作的积极性。本学期也加强对教师相互听课的检查,促进教师相互听课。

1、加强毕业班工作的领导。学校成立了高三毕业班工作领导小组,教务处积极深入班级、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。

2、认真学习和研究高考复习的指导性文件,高三各备课组能较好地把握高考复习方向,突出强化了训练工作,提高了复习工作的实效和质量。科学合理地安排好复习课,做好专题复习的计划,复习计划落实到每天每堂课,精心备好复习课。复习课不走过场,做到:目标明确,思路清晰,层次清楚,重点突出。抓好基础知识的过关率,在落实上下功夫。在课堂教学上,积极提倡精练细析,讲练结合。做到:有考必收,有收必改,有改必讲。并及时做好情况分析,及时查漏补缺。

本学期学校阅览室又增添了多种报刊杂志,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。

总之，教务处工作在校领导的领导下，将站在新的更高的起点，为实现新的更高的目标而努力。这是学校对我们工作的要求，更是我们自己对自我的鞭策。

小学教务处工作总结篇四

本学期，在教研室老师的指导下，在校长室领导下，在三个年级组长的大力配合下，通过学校各部门通力合作和努力工作，教务处已完成本学期计划完成的工作，现总结如下：

根据我校教学工作特点，教务处对本部门工作提出了早谋划、早准备的要求。为此早在2月上旬就制订了《稼依镇中学20xx-20xx学年度第二学期工作计划》、《作息时间表》、《课程表》，完成各项教学用品采购、运输、分发等事项，从而保障了在开学的第一时间发放到全校师生手中，使新学期工作及时有序地开展。

（一）强化教学组织工作的常规管理。

1、多次召开有年级负责人、教研组长、各备课组长的会议。根据学校工作计划和教务处工作计划及教学过程的规律，要求各学科切实抓好各科教学计划的落实，检查教师教学常规工作的各个环节。宣传学校教学计划，小结近期教学工作情况，布置下一步教学工作，讨论一些教学中出现的问题和解决措施，并通过他们向所有的教师广为宣传，让学校的教学工作计划，每一阶段的主要工作做到人人皆知，努力完成，保证了学校教学工作的顺利进行。

2、加强对教学过程及效果的评价。为了全面了解教师教和学生学的情况；对每一位教师的课堂教学情况和学生学习情况做到心中有数，对教师的教学情况、作业布置、批改情况，教师教学规范情况等，本学期教务处通过多种途径和方法，加强了对教学过程及效果的评价。通过备课检查，集中听课和评课，切实狠抓课堂教学，使我校老师的课堂教学能力有

了一定的提高。

3、开展多种形式的听课活动、强调评课的实效。教务处规定在正常工作日，所有教师的课用推门听课的形式全面开放，同时，教务处组织全体行政人员分成三个组，对全校老师大范围，大面积的听课、评课活动，所有公开课参加听课的教师都要及时参加评课，评课时要本着对同事负责、关心的态度讲真话、实话，提建设性建议、意见，避免只讲优点不提不足。有力地促进了教师业务能力的提高。

4、充分发挥教研组、备课组活动的作用。备课是上好课的关键，在整个教学过程中，坚持以各年级备课组为单位，进行集体备课，实现资源共享，要求教师“把工夫化在备课上，让本事显在课堂上”，做到：备教材、备学生、备教法、备教具；精心设计教学目标，精心设计教学过，精心设计练习作业。本学期教务处对教研组和备课组活动时间、地点明确规定。教务处对各教研组和备课组活动进行了查检、调研。我们感到各教研组和备课组活动都开展得有声有色，备课组活动在构建高效课堂，提高教学质量方面正在发挥着越来越大的作用。

（三）、注重师资队伍建设，着力培养骨干教师。要求能力较强教师多学习、多听课；5月17日-18日开展骨干教师优质课竞赛，评委认真听课，客观公正地评价，通过打分结果为周波获一等奖，侯金明、杨杰获二等奖，林丽芳、赵晓娇、张艳敏、纳亚柳获三等奖。

（四）、5月20日根据县局的文件精神精完成了八年级生物，九年级物理、化学实验的考查，由于考查前做到了吃透文件精神，精心组织实验员培训，使这次理科实验考查顺利进行。

（五）、在5月份针对违纪学生进行思想疏导，以诊断书的形式，让形式正视自己的存在的不足，并让学生写下保证，保证今后努力改正，通过疏导达到了预期的效果。

（六）、在5月分对学生进行问卷调查，很好地掌握了教师上课、批改作业辅导等情况，促进了我校教学质量的提高。

（七）九年级面临学业水平测试，很多学生受到升学的压力，导致学生精神紧张。针对这一现象，教务处多次召开学生大会，对学生进行心里疏导，使之稳定地过度到毕业。

（八）、校本课程的开发。据县局的文件精神教务处组织了七、八年级现场作文的竞赛，及学校组织了学习《弟子规》感恩活动的征文比赛，教务处把优秀的学生作品编辑成册《芳草地》，受到广大师生的好评。

