

烟台开发区北屯小学教学工作计划

本学期，学校教务处将继续以党的教育方针为根本指引，将“双减”政策全方位、深层次地融入到日常教学工作中。秉持素质教育理念不动摇，时刻把学生的发展需求作为工作的出发点和落脚点。同时把提升教育教学质量当作核心任务，鼓励教师积极探索创新，尝试多样化的教学模式与方法，致力于让学生在德育、智育、体育、美育、劳动教育等多个维度全面发展，同时关注学生的个性化差异，助力他们挖掘自身特长，实现个性化成长。

一、工作目标

1. 规范教学常规管理：深入推进“双减”工作，继续完善教学常规管理制度，确保每位教师都遵循教学常规，规范备课、课堂教学和作业布置与批改，推动课堂教学质量的持续提升。

2. 推动学生全面发展：完善教学评价体系，促进学生全面发展。通过开展课外活动，强化劳动教育、心理健康教育、艺术教育等，促进学生综合能力的全面提升，帮助他们培养自信心和解决问题的能力。

3. 促进家校协同：加强家校沟通与合作，形成教育合力，确保家长与学校共同为学生的成长提供支持，推动学生全面发展。

二、重点工作

（一）强化常规管理，构建制度基石

1. 严格执行课程计划，开齐开足各类课程，确保教学秩序正常。加强教学常规检查，定期检查教师的备课、上课、作业布置与批改等情况，及时反馈并督促整改。

2. 落实“双减政策”，优化作业设计，根据学生的实际情况分层布置作业，减少作业总量，提高作业质量。加强作业管理，建立作业公示制度和作业熔断机制，规范作业批改要求，减轻学生过重的课业负担。提升课堂教学效率，开展课堂教学研讨活动，鼓励教师创新教学方法，激发学生学习兴趣。

（二）深化校本教研，提升教学质量

1. 完善常规管理制度，明确备课、上课、作业设置及批改，辅导、期末考试等各个教学环节的要求和标准，加强对教学过程的监控和指导。

2. 集体备课管理采用分管领导参与和教研团队检查相结合的方式，提高备课实效。坚持“独立备课+教研组集体讨论”的组合，突出对教材内容的深度解读与学科核心素养的落实，通过组织“同课异构”“集体备课”等教研活动促成教师之间分享教学经验，交流教学方法，实现教研活动从“定期性”到“深度交流”，帮助教师不断优化教学方法，提升课堂效率。

3. 建立课堂巡查制度，规范教师的教学行为，确保课堂教学秩序良好，教学效果显著。每月结合“校长约课”“推门听课”

等方式，确保课堂教学的每一项细节都严格按照标准执行，并能够根据课堂听评课及时发现问题，并且以高效的调整措施进行解决。

（三）丰富活动载体，推动学生全面发展

1. 组织开展各类学科竞赛活动，如语文朗读比赛、数学解题竞赛、英语单词拼写比赛等，激发学生的学习兴趣和竞争意识。

2. 开展学科实践活动，如语文手抄报制作、数学实践调查、英语情景剧表演等，培养学生的综合能力和创新思维。

3. 完善建立多元化的教学评价体系，综合考虑学生的学习过程、学习成果、学习态度等因素，全面评价学生的发展。

4. 积极开展书香校园、书香班级和书香少年评选活动。开学初积极推动各班级流动图书柜建设，营造良好的读书氛围；开展“每周一必读，每月一展示”活动，定于每周二下午第三节课时间全校进行师生共读活动，每月最后一个周午写时间以好书推荐、整本书阅读、绘本创作、思维导图、阅读征文、读书小报、阅读记录等方式在各级部间进行读书交流活动，优秀作品进行张贴表彰，以4·23读书节为契机开展全校经典诵读活动，丰富校园图书活动；语文教师在作业布置中明确每天阅读的要求，一二年级利用课前3分钟时间进行分享，中高年级按时书写读书笔记，以提高学生的阅读量和增强阅读理解能力。同时积极鼓励家长和学生进行亲子阅读，营书香家庭的氛围。

（四）搭建交流平台，促进家校协同

定期召开家长会和家校开放日活动，确保家长了解学生的学习情况和学校的教育方针，并通过及时向家长反馈学生的学习情况、心理健康情况等，确保家长能够参与到孩子的教育过程中。

四、保障措施

1. 加强组织领导，成立以教务主任为组长的工作领导小组，明确职责分工，确保各项工作顺利开展。

2. 完善制度建设，建立健全教学常规管理制度、教学评价制度等，为工作的开展提供制度保障。

3. 加强沟通协调，与各学科组、教师、家长等保持密切联系，及时沟通工作进展情况，解决工作中出现的问题。

4. 强化监督检查，定期对各项工作进行检查和评估，及时发现问题并整改，确保工作取得实效。

五、具体工作安排

周次	活动内容
开学前	1. 组织教师制定课程纲要、教学计划、德育计划。 2. 开展开学教学常规检查，检查教师的备课情况。 3. 召开期末质量分析会 4. 教师安排 5. 晨读午写内容安排，检查人员及检查内容、方式安排 6. 课后延时服务学生名单统计，发放致家长一

	封信、统计托管教师、托管教室、托管标准及要求等（一二年级周三特色延时服务与课程部长对接） 7. 青年教师两笔字书写方案 8. 各班级课程表如有调整，打印盖章 9. 更新晨读午写教师分配表格、任课教师一览表、发布班级群告知家长冬春季时间表 10. 完成开学督导相关材料 11. 制定好开学第一天流程 12. 教师签订五项管理责任状、作业管理责任状、教材教辅征订责任状等 13. 开学第一课 ppt 14. 进行寒假作业表彰 15. 开学第一天学生到校人数统计 16. 作业公示
二月份	1. 开展课堂教学巡查 2. 流动图书柜建设评比活动 3. 教师沙龙：教学常规培训 4. 教学常规检查 5. 两笔字书写 6. 检查作业记录单、作业公示
三月份	1. 常规作业、听课、备课检查 2. 教师沙龙 3. 两笔字书写 4. 检查作业记录单、作业公示
四月份	1. 开展课堂教学巡查 2. 教师专业发展论坛： 3. 经典诵读活动 4. 常规作业、听课、备课检查 5. 两笔字书写 6. 收取托管名单
五月份	1. 开展课堂教学巡查 2. 教师专业发展论坛： 3. 教师沙龙 4. 教师课堂教学设计比赛

	5. 常规作业、听课、备课检查 6. 两笔字书写 7. 检查作业记录单、作业公示 8. 五一后课后延时服务名单统计及安排
六月份	1. 组织期末考试，做好考试的各项准备工作。 2. 开展期末教学常规检查，检查教师的教学总结和学生的学业评价情况。 3. 整理和归档教学资料，为下学期教学工作做好准备。 4. 教师沙龙 5. 教师两笔字书写比赛 6. 收取检查作业记录单、托管点名册等材料 7. 幼小衔接、小初衔接

北屯小学教师发展中心

2025 年 2 月 6 日