淄博中学 2023-2024 学年上学期教学工作计划

本学期教务处所管理部门有教务处、图书馆、实验室、招生办、信息技术组等。所负责主要事项有学籍管理、综评管理、学生档案管理、教学常规管理、大型考试组织、教学类迎评迎检、集体备课公开课组织、满意度测评组织分析、高考/学考报名、高考体检、教材征订发放、图书管理、实验室管理、上级安排的其他事项。为了更好的开展教务处相关工作，本学期工作主要思考如下：

一、工作理念

本学期教务处在学校整体发展规划的指导下，以“服务教学一线，抓好教学常规，提升教学质量”为工作理念。以严格的管理规范教学秩序，努力创设良好的教学环境。全体教务人员努力打造众心向标的目标意识；追求卓越的质量意识；服务周全的团结意识；敢为人先的模范意识；多元思维的客户意识；规范到位的研究意识。

二、教学重点工作的

(一) 细化责任分工，明确工作职责

本学期因部门人员调整具体分工如下：

1. 张晓源负责统筹协调教务处各项工作，具体负责课程实施与管理、学籍管理、招生工作、信息技术老师考核、大型考试考务协调安排。

2. 贾丽负责集体备课、公开课安排落实、校本课程开发

实施、迎评迎检档案整理、教务处宣传工作、图书馆管理等工作。

3. 刘晨负责教学常规检查、教师评价、教研室教学视导、满意度测评、学生综合素养评价、实验室管理、实验类和教具类比赛组织。

4. 职员分工：宋巧燕高一教务员，宋中花高二教务员，马小惠高三教务员，魏文娟贯通部教务员、各类迎检准备、教案评比和满意度测评等，翟乃林学籍管理、综评管理及教务处其他工作，实验室刘翔芸和刘娜，图书馆谢婷婷和刘娜（协助）。本学期大型考试组织成人自考（张晓源、魏文娟），学业水平考试（贾丽、马小惠）、最后一次外语听力高考（刘晨、翟乃林）。

（二）加强学习指导，培养学习习惯

结合《淄博中学教学实施规范》相关要求，本学期与年级配合，引导教师加强学生学习环节各方面指导。逐渐培养学生在预习、学习、复习三大环节中的学习习惯。

1. 预习

此环节教师要对通览、标注、质疑的预习三要素方面对学生进行培训和指导。通过课前预习，对将要学习的知识进行一个整体的把握，在预习的过程中，发现学习的重点和难点，让学生在老师讲课的时候能有所侧重，达到事半功倍的效果。

2. 学习

此环节教师要对听讲、记录、回想的学习三要素方面对学生培训和指导。在课堂上，认真倾听老师对知识的精心讲解，学习老师分析问题、解决问题的思维方法，记录老师所讲知识的关键点，并通过课堂练习和回想，使所学知识得以巩固。

3. 复习

此环节教师要对温故、作业、总结的复习三要素方面对学生培训和指导。让学生通过“温故”不断的重复，通过反复记忆，使知识真正变成自己的。高度重视学生作业完成情况，通过作业检验学习效果，指导课堂教学。

(三) 强化常规管理，树立规范意识

教务处一项很重要的职能就是对于教学常规工作的检查和反馈，我校教学常规工作整体比较理想，当然在有些方面还有待进一步加强。下个学期要重点在以下几个方面进行强化。

1. 抓“备、教、批、辅、考”教学五环节管理与落实

课堂教学是教师传授知识的主要途径，因此全体教师应当提升教学水平、规范教学行为，做好自己的本职工作。全体教师要认真研究“备、教、批、辅、考”教学五环节，精准施策，提升教学质量。

