

2023年教室年度工作计划表(精选10篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。我们该怎么拟定计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

教室年度工作计划表篇一

结合我校的发展现状，坚持统筹规划，协调发展，注重实效、逐步到位的原则；坚持以培训促应用、以应用促需求，以需求促发展的策略；坚持突出重点、合理配置、注重实效、分层推进的工作方针。加快学校信息技术教育和电教工作的开展，不断完善现代教育技术硬件软件配备加速教育科学手段和管理手段的现代化建设步伐，全面提高教师队伍电化教育技术的应用水平；全面推进我校校园网的使用进程。

1、师资队伍建设目标

教师是实现教育信息化的主导力量。根据我校教师目前掌握信息技术和使用电教媒体的整体水平，加大培训力度，提高教师制作课件的水平和应用网络技术进行办公、教育教学的能力。

2、学校教学资源开发目标

积极推动信息技术与学科教学的整合，公开课要尽量上多媒体课，提高全体教师信息技术与学科整合的能力，促使教师将信息技术应用到教学改革中去。本学期将加大信息技术与学科课程的整合力度，开展软件使用培训和自制课件比赛，提高广大教师制作课件的积极性。

3、学校资源库建设目标

继续加大力度开发和充实教学资源库。将常用的教学光盘镜像拷贝到服务器中，全体教师共享教学资源。发动教师力量，不断充实课件、备课资源库，让广大教师方便地从校园网中获取资源，服务于教学。

4、校园网的更新目标

借教体局“光纤进校园，百兆校园网”建设之机，完善校园网版块，更新内容，达到对外宣传的目的。

5、信息技术教育的目标

做好“信息技术教育”的落实工作，切实加强信息技术课的教研教学工作。将“上有趣味的课、上有价值的课、上有文化的课”作为我们课堂教学的探索目标。

6、电教设备管理目标

完善电教设备、多媒体教室使用的管理制度，健全各项电教记录，如教师使用多媒体及白板系统记录、多媒体室使用记录等。提高电教设备的利用率，优化课堂教学。

为实现上述目标，下学期着重做好以下几项工作：

（一）加大投资力度，不断完善学校教育现代化设施。以满足教育教学的发展需求。

（二）加强电教设施的管理

1、及时与总务处沟通，做好电教设施的登记、注销工作。作好网络设施、专用教室（微机教室、多媒体教室等）使用情况、问题记录。

2、做好电教设施、网络设施、专用教室的使用、维护、卫生、安全（防盗、防火、用电、网络运行），立完善各项管理制

度，并做好相关记录。经过不断的保养和维护保证电教设备的利用率和完好率达90%以上。

3、加强对学校电脑的管理，做好维护，及时更新系统、杀毒软件，切实保证网络、软件运行的安全。

（三）开展特色电教活动

1、组织新教师进行白板培训，提高教师使用互动式电子白板的作用水平。拟组织骨干教师在学校展示电子白板的使用效果。

2、组织教师学习个人博客的建立，提高教师电教工作水平。

3、组织35岁以下教师进行打字比赛、自制课件比赛，提高教师的课件制作能力。以点带面，要求45岁以下教师能独立制作课件以及上传教案等资料，熟练应用多媒体课件。

4、筹备并建立校园电视台。本学期拟建立“蓝色海洋”“美文赏析”版块，通过视频播放的方式为学生营造文化熏陶的氛围。

（四）加强对电化教学常规工作的管理

1、电化教学工作纳入学校工作计划，做到有措施、有检查、有总结。

2、加强对各种常规教学媒体的使用和保管情况的抽查，对检查情况及时反馈。

3、及时做到电教设备的检修、维护。

4、维护保持微机教室、计算机网络等电教设施设备经常处于正常运用状态。

5、在电子白板等设备到位后，要求35岁以下教师每月最少上两节使用电子白板的电教课，并填好记录。

（五）做好教学服务工作

在完成份内任务的同时，还要为学校的教育教学工作给予服务，如电教设备的调试与维护、教师的课件制作、校园网络的维护、学校各项活动的摄影摄像工作，为学校教育教学现代化水平的提升提供最优的保障。

