**业务工作简报**

**第 一 期**

 南召县第一初级中学 2025 年 3 月 17日

为整体推进学校常规管理工作规范化制度化、科学化,切实提高学校的教育质量和办学效益,挖掘学校常规管理的亮点,找出不足之处并促进整改提高,不断化化教学过程. 3月13日---14日下午城关一初中务业务教务处对全镇肆阶段进行了业务大检查,检查内容为:教案、听课记录、摘抄和语数英理化作业及各学科教辅.

现将检查结果统报如下：

1. 教案

大部分教师的教案不仅书写工整认真，美现，而且修改补充详细、实用，可操，课后反思具体，有针对性，且补救措施有效，整体较好，优秀的很多。

不足之处：1.部分教师补充的内容是是为应付检查而存在，不实用，没有用；2.少部分教师课后反思太过简单，甚至未写；3.一些教师书写过于潦草、糊弄；4.七英因新教材没有统一教案，请要求分工书写。

1. 听课记录

大部分教师的听课记录数量充足，等于或大于10节，能认真书写，表头完善，评课意见详细，有条理专业中恳，钏对性强，优秀的教师很多，不再一一枚举，“优秀”等级已在你名字旁边闪光；其中九化组9月份开学至今，实实在在听课节数达到25节，展现了青年教师虚心好学，敬业上进的工作态度，为这样的新秀点赞。

不足之处：1. 5位教师表头不齐；2. 10位教师数量不足；3.部分教师听课内容不详细（不足一页），且评课意见过少，无条理，甚至个人教师缺失听课意见。

再完善的课也有缺撼，再不理想课也有闪光点，请大家积极听课，真诚书写听到的，学到的及引以为诫的内容。

1. 教辅

从检查情况看，教辅资料的利用和批改很不理想，客观原因是购买较晚，部分书写内容没时间评讲、批改；政史地生课节较少，一直在讲课，没时间讲评处理，但检查时收交不齐，教师史批号，大部分是学生批改，政史地生学科所做内容全是对号，没任何评讲后补充、纠错内容等，出现以上情况，主观上部分教师懒散，缺管责任心，每周末布置作业后，周一上班后不收不查，不闻不问，学生对着答案抄一遍，无效果，检查前，教师对着作业划对号、批号，无意义。

 四、摘抄

三个阶段语文老师都能本着丰富积累，提高写作水平的目标安排此项任务，从内容上看，不仅布置摘抄任务，还能穿插随笔，让学生边积累边练笔，效果好，特别九年级语文组:靳莉、云荣、王字、卢霞、永东、清霞、向飞等老师不仅数量充足，一篇摘抄，一篇随笔，而且随笔有修改，有评语，真正达到摘抄为写作服务，写作从摘抄中找灵感，从生活中找素材的目的。

五、课堂作业

数、理、化学科:

三个学科作业数量足，批改认真，且有纠错有二次批改。特别提出表扬的是:八物继芳老师，两个班的作业布置有要求;子一老师的特色作业思维导图值得推广;八数毛红老师、闫森、小路、李佳、春华、李进老师作业体现分层布置，困材施教。

一次检查就是一次交流，一次促进，通过此次业务检查促进了老师们对常规教学工作的进一步落实，真正达到以查促改，以查促教的目的，使学校的教学工作再上一个新台阶。

南召县城关镇第一初级中学

2025年3月17日