1. 课堂教学改革力度有待进一步加强，使其更加贴近学生实际，但求实效不求形式。实行集体备课、电子备课、多媒体上课等后，有备课不够认真的现象。

2. 教研组、备课组活动质量有待进一步提高，教研意识还需更上一层楼。

3. 组织教学方面，有个别老师疏于对学生的教育引导工作，驾驭课堂的能力需要增强，不管纪律或管不住，没有一个良好的课堂教学秩序，是很难有满意的教学效果的。

4. 希望小学科老师进一步更新教学理念，尊重学生，理解学生，占好课堂教学主阵地，为学生的全面发展执着追求。

总之，教学工作是一项常教常新，常做常新，永无止境的工作。社会在发展，时代在进步，学生在变化，作为教育工作者的我们，更应及时发现、研究和解决学生教育和管理工作中的新情况，新问题，我们坚信，有领导的关心指导，有德才兼备的教师队伍，我们的各项工作一定会有更大的发展！教务处将尽最大的努力做好每项工作，冷静听取意见，有效吸取长处，朝着服务化、完善化、系统化、精细化的目标努力，争取达到让大家更舒适、温馨、愉快工作，让社会更加满意

的效果。

小学教务处工作总结篇五

- 1、搞好开学前的准备工作，积极和后勤处采购各种教学用品。
- 2、积极开展报名工作，认真核实学生就读情况的统计。
- 3、在开学前按照教学大纲开足开齐各种课程，在2月27日将课程表及时发到班级和任课教师手中。并收取了各科工作计划，安排了相关教师从事初一、初二、初三年级的教学工作。对于信息教育课、地方课、健康教育、法制教育、劳动技术课学校还派专人上，还纳入学校的总课程表内。
- 4、及时发放听课记录、测验登记、作业分析等各种教师业务教学表册。
- 5、按照计划定期对教师业务进行检查公布。
- 6、组织本校教师上了18次公开课、2次观摩课、3次示范课。在四月还积极配合局教研室开展了“送教下乡”教学活动，达到了学习先进，相互交流的效果。
- 7、组织了毕业班、物理、语文、数学、英语学科教师到县里参加了中考备考培训工作。
- 10、组织和支持教师参加各种业务培训、进修、教师继续教育培训和考试、教学竞赛等，为培养年轻优秀教师、学科带头人、骨干教师创造了良好的条件。

本学期教务处对各个教师的课堂教学加强了管理力度，对教师上课的备课、教学方法、课堂纪律、教师上课出勤等作了认真检查，发现不足课后给予指出，做到认真上好每一堂课，向学生，向课堂要质量。经过这样的常规检查，教师放任学

生随意自流的现象少了。无形中给教师施加了一种压力，促进教师认真备课，精心设计教案，在很大程度上提高了教师们的教学水平。为了进一步提高我校教师们的教学水平，学校根据局教研室的规定，要求每个教师每学期至少听课十节，教研员和分管教育校长至少听课二十节，课后还要求进行课堂点评，这在很大程度上起到了相互学习，取长补短的作用。

为了第一次搞好初三毕业体育考试工作，四月份教务处和初三班主任认真核实学生户口，组织学生填写准考证和分数表，带领学生参加体育考试。五月份教务处和初三班主任搞好学生中考动员工作，组织学生填写各种表格和录入信息卡。为了使学生在中考中考出一个好成绩，教务处还组织毕业班教师搞了中考备考交流，查找各科中考复习资料，为六月的中考作了准备。

小学教务处工作总结篇六

本次的年度工作汇报，因为张主任请假，委托我汇报教务处年度的工作。教务处上半年的工作，张主任之前已向学校做过详细的汇报，我参与教务处管理仅半年，所以重点汇报本年度下半年的工作，如有疏漏，敬请大家批评指正。

一、团结协作，分工配合，做好教务处日常管理工作。

开学初，张主任对教务处四位副主任的工作做了安排，张主任全面负责教务处各项工作；王梦玲分管教学目标考核、教师教学情况、学生学习情况调查；刘艳分管文科教学、迎检、计划总结等文字撰写工作；王鹏分管理科教学、考务、课时编排工作；张丽分管教学档案、学生学籍管理。

各位主任团结一致，各司其职，主持日常教务工作。大家制订日课表、任课表和作息时间表；合理安排教师请假、代课工作；分年级组织好转学插班工作、和六年级学生的毕业、升学工作。精心组织学校教学档案资料和各项统计工作；组

织好学生参加各项竞赛活动，并作好获奖情况统计及奖状存档工作；传达上级各类通知，安排好学校的教学各项活动。

这些细小而繁琐的教务日常管理，在大家的通力合作，分工协调下，变得井井有条，忙而不乱。

二、了解教师的业务专长和教学水平，妥善安排教师的教学任务，科学安排教学工作。

暑期教师培训期间，张主任和王鹏主任一起，利用休息时间，加班一周，对全校教学人员进行了合理调整安排，在教学人员极度缺乏、又突增3个教学班的情况下，千方百计、数次跨年级，跨学科调整，保证教学人员到位。

