

莱州特校 2022—2023 教务处工作计划

为贯彻落实省市提升计划和学校工作重点，切实提高全体教师的业务素质 and 课堂教学水平，扎实推进我校素质教育与可持续发展，根据市局有关文件精神并结合我校工作计划与实际，特制定教务处工作计划如下：

一、抓好本学期重点工作：

（一）进一步制订、充实教学制度，规范、完善教学管理。

根据上学期教学管理中出现的新问题、新情况，进一步制订、充实《莱州特校教师课堂授课制度》、《莱州特校教师调课代课制度》、《莱州特校教师外出学习、培训及汇报制度》等制度，通过全体教职工学习、相互监督、学校定期不定期检查、调取监控等方式，强化制度，规范管理，确保学校正常的教学秩序。

（二）加强教师的专业化发展。

1、加强业务学习与研讨。

每周五下午做为教师集中学习或个人学习时间，一是教务处定期组织教师就教学中出现的新问题、新情况及业务理论开展不同范围内的学习、交流与研讨；二是根据提升计划需求，教师分类别开展随班就读、送教上门等业务学习与研讨，以提升教师的业务素质和理论水平，更好的适应特教的发展趋势。

2、开展集体教科研活动和教学竞赛。

组织开展集体教科研活动和教学竞赛活动，加强听评说课和案例课点评活动。本学期重点开展教研“四个一”活动：每位教师推荐领学一篇优秀业务文章；每位教师静心阅读一本教育书籍（学校提供目录，教师个人报书名，学校购置图书，教师有业务学习笔记，提供一篇学习心得）；各学科分别安排一节公开课展示点评活动（可以邀请教研室点评课）；开展一次教师优秀教学论文或教

学随笔征集活动。在教师的展示、交流、研讨与互评中加强教师专业成长。

3、加强开放研修。

一是在校长的支持下，加强与周边特校及普校的校级联系，组织教师到烟台辅读学校及周边特校进行参观学习；二是积极安排骨干教师和青年教师参加上级教育主管部门组织开展的各级各类线上线下教育培训学习、会议和观摩教研活动。

4、继续开展教师外出学习、培训业务辐射活动。（使每次外出学习的资源能够达到共享，学有所获，学有所值）

（三）继续开展领导推门听课和教师间相互听课活动。

（四）加强班集体备课的督导与落实，加强有效计划和备课管理，提高教学实效。

每月组织开展一次班集体备课教研活动，时间有教务处统一安排，全体教师分班级进行研讨，领导班子分散跟踪参与各班研讨。本学期备课要求重新调整，要求教师上课每节课备有简案，杜绝教师无准备上课，教师会上详细布置。

（五）继续做好送教上门、短训班和残联辅导班工作。进一步规范、完善送教上门工作，定职责、定政策、定人员（教师、送教学生固定到人）

（六）继续做好学生学科竞赛活动和阳光体育比赛活动，丰富、充实学生的校园学习生活。

（七）探讨开展部分学科校本教研活动。

通过外出学习、学科组人员研讨等形式，借鉴外校及原教材，同时结合当地及学生生活实际，开展校本教研活动，开发校本教材。

(八) 迎接提升计划验收，做好教学各种档案材料的整理工作。

二、做好教务处日常工作

(一) 认真做好教务处的日常管理工作，加强教学常规管理。

(二) 认真做好各级各类优质课、电教课评选及教学工作先进个人的推荐工作。

(三) 认真做好家长报名、社会咨询工作和插班生的编班、安置、建档工作。

(四) 认真落实教师调课制度，做好教师外出学习、请假的调课和代课安排工作。

(五) 认真做好市局、进修学校以及上级外出培训、学习人员的安排工作。

(六) 认真做好学生的学籍管理、维护、完善及教育教学档案管理、教师继续教育学时信息维护工作。

(七) 加强班级管理，督导做好学科考查工作。

(八) 根据季节变换和教学需要，及时做好学校作息时间表的制定与发放工作。

(九) 配合安全检查，做好教学安全各类排查表、风险清单及查课记录表的填写工作。

(十) 认真做好新学期教学用品的统计、发放、教学器材的征订、购置工作，规范教学资料管理；

(十一) 认真做好教导处各种教学档案资料的整理、汇总、汇编工作。

详见月份安排表