常规工作

1、校园网信息的更新。

2、每月检查微机（处室、班班通）班班通微机内，每人每月至少2个课件。

3、每月检查班班通使用记录（随时检查电子白板的规范使用情况）

4、电教资产入账和清查、保养工作。

5、将常用的教学光盘和程序拷贝到服务器中。

6、跟踪信息技术课堂教学。

注明：以下工作牵涉到电子白板和班班通计算机安装的，工作进度根据设备到位的情况进行调整。

二月份：

1、检查维护计算机设备。

2、电子白板使用培训。

三月份：

- 1、个人博客建立培训。
- 2、筹建校园电视台。
- 3、骨干教师展示电子白板的使用。

四月份：

1、gif动画制作培训。

（五月份再根据具体情况决定是否展示制作的gif动画）

- 2、校园电视台试播。（本月一次蓝色海洋或一次美文赏析，视具体情况而定，下月另一次播放）
- 3、学生打字比赛。
- 4、35岁以下教师打字比赛（提前通知教师练习盲打）。

五月份：

- 1、骨干教师电子白板使用成果展示。
- 2、35岁以下教师课件比赛。（自制课件能使用电子白板展示）

六月份：

- 1、录音软件使用培训。
- 2、展示个人博客（根据博客建立情况而定）。

教室年度工作计划表篇二

贯彻落实_____理念，以师生发展为本，立足课堂教学主阵地，以问题解决为着力点，探求美术教育教学的有效性，探究名师培养途径，完善工作室运行机制，实现合作互动，激励共进。学校的一切工作都是以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用，美术室管理工作由管理员具体负责，各类物品器材的添置等都要做好登记和记录。

为了推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，我们充分发挥好美术活动室的作用。在美术室里上好每一节美术课，正确使用实物展示台辅助教学，安排学生每周轮流做好美术室的卫生，每班有美术课代表负责管理，培养了学生的管理工作。在课后的业余时间，有兴趣的美术爱好者可以到美术教室自己绘画，老师在旁辅导，充分发挥了美术活动室的功能。学生课前必须带好学具，按顺序进入美术室，不得随便走动和大声喧哗，保持安静准备上课。上课前需检查自己所用的美术用具是否齐全，如有缺损及时报告老师。未经老师许可，不得调换美术桌上的学具，美术室的一切学具只能在美术室上课时使用，不准许私自带出美术室。在上课时要注意安全，不得随便摆弄写生实物模型，如有损坏，立即报告老师，根据情节按规定作出赔偿。下课后，应将所用的学具整理好，按原来位置存放，保持桌面整齐、清洁、摆好凳子、关好门窗和电源，方可出门离开。

二、工作目标：

- 1、美术室由美术教师承担相关责任。
- 2、美术室的使用，应该按规章制度使用。
- 3、由教师制订本室使用计划，做好设备添置登记，画架、画板要摆放整齐，并做好使用记录工作。

4、室内保持清洁、安静，不准随便喧哗、走动、打闹，不准乱丢纸屑、杂物；不准在画架、画板、墙壁乱刻乱画；每次活动后遗留的颜料及废材料应及时清理打扫干净，以免教学用品受潮损坏。

5、凡借出的美术用品如有损坏、丢失，要按价赔偿。

6、爱护室内摆放模型设备，损坏者，照价赔偿。

7、凡借用美术用品者一律填写借出登记表，用完后按期归还，使用美术用具，一律要填写使用器材表，以免失散和造成不必要的损失。

8、每次书写、画画完后，要搞好室内卫生，保持整洁，关好窗，锁好门，认真做好防盗、防火工作。

教室年度工作计划表篇三

一学期中，我们音乐教研组全体教师要在学校的指导下，坚持以教育科研为先导，致力于教育教学改革的研究，更好地落实素质教育精神，开展创新教育，克服工作中碰到的困难，在做好音乐教学工作的同时，提高学生音乐素养，配合学校做好相关的工作。

实施素质教育，依据本学期的办学思想，结合信息技术学科教学的特点，以及计算机特长兴校发展需要，面向全体学生，整体提高教学质量。通过教研组的活动，使每一位教师的教学水平都有相应的提高。

1、按教学计划上好每一节课，上课率达100%，其中欣赏课不少于50%，技能课不超过50%，争取实现每节课都在音乐教室完成。要注重培养学生聆听、欣赏音乐能力，让每位学生都会利用各种资源进行学习，利用小乐器开展音乐研究性学习。