2. 坚持和完善集体备课制度

(1) 实行“校领导挂包高三备课组”、“中层干部挂包高一高二备课组”制度，每个备课组尤其是高三备课组都要有一名学校领导全程参加该备课组的集体备课教研活动；

(2) 督促备课组落实集体教研活动每一个过程的实施，真正形成具体备课成果。教务员每周检查备课组集体备课落实情况，教务中层和年级中层不定期抽查。

3. 坚持抓好教学常规工作

(1) 教案检查

每周抽查备课组教师教案的数量、教案的各个环节、教学设计等，形成对备课组和教师个人的评价得分。每学期期中进行集中检查。

(2) 作业检查

不定期抽查备课组作业批改的情况，检查作业批改记录本、作业本、素材本等，对照规范，查找不足。

(3) 公开课安排

积极组织我校高一、高二相关学科教师参加四校联盟同科异构活动，加强与其他学校的交流学习，不断改进和提升智能化生本课堂实效，提升教学质量。同时，以教研组为单位、结合年级实际每学期开设公开课和示范课，公开课优先安排新教师，示范课安排骨干教师，每次公开课全员参加，评课禁止只谈优点，评课要切实解决教师存在的问题和提出改进意见。

(4) 听课

①学校中层每周听课节数不少于 2 节，以月为单位汇总提交；

②一线教师每周不少于 2 节，每周汇总；有的年级对班主任跟班听课提出不少于 2 节的要求；

③听课本记录要规范。时间、地点、课题、授课人、听课过程等全面，不得弄虚作假。

(四) 精研生本课堂，提升教学质量

1. 深化课堂教学改革，打造智能化生本课堂教学品牌特色。

在研究新高考、新课程、新教材的基础上，总结梳理智能化生本教学成果，配合教科研处完善深化课堂教学改革，推进智能化生本课堂深度变革。聚焦课堂教学实效，积极与教科研处探索信息技术与学科教学融合研究，提高生本课堂教学智能化水平。高一、高二重点提升新授课教学实效，高三备考重点解决复习课、讲评课教学实效。

2. 坚持理念指导、培训保障，强化生本理念和生本教学培训。

坚持“请进来、走出去，搭台子、促发展”思路，请教学专家入校指导把脉，配合教科研处定期组织骨干教师外出学习先进学校课堂改革成果，定期组织生本课堂教学主题研讨活动和展评活动，及时总结、推广学校教师生本课堂教学

成果。

(五) 健全考试评价，服务引导教学

新高考改革给教学成绩的评价带来了非常大的挑战，目前我们所采用的增值评价办法，仍然存在一定的问题。下一步配合年级在以下几个方面进行优化和加强：

1. 团队评价

完善备课组、教研组团队评价方案，提升团队在我校质量评价中的作用。

2. 成绩评价

完善增值评价办法，通过高考数据分析，进一步完善入口与目标入口之间的函数相关关系，使最终增量函数更加的科学合理。

3. 小语种评价

小语种与英语统一合并计算，以所教学生作为一个整体，出入口增值按照整个小语种群体计算。

4. 考后管理

年级每次考试结束，要重点跟踪成绩较弱的备课组、班教育组和教师个人，全面梳理备课组、班教育组和教师个人的教学管理过程，针对存在的问题重点跟踪解决，确保教学成绩转变，实现年级的均衡发展。安排中层干部挂包薄弱班级，参加薄弱班级班教育组会议和参与班级听课，发现问题，协助班级共同解决问题，提高班级教学质量。

(六)做好其余工作，提升服务质量

1.迎评迎检和满意度工作

教务处所涉及到的迎评迎检工作主要有教研室教学视导、文明城市、文明校园、绩效考核等内容。在做好传承的基础上，要完善和补充最新资料和特色化案例。

2.校本课程开发与完善

坚持“全面发展、学有所长”的育人目标，结合新高考、新课改要求，总结特色校本课程建设已有经验，落实好学校三年发展规划课程建设要求，在完善学校德育、智育、美育、体育、劳育课程基础上，聚焦育人质量提升，进一步加大学科拓展课程特色化研究，加强阅读写作课程、技术创新课程、小语种特色课程和优秀文化育人课程建设，开发完善既适应学生需要、又符合学生需求的特色校本课程，进一步丰富学科拓展课程资源，突出课程育人资源建设特色。

