

# 最新学校改进计划(优秀8篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 学校改进计划篇一

在新的一年里,北清河学校在县教体局的正确领导下,以科学发展观统领学校发展,牢固树立“以人为本”德育为先的教育观,以实现师生共同发展为终极目标,贯彻落实教体局的工作思路,全面推进基础教育课程改革,走质量强校、教研兴校之路,实施学校主动发展战略,以“内抓管理,外树形象,全面提高办学层次,办人民满意的教育”为宗旨,在强化学校特色建设的同时,实现管理方法和理念的创新,努力构建和谐校园文化。

### 二、主要工作

#### (一)制度建设

- 1、完善学校章程及教职工考核细则。
- 2、形成全面、科学、实效的学校制度汇编
- 3、规范工作报请制度,学校各项工作有序、高效运行的基本保障就是明确分工、分层管理、各司其职、政令畅通,本着“谁分管,谁负责”的工作原则。

(1)凡有重大活动安排,重要事件发生,都要及时向自己的上级或上级部门请示汇报。

(2) 凡是学校或分管部门安排的赴县、地、省参加的会议或参观培训活动，回来后两天内都要有书面总结，并及时向分管领导口头汇报要点。分管领导视重要程度作出安排或向校长汇报。没有特急、特重要工作，一般不要越级汇报，以免造成有些工作的被动和运行机制的混乱。

## (二) 队伍建设

### 1、师德建设与师训工作

(1) 加强职业道德建设，提高教师自身道德素养、人文素养、科学素养、专业素养。

(2) 开展多形式、多内容的校本培训、经验推介；有专题邀请专家进校讲座与辅导，有计划组织骨干外出培训学习。

(3) 探讨绩效工资的实施问题，多劳多得，让优秀的香起来，安于现状的动起来。

### 2、班子自身建设

(1)、学校领导要树立“团结、求实、进取、创新”的工作作风，严于律己，率先垂范，履行职责，深入工作之中，想事、干事、干好事，发现问题、研究问题、解决问题，引领教师不断提高。

(2)、提高管理水平，认真执行学校工作计划，制定部门工作计划。实行部门上月工作小结，本月工作重点安排报送制度。搞好协调，作到既有分工，又有合作，认真实施、抓出成效，出色完成本职工作。

(3)、深入教学一线，了解课改情况，把握方向，研究问题，指导工作，每学期校长至少听课30节；主管教学工作副校长至少听课60节；主管政教副校长至少听课30节；教导主任、副主

任至少听课80节;政教副主任至少听课40节;总务主任至少听课20节。

### 3、教研组长、部门组长队伍建设

提高教研组长、部门组长的业务素质，提升他们的引领意识、合作能力、自我解剖能力、研究力、思考力、发现力、实践力、创新力。促进各项工作的全面提高。

### 4、班主任队伍建设

(1)搞好校内班主任培训工作计划，并通过听讲座、学先进、班主任经验交流、优秀班主任评选，提高班主任队伍素质。做到“以人格塑造人格，以品德培养品德，以素质提高素质”。

(2)已绩效工资为契机完善班级管理工作细则及班主任考评细则，并以此为抓手，搞好经验交流，规范班级管理。

(3)搞好学习自修，内学经验，外学名师，学会教育发现，重视教育案例分析，善于整理自己的教育故事、教育随笔，构建班级文化。

(4)自主开展主题班队会活动。

(5)提高沟通能力(师生间、师师间、师与家长间)，重视家访工作，开好家长会。

(6)始终把培养学生良好的行为习惯、学习习惯作为教育的第一要务，做小、做细。

### 5、师资队伍建设

教师队伍的管理首先体现人本化，尊重教师的人格及个性发展，是他们在教育教学领域里充分发挥各自的聪明才智从而

为培养名师奠定基础，同时教师管理也要体现“硬管理”，要建立健全各项规章制度，适应社会对教育改革的要求，要建立科学的激励机制，为教师搭建成功的平台，激励教师充分发挥自身的潜能。抓教师队伍建设，促进教育质量全面提升。以创建“爱岗敬业、关爱学生；刻苦钻研、严谨笃学；勇于创新、奋发进取；淡泊名利、志存高远”的教师队伍为目标。