2、加强课堂教学，注重培养学生音乐素养。根据课程标准要求积极有效地参与课程改革，积极开展好教研活动，在教学过程中要做到“七认真”，在备课中根据音乐课的特点，既要备内容，更要备学生，充分利用40分钟时间，认真组织好学生课堂参与，让学生有比较多的表现实践。认真做好学生的考核工作，充分利用已有教学资源，组织好学生音乐考核评价工作。

3、大力开展教学研讨活动及音乐创新教育教研活动，教研活动开展率为100%，苦练教学基本功，争当业务骨干，任课教师岗位合格率达100%。努力创造学习氛围，继续通过各种媒体向国内外的同行或熟练相关技术的专家的学习，提高我们的业务素质。

4、探讨音乐学科如何渗透到生活与学习中的方法，培养学生学习音乐、享受音乐，体现素质教育。

5、积极组织教师参加学校献课活动，发挥集体备课的作用，体现集体教学研究的水平。争取在本次献课活动中让每一位教师上出一节让学校满意，自己认同的好课。也可以一此次献课活动为契机，整体提高信息技术组全体教师的教学水平。

6、积极参加学校浪花杯教学比武□xx市区音乐教研活动、北海小学教育集团首届“校园亲子音乐盛典”暨“20xx迎新年音乐会”等大型活动。发挥中青年教师模范带头作用，培养青年教师成长成才，争取好的成绩，为北海争光加油。

7、做好音乐教室设备与音乐器材的日常维护与管理工。随着我校办学规模的不断扩大和教育教学的需要，音乐设备的数量还会增加，音乐设备的日常维护的工作量非常大。我们将通过培训、讲座等形式，逐步提高全校教师的操作能力和系统的维护能力，降低设备的故障率。对于出现故障的设备，要及时维修，尽量不耽误教学使用。

根据市区教育局20xx年教育工作意见和教科研工作计划为指导,围绕创建“三星级”高中的总体工作,围绕课程改革,以提升教学质量为核心,以提高课堂教学的有效性为抓手;突出体现“抓队伍,重师德,抓管理,重常规,抓教学,重绩效”的学校工作思路。努力做好课题研究、课堂教学、教师队伍建设等方面的工作,以“素质教育”、“主体教育”、“终生教育”等理论为指导,力争全面提升我校的教育教学质量,为顺利通过省“三星级”高中验收而奋斗。

教室年度工作计划表篇四

1、年级组和班主任队伍

1)、在考核评价的同时进一步强化指导协调作用,让年级组长、班主任能够深刻领会自己的工作职责、学校的工作要求和意图,更积极主动地配合和支持各部门工作,提高执行力,增强凝聚力。同时要进一步发挥年级组在教育教学管理中的作用,年级组长要发扬主人翁精神,大胆负责、踏实工作、全方位地做好本年级教育、教学和各项管理工作。

a□班主任工作会议总结,布置工作

b□班主任每月一篇工作反思(800字)

c□集中培训

d□外出参观学习

e□经验交流会

f□读书心得(5000字)

2、政教工作人员队伍进一步严格检查,强化考核评价

1)、实行主副班制度：每一个住宿部在中午、晚上安排两个工作人员值班，要求工作人员要尽职尽责，勤检查、勤督促、勤纪录。

2)、实行严格的交接班制度，凡是不按时间接班或接班的未到而提前下班或中途擅自离岗，发现一次即扣除本月工作责任奖。从第二次开始，每有一次，按旷工半天处理。

3)、严格请假制度，请假一天之内，可以请示当天值班领导和许杰主任后，自行找同组其他工作人员代班，回来后再顶班，不按请假对待。请假两天以上（包括两天）写请假条，经许主任和分管校长签字后由校长审批，请假条交办公室留存，执行学校考勤制度。

4)、所有工作人员每月一篇工作反思（500左右）月底上交，重点谈问题和改进措施。

5)、青年教师队伍建设

6)、学生干部队伍

政教处、团委要进一步加强对学生干部发现、培养、选拔、使用的管理和引导，进一步发挥学生会的作用，强化学生自我管理、自我教育和自我服务的意识；各班主任要把班团干部的培训、选拔、使用做为班级建设和重点工作来抓，力争抓出实效。

