

教务处 2023-2024 学年第一学期工作计划

一、指导思想

教育教学工作是学校的重要工作，教学质量是学校的生命线，要提高教学质量，就必须坚持科学、严谨、高效的教学管理。本学期教务处紧扣学校工作的目标和任务，立足我校教学工作实际，以全面提高教育教学质量为总目标，以“抓管理，促质量；抓建设，促发展”为主线，以督促、检查、指导为原则，以全面提高教师综合素质为切入口，落实学校计划，加强教学管理，更新教学观念，规范教学常规，提高课堂效率，保证教学质量，力求与时俱进，开拓创新，高效率、高质量地完成各项工作。

二、工作目标及实施路径

（一）夯实教学常规管理，规范教育教学秩序

教学常规是规范教学行为，维持教学秩序，夯实教学质量的基础。本学期将强化“常规常新”意识，夯实教学常规要求，规范教师课堂行为。

1. 坚持“四查一听”。

一查教师课堂教学行为。坚决禁止迟到、早退、旷课、私自顶课（调课）、接打电话等现象。严禁出现上课无教案、上课随意、言谈举止失范等不良的教学行为；

二查作业教案。教师必须持教案上课，杜绝课后补教案。上课教案应一课一案，教案必须标注授课时间，课后完成能自我提升的教学反思。在期中和期末检查教案的基础上，教研组至少自查一次，教务处不定期抽查教师教案。符合免写教案条件的教师，提交申请表和本人上一轮完整的代课教案及空白习题集，经系部核实，教务处审核并公示后确认免写名单。免写教案的教师在检查教案时要提交修改过的旧教案和新做习题集（不提供旧教案者直接评定为C等次），其余教师一律不得以任何理由不按时书写教案。三年级习题教案不多于教案数的4/5，一、二年级习题教案不多于教案数的1/4（抽查和集中检查以此比例折合）。试卷每一题应有详细分析方可认定为教案数量（每一份完整试卷不超两课时）。

推进作业改革，提升作业布置实效，作业布置要作规范要求，习题精选，要按照基础性、层次性、探究性和激励性原则来设计和布置各类作业，

做到科学、规范、趣味、多样,督促学生认真做作业,按时交作业;作业应全批全改,统一规范各学科的作业批改模式。一学期每科要不少于 10 人次实行面批。作业中的共性问题应集体讲解。学校将定期和不定期检查作业布置和批改情况,使作业成为交流信息和促进教学的有效途径。

作业布置要求:语文(总课时 1/3,作文职专 6 篇,职高 7 次,至少详批一半),数学、理化生(总课时 2/3),政史地、专业课(总课时 1/2)。

三查学生课堂行为。落实科任教师课堂的主体责任。各系部要加强课堂管理力度,确保每节课均有管理人员在检查。严禁学生上课睡觉、玩手机、闲聊等。教师要如实填写课堂日志,系部及班主任要通过课堂日志和监控及时了解并解决学生上课中出现的问题。体育课要按计划组织实施教学,并确保学生安全,教务处将成立体育课专项检查组进行检查,发现离开教学区域的学生,将对任课教师予以处罚,同时班主任有连带责任。教务处 18 周统一组织体育考试,实行教考分离。

四查课后辅导。各科任教师要按照系部辅导安排表准时辅导,确保学生能较好地完成作业、复习、预习,使疑难问题及时得到解决,通过辅导查漏补缺,及时弥补课堂教学的不足。倡导为不同类型的学生建立扶档案,力求做到“创优、拔尖、补差、促中”,让有不同需求的学生都有收获。实行班级和系部同时登记辅导制,根据检查情况与学生反馈进行考勤,不按时辅导的教师将以旷课论处。

一听。实行推门听课制度,强化听课力度,教学、实训分管副校长听课不少于 50 节,其他副校长不少于 30 节;教务、教科、德育主任不少于 45,系部正副主任不少于 40 节;科任教师每学期听课不少于 20 节,其中本组内不少于 10 节,班主任本班内不少于 15 节;教研组长不少于 25 节,其中本组内不少于 15 节。

