**无锡市长安中学2023—2024学年第一学期教务处工作总结**

本学期，根据学校总的工作思路，教务处以教学常规管理为核心、以课程建设、教研为重点、以提升教学质量为目标，充分发挥教务处“指导、督查、服务”的功能，教务处这个团队认认真真做好本学期教学条线的各项工作，出色完成学校布置的各项任务。现将本学期工作总结如下：

**一、规范组织开学工作和学期结束工作**

1.规范完成小升初报名招生工作

按校长室意见，严格控制学额，出色完成小升初报名招生工作。学校根据有关规定出台了小升初《招生方案》，并上报区教育局。

2.公平、公开、公正做好分班工作

根据学校安排，今年的初一、初二年级全部排成平行班。本着公平、公开、公正的原则，在顾校长的亲临指导下，按初一时两个学期的期中、末共3次成绩的按3：3:4来排名次的方式分班，并采用二次抽签的方式11个班主任抽取了各自的学生名单。25日，初一分班也最终确定，并公布学生名单，为学生30日顺利的报到注册做好了准备工作（由于今年情况特殊，开学后还有学生陆续报到）；8月26日下午顺利完成初二班主任抽签。

3.按时下发“三表”，保证学校开学工作顺利进行

开学前两周筹谋课表并根据教师实际情况不断调整教师课务，至8月30日全校课表确定。8月31日下发课表，各年级组安排好早读、辅导、晚自修等事宜。

4.提前制定学校教学期末结束工作计划

根据学校总体工作的安排，12月20日，教务处就未雨绸缪，精心安排学校的期末教学工作。内容从组织各科期末复习开始，到进行期末考试，到阅卷安排，成绩汇总分析，各种教学资料上交归档等等，做到目标明确，责任到人。并把这份期末结束工作安排表发到学校办公梦之队上，让全校教师明确工作安排和要求。

5.布置各备课组安排期末复习工作

教务处根据期末工作计划，布置各备课组制定期末复习计划。针对学生到期末学习动力不足，纪律有所松懈的现象，教务处要求各备课组从端正态度、集中注意力等心理方面和注重方法、技巧和有效利用时间等方面制定复习计划，具体指导学生做好期末复习工作，落实到复习内容和具体的时间。教务处利用国旗下讲话契机，进行期末复习和诚信考试动员。

**二、扎扎实实做好教学常规管理工作**

教务处根据校长室精神，牢固树立“教学质量生命线”的意识，加强教学监控，重视过程管理，以促进教学质量稳步提高。本学期主要做了以下各项工作：

1.严格执行“五严”规定，进行学校层面的监控。

严控学生在校学习时间（每天不超过7小时）和作业量，保证学生每天一小时的阳光体育运动。值勤人员每天关注执行“五严”情况，教务处重点关注各班放晚学情况，经常在“梦之队”提醒，要求教师做到“五严”警钟时时敲，学生安全挂心头。天气转凉暗的早，准时放学保平安，教务处每天密切关注并督促各班放学时间。

2.认真执行“一日二巡”工作

开学来，上课期间巡视情况来看，总体较好，无严重的违纪违规现象发生，但课内、课外罚站学生现象较多。教师课余时间都能在办公室认真批改学生作业，或进行教学问题探讨交流等集体备课活动,办公氛围总体较好；发现有不良现象及时反馈。

3.强化教研组、备课组建设

（1）为进一步提高教研组和备课组的效能，推进教育教学研究工作，提升教师专业素养，提高业务骨干水平9月4日下午，在二楼录播室，长安中学教务处和教师发展处共同举行了教研组长、备课组长会议，会议由教务处吴军主任主持。
　　会议首先由顾翔海校长和吴军主任为新任的教研组长、备课组长颁发聘书。紧接着教务处副主任邓芳、刘天乐就各自分管的教学常规、教研组建设、教技工作谈了新学期的工作设想，布置新学期任务，并就相关工作提出了明确的要求。

随后，教师发展处的杨敏主任布置了本学教科研、师训工作的相关要点；教务处季明辉主任就本学期教务工作作了重要讲话，部署了近阶段教学工作，要求大家要科学合理制订教学计划，加强集体备课，在工作中多研究反思，不断提升自身工作能力和专业水平。