全员管理：发挥所有人的作用；全程管理：精细、无漏洞；全方位管理：全面发展。养成教育：学生值周、值日各类规范，文明礼貌；信心教育、感恩教育要丰富载体、形式多样。当然课堂教学中德育的功能也是不可缺少的。

1、扎实开展文明礼仪教育系列活动，利用创建全国青少年文明礼仪教育示范基地的契机，促进德育工作再上新台阶。

2、宿舍管理要继续深化，要在原有基础上进一步体现规范管理、和谐人际、浓厚文化、优美环境、优良秩序，并注重积累资料和总结经验的工作。

3、开展学生综合素质评价和十佳学生评选，感动校园十大人物评选。

4、有计划地开展法制安全教育、心理健康教育、爱国主义、集体主义教育、行为规范教育等大型教育活动，力争做到形式多样，内容丰富，富有实效。

法制安全教育经常化，开学第一个晚息和放假前最后一个晚自习班主任组织。每学期学校组织一次大型教育活动，平时利用多媒体分班级观看有关教育影碟。

心理健康教育：

1、普查

2、各班安排好心理健康教育课（每周一节）

3、学校组织讲座

4、个别辅导

1、加强宣传、统一思路、明确职责，利用多种形式让每位教职工明确自己的岗位职责和要求，形成人人想安全的良好氛围，以高度的责任心做好安全工作。

2、利用多种形式加强安全教育，提高师生的安全防范意识。

3、加大检查力度，彻底排除安全隐患。政教、教务、总务等各部门要严格按照有关规定建立健全安全检查、安全隐患报告制度，认真做好检查记录，及时排除安全隐患。各班主任作为本班安全工作的第一责任人，要把安全检查工作放在心

上，抓在手上，教室、宿舍要安排一名安检员或搞一个安检小组，确保万无一失。

4、严禁任何学生在外租房或起伙。

教室年度工作计划表篇五

一、完善制度，规范公司管理。

解决旧制度与新制度之间的矛盾，探索新老制度适用性，依法修订完善合理的、适用公司实际的规章制度，使公司管理做到有法可依、有章可循；全面推行质量管理体系，加大奖惩力度，逐步完善“自我管理、自我约束、自我激励”的质量管理体系。

二、加强培训，提高职业技能。

对各岗位员工进行全面的岗位应知应会培训和系统的岗位理论知识培训，提高公司员工的整体素质和专业能力，打造知识型员工队伍。

三、以人为本，抓好安全生产。

坚持“安全第一，预防为主”的方针，抓好安全生产建设，强化员工安全意识，逐步建立安全生产细化标准。

四、增强服务意识，提高员工满意度

综合管理部的工作性质要求就是两个字——“服务”，只有先做好服务生的角色才能发挥管理者的功能，在服务的过程中参与公司的管理工作。做好综合部工作，水平在综合、灵敏在信息、权威在督查、形象在接待、瓶颈在运转、评判在领导。因此，必须强化七个意识：一是爱岗敬业意识；二是服务

至上意识;三是灵活变通意识;四是自立自强意识;五是分工协调意识;六是团结协作意识;七是廉洁自律意识。

五、开展公司组织活动，增强互动，丰富公司文化。

举办积极、健康、向上的业余活动，增加员工之间互动机会，增进友宜，加强团结，进一步丰富公司文化。

六、明确健全部门各部分工作责任人的职责与权限

在职责范围的事情要力争做到快速、准确、完善。不属于职责范围的应该及时上报，或根据实际情况灵活变通，总体原则高效、快速、准确。根据各部门等分工确定主要负责人、相关主要工作职责与权限及直接领导，做到分工明确、责任到人。由主要负责人向领导负责、行使相应部分权限和责任，并接受其它员工监督。

七、做好公司各部门的榜样

进一步加快办事节奏，提高办事效率。真正做到特事特办、急事急办、该答复的事及时答复，进一步改善服务态度，提高服务质量。建立相应的批评、罚款、问责制度。

八、进一步提升工作价值，当好领导参谋助手

增强服务意识、提高工作能力，对于关系公司发展和稳定的重要问题积极思考、大胆进言、主动出谋划策，抓好督查督办工作，抓好落实，发挥好参谋助手作用。对员工反映的问题及时跟进、及时上报、及时解决。对领导交办的事情准确、准时完成并建立完善的反馈制度，让领导及时了解任务完成程度。强调工作跟进、建立结果反馈制度。