(1)、提高教师业务水平，加强业务培训。本学期在加强对教师本培训的前提下，加强教师与外校的交流，注重对青年教师的培养，给他们创造条件，提供更多的机会，激励青年教师勇于创新，不断完善自己，树立向上的人生信念和科学的世界观。

(2)、加强师德、师风建设。

鼓励教师立足岗位，忠于职守，为人师表，严谨笃学。本年度要确保无一起师德违规事件发生，建立严格的约束机制和制度，加强校园人文环境建设，营造良好的育人氛围，减少矛盾的出现。

(三)德育工作

1、依据开鲁县教体局德育工作常规，抓好德育常规工作，将落实《小学生守则》、《中小学日常行为规范》作为基础性工作。重点抓养成教育、习惯教育、文明礼貌教育。各项教育要有连续性、可持续性，摒弃高、大、空的德育说教。

2、召开学校德育工作大会、开学(毕业)典礼、国旗下教育等大型集中教育活动。按要求组织主题班会、晨夕会、后进生帮扶等日常教育工作。

3、整合学校、社会、家庭教育资源，形成教育合力，切实加强学生德育工作。

(1) 培养学生良好行为习惯。从学生的生活起居做起待人接物、说话办事都要进行有序规范，形成“尊师、爱校、乐学、健美”的学风。开学第一个月为此项活动月，政教处要制定详细计划、活动安排、有总结、有评比结果。结果作为考核班级的重要依据。

(2) 加强班风建设，弘扬正气，打击邪气，使班级形成一个好学积极向上的良好班风。对于违反学校各制度的人和事要坚决批评指正，在学业考评上减相应的分，考核结果作为享受中考指标到校的重要依据。

4、扎实做好团队工作。抓好团、队组织、队伍、阵地建设。建设好校园广播站，办好校报，开辟团、队活动基地，丰富校园文化生活。各项活动均有计划、过程材料、评比及总结，评比结果作为考核班级的依据。

5、搞好主题教育活动。一是开展建设文明校园活动。层层选拔，择优推荐，以活动促落实，以成果促建设。二是开展爱校园、爱家乡、爱祖国系列活动。三是搞好传统教育活动。结合重大纪念日、节日，适时开展形式多样的传统教育活动。

6、建立心理咨询室，配备专人、加强心理健康教育。抓好心理健康教师的提高培训，定期对班主任、团队干部进行心理健康教育工作方法培训，定期研讨。本学年，在巩固以前心理健康教育成果的基础上，制定序列化方案，搞好学生跟踪帮扶工作。

7、搞好家长学校工作。深入开展学校、家庭、社会共建共育工作，完善家长委员会机构，发挥家长委员会的多种职能，通过意见征询、家访信访、召开家长会、设立家长接待日等形式，密切家校关系，形成教育合力。

8、重视德育科研工作。学校根据实际确立德育科研课题，组织骨干力量做好课题研究与实施。

## 9坚持以人为本,提高教师队伍素质。

(1)、加强领导班子建设,不断提高领导教育教学改革与发展的能力。充分发挥领导班子的领导效能,从教育发展的新高度来推动学校的发展,以先进的理念、优质的教育服务,最大限度地发掘学校的内在潜力,创造出新的教育教学业绩。

(2)、加强师德教育,树立“爱岗敬业、教书育人、与时俱进”的教师形象,加强师德师风建设,在教师中深入开展向优秀教师学习争当人民满意的教师的活动。弘扬学为人师、行为世范的职业道德。

