

2022~2023 学年度第一学期实验高中教务处工作计划

一、指导思想

以学校工作计划为指针，以全面实施素质教育为宗旨，坚持以“为了全体学生的发展”及“低进高出、高进优出”为办学理念，着眼于学生和学校的可持续发展，稳步推进新课程改革。根据教务处“管理、服务，指导、评价”的职能，以深化教改、备战高考、优化教学案、加强师资建设为工作重点，以提高教学质量为核心，以校本培训为抓手，以教研组、备课组建设为突破，把教务处建成学校领导决策的参谋中心，高考的指导中心，学科教学的管理中心，教学质量的监控中心，并和教科处一起成为教师专业化发展的引领中心，全面提高我校的教学质量。

二、工作目标

1.深化“质量是生命”的意识，进一步提高办学质量和社会声誉，把智慧和力量都凝聚到实现我校高质量重返全市教育第一方阵的目标上来。

2.重视新高考的研究，制定《新课程新教材新高考实施规划与方案》，建立学生发展指导中心，为新高考实施做好充分准备，解决选课走班问题、生涯规划问题、课程设置编排问题、学生分层问题等。修订和完善新课程理念下的教学工作管理制度、教学工作考核制度，引入竞争机制，激发教师工作热情。建立适合我校特点的教学管理制度。

3.成立校本教材研发小组，推动校本教材资源的建设。逐步执行课程计划，完善课程设置的结构，加强教学过程的监督和管理，突出质量意识，聚焦课堂教学，切实提高课堂效益，全面提高学校教学质量。

4.落实好《平顶山市实验高中尖子生培养方案》和《平顶山市实验高中全员导师制实施方案》，做好三个年级强基院士班的分班和学生培养工作，狠抓尖子生辅导，力争在优等生较少的情况下大幅度提高一本上线人数。

5.加强教研组、备课组建设，规范教研组、备课组的活动，尤其加大教师常规工作的督导和检查力度，切实提高备课组集体教学研究能力，改进课堂教学，落实教学改革成果，实现课改模式教学常态化。

三、工作要点与主要措施

(一) 强化过程管理，提高教学效率。

1.加强常规检查，教务处、教科处每周严格检查教研活动，及时通报、公布检查情况。

2.每月一次相关教学业务检查，包括教案、听课记录、业务学习笔记、作业批改、培优等的落实情况检查。

3.教务处、年级组、行政值班每天按时检查课堂教学情况。

4.每周检查审批四十八个班的班级日志；期中测试后将组织学生评教，反馈教师课堂管理、教学态度、教学方法、辅导、作业批改等各环节的效果。

5.每月召开一次备课组长会议，及时通报教科研、教学检查情况。

(二) 充分发挥备课组作用，加强教学常规的落实。

1.教研活动要做到定计划、定时间、定内容、定中心发言人。备课组每周教研时长为 8:30-11:30 三个小时。采取形式为先主备（个备），集中讨论，再个备分层次筛选。实行备课组周计划制度。备课组每周教研活动后发布备课组计划，用计划保质量，提进度。围绕“集体备课、教学研究、高考研究”进行，坚持好“五备三思一落实”。集体备课严格按照“个备—集备—一个备”流程进行。同一学科教师资源共享、智慧共享、群策群力、形成合力、达到共赢。

2.树立教改意识，以“课改先锋队”、智慧班为引领，落实课改，推进分层教学。针对新授课、复习课、试卷讲评课的不同类型，上课要牢记学习金字塔理论，加强师生互动，处理好师生关系，要充分考虑到学生的紧张度和习得量，提高课堂教学的有效性。教学做到“四精”，指精选、精讲、精练、精批。增强“练”的效果。做到“练”有目的，“练”有价值，“练”有成效。

3.作业布置做到“四必”，即有发（留）必收、有收必批（改）、有批必评、有评（差）必补。布置前教师先做筛选，建立作业跟踪卡，精准分析学生的缺陷知识点，为后续精准扶贫奠定基础。每科每次书面作业量以 30 分钟以内为宜。

