# 2024-2024学年度第一学期电教中心工作总结

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-06-30

*第一篇：2024-2024学年度第一学期电教中心工作总结2024-2024学年第一学期电教工作总结随着新的一年的即将到来，一学期的电教工作即将接近尾声。本学期中，我能够树立服务意识，真情奉献，密切合作，发挥创意，积极为学校教育教学活动提供...*

**第一篇：2024-2024学年度第一学期电教中心工作总结**

2024-2024学年第一学期电教工作总结

随着新的一年的即将到来，一学期的电教工作即将接近尾声。本学期中，我能够树立服务意识，真情奉献，密切合作，发挥创意，积极为学校教育教学活动提供优质服务。能紧密围绕学校总的工作计划和学期初的电教工作计划，紧张有序地开展工作，较好地完成了学校的教育教学工作。现就将我校本学期的电教工作汇报如下：

一、细化管理工作，推进教育现代化进程。

1．参与活动，做好协助工作。开学初，能根据上级电教工作会议精神汇同校长室、教导处，结合我校的实际情况，认真拟订学校电教工作计划，正常执行各项工作。利用课余时间及时做好照片、视频、通讯的归档工作，并将所有的媒体资料共享，为全体教师的学习、教学和研究提供了方便。另外电教室还积极协助学校做好各项工作：设计排版、打印各类告家长书、通知书、学生成长记录本等。归类整理各类表格、论文、奖状；上传学校的各类新闻与报道；做好南京市中小学生电脑小报和电脑绘画评比等，为学校各项工作的顺利开展发挥了作用。

2．抓好电教的常规管理。为了加强学校电教设备与器材的有效使用，电教室定期对全部设备进行维修与清洗，卢校长更是经常将修理与搬运的工作集与一身，为学校电教设备的正常使用不辞辛苦地忙碌与奔波。为了使电教手段在课堂教学中真正发挥作用，促进教师使用的积极性，学校提倡运用现代化教学手段辅助教学，利用OA办公平台加强对教师电教使用情况的检查和统计

3．严格落实各项制度管理。学校做到电教设备一本帐，电教资料一本帐。各专用教室和班级设备由专人负责，严格执行各项规章制度，平时认真管理好各室的电教设备，勤保养、常维护，做好记录，从而提高了使用的效率，也保证了各项工作的合理运转。

4.扎实上好信息技术课。虽然我校只有一个计算机教室，且网络速度较慢，但学校还是很重视信息技术课程。我克服了机房条件的种种困难，扎扎实实上好每节信息技术课，在传授知识、技能的同时还特别注意对学生进行使用信息的人文、伦理、道德和法制的教育，培养学生鉴别信息真伪良莠的能力，使学生在掌握技能的同时，也形成良好的信息素养。

二、加大培训力度，提高教师的信息素养。

1、重视理论学习和培训。首先本人注重学习先进的教育理论，深入阅读了新课程标准、《中小学信息技术教育》等专业报刊书籍。使得的思想、观念跟上信息化发展的形势。

2、立足青蓝工程，继续做好青年教师综合素能大赛。学校的结合青年教师的综合素能大赛，对青年教师进行课件制作的专项培训，并要求青年教师每人制作一个课件，提升了青年教师课件制作的水平，也使青年教师更好地将电教媒体服务于教学，从而促进了学校现代化教育的有效开展。

一学期的工作有收获，也会有很多不足，我会继续努力，争取做到更好。

秦淮第二实验小学陶文俊

2024年1月22日

**第二篇：2024-2024学第一学期电教中心工作总结**

南京市秦淮第二实验小学

电教中心工作总结

一、指导思想

我校教育技术装备工作要依据我校教育改革发展的要求，合理配置和更新教育技术装备资源，贯彻“完善充实、更新提高”方针，用最新的教育技术装备武装学校，逐步实现教育技术装备现代化。同时，还建立和完善与学校发展相适应的教育技术装备管理和运用工作体系，提高教育技术装备的利用率和效率，为学校全面发展服务，为不断提高我校教育教学质量服务。