教务处与实训处、德育处加强日常联合督查,对日常课堂教学过程、教案作业不定时进行检查。继续开展“三风”大比拼,结合日常联合督查,加大考核评比力度,每月按系部排名兑现奖励,努力营造追赶超越的良好教学氛围。

2. 规范考试管理

各系部、教研组和教师要充分重视并组织好期中、期末、模拟考试、

月考及单元测试。考前要严格审题，提高试卷质量；考后要做好评卷讲评和分析工作，精细分析每阶段每学科教学策略、具体举措、考试质量的得与失，分析每门学科、每个学生、每种题型、每个知识点，帮助平均分低的教师找原因，及时找出教学中存在问题，提出改进措施，努力缩小同头课老师之间的差距，改进教学方法，提高成绩。中期、期末考试和月考，系部、班主任、任课教师必须给教务处提交细化到每一位同学的分析报告。

3. 继续推进“有效课堂”活动的开展，以提升课堂教学效果为目标，重视学情反馈，寻找自身课堂教学低效环节，真正体现精讲精练、学为主体、当堂达标的模式，从源头上杜绝课堂大面积睡觉的尴尬局面。

4. 把劳动教育纳入人才培养全过程，贯通各学段、家庭、学校、社会各方面，推进学校劳动教育规范化。

（二）加强教师队伍建设，提升教师业务水平

1. 进一步完善校内教师骨干体系建设，本学期组织开展“新教师过关课”验收工作；加强对各级各类骨干体系教师的管理和考核，使其真正发挥师资队伍建设的示范、引领作用。

2. 坚持多种形式开展岗位练兵，增强教师课堂教学基本功。

以系部分项进行教学基本功培训和考核，四十五周岁以下教师参加（45周岁以上自愿）。具体安排为：基础部、教育系、医学系、机电系负责粉笔字，交通运输系、电气工程系、信息技术系、机械系负责钢笔字。18周举行教学基本功比赛，并将方案和考核结果一并交回教务处。以“第26届推普周”活动为契机，在全校大力推广说普通话、写规范字，提升教师基本功。

” 3. 积极选送教师参加国培、省培以及其它的外出学习交流，培训结束后需向主管部门提交心得体会（有培训证书的还需交回证书复印件）。

4. 扎实开展教研活动，全面提升教学质量。

加强对教研组工作的指导、管理。教研组长要精心组织本组教师以不同的形式学习党的教育方针和先进教育理论，树立正确的教育思想，不断更新教育观念，加强新课标和新教材的培训和钻研，以适应课堂教学发展的需要。重视新教师的培养和帮扶工作，加快新教师的成长步伐。

(1) 抓好备课组工作。夯实备课组集体备课活动。集体备课是一个再学习的过程，是同心同德、群策群力的过程，关系到教学质量的不断提升。集体备课不能只备知识、试题和教材，还应备教法、学法和课标，也就是从环节上要齐全，不仅要研究课前、课中、课后，还需要研究教学、巩固、复习等环节。集体备课不应该只研究教师应该教什么，如何教，更多的是应该研究如何让学生学会了、记住了和做对了。从学生预习开始，到最后的巩固和复习，整个过程都要研究，而且应该把目标放在学生身上而不是教师身上。各备课组集体备课记录必须详实，每次集备必须有中心发言人的纸质发言材料，每次集备记录上必须有各个组员发言的详细记载。

(2) 大力开展学科知识竞赛，激发学生荣誉感和进取心。

(3) 鼓励和引导教师积极开展教育教学研究。根据教学实际，确定教研组、备课组和教师个人每阶段的研究课题。组织观摩课、公开课，提出听课要求，主持评课，及时总结、交流经验，指导、鼓励教师撰写教研论文。