九、要积极推行目标管理

进一步规范、细化管理工作，提高有效性。要严抓实施目标管理，确定赶超目标，采取有效措施，加强对目标制订、实施过程和执行结果的评估考核，不断提高工作标准和管理水平。

十、努力做好各项后勤服务工作

努力当好员工生活贴心人的角色，让员工有归属感，能够最大限度的发挥自己的工作热情。热情接待员工问询、及时解决员工提出的问题等、时刻关注员工思想情绪波动，努力营造和谐向上的工作氛围。加强对公司各种物品的科学规范管理；加大对办公费用使用的控制力度，严格使用程序，完善监督体系，对一些易耗品提前计划、及时补充，确保公司各项工作正常平稳开展。

总结过去展望未来，相信新的一年，综合管理部全体员工本着“低调做人、高调做事”的原则，团结一心、全心全意以公司发展为己任、以员工满意为目标，在公司领导正确领导下一定能够开创xxxxx有限公司美好的明天！

教室年度工作计划表篇六

为了进一步激发同学们对美术的兴趣爱好，结合我校本学期美术教育工作的计划，以艺术节为契机，面向全体学生，丰富学生艺术生活，增强学生的艺术素质和提高学生审美能力，使同学们在愉悦、向上的校园文化环境中活泼健康地成长，也使我校的艺术之星能够脱颖而出。充分发挥美术室的特殊功能，提高学生的艺术水平，培养学生发现美、欣赏美和创造美的能力。

- 1、合理安排美术室的使用时间，保证全校所有班级所有学生都有机会在美术室上课。

2、根据不同年级学生的特点，利用好各种美术器材和教具，辅助美术教师开展好美术教学活动。

3、配合美术教师开展好学校的第二课堂美术兴趣活动，为老师提供必要的美术器材，为学生创造良好的学习氛围。

4、定期开展学生美术作品展示，提高学生对美术的兴趣。

5、认真搞好美术室的管理工作。

1、美术室由专任美术教师担任管理员并承担相关责任。

2、美术室的使用，须征得管理员的认可，并按规定制度使用。

3、仪器设备管理科学合理。

4、保室室内仪器、设备随时处于可使用状态。美术仪器设备应定期保养、及时维修，并根据仪器不同要求做好通电、防尘，防潮，防锈、防腐蚀、防火工作。

5、美术器材保管室要经常保持整洁，注意通风换气，妥善处理垃圾杂物，为师生提供良好的实验环境，保护师生健康，保证操作安全。

6、凡出借的美术用品如有损坏、丢失，要按价赔偿。

7、做好美术(器材保管)室的使用。

以推进素质教育为中心，以市教研室有关精神和区教研室制定的学期工作要点为指导，结合我校实际，把工作重点放到一线教学研究上，坚持以提高课堂教学质量为目标，以校为本，以生为本；务实教学；改变工作思路；拓宽教研模式。继续深入研究美术新课程标准的有效课堂教学模式，积极推进学校艺术特色项目建设，促进师生共同发展。

(一) 抓好规范化教学管理，加强常规教学工作研究与实施，以新课程改革为契机，加大课堂教学改革的力度，以学生为本，重视教学设计、教学方法、教学手段的改革。强调学法的传授、能力的培养、习惯的形成、心理素质的提高以及学趣的激发，让学生在看看、想想、画画、玩玩中轻松掌握知识技能，激发学生学习新知识的动力和能力。

(二) 扎扎实实开展教研工作。加强学习《新课程标准》及美术教学理论，更新教学观念，抓住外出听课学习的机会，提高自身的业务素质，积极参加新教材教学研究及观摩交流活动。