### (四)教学与科研工作

1、开展好校本研究,加快学校特色文化建设。树立“教师即研究者”、“问题即课题、反思即研究”的教育科研新理念,按照“小步子、低台阶、快节奏、求实效”的原则,扎实开展小课题研究,探索科研、教研、教改、培训“多位一体”的校本研究模式。

2、抓好我校教育部立项的“课题:‘以激趣为切入点,关注学困生成长’”课题结题工作,要求参加实验的教师按学校的要求完成各自的工作。继续抓好我校的教改实验课题——成功教学法实验工作,研究探讨“成功教学法”与教体局提出的“教案学案一体化”如何有机的结合。从而形成我校的教学方发及模式。

3、坚持规范办学,加强常规管理,规范教师的教育教学习性,以培养学生良好的行为习惯和学习习惯为崇高责任。

4、深入推进课程改革。要以校本教研为抓手,通过讲座、集体备课、教学观摩、说课、评课、反思交流、案例分析、专题研究等形式,提高教师驾驭新课程的能力,用新课程的理念指导教学工作,把新课程理念转化为教学行为,并落实在课堂

上。

(1)、“向管理要质量，向课堂要效益”是一条行之有效的经验法宝。新的教学理念，先进的教学技能终将通过课堂教学体现出来，课堂教学要继续确立“人本”理念，突出学生的主体地位，要关注学生的全面发展，关注学生的长期发展，关注学生的发展要求，关注学生的个性发展，关注学生的人格尊严。要结合各学科特点和班级、学生的差异，使课堂教学变得有声有色。要认真落实每月一次的观摩、研讨、示范课活动，做到“说、讲、评”系列化、制度化，将公开课、校本研修与教师业务量化考核结合起来，并凸显其地位。

(2)、集中精力抓好备、讲、批、辅、考、评、研教学常规管理工作。建立备课制度，使备课活动制度化、规范化。备要做到“六备”（即备课标、备教材、备学生、备教法、备学法、备教具），其中“备课标”要将课程教材与课程标准结合起来，“备学法”要研究怎样教给学生一种良好的学习方法，使其终身受益。要做到精讲多练，布置作业和作业批改要科学适量，方式要灵活，遵循分层、精选、适度的原则，提倡观察体验，动手实践之类的开放型作业。做好尖子生和学困生的辅导工作，抓两头，促中间。按照教学计划分层次做好考评工作，单元考、月考、期中期末考，层层把关、有考有评，做好成绩反馈。要做好各个教学环节的总结记录，建立业务档案，并将最终结果列入量化考核。

(3)、教学工作是学校永恒的主题，教学质量是学校工作的生命线，中招成绩是学校形象对外展示的窗口。小学质量的提高是我们发展的重要基础。因此各项教学工作要严格执行教学计划，做到有布置，有落实，有检查，求真务实，落在实处。小学和中学的所有任课教师都要在过去成绩的基础上，“百尺竿头，更进一步”，尤其是中学九年级的教师，要认清形势，认真分析课改后的中招试卷命题趋势，找出规律，找出技巧，确保今年中招再创新纪录。

5、强化综合实践活动课程、学校课程的研发、实施与管理，认真总结上学年实施成果与经验，剖析当前学校课程实施过程中出现的问题，努力探索建立学校课程理论体系、结构体系、操作体系、评价体系。搞好一个评比：学生劳动及综合实践能力评比。评比结果作为考核班级依据。

6、开展丰富多彩的校园文化、艺术、体育、科技、信息技术活动。全面启动阳光体育运动。继续开展两操、队列常规指导与训练，狠抓学生读写姿势和用眼卫生，强化责任重于泰山意识。艺术教育以活跃校园文化、丰富师生的精神生活为目标，开展丰富多彩的艺术教育活动，组建第二课堂活动小组，组织并开展好活动。抓好“33211”工程建设。抓好几个比赛：队列队形比赛、体操比赛、整顿内务比赛。比赛结果作为考核班级依据之一。