二、工作目标

（一）总体目标

学校教育技术装备达到《江苏省中小学教育技术装备标准》的Ⅱ类标准；教育技术装备的管理和应用同步达到教育现代化建设的总体要求。

（二）具体目标

1、加强学校教育信息化建设。大力推进数字化教学环境建设，完善学校光纤和局域网的接入、计算机网络教室、多媒体教室、实现班班通、教师办公自动化、学校管理及教务、学籍管理、图书管理等信息化教学设施建设，加强学校行政管理、教学服务等应用软件系统建设，加强教育资源信息化建设，进一步推进信息技术与学科教学深层次整合，提高教育信息化的综合效益。

2、加强学校专用室改造建设。我校将加强学校专用室改造建设，按照省Ⅱ类标准改造和建设学校的科学实验室、学生电脑房、科技活动室、音乐室、舞蹈室、美术室、图书馆等各类专用教室及航模室等科技室。加强和完善科学实验室及教学仪器设备的标准化、规范化建设；加强劳技教室、音乐教室等功能室设施建设和改造，满足教学现代化的需要；重视和加强学校体育场所建设、器材设施的配备工作；大力推进图书室藏书的标准化、正版化、数字化建设。

3、加强教育技术管理和应用。对从事实验室工作的人员、图书管理员、各功能教室管理员、校园网管理员等人员逐步实行职业化、专业培训与管理，全面提高教育技术装备人员素质，建设一支与教育现代化、信息化相适应的队伍。

三、项目计划

1、新建学校电子阅览室，申购电子读物。

2、添置各教室多媒体教学设备，配备新增教学班和音乐、美术教室，达到省Ⅱ类标准。

3、建立校园视频监控系统，安装视频监控探头32个。

4、建设航模室、科技活动室。

5、建立校园电视台。

6、进一步完善教育技术装备数量，提高教育技术装备。

7、改造装修音乐、美术、舞蹈教室，并按标准配齐设备。

8、添置单人课桌椅810套。

四、主要措施

（一）提高认识，加强领导

教育技术装备工作在现代学校教育体系中有着重要的地位和作用，对构建面向二十一世纪的基础教育具有十分重要的意义。要站在教育优先发展的战略高度，全面贯彻实施《中国教育改革和发展纲要》、省委、省政府《关于加快建设教育强省率先基本实现教育现代化的决定》和义务教育改为均衡发展的精神，正确认识和对待现代教育技术装备工作。为此学校成立教育技术装备工作领导小组和工作小组：

（1）领导小组 组 长：贾 青

副组长：卢 程 杨立美 成 员：冯家庆 陶文俊（2）工作小组 组 长：卢 程 副组长：冯家庆

组 员：各专用室管理人员

（二）多渠道筹措资金，加大现代教育装备的投入

现代教育技术装备工作，技术含量高，仪器设备更新换代速度快，需要经费投入大。因此，要确保装备经费投入稳定的前提下，随着经济发展逐年有所增加，并保证专款专用。要积极争取教育局的支持，多渠道筹措资金，为学校现代教育技术装备服务，加快我校现代教育技术装备工作的步伐。

（三）加强师资培训和队伍建设工作

现代教育技术需要高水平的教师去掌握应用。提高教师素质，是推进现代教育技术装备工作的关键。学校要加强师资培训工作，促进各学科教师学习现代教育理论、更新教育观念、补充新知识，正确掌握现代教育技术的方法和技能，积极鼓励各学科教师充分利用现代教育技术装备，提高教学水平，教学质量和效益。

（四）、提高装备管理水平

1、加强领导，提高认识，统筹规划，理顺教育技术装备工作的管理体制，使管理人员必须达到相应学历，落实装备人员持证上岗制度，把教育技术装备工作纳入教育发展规划，切实做到健全机制，配置合理，管理规范，服务教学。

2、加大培训力度，提高教师对教育技术装备的管理和应用水平，把教师对教育技术装备的管理和应用培训纳入学校教师继续教育整体规划之中。加大实验室开放力度，逐步推行开放式实验教学。落实专人管理实验室，建立定期开放实验室制度，鼓励学生热爱实验，善于操作，并倡导学生在课余时间大力进行实验探研活动，使实验教学渗透到日常生活之中。建立学校网站和信息管理平台，实现校园办公自动化，充分利用每位教师人手一台的笔记本电脑。实现网络资源共享，提高教师办公自动化水平。