(三) 培养特长生，抓好美术兴趣小组培训工作，积极组织学生参加各级各类绘画比赛，并选拔优秀作品向有关组织部门寄发。

1、 抓好学生课堂教学常规。

2、 配合学校做好橱窗更新工作。

3、 专科组研讨本学期美术工作计划。

4、 配合学校开展中秋节灯笼会，组织全校学生制作灯笼和猜灯谜活动。

5、 准备学校绿韵杯教学大赛说课环节。

6、 参加天河区美术教研。(9月12日区教研室四楼电教室)。

7、 参加天河区进修学校flash动画制作班学习。

8、 配合学校宣传组织书籍跳蚤市场的活动。

1、 加强常规教学研究与实施。

- 2、提前备课，写好教案及边教边悟。
- 3、组织学生参加广州市中小学动漫比赛。
- 4、参加天河区美术教师第三届美术作品部落光影展。
- 5、准备学校绿韵杯教学大赛。
- 6、参加华康小学公开课教学观摩活动。
- 7、参加区广州市电子白板美术课教学交流。学校：华南理工大学附属小学。

- 1、参加天河区中小学公开课教学观摩活动。
- 2、科组教研活动，集体备课。
- 3、参与学校宣传栏、班级文化、黑板报评比活动。
- 4、组织学生参加全国第二十五届科技创新绘画比赛。
- 5、做好美术兴趣班培优工作。

- 1、布置学生美术作品展。
- 2、参加市、区美术教研活动。
- 3、专科组会议：教学经验交流，研讨教学有效性。
- 4、科组内课堂教学观摩研讨。
- 5、美术兴趣班考试与总结。

- 1、参加区美术教研活动，做好科组和个人学期总结工作。

- 2、组织学生参加美术学科期末考试。
- 3、整理上交资料，做好学期末总结。

教室年度工作计划表篇七

人才的引进和培养是最根本的，也是最核心的，人才是第一生产力。企业无人则止，加大人才的`引进大量补充公司的新鲜血液。铁打的营盘流水的兵，所以在留着合理的人才上下功夫。在选好人，用好人，用对人。加强和公司办公室人沟通，多选拔和引进优秀销售人员，利用自己的关系，整合一部分业务人员，利用业务员转介绍的策略，多争取业务人员，加大招聘工作的力度，前期完善公司的人员配置和销售队伍的建立。另外市场上去招一些成熟的技术和业务人员。自己计划将工作重点放在榜样的树立和新榜样的培养上，一是主要做好几个榜样树立典型。因为榜样的力量是无穷的。

人是有可塑性的，并且人是有惰性的。对销售队伍的知识培训，专业知识、销售知识的培训始终不能放松。培训对业务队伍的建立和巩固是很重要的一种手段。定期开展培训，对业务员的心态塑造是很大的好处。并且根据业务人员的发展，选拔引进培养大区经理。业务人员的积极性才会更高。

- 1、为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。合理有效的分解目标。
- 2、其他省市以一部现有业务人员为主，重点寻找合作伙伴和一些大的代理商。走批发路线的公司在销售政策上适当放宽。
- 3、如果业务人员自己开拓市场，公司前期从业务上去扶持，时间上一个月重点培养，后期以技术上扶持利用三个月的时间进行维护。

产品是企业的生命线，不是我们想买什么，而是客户想买什么。我们买的客户想买的。找到客户的需求，才是根本。所以产品调整要与市场很好的合起来。另外，要考虑产品的利润，无利润的产品，它就无生存空间。对客户来讲，也是一样。客户不是买产品，而是买利润，是买的产品得来的利润。追求产品利润的合理分配原则，是不变的法则。企业不是福利院，所以为企业创造价值化，就是管理的最基本要求。从发展才是硬道理到赚钱才是硬道理的转变。

一个产品的寿命是有限的，不断的补充新产品，一方面显示出公司的实力，一方面显示出公司的活力。淘汰无利润和不适应市场的产品。合公司业务人员专业素质，产品要往三个有利于方面调整：有利于公司的发展、有利于业务人员的销售、有利于客户的需求。

教室年度工作计划表篇八

- 1、保健教师应坚持每天晨检，做到一看、二摸、三问、四查。保健教师应定期检查厨房、厕所、班级卫生及餐具消毒情况，定期消毒寝室和教玩具。每周到班上抽查陌生情况2-3次，要求做到有检查、有记录，并提出处理意见。
- 2、注意环境卫生，要求每天打扫教室2次，保育员每天拖洗教室、走廊、楼梯一次，经常冲洗厕所，保持环境整洁卫生。
- 3、保健教师要妥善保管好药品，负责小伤、小病的诊治工作，如有重病的意外事故应配合本班教师送往医院治疗。
- 4、结合季节与传染病流行阶段，采取各种形式向家长进行防病、卫生保健常识的科学宣传，取得家长的密切配合，做好卫生保健工作，每月出卫生保健专栏一期，加强传染病的预防工作，由保健医生负责。
- 5、要求保育员保持寝室空气流通，做到整洁卫生，午睡前15