7、加强职业教育，积极引进职教因素。设立职教奖励基金，奖励对对职教有突出贡献的教职工。

## (五) 安全工作

### 1、开学前及开学初安全工作

(1)做好开学前校舍(设施)安全检查工作。组成校长带队的安全检查小组，开学前对学校校舍、室内外教育、教学设施，厕所、围墙进行全面检查，发现问题及时处理。决不能让校舍(设施)带病开学。

(2)开好安全法制第一课。开学第一堂课对学生进行一次全面的安全教育。

(3)制定好各种安全预案及工作计划。包括：学校安全工作计划、安全教育计划。班级安全工作计划、安全教育计划。

(4)签订好各种安全责任书。包括：学生、教师、班级、任课

教师、处室等有关安全责任书。

2、做好学生上下学及学生乘车安全工作。针对学校实际，特别要做好学生乘车安全工作，一方面要教育学生、家长要乘坐安全规范的运载学生车辆，一方面要与学生和家长签订好学生乘车安全责任书。

3、做好自然灾害预防安全工作。一是加强安全教育，二是做好安全演练工作，增强师生安全意识。确保师生安全万无一失。

4、建立健全安全台账，做好“安全日志”和“安全会议”的记录工作，把学校平日的一些安全工作和安全会议决策及时的记录下来，以便总结经验教训。

6、加强校园安全文化建设。为学校安全工作营造良好的氛围。

7、做好“安全文明校园建设”和学生人身保险、“校方责任险”的投保工作，为学校教育教学工作创造良好的环境。

8、设立警务室，学校配备安全巡视员，做到安全警钟长鸣，防患于未然。学校带班、值班工作坚持晨、午、晚安检制度，学生宿舍坚持“起床前、早饭中、午饭时、晚餐后、熄灯前、熄灯后、深夜”查人、查宿工作，同时要求晚班当值人员坚持经常巡宿制度。做到安全工作人人管、天天讲、日日查，早打算、早发现、早排除。

9、进一步健全门卫管理制度，严把校门出入关。强化校外人员入校和学生病事假离校信息反馈制度，禁止无关人员进入校园，随时掌握学生离校情况。

## (六) 行风及综合治理工作

1、加强对纠风治乱工作的宣传，并签订相应的责任状，明确

要求和责任，将“三乱”工作列入教师考核的重要指标。对于信访工作要以实事求是的原则，结合实情做好稳定和解释工作，注重过程，确保此项工作稳定健康的发展。

2、开展好“平安校园”活动。此项活动作到组织健全、责任到人、活动有序、成效显著、扎扎实实、不走形式。

3、坚持校务公开，认真贯彻执行国家的“两免一补”惠民政策。

### (七)学校基础建设与后勤管理

1、规范财务管理，严守财务工作纪律，确保义务教育阶段新机制改革时期学校各项工作平衡过渡。

(1)进一步制订和完善各项制度，加强后勤工作纪律，认真执行后勤人员考核细则，加大检查和评估力度，使学校后勤工作更加制度化、规范化。

(2)严明财务纪律，把好财务经费的收支关。按财务手续有收必入，入帐后有据备查。经费使用上，由校长批准，分管领导实施安排。

(3)根据学校的实际经费情况，合理做好学校经费开支预算，确保学校资金用到刀刃上。

(4)做好校产管理工作，加强校产管理，对全校每件物品进行一次重新登记，建立实物台帐，规范校产出入手续，借还必须有记载。

2、加大改善办学条件力度，营造优雅、舒适的校园氛围。

(1)加强学校基本建设，切实改善师生活动场所条件；增加师生生活硬件设施，保证学生每天活动1小时。

(2) 扩大校园绿化面积，规范绿化带管理，增设必要的人文景观，展现浓厚的校园文化氛围。使学生“成长于校园、乐知于学园、置身于花园、活动于乐园”之中，使校园文化产生吸引力和感染力，从而形成和谐校园。