3.图书馆、实验室、信息技术组工作

(1)在已经获得市级书香校园基础上，进一步推进全科阅读工作。充分利用图书馆现有硬件及图书等资源，与学校五育并举特色课程体系相结合，在全校范围内推进全科全员阅读，范围覆盖全体师生和家长，提高阅读质量和实效，积极申报省级书香校园，形成爱博中、爱阅读的良好氛围。同时，结合市教育局读书科技节等活动，积极评选优秀阅读课例，在全校范围内推广，并向全市推荐。

(2) 图书、期刊等采购工作，改变传统到书店选书的采购模式，采用网上荐书的形式，调动广大教师参与选书的积极性，购买能满足一线教师需求的图书。图书借阅系统全面升级后继续为广大师生提供更便捷的网上借阅服务，提高图书流通率，为全科阅读提供保障。教材征订和发放工作做到账目清晰、具体到人。

(3) 实验员继续做好实验教学服务工作，对新高考、新教材的知识体系和实验进行深入研究，明确新教材对实验内容的新要求，积极参加学科教研活动和相关课题研究，与一线教师一起制定学期实验教学计划。逐步让自己发展成为实验教学方面的专业型教师，为教师和学生提供更好的实验教学服务。

(4) 充分发挥信息技术教师专业优势，搭建信息技术组与学科组帮扶。学科组与信息技术老师结对子，研究并应用适合本学科的信息技术，提升教学的智能化程度。

4. 其他事项

完善学籍管理、常规检查、考试考务、课表安排、评教等常规工作更加规范化、精细化。各类常规检查工作实行检查、反馈、考核、整改等环节闭环管理，通过常规检查督促老师们不断学习先进、发现问题、改进不足、提升能力。

完善印务管理，规范学案发放、签收流程，做到科学、细致、规范。

三、目前部门亟需解决的问题

（一）阅卷系统已经到期需要更换或续合同，但去年的费用还未结算。

（二）各类教学和管理系统软件购买无法上商城，耽误使用问题。目前招生报名平台软件（已开发使用2年）、贯通部信息教学一个软件、贯通部综评管理系统等都无法购买使用。

（三）标准化考点提升我校视频监控、安检门、旧广播系统更换等方面还需要大量资金，需积极争取上级拨款。

（四）本部门职员近两年减员比较严重，内部能克服尽量克服，但不能再减了。

附件: 本部门 2023—2024 学年第一学期工作计划表

2023年8月24日

教务部门 2023—2024 学年第一学期工作计划表

（教务处）

周次	时段	工作内容	主管领导	责任人	完成情况及效果评估
暑假期间	8月14日、8月21日和第一周	高三毕业生提档	张萍	张晓源 翟乃林	完成高三毕业生提档工作，做好数据统计和分析
第1-2周	9.1-9.14	高一高二综评归档	张萍	张晓源 翟乃林	指导完成高一、高二上学期综评学分认定
第1周	9.2-9.10	高二高三开学检测	张萍	教务员	顺利组织开学测试，帮助学生尽快进入学习状态
第2周	9.16左右	现代教育9-10月刊征订	张萍	张晓源 翟乃林	根据招考院的通知，部署毕业生自主征订。
第4周	9.25-9.29	2023级高一、初一建立学籍	张萍	张晓源 翟乃林	按照政策建立学籍并核对信息，确保学籍信息完整准确
第6周	10.9-10.13	采集建籍学生学籍照片	张萍	张晓源 翟乃林	按照照片要求完成信息采集。
第7周	10月中下旬	成人自考	张萍	张晓源 魏文娟	按80个考场考务组织
第8周	10.25前后	学业水平合格考试报名	张萍	张晓源 翟乃林	组织学生报名，确保在籍学生不漏一人，放弃的写放弃说明
第10周	11.8-11.16	高考报名	张萍	张晓源 翟乃林	根据政策组织高三年级高考报名。
第11周	11.15左右	期中考试	张萍	教务员	按照学校要求完成各年级期中考试组织
第11周	11.16之后	期中评教	张萍	刘晨 魏文娟	组织本学期期中教师评教
第11周	11.15之后	期中检查、优秀教案评比	张萍	贾丽 刘晨	组织各年级期中教案大检查