4.以考促学，以考促教。考试严格按照学什么考什么，讲什么考什么的原则进行组织，体现学有所得，学有所成。考试成绩分析，要将认真分析出来的学生情况转化为实实在在的问题，为后续教学提供指向。每位教师做到六个及时：及时改卷、及时评卷、及时谈话、及时成绩分析、及时调整（措施）、及时落实。每次考试后备课组分析到题，班主任分析到人，年级组分析到班，建立学生成绩跟踪单，利用数据找出差距，寻出根源，不断总结、改进、提高。

5.加强听课评议制度，努力提升自身的综合素质，把自己培养成“复合型”教师。听课要做好记录，评课进行“复盘式”评课，提高自己的评课能力。中层以上领导每周 1-2 节，见习教师每周 2-3 节，其他教师每周至少 1 节，教研组长和备课组长每学期要把本组教师的课听一遍。教务处每月检查一次听评课记录。

6.各教研组要多进行教育理论的学习和研究，多分析教材，学习课标、学习高考评价体系及说明，多进行专题讨论，鼓励教师特别是中青年教师多开设公开课、示范课，努力提高教研活动的质量与成效。扎扎实实开展课题研究并做好记录。引导教师逐步尝试智慧课堂教学模式，互听互评和交流研讨，掌握新型教学理念，演绎智慧课堂的教学魅力，促进学校课堂教学改革深入发展。

7.紧紧抓住“尖子生”和“边缘生”这两个重点。组织专家团队，对尖子生每周定时答疑和精选习题提升学生知识运用能力；对边缘生每次考试后面批面改，面对面复习指导，每周与学生交流沟通并写出评语，全面引领学生发展。优化导师制的评价。

8.班级建立学习小组，深化小组合作，形成组内互助，组间竞争局面。促进每一位学生的全面健康成长。

9.语文、英语备课组组织“书法练字”训练，坚持一天一练，把练字纳入教学常规。语文每周增设一节课阅读课，数学每周增设两节自习课。

（三）协助教科处强化青年教师培养，加快教师队伍建设。

青年教师的迅速成长，是增强学校发展后劲的关键。本学期教务处将继续落实加速青年教师成长的“358青蓝工程”，并立足岗位练兵，培育后劲，努力建设一支高素质的教师队伍，具体做好以下几个方面的工作：

1.开展青年教师课堂达标活动，各备课组、教研组每月由一位青年教师上公开课，每次公开课前由老教师帮助青年教师分析教材、分析学情、指导备课，上课结束后再进行集体评议。同时，行政听课的密度要加大，反馈信息要及时。

2.开展同课异构活动，共同探讨，形成一个良好的课堂教学研究氛围。

3.开展校优质课评比活动，积极鼓励青年教师申报省、市、校教学能手。积极参加优秀教师评选。

4.抓好师德师风建设，坚决杜绝歧视差生、体罚差生、热衷于搞有偿家教等有害教师形象的现象，倡导廉洁从教、文明施教、忠于职守、敬业乐业的风气。

（四）抓好毕业班工作，确保2023年高考再创辉煌，一本上线人数争取再破200人。

对毕业班的教学管理，抓好一轮复习，各学科对重点、难点进行提炼；使学生模糊的知识清晰起来，缺漏的弥补起来，杂乱的条理起来，孤立的联系起来，让学生形成系统化、条理化的知识框架。

1.根据去年高考新情况制定新的高考应考计划。要特别关注学科的考试信息，如新课程方面创造性思维的题目比例是否会增大。

2.认真组织学生参加平顶山市组织的各类考试，检测后，要及时摸清毕业班学生的实际情况，建立学生成绩档案，并做好跟踪调查，既要抓优生的培养同时也要做好边缘生的提促工作，落实《平顶山市实验高中全员导师制实施方案》。

3.毕业班的任课教师要根据不同学科的特点和学生的具体情况，讲授内容一定要有科学性、针对性、系统性。教务处将组织相关人员深入课堂了解教师的教学情况，及时反馈意见，尤其是培优工作，及时检查，促进落实。

4.加强校领导、中层干部、班主任、任课教师之间的沟通与联络，及时反映工作中存在的问题，及时解决一线困难，使高三年级的工作得以顺利进行，真正体现高三工作是学校工作的重中之重，教务处将协同年级组一同对高三年级的教学过程做重点检查，及时解决存在的问题，高三包级领导也要切实履行包级工作职责。