(3) 寻求上级支持，把握机遇，力争项目资金，改善师生生活环境。

3、进一步挖掘学校内部资源，管理好食堂、小卖部、豆腐房、养猪场及校园经济，发挥教职工主人翁意识，提高经济效益。

(1) 组织后勤人员学习各项制度，对照考核细则，自我总结，提高责任意识和服务意识，从而提高工作效能。

(2) 组织后勤人员学习有关食品卫生的基础知识和法律法规，规范操作行为；定期检查身体，保证食品卫生安全。

(3) 每周对食堂、小卖部、豆腐房、学生宿舍进行卫生抽查，发现问题及时整改。

5、抓好学校食堂安全卫生工作，严格遵守食品加工规程，杜绝食品安全发生。

6、协助工会关注教职工健康问题，提高教职工福利待遇，开辟教职工活动场所，增加活动设施。

## (八) 档案建设工作

档案包括学校整体工作和教师个人所有资料。各部门、各教研组、课题组、各兴趣组、班主任、任课教师，都要有档案意识，从一定角度讲，工作干得好不好，有没有经验与特色，都需要档案来呈现、记载说明，可以说档案体现了一所学校的历史和厚度，体现了一所学校文化纹理，也是一名教师成长的最真实、最鲜活、最清晰的足迹，是一种有力的客观反

映。这是学校今后一个时期重点抓的工作。

总之,新的学期摆在我们面前的工作是繁重的,任务是艰巨的,希望全校广大教师认清形势,抓住机遇,振奋精神,积极进取,务实拼搏,勤勤恳恳做园丁,兢兢业业育桃李,与时俱进,为开创北清河学校教育新局面办人民满意的教育而努力奋斗!

## 学校改进计划篇二

经过上一学期的接触,对于班上的大部分同学已经非常了解了,大部分学生能够积极主动的学习,而且能够阅读一些趣味性强的图书了,少部分学生控制自我的能力非常差,语言表达能力不够,没有良好的基础,在本学期,我要继续帮助学生培养良好学习习惯,建设良好的班集体。

### 二、常规教育方面

1、充分利用班队会及晨会的时间学习《小学生守则》和《小学生日常行为规范》,并在日常学习的过程中让学生知道什么行为是对的,什么是不对的,使学生养成良好的学习和生活习惯,并且根据低年级学生特征教给他们各项守纪律儿歌,如:“上课铃声响,快快进课堂”、“上课守纪律,坐正看前方”、“我是守纪小标兵,站起队来快静齐”等。利用晨会、班会课逐条落实,一段时间内抓一个重点,坚持不懈。对于遵守纪律较好的学生大力表扬,对于违反规则的决不姑息。让学生认识到必须要遵守,没有半点的侥幸。我将在班级设立“小小监督岗”,专门负责监督检查学生的日常行为,并在周五最后一节课进行一周总结,通过监督岗的汇报,评出“表现奖”,对表现不够好的学生,及时进行点拨,指导,加强教育。

2、合理利用升旗仪式,重大节日,加强学生的德育教育。这学期利用植树节、劳动节和六一等重大活动举行一些有意义的主题班队会,使学生懂得做人的道理,培养其爱国主义情

感。同时，让学生在各种活动和劳动中学会合作，学会生活。

3、充分发挥各项活动中的教育阵地的作用，增强学生的荣誉感，使学生心中有他人，有集体。比如：可以利用班级明星，故事会和小红花的评比等活动，对学生进行思想教育。另外，还要充分发挥教室内外的墙壁的教育作用，进一步规范学生的行为习惯。对于学生的书写读书的姿势，我将采用“谁的小树长得最直”的活动进行监督，并在课堂上随时提醒与帮助。

### 三、开展评比，激励竞争意识

本学期围绕本班奋斗目标，制定了一系列的考核评比措施，有每周一次的“红星王”活动，例如学习星、纪律星、发言星、进步星等。每位“红星王”，都会得到作业本等小奖品。另外，每位学生都有一张“夺星表”，贴在教室的墙壁上，每周都从思品、卫生、纪律、学习四方面对学生进行考核，表现好的在相应的一栏加星，相反，表现不好犯了错误就减星。这样更能督促学生遵规守纪，培养学生的自觉心、上进心。