3、继续做好学校网站建设与维护。工会、团队、德育处、教务处、总务处、教科室、年级组、教研组要按规定及时提供相关材料，全体教师要多关心支持网站建设，认真对待每个部门的要求，及时上交有关文章资料，提供研究信息，让学校网站真正成为宣传江大附中，成就教师，展示学生风采的重要阵地。

4、做好校园安防系统、校园广播系统的升级维护工作。

5、实验教学与仪器资料。重视实验教学工作，提高科学课的教学效率。教师要在期初制定分组实验与演示实验计划，教学过程中严格上好实验内容，并做好相应记载。实验室要按上级要求做好仪器资料的入柜及整理工作，做好仪器出借的记载等。教师要认真钻研教材及教学参考书，积极主动的用好仪器室现有资源，让学生在动手实验中提高科学素质，促进学校实验教学再上新台阶。

6、积极使用校信通平台。校信通平台是家校沟通的高效率工具，故开学时要动员家长尽可能的加入此项服务中来。同时教师要积极主动利用好该平台，及时发布班级管理信息，学生学习情况通报。让家校沟通更方便，充分展现教师尽心尽责的工作形象。同时，教师及学生家长电话变更要及时通知，以免影响工作。

我校将站在学校发展新起点，面对教育改革新形势，面对教育事业赋予我们的崇高使命、艰巨任务和重大责任，我们务必以求真务实、真抓实干的作风，以勇于开拓、锐意改革的魄力，同心同德，同行同乐，为开创南京市秦淮第二实验小学的美好明天而共同奋斗！

南京市秦淮第二实验小学

2024年1月

**第三篇：2024——2024学年第一学期电教中心工作计划**

2024——2024学年第一学期电教中心

工作计划

电教中心是学校现代化教学的中心，是学校三大特色之一，作为教学的辅助，其基本任务是培训和支持广大教师使用现代化教学设备，辅助教学，提高教育教学质量。为了完成这一任务，本学期电教中心须强化服务意识，紧密配合学校工作，支持教学改革。

一、工作态度。本学期电教中心将以积极热情的态度配合学校各项工作，作积极准备，密切配合，随叫随到，保证教学工作顺利进行。平时将深入各个办公室，老师有什么问题，可及时回答，微机有什么问题，可及时解决。

二、提供教师可选择的现代化教学资源。学校已配有部分教学录像带、碟片和辅助教学用具，教师可任意选择。教学做电子课件的图库等，电教中心将在网上发送，希望能更好的支持各项教学活动。

三、课件制作。配合赛教老师，做好课件的制作，让他们能放心应战，赛出水平。平时老师若有课件制作方面的问题，电教中心也要随问随答，积极配合。

四、对学校举行的各大集会、活动，电教中心也将圆满完成任务，纠正以前存在的不足之处，使各项活动顺利开展。

五、本学期决定在11月，举办民院附中第四届中小学生电脑制作大赛，参加年级从小学三年级至高中一年级，参加人数为每班学生总数的10%。

六、具体工作安排：

1、每周对全校所有的教室多媒体平台进行一次全面地维护，将问题消除在萌芽阶段，最大限度的为一线教学服务。

2、功能室将随时开放，只要老师提前打招呼，就能保证正常使用。

总而言之，电教中心本着事无巨细，服务大家的宗旨，做到使学校的各项教学活动能够顺利开展，使学校、老师满意。

电教中心

2024．9

**第四篇：第一学期电教中心工作计划**

<>

一、指导思想：

以省市教育现代化建设发展为契机，学习、树立、落实科学发展观，用教育信息化带动教育现代化。电教中心以振奋精神、实事求是、脚踏实地、全心服务于教育的工作姿态，以“扎实研究，实用培训，严格管理，优质服务”为载体，促进新课改的深入，促进教师信息素质的提高和专职骨干教师队伍形成，促进教育教学质量的提升，为秦淮教育做出贡献。