				教务员	
第 13 周	11.27-11.30	高一综评报告培训	张萍	刘晨 翟乃林	针对高一班主任培训综评填写要求及系统使用说明
第 14 周	12.5-12.8	高考缴费	张萍	张晓源 翟乃林	组织报名的毕业生按时缴费
第 15 周	12.11 待定	高考艺术统考	张萍	张晓源 宋巧燕	不确定
第 15 周	12.16-12.17	2023 年冬季学业水平合格考试	张萍	贾丽 马小惠	按照省市要求组织考试
第 16 周	12.18-12.22	布置各年级综评填报	张萍	张晓源 翟乃林	组织部署各年级填报综评、学分认定等
第 19 周	1.8	高考听力	张萍	刘晨 翟乃林	组织 2024 年高考外语听力考试
第 20 周	待定	期末统考	张萍	教务员	按照市教研室要求完成各年级期末考试组织和阅卷工作

(图书馆)

周次	时段	工作内容	主管领导	责任人	完成情况及效果评估
暑假期间	7 月底到开学第二周	新教材接收、组织发放工作	张萍	贾丽 谢婷婷	完成五个年级新学年急需教材的发放，确保正常教学活动的开展。
第 3-4 周	9 月中旬	学生图书管理员队伍组建培训、教材发放	张萍	贾丽 谢婷婷	在 2023 级新生中组建一支高效能的图书志愿管理队伍
第 5 周	十一之前	红色经典诗词诵读活动	张萍	贾丽 谢婷婷	致敬党的生日
第 7-8 周	10 月中旬	期刊整理加工、编目入库、上架；教材发放	张萍	贾丽 谢婷婷	第三季度新到期刊全部上架，实现正常借阅
第 9-10 周	10 月下旬	阅读推广活动；教材发放	张萍	贾丽 谢婷婷	结合时事热点，进行阅读推广
第 11-12 周	11 月中旬	21 年秋教材教	张萍	贾丽	完成对账结算工作

		辅资料费对账 结算工作		谢婷婷	
第 13-14 周	12 月上旬	22 年期刊的征 订工作；馆配图 书采购、结算工 作	张萍	贾丽 谢婷婷	完成 24 年期刊的征订； 23 年馆配图书采购工 作
第 15-17 周	12 月中下 旬	组织一次学生 阅读活动，共读 一本书、征文、 书评等	张萍	贾丽 谢婷婷	倡导全校阅读
第 18-19 周	1 月上旬	阅读推广活动、 期刊整理加工、 编目入库、上架	张萍	贾丽 谢婷婷	结合时事热点，进行阅 读推广
第 20 周	1 月中下 旬	做好放假前各 项工作	张萍	贾丽 谢婷婷	做好放假前各项工作

(实验室)

周次	时段	工作内容	主管领导	责任人	完成情况及效果评估
第 1-2 周	9 月上旬	会同教研组制 定本学期实验 计划	张萍	刘晨 刘翔芸 刘娜	按照教学要求制定本学 期实验教学计划。
第 4 周	9 月下旬	更换功能室所 有到期干粉灭 火器	张萍	刘晨 刘翔芸 刘娜	确保灭火器在有效期内
第 5 周	10 月上旬	上报实验室 2024 年预算	张萍	刘晨 刘翔芸 刘娜	按需采购
第 8 周	10 月下旬	报销 2023 年 实验仪器采购 费用	张萍	刘晨 刘翔芸 刘娜	完成采购流程和报销手 续
第 2-22 周	9 月中旬-1 月下旬	定期打扫功能 室卫生，排查 安全隐患	张萍	刘晨 刘翔芸 刘娜	为实验课提供安全良好 的环境、消除安全隐患。
第 2-18 周	9 月中旬-1 月上旬	按照实验计划 准备演示实验 和分组实验，	张萍	刘晨 刘翔芸 刘娜	按照实验计划完成实验 教学工作

		并及时整理仪器、药品			
待定	9-12月	教具类、实验类比赛组织	张萍	刘晨 刘翔芸 刘娜	根据省市通知要求，组织教师参加各类比赛。