(4) 实施好“同课异构”，每系部承担一节同课异构课，每周一早自习在图文信息楼二楼大会议室举行（每周一个系部）。

(5) 至少组织一个年级的“同课异构”活动，同中求异，异中求同。

(6) 打造教研组文化建设，开展教研组特色活动周。各教研组开展特色活动周，聚全组集体智慧，提前一周做好筹划，形式务求多样化，效果务求特色化，宣传力争新颖化，真正使得特色活动周起到浓郁学生学习本学科兴趣的效果。

5. 继续开展职教联合体教研活动，“走出去、请进来”，取长补短，在学习中提升教学水平。

6. 成立名师工作室，发挥示范引领作用。履行相关名师职责，承担示范教学、观摩、讲座、继续教育培训、指导青年教师，真正起到一定的示范、引领、辐射作用。

7. 继续开展名师大讲堂活动（省教学能手参与），为全校教师提供学习观摩、交流成长的平台。

8. 坚持岗位练兵，优化教师课堂教学基本功。积极举办校级教学能力比赛，选拔优秀教师组建团队磨课，备战2023年榆林市教学能力比赛和教学能手比赛；选派优秀教师参加各级各类教学业务能力比赛，提高

教师的教学业务水平。

（三）全面做好高考备考工作，努力实现高考“双突破”

1. 各系部升学班要结合实际，制订切实可行的21级高考复习方案，做实做细升学班日常教学、复习、模考，及时分析、对比模拟考试、月考、中期等各次考试成绩，注重学生心理疏导和励志教育，帮助学生总结成败得失，找出不足，明确方向，树立信心，各系部根据任课班级学生特点，制定可行性、阶段性的有效措施，注意高考新动向，及时调整教学内容、方法，努力提高课堂教学的时效性，不断提高成绩。

2. 组织形式多样的升学班高考动员大会，让学生树立毕业意识、目标意识、吃苦意识、坚持意识、自觉意识，变被动学习为主动学习。激励学生树立目标和从今天开始努力学习的意识，调动为人生选择努力拼搏的积极性。

3. 三年级任课教师要强化忧患意识、目标意识、时效意识，要全方位掌握最新高考动态，了解命题趋势、走向，认真分析、总结经验教训，落实措施，以饱满的工作热情和充满智慧的教学理念做好迎考工作。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，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。班主任牵头成立教学小组，与科任教师认真分析每次考试成绩，及时诊断、反思，研究制定调控方案，并在教学中及时解决相应问题。

4. 各系部既要重视文化课教学，也要重视专业课教学，确保明年专业课考试的过关率大幅提升。

5. 教务处将根据学生当年的中考成绩给各系部确定2024年高考指标，加大高考奖金与完成指标情况的挂钩力度，对高考成绩突出的系部，将重奖系部主任和科任教师。

全校上下要深刻认识我省中职单招升学竞争日趋激烈的新形势，各部门紧密协作，综合施策，力争2024年我校高考升本总量和升本率均有明显突破。

（四）明确管理目标，规范管理制度

1. 各系部要根据专业、课程及教师与学生特点，围绕提高本系部教学水平与管理质量，开展教育教学管理和教研活动。确立本系部课堂教学研究课题，在提高课堂实效上做文章、下功夫。

2. 系部、班级、教师要制定明确的追赶超越目标，中期和期末要对照目标找出问题并制订解决措施。教务处将中期和期末的成绩进行横向与纵向对比，对成绩进步明显的系部、班级及教师给予表彰奖励，对退步明显的予以通报批评和处罚，并将考试成绩与教师档次挂钩。

3. 加强请假管理，各位教师严格按照请假流程提前履行请假手续，严禁补假。教师请假后必须将请假单送至教务处(如和其他部门有交叉，可以复印一份)，否则按旷课论处。学期内累计请病事假3天以上，每超一天扣0.1分，封顶3分；每天只准调一节课（不含公假），学期调课超3次后每次扣0.1分；旷课者扣3分。