分钟开窗通风换气，幼儿睡时注意保暖，定期洗晒被套、枕套、枕巾、草席等。要求每周洗枕巾一次，每月洗被套一次。

6、做好安全教育工作，对幼儿进行自我保护意识教育，教育幼儿不玩火，不跟陌生人走。要求当班教师点名，并做好交接班工作，发现问题汇报，妥善处理。

7、要求保育员、炊事员每周认真打扫寝室和厨房一次，做到六面光。

教室年度工作计划表篇九

一、 加强学习，积极开展好妇女各项工作

1、以会代训，提高全乡妇女干部整体素质。我们利用计生例会，组织村妇代会主任学习，这不仅增强了妇女队伍的文化水平，更重要的增强了妇女的团队合作精神。6月份，根据上级妇联统一安排，组织我乡南顾屯和曹庄子两村妇代会主任参加省妇联培训，获益匪浅。

2、精心谋划，开展好各项活动。我们在“三八”节期间，开展了优秀妇女干部评选活动，并通过广播在全乡宣传先进事迹，营造了比、学、赶、超的良好氛围；六一期间协调资金1000元对5名贫困儿童进行了救助。另外找准借力点，使妇联工作有声有色，母亲节与县计生协、乡计生协利用望海寺大集开展关爱妇女宣传活动；8月份与计生办通力合作开展了“金秋助学”，对18名考上三本以上院校、22名考上高中的双女、独生子女学生发放助学金2.9万元。7、8月份开展了孝贤好儿媳评选活动，做到了活动不断，精彩频现。

二、 关爱妇女儿童，保障妇女儿童的合法权益

关爱妇女及留守儿童，一直以来是我们乡妇联的行为准则。我们协助计生办做好全乡未满18周岁的独生子女、未满60周

岁的独生子女及双女户父母摸底核查工作，为他们全部办理了意外保险缴费30000余元。充分发挥村级信访代理员的作用，热心接待群众来访，倾听其诉求，积极为其想办法，找出路，配合司法所解决多起家庭纠纷，为全乡妇女同志撑起了一片天。4月份，与包村干部孙伟深入大韩庄村调研，协调解决有人举报白金凤被关受虐事件，并积极联系村干部根据其实际情况协调民政所为其争取扶贫指标。

三、组织妇女文化活动，引领农村文化新风尚

在全乡21个村推广达子店村文艺队开展计生宣传经验，大力倡导各村开展各种形式的文艺活动，积极协调文化站邀请广场舞老师来乡授课，带动全乡精神面貌改观。目前全乡21个村村村有文艺队，广场舞队伍达40余支。5月份组织黄官屯村广场舞队参加了20xx年xx县广场健身舞电视大赛决赛，取得了二等奖的优秀名次。

四、借助村“两委”换届契机，增加妇女干部力量

第十届村两委换届顺利完成，大白冢、曹庄子、小六口等村妇代会主任进入村两委，在换届后的各项工作中发挥了良好的带头作用。同时经过努力工作，圆满完成村妇代会换届。

五、20xx年工作计划

- 1、坚持“党建带妇建，妇建服务党建”的原则，充实、完善“妇女之家”阵地建设，使妇女之家真正建成党开展妇女工作的坚强阵地天和深受广大妇女依赖和热爱的温暖之家。
- 2、与计生例会结合，开展村妇代会主任培训，在全乡广大妇女群众中开展学习十八届五中全会精神。
- 3、积极做好纪念“三八”国际劳动妇女节及“六一”国际儿童节活动，以活动带动妇女工作扎实有效的开展。

- 4、继续开展“代理妈妈”和妇女维权活动，关爱留守妇女儿童。
- 5、开展“关爱双女户、服务三夏生产”活动。
- 6、按时完成各种信息、统计材料的上报。
- 7、完成妇联系统各种杂志的征订任务。
- 8、配合县妇联及其他部门做好临时性工作，完成上级交办的其他工作任务。