二、主要工作：

（一）课题引领，教科研并重，扎实推进教育技术工作

1、做好省级教育技术实验学校“十五”电教课题结题工作

根据省市、课题评估结题工作要求，“课题研究结题要总结一套经验，带出一支队伍，推广一批成果”的目的，本学期拟定对区电教中心（10月24日）、27中（10月26日），考棚小学（11月15日）进行结题工作。要求相关学校扎实研究，做好结题工作。

省级教育技术实验学校，示范学校要加强“窗口学校”的示范作用，加强研究成果的宣传与推广，并将有关教育技术活动上传到市教育技术研究网上。必须谋划“十一·五”课题的申报工作。

2、加强信息学科教学研究，强化学科管理

（1）积极参与学科教学视导，深入学校听课调研、课堂教学，学生学习状况，教研组建设和管理等现状，特别组织好高中新课程标准的学习，落实、计划组织全区高中研究课两次。

（2）针对新学期小学、初中、高中信息学科教材重新变动，每两周组织一次有效的教研活动，做到有计划，有目的，有实效和有反馈，通过集体备课，专题讲座，观摩研讨等活动，加强教师们之间的交流合作，解决实际问题，安排全区小学研究课两次，初中研究课一次。

（3）组织小学信息学教研片，将以东片和西片（含城外）设立片级教研网，确定东、西片召集人，并开展片级活动。

（4）组织好高二信息技术省级“会考”工作（10月15日~16日）

（5）组织小学、中学信息学科优质课评比，推荐优秀选手参加市比赛。

3、积极探索信息技术与学科整合网络环境下的课堂教学是课堂教学信息化的一种模式，有利于学生自主学习、知识重建和探究性学习等作用。各校要充分发挥网络（机房）作用，利用现有教学资源，进行网络环境下的“教”与“学”，本学期全区小学、幼儿园分别进行网络下的学科“整合”研讨活动。

（二）继续开展教师培训，提高教师应用教育技术的技能

1、举办中小学幼儿园教师课件（网件）制作培训班，要求，每校推荐一名教师，第三周报名，第四周开班，上课时间每周二下午2：00－5：00，培训，资料费150元/人。

2、组织部分教师参加市、省级网络管理培训班，主要对象是专职计算机教师，并逐步实现网管教师“持证上岗”。

3、配合有关学校的校本培训工作，包括提供技术指导及专题性讲座等。

（三）加强管理，优质服务，做好教育信息化工作

1、继续及时维护、更新秦淮教育网站（含进修学校的网站），继续推进网上“政务办公”和资料、信息的网上传递。宣传秦淮教育动态、信息、配合区教育局城域网站的筹建工作。

2、积极配合基层学校宽带接入工作和学校网站（网页）制作，进一步强化“教育一线通”的信息应用工作。

3、督促、检查学校“文明网络室”开放工作，提倡周六，周日让学生“进机房，用机房”。指导各校抓好信息技术的课外活动。

4、加强资源建设，做好“信息资源费”的收费工作。充分用好“一费制”中的“信息资料建设费”政策，为各学校征订有用、实用的电教教材软件。各学校要严格执行义务教育阶段学生文字教材中配套磁带（小学三年级－六年级，初中学生）的征订工作，要严格执行资源建设费，（原电教代办费中80%部分，即小学4.8元/人、中学(含高中）6.4元/人)的收缴工作，力求做到开学后一个月内上交区进修学校会计室。各学校的信息技术费，在帐目上要设独立科目，做到专款专用，年底对信息技术费的使用进行抽检，违规学校不予年审或取消收费资格。

（四）几项重要工作

1、组织全区教育技术（电教）论文的评比工作（9月25日截止），推荐优秀论文参加市级评比。

2、市中小学网络文明夏令营的活动总结表彰工作。

3、市、区中小学信息技术与课程整合教学设计暨cai优秀教案（课件）评比表彰会。

4、秦淮区第四届中小学教师自制cai课件比赛，（学期末）。

**第五篇：2024-1013学第一学期中心学校电教工作总结**

\*\*中心学校2024-2024学

第一学期电教工作总结

中心学校

二0一二年十二月

中心学校电教工作总结

电教工作是学校工作的重要组成部分，它对促进教育、教学的改革具有重要的意义。为巩固与提高学校信息化教育水平，我镇的电教工作以报务教育为主线，进一步完善电教设施，广泛开展电教活动。本，在各级领导的关心和指导下，我镇电教工作有了较大的进步。着力开展了信息技术与学科整合研究，加强制度管理以及开展卓有成效的信息化工作，实现了我镇“班班通”工程、网络校园、教室网络从无到有，从有到优的初步目标，在扎实推进“减负、增效、提质”工作中发挥了重要作用。现就一学年的电教工作总结如下：