最后顾翔海校长作了总结讲话，他首先肯定了各教研组的工作成效，指出教研组长在学校教学管理和教学研究中起着纽带与桥梁作用，要全面提高学校教学质量，教研组长工作任重道远。要求各教研组要加强教学常规的精细管理，制定切实可行的工作计划，立足常规工作，强化过程意识和质量意识，改进方法，创新工作、高效工作；要开展丰富多彩的教研活动，提高教研的积极性，加强集体研讨，发挥集体的智慧。

本次会议，明确了长安中学新学期教学工作的目标，指明了长安中学今后教学工作的方向，提高了认识，统一了思想，增强了责任，为新学期各项工作的有序、顺畅开展打下了基础。

（2）各教研组的公开课教学活动也开展的有声有色，并且除体育外的公开课均在录播室进行活动，上课过程录像存档。与外校“同课异构”等教研活动正逐步成为长中的教学常态，一年来共进行了初一数学、初三化学、初二物理、数学以等学科的“同课异构”。探讨研究的层次越来越高，评课时也各抒己见，教师客观、公正、全面的评价水平也在日益提升。

4.定期进行教学常规检查

教务处组织各教研组长进行了四次教学常规检查，每次检查侧重点有所不同。各教研组长对全体教师的备课教案、听课笔记、教学进度完成情况、作业检查批改等内容进行了认真、细致地检查。各教研组长对本组的常规工作进行了总结，发现本组的亮点，反映本组的问题并提出改进建议。教务处还对各教研组、备课组的工作台账进行了检查，发现各教研组长、备课组长对活动的记录认真、完整。

5.抓好教学质量分析

（1）第15周，初一、二、三年级各学科备课组利用教研活动时间分别进行了期中质量分析，全体考试科目老师认真探讨各学段学生学习情况以及教与学双方存在的问题，进一步明确了后阶段教学的目标和任务，不同形式的质量分析取得了很好的效果。

6.精心组织期中、期末考试以及书法等级考试工作

（1）11月7—9日，1月22日-1月24日教务处精心组织了期中、期末考试。两次考试继续实行领卷、交卷签名和教务处验卷的措施，做到了整个流程零差错。根据这次期末考试具体情况，除了质量抽测科目（初一语文、英语），教务处安排其他各备课组自行进行智慧阅卷。这种阅卷方式，学生成绩不需要教师手工输入，并且能快速统计出各科成绩以及学生各题的正确率，更有利于教师掌握并分析学生学习情况。

（2）11月18日，教务处认真组织省书法水平等级证书考试，顺利完成我校考点的考务工作。考前，由美术组顾群峰老师对考生进行考前培训及指导。

7.聚焦课堂，始终推行“开门听课”，做好“校园开放日”工作，组织对外公开课，积极参与课改共同体学校同课异构活动。

（1）在“人人一堂公开课”正常开展的同时，推行“推门听课”。根据校长室安排，全体行政、教研组长及所在年级考核期内的教学条线骨干教师进入相应年级的班级听课调研，听课后及时跟有关教师进行交流，促进课堂教学质量的提高。

（2）做好9月8日“校园开放日”相关工作

为了让家长深入课堂，全面了解孩子在校的学习及教师的教学情况，加强家校合作，也为了更广泛地听取家长对学校工作的意见及建议，促进学校教育教学工作的不断进步与发展，形成教育合力，提高办学质量。9月8日，长安中学开展了家长开放日活动，以此来庆祝第33个教师节。

活动现场，受邀家长纷纷来到自己孩子所在班级，观摩大课间、随班听课。大课间中，有序的组织、丰富的锻炼活动让孩子们振奋，鼓舞一天的学习热情，让家长欣慰；课堂上，教师生动新颖的教学方式获得了家长的高度评价；课后，家长回到孩子所在的班级，和班主任与科任老师沟通交流。活动结束后，家长们还认真填写了反馈表，家长们对老师的教学工作表示满意。