全体高三教师一定要众志成城、奋力拼搏，为2023届高考再创辉煌打下坚实的基础。

（五）树立服务意识，加强交流合作

1.为教师成才提供广阔的发展平台，以校本培训为主，采用走出去请进来的方法，提高教师业务理论素质。

2.加强与兄弟学校教务处之间的校际交流，取长补短，努力提高教学管理层次。

3.做好信息交流、传递工作，及时收集、整理、分析、研究高考的各类资料，以及试题的命题形式、难易程度、命题方向等方面的探讨和研究工作，为一线服

务。总结前几届高考的经验，提高高三教育教学效率，确保高考考生的正常发挥。为教师购买《中国高考评价体系》、各学科《课程标准》、近五年高考题等资料供教师学习、分析和研判。

4.继续完善学风建设工作，为全体师生创造一个良好的教学和学习氛围。

5.强化教务处各职能部门的服务意识；对文印、图书室、阅览室、学籍管理、实验室等工作进行服务质量的跟踪调查，使服务人员能及时优质的服务教学一线。

6.一定要强化、规范学籍管理，及时统计学籍变更信息，为学校管理提供详实数据。

(六)较合理地排好三个年级的课表，为教学活动的正常开展奠定坚实基础。完成高中综合素质评价手册的年度填写，认真做好三个年级综合素质评定工作，保证当年的评价及时、真实。

(七)认真组织好各类考试，保证成绩的真实性。为教学分析与考评提供依据。尤其是本期的：高一二年级中考、末考、高三一模、二模考试，认真组织金太阳、天一组织的统一考试，保证各科高效训练。

(八)体育器材管理员、专用教室负责人等要加强器材、设备等的维护与管理，保证一切器材设备的正常使用和安全可靠。装备实验室，加强实验室建设，保证开足开齐部颁标准要求的理化生分组实验和演示实验，让实验室更好服务于教学。

(九)认真组织好体育达标工作，保证一次过关率95%以上。组织安排好音、体、美的教学，利用好兴趣活动，抓好音、体、美特长生的教育，促使学生身心全面发展。

(十)继续做好资料征订及发放工作，与财务室及时沟通，保证三个年级的费用及时、准确清算。

(十一)认真统计教师的工作量和课酬。认真研究教学质量评价策略，力争本学期能提供一个较符合我校实际情况的考评方案，为学校量化管理提供详实数据。

四、具体事项及时间安排

七月：

1.做好期末工作，安排三个年级考试、评卷及放假事宜；2.做好新高三教学安排；3.做好新高一录取报到工作。4.招聘代课教师。

八月：

1.三个年级分班；2.教师人员重组；3.三个年级课表编排、印发；
4.召开教研组长、备课组长会议；5.高一新生入学前教育、学法指导、衔接教育。6.迎新大会及开学典礼；7.组织学生报到；8.假期作业检查；9.教材发放；10.学籍统计审核。11.做好三个年级线上教学安排，制定《平顶山市实验高中“线上教学”指导方案》、《平顶山市实验高中学生居家体育活动指导方案》。
12.组织各学科新教材网上培训。13.制定教学计划。

九月：

1.军训动员指导；2.教学常规检查及教学例会；3.课酬统计；
4.组织高三备考会；5.督促年级组织月考。6.完善《平顶山市实验高中教学工作指导纲要》。7.学习《中国高考评价体系》、各学科《课程标准》、近五年高考题。

十月：

1.期中考试；2.三个年级家长会；3.教学常规检查及教学例会；4.课酬统计；
5.学生评教。

十一月：

1.月考； 2.教学常规检查及教学例会； 3.课酬统计。

十二月：

1.高三联考热身练习；2.教学常规检查及教学例会；
3.课酬统计；4.高二学业水平考试。

一月：

1.高一高二期末考试；2.布置假期事宜；
3.课酬统计；4.综合素质评定。5.高一文理科分班动员、选科。

平顶山市实验高中教务处

2022年8月5日