10月份，在病事假多人，教学人员缺岗5人的情况下，协助办公室选用顶岗实习生、组织岗前培训、认真指导他们上岗教学。合理的教学安排，保证了全校69个班教学井然有序。

三、制订并实施学校的教学工作计划，明确教学工作方向。

8月25日新学年开始，由刘艳起草，张主任审稿，邓校长审核，报校办审阅，确定了教学工作方向。即以先进的教育理念为指导，以年级管理为着力点，以落实“五抓五促”为重点，以“探索高效课堂”为切入点，以特色课程创建为亮点，加大教学改革力度，全面提高教学质量。

各年级在认真学习学校教学工作计划后，根据各年级各学科的特点，分别制定了年级、学科教学计划，保证了学校的教学工作有目的、有计划的进行。

四、检查并总结学校的教学工作，总结教学工作管理经验。

本学期，除了每月一次向学校总结汇报教学工作外，重点迎接了市教科院的两次大型教学工作检查。9月20日，迎接了市

教科院在我校举行全市的常规教学管理经验交流及调考质量分析会，我校的教学管理经验《规范教学管理 引领高效教学》在全市小学校长教务主任会上交流，赢得了上级领导和与会各学校管理同行的好评；12月21日，迎接市教科院教学常规检查，我们所作的《立足常规 科学管理 提高质量》的教学管理工作汇报，得到教科院专家的肯定，已发送到教科院邮箱，在全市交流。注重教学经验的总结和积累，不仅能提高教务处教学管理的水平，还能在全市推广我校的教学管理经验，提高了学校的声誉。

五、建立科学的教学管理制度，规范常规教学管理

本年度教务处将原有的教学管理文件、方案进行了整理，修订，在保留原有的行之有效的文件的基础上，设计、打印了《孝感市实验小学课堂教学巡查记载本》、《孝感市实验小学教学人员请假、代课安排登记本》、《孝感市实验小学常规教学检查综合结果汇总记载本》《孝感市实验小学单元检测制度》、《孝感市实验小学教师监考规则》、《孝感市实验小学学生考试守则》等，使教学管理的制度更健全、更规范、更精细。

六、实行教学过程的全程监控，提高常规教学质量

我们在日常的教学管理中实施常规教学全过程监控。学校制定了《常规教学五抓五促方案》，对教学的全过程进行规范指导和监控。教务处坚持对常规教学各环节进行检查。如每周二下午4：10—5：00为检查各年级集体备课时间，各年级主任交叉检查记载；每周一—五的上午第二节课为全校先行课时间，教务处主任、各年级主任参与听课、评课，监督记载；每月的前半个月，年级组长抽查年级教师备课、听课、教案、作业等各项教学常规情况，月底年级主任普查，并记载；我们还特别重视课堂教学的巡查。教务处安排专人每天对全校各班课堂教学情况巡查2-3次，年级主任每周巡查1-2次，几乎做到了节节课有人查，有时还做到了一节课几人查。

每天巡查情况要及时向年级主任反馈，教务主任签字后向组长甚至个人反馈，好的肯定，不好的提出改正要求。

教务处也特别重视是教学质量的监控。

11月，本学期期中考试结束后，教务处组织1——6年级各年级主任向学校全体教师作了期中质量分析及教学小结活动。各年级主任通报了年级常规教学检查情况；详细汇报了期中考试情况，分析了各种考试数据，提出了下阶段教学努力的方向；严肃认真的教学质量监控，确保了教学质量的准确性和严肃性。

本年度，我校的学生在市教育局组织的语文、数学、科学、思品等学科的调考中名列前茅，在刚刚结束的期中考试中，全校学生的及格率达到95%以上，优秀率达到80%以上。规范科学的教学过程的监控，保证了常规教学质量的稳步提高。

回顾20xx年的教务工作，我们倍感欣慰，展望20xx年，我们还将在坚持各项有效的教学管理的同时，加大以下三方面的管理力度：

1、进一步提高教学管理的效益。

进一步重视和加强教学指导与管理，加强对教学各个环节的精细化管理。在具体的管理过程中，进一步确立“目标——检评——反馈——奖惩”的教学管理模式，努力提高教学管理效益。

2、努力构建高效课堂教学模式。

目前，高效课堂的研究，我们才刚刚起步，我们已经拟定了实施方案，确定了实验人员。教务处和教科室联合制定《构建高效课堂教学模式实施方案》已交各年级讨论，我们准备开展自上而下的教学研究，争取在一到三年的时间内建设出

符合我校实际的高效课堂教学模式。

3、探讨年级主任负责制和学科教学分块管理的相关制度。