开放日的教育教学活动使家长真正走近了学校，对孩子在学校中的生活、学习有了更进一步的了解，缩短了家校之间的距离，形成了家校的合力，同时提升了学校教育的实效性，为架起家校之间沟通的桥梁打下了坚实的基础。

（3）妥善安排落实区教育局教研室来校进行三年素质教育督导调研听课的相关工作。12月5日上午，区教育局教研室到长安中学进行督导调研听课，并在听课结束后参加各教研组的教研活动，并对所听学科进行了细致的点评。区教研室教研员针对本次听课中发现的优点和存在的不足向学校及时进行反馈。

此次督导听课中各学科教研员开诚布公地向授课教师指出了优缺点，并且就教学中遇到的疑难问题与授课教师进行了探讨，为长安中学教师提供了及时改进课堂教学方法的学习机会，提高了教师的课堂教学技艺，为全面提高长中的课堂教学质量提供了良好的助力。

（4）11月24日，成功举办对外公开课获好评

为进一步加强兄弟学校之间的交流与合作，搭建教师学习交流、研究提高、创新发展的平台，促进教师的专业发展，打造优质高效的课堂教学，11月24日下午，长安中学举行了对外公开教学展示活动。

活动得到了区内外各兄弟学校的关心和支持，外校共有70多位教师前来听课观摩并参与研讨。本次公开教学活动展示的课程既有语数英物化等文化科目，也有长安中学省级课程基地特色课程劳技等实践性学科。我校特别邀请了西漳中学的教师和本校老师以“同课异构”的方式展示研究课，共同研究提高课堂教学效率的新途径。

公开教学活动不仅展示了长中积极探索“三生课堂”课堂教学改革、提高课堂教学效益上所做的努力和师生良好的精神风貌，同时也为学校间的交流，教师业务素质的共同提高提供了平台。今后教学公开活动仍是学校进一步深化教学改革，提高教师的业务水平，提升教育教学质量的重要举措，我们将再接再厉，为打造精品课堂，实现教育教学的和谐统一而努力！

8.组织本学期学生社团活动的各项具体工作，完成社团活动展板制作。

9.精心准备，做好《2023年中小学素质教育综合督导》的相关材料

10.认真测算绩效考核中教学部分内容

教务处根据校长室工作布置，完成2023年度全体教师工作量的测算、汇总工作。具体测算了教师的课务工作量、辅导课、早读、午自习、监考等工作等效课时的折算工作，以及有关教师的请假、代课的工作量测算，还有教师加班等其他一些项目的工作量计算，最后进行各个项目的汇总工作。此项工作较为繁琐，但教务处在吴军主任的统筹协调下，由邓芳副主任和李淼老师具体负责，保质保量完成了工作量的计算工作，保证了教师的绩效奖金的按时发放。

**三、其他工作**

1.完成学籍审核和数据填报工作,确保9月30日前学籍入省库。

2.完成学籍信息管理系统学生数码照的采集工作。

3.组织全体考试科目备课组长、班主任进行智慧阅卷系统培训,备课组长初步掌握智慧阅卷系统出卷、分配任务技能。

4.组织学生参加无锡市航模比赛及“金钥匙”竞赛。

5.9月21日，做好青海访问我校的相关工作。

6.完成惠山区中小学校“督学办公室”档案建设我校相关材料及每个月教育局督学材料。

7.完成2024年春季学生用书预定工作，图书室分发好已到教科书。

**四、反思问题，努力改进**

回顾一学期来的工作，教务处全体成员尽心尽力配合校长室完成各项任务，取得了一定的成绩，但也存在一些问题，以后的工作中，在以下三个方面必须进一步努力：

1、继续加强教研组、备课组建设，努力提高教研组长、备课组长素养，让教研组、备课组在教学过程中发挥应有的作用。

2、集体备课制度要落到实处，切忌搞形式，走过场。备课组长要负起责任，组织好本组教师的集体备课，引领好本组教师认真钻研课程标准和教材，合理安排教学进度、吃透重点、难点，作业布置落实“五精管理”。

3、根据我校实际情况，把校本课程开发落到实处，依托丰富多彩的社团活动，多元评价学生，提升学生素养，促进学生健康成长。

无锡市长安中学教务处

2024.1