虽然，乡妇联在一年的工作中，取得了一定的成绩，但与时代对妇联的要求，人民群众对乡妇联的期望，仍有很大距离，在今后的妇联工作中，我们会每月精通一本书，每天干好一件事，不断的审视自我，提高自我。识大体、懂本行、干实事，不辜负县妇联以及群众对我们的期盼，为建设富裕、和谐、文明的风化店而奋斗。

教室年度工作计划表篇十

目标：在xxx5年1月31日前初步实现整理，整顿，清扫，安全，清洁5s的推行；在xxx5年3月31日前创建洁净，舒适，安全的生产环境；车间通过6s管理精益求精，车间员工养成良好习惯，自身素质得以提升。

二、xxx5年推行计划、日程及实施方法

细则说明：

- 1，制订6s推行方案，启动6s推行第一步。
- 2，成立6s推行小组，确认6s推行计划，确定推行办法和检查制度。明确6s推行小组各成员的职能。划分责任区域。

(1) 订制6s知识简介张贴于各车间/区域等工作场所。(2) 各部门/区域设立6s专员，划分责任区，责任落实到个人。

(3) 各部门/区域6s专员布置6s工作对现场进行清理，全员参与。表彰先进，暴光问题。4，红牌作战由6s推行小组根据各部门/区域实施6s不足之处而发出，目的就是不断地寻找出所有需要进行改善的事物和过程，并用醒目的红色标牌来标识问题的所在，然后通过不断地增加或减少红牌，从而达到发现问题和解决问题的目的。第一次红牌作战希望尽可能多地发现现行存在的需要改善的事物和过程，以令相关部门/区域可以及时地检讨修正。红牌作战要进行详细地记录：第几次红牌作战、在哪个部门发行的红牌等。红牌模板见附录一。

5，各部门针对红牌作战发现的问题进行整改，全力排除所有障碍，贯彻实行6s各部门需要学会自己发现问题，处理问题。其它整治内容可参考《6s管理检查评分表》。6，由6s推行小组编制6s内容的培训教材，对车间全员进行培训。培训包含6s的内容6s的意义6s方针和目的6s的基本要求等。对新入职的员工同样需要进行6s知识的培训。

76s推行小组对红牌作战发现的问题进行分析，帮助各部门/区域实施改善措施86s进行一段时间后6s推行小组定期对各部门/区域的6s施行情况进行审核评分，处于同一部门/区域的小组成员不给自己部门打分。对办公区与生产区分别用不同的标准评分。推行小组需要将审核中发现的问题汇总向总经理汇报。发生问题的部门/区域要填写整改报告，进行备案跟踪。

每周评选一次，每次评出前1，2，3名，推行小组公开表彰、记录。

9，进行6s阶段性成果的总结，检讨修正，同样地表彰先进，

暴光问题。同时商讨如何解决6s实行中发现的困难。

10, 设立6s强化管理月是为了令6s的施行保持在一个良好的状态, 避免因措施的长期松动造成系统上的崩溃。同时强化管理月实施红牌作战可强化监督作用。 11, 根据前期的实行情况重新修订公平, 有效的评核标准。

12, 鼓励员工提供合理化提案, 对被采用的提案者提供5~50元不等的奖励。

13, 每月进行一次6s的总结表彰, 综合全月每周的审核结果的平均分进行排名, 选出第1, 2, 3名的部门/区域, 分别给予300元, 200元, 100元的活动奖金。

三、 全面推广后的持续改善。

6s的最终目的是提升人的品质, 这些品质包括: 革除马虎之心, 养成凡事认真的习惯(认认真真地对待工作中的每一件“小事”)、遵守规定的习惯、自觉维护工作环境整洁明了的良好习惯、文明礼貌的习惯。个人品质提升了, 生产管理的目的也就达到了。

为了达到这个目的, 我们需要做到:

1. 全员参与, 由车间的总经理到最基层工作的全体车间员工都全身心投入。
2. 持之以恒, 不能因为遇到困难就想到放弃, 不能因为遭受挫折就怨天尤人。
3. 均恒更新, 每一位员工都必须意识到自己需要不断地进步, 需要吸收好的东西而抛弃不好的东西。