一、增强服务意识，做好服务工作

牢固树立“全心全意为教学服务，为教师服务、为学生着想”的理念，服务到位将有利于学校各项工作的顺利开展，因此我们总是尽心尽力为学校教育教学、全体师生做好服务。

1、努力做好学校电教设备的维修及维护工作，电教室定期做好学校机房、多媒体教室维护工作，发现问题，及时维修，保证机器的正常使用。同时，“班班通”项目实施以来，制定了班班通设备使用的各项记录、各项制度，做好班班通设备的日常维护工作。

2、积极主动帮助教师制作上公开课、教研课课件，信息技术教师总是帮助制作课件，并调试，保证活动的顺利开展。

3、为学校开展的各项活动做好服务工作，如中小学艺术节活动、学生读书活动演讲比赛、中心学校多媒体教学大赛等等，电教室及时准

备好会议的话筒、音响，保证活动的顺利进行。活动中，认真做好摄影工作，照片处理后存档备案。

4、做好学校的电子政务工作，协助办公室做好中心学校电子政务的上传下达工作，及时接收上级文件并传达到各中小学、中心学校各部门。中心学校的还开通了学校工作会议以短信通知的方式。

5、协助学校其他部门开展做好信息工作，随着信息化工作的不断推进，不少部门的工作要求信息化，本，协助财务室做好固定资产、个人所得税以及各种报表的上报；协助教导处完成开学分班、学生电子学籍和学生体质健康测试工作的上报，提前完成上级部门要求的学校教师信息库的上报工作。

6、做好中心学校网站的建设与日常维护工作。

二、完善制度，加强常规管理

进一步加强学校电教工作管理力度。这是本电教工作重点。“管理出效益”，要充分发挥现代教育技术的投入效益，就必须严格电教工作的各项管理。

1、各校的信息课、多媒体教室的使用、电教管理人员就使用情况进行了详细的记录。电脑房学生上机记载进一步完善，各项电教资料的借用认真记载。广大老师在本中，主动使用电脑、液晶投影等电教手段，尤其是电教设备的使用提高了课堂教学质量，取得了一定的成绩。

2、多媒体教室管理制度，计算机室管理制度等各项规章制度均上墙。电教设备的使用做到了有记录，有统计。

3、加强校园网的使用与管理，同时加强设施、设备的维护和保养和管理。虽然在使用过程中出现了这样那样的一些问题，但各种仪器都

得到一定的维护。在出现问题时，及时修复，确保教学的正常使用。确保校园网络畅通，为学校教育教学工作服务，最大限度发挥好网络的功能。

4、订好、管好、用好现有现代教育技术的设备、软件，建立规范的台帐。

5、进一步完善电教设备的使用和保管制度。期初对全校班级、多功能教室电教设备进行了全面维修，然后与班主任或负责人签订使用、保管责任书。

三、努力推进我镇信息技术课的建设开足开齐计算机课程，加快信息技术课程建设。信息技术课程教材目前以计算机和网络技术为主，通过教学让学生了解和掌握信息技术的基本知识和技能，激发学生学习信息技术的兴趣，培养学生收集、处理和应用信息技术的能力以及利用计算机进行自主学习、探讨的能力。

四、加强信息技术培训，提高教师信息素养，实现教育资源共享。继续做好信息技术培训与考核工作。积极对全体中青年教师进行了信息技术与教育课件培训工作。在教学过程中注重自主学习，注重现代教育技术与学科课程的整合，促进学以致用。

总之，本，我镇电教工作取得了长足的进步，但与周边兄弟乡镇还存在不小的距离，今后，我们将奋起直追、开拓创新、锐意进取，开创我镇电教工作的崭新局面，使我镇电教工作的整体水平再上一个新的台阶。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找