4. 杜绝体罚学生现象发生。课堂和课外存在问题的，班主任和教师要及时协调解决，不得将学生站到教室外。

5. 由于近两年省、市、县各级教育行政部门加大对户籍分离的检查力度，故我校本学期严格实行留级、休学、注销、肄业等学籍及时申报制度。班主任不得私自接收学生或保留学生学籍。教务处将安排专人每天进班核查学生，如有请假学生，必须有假条；如有休学请长假的，时间到了，班主任催促其履行续假手续或到校学习，如果不履行手续，根据《陕西省中等职业学校学生学籍管理实施细则》和《榆林市中等职业学校学生学籍管理实施细则》第二十条学生有下列情况之一的，学校将做退学处理：（1）休学期满无特殊情况两周内未办理复学手续；（2）连续休学两年，仍不能复学；（3）一学期旷课累计达90课时以上；（4）擅自离校连续两周以上。另外若发现班主任私自保留学籍，将按学校规定予以处罚。

6. 教师课时每周不足10节（两头课8节）者星期六加班奖金取消，不足12节（两头课10节）者星期六加班奖金减半发放。50周岁以上教师可减少两节考核。

7. 规范社团活动，教务社团原则上不允许申报影视社团，社团课要严格管理，认真书写社团手册，教务处每学期将进行考核。

8. 坚决整治教学事故和教学渎职、失职行为。旷课一节处罚100元；私自调课（顶课）一次，当事人双方各处罚80元；上课迟到（早退）一次处罚30元；课堂上把玩、接打手机，做与教学无关的事情，处罚20元。

五、提升办学实力，打造职教品牌

为全面提升我校办学实力，教务处本学期将着力开展以下工作：

1. 发挥试题研究中心实际效用，规范命题，提高试卷质量，提升考试效果的研讨。

2. 发挥青年教师专业成长赛教研究中心作用，遴选参与国家和省市级教学能力比赛、教学能手赛教团队，指导日常磨课备战事宜；

3. 发挥青年教师专业成长教学研究中心的作用，推荐省市县级课题、教改项目申报事宜；创建校级教师创新教学团队，推荐优秀团队参评省级教师创新教学团队。

4. 继续推进“陕西省中等职业学校办学质量评价制度体系建设试点工作”中教师专业能力评价考核方案建设项目。此项工作至关重要，既是对我校教学质量的肯定，也是一项挑战，完成质量高低直接影响省教育厅对我校的印象，因此，需要学校各部门通力合作保质保量完成此项工作。

日月恒生，山高水长，梦想行动都在路上。希望每位教师多一些大局意识，少一些个人计较；多一些奋力开拓，少一些自我满足。让我们携手同心，勇毅笃行，努力提高教育教学质量，提升学校的核心竞争力，力争使我校的教育教学工作再上新的台阶。

教务处

2023年9月

附： 工作计划安排表

周次	内 容	负责部门
1	报名注册/学生人数核查/作业本发放/收心考试/教学联合督查	教务处 系部
2	教学计划制定/教研组长会议、教研组工作安排/免写教案审核	教务处 教研组
3	教务工作布置会/补考	教务处 系部
4	教学联合督查/三年级模拟考试/补考清考成绩录入/新生学籍信息收集、第26届推普周活动	教务处 系部
5	量化核算	教务处 系部
6	出台教学基本功考核方案	教务处 系部
7	一、二年级月考	教务处 系部
8	教学联合督查/三年级模拟考试/升学班教师研讨会	教务处 系部
9	新教师过关课验收/量化核算/期中考试命题	教务处 系部
10	教研组作业教案检查	教务处 系部
11	期中考试	教务处 系部
12	学情调查/作业教案检查/期中成绩录入审核/期中成绩质量对比分析	教务处 系部
13	量化核算/中期小结会	教务处 系部
14	三年级高考师生动员大会	教务处 系部
15	三年级模拟考试/学科知识竞赛/教学联合督查	教务处 系部 教研组
16	教研组作业教案检查/一、二年级月考	教务处 系部 教研组
17	量化核算/准备下学期排课工作	教务处 系部 教研组
18	三年级模拟考试/体育考试	教务处 系部 教研组
19	教学联合督查/期末考试命题	教务处 系部
20	作业教案检查	教务处 系部
21	期末考试/量化核算	教务处 系部