### 四、加强家校合作，共同促进教育、教学工作

学生的进步一半与家长有关，班主任的工作更离不开家长的支持。对于家长，我总是抱着诚恳的态度，对家长的意见，也是抱着有则改之，无则加勉的态度。本学期我通过班级微信群、电话、与家长面谈等措施积极地与家长联系，对于学生的缺点、错误给予及时教育。

### 五、学习目标要求

#### 1、学习习惯

(1) 继续掌握正确的读书姿势，养成良好的读书习惯。

(2) 培养专心倾听、勇于发言的良好习惯。

(3) 继续掌握正确的写字姿势和握笔方法，养成良好的书写习惯。

## 2、汉语拼音

(1) 巩固汉语拼音，能利用汉语拼音帮助识字和学习普通话。

(2) 能正确抄写声母、韵母和音节，在四线格上写得正确、工整。

## 3、识字写字

(1) 准确认读488个生字。

(2) 掌握本册课本安排的67个常用偏旁。

(3) 能按笔顺正确书写、默写生字244个，做到书写正确、规范，姿势端正，卷面整洁。

## 4、口语交际

(1) 能听懂别人说得一段话和一件简单的事。能听懂老师提问和同学的回答。

(2) 能看图说一句完整的话或几句连贯的话。

(3) 能按照要求用几句连贯的话讲一件简单的事情。

## 5、阅读

(1) 能联系课文和生活实际理解常用词语和句子的意思。

(2) 认识句号、问号、感叹号，能读出陈述、疑问、感叹等

不同的语气。能正确读出长句子中的停顿。

(3) 朗读、背诵指定的课文。会分角色朗读对话。

(4) 能想象课文所描绘地情景，初步感知课文的大意。

教材重点难点：

## 1、重点

(1) 在进行课文教学时，要重视学生个人的阅读感受，除了讨论书中的思考题外，还要给学生质疑问难的机会，给学生充分发表自己见解的机会。

(2) 提高识字的能力，养成良好的学习书写习惯。

(3) 能说完整的话，能清晰、准确的表达自己的真实想法。

(4) 学生与别人能大胆、自信的交流。

(5) 增强学生在生活中学语文、用语文的意识。

## 2、难点

(1) 识字，写字，朗读，背诵是本册的重点。

(2) 准确认读488个生字，掌握本册课本安排的67个常用偏旁，能按笔顺正确书写、默写生字298个。

(3) 流利的，有感情的朗读和背诵课文。

## 六、教学措施

### 1、识字

(1) 本册书中的识字有多种形式：字理识字（主要是用形象化的字理图来揭示汉字的造字规律）、情境识字（通过紧密联系学生的生活实际，让学生根据已有的生活经验来识字，提高识字效率）、韵语识字、谜语识字、随文识字、拆字识字、部件识字、比较识字，还可以运用编口诀、儿歌、顺口溜等，发展孩子们的思维，有利于提高学生对学习汉字的兴趣。如“思”：“十张口，一颗心”。“琴”：“两个王先生，今天来弹琴”等。教学中要依据教学内容和教学对象的实际，灵活运用多种识字方法，激发学生的识字兴趣，培养学生对汉字的热爱，并在识字中使学生了解汉字所承载的文化内涵。

(2) 鼓励学生主动识字、自主识字，依据教材中的有关内容，认姓氏字、认农贸市场蔬菜水果名称、认牌匾、认包装字、看电视认字等。“生活处处皆语文”，让学生做个有心人，在生活中识字。引导学生无意识识字，并提供机会让学生交流课外认识的字。

## 2、写字

运用好写字工具，要指导学生观察格中的字，一看整体的形状；二看分界，字有几部分、各占几分之几；三看笔画起止。再照着写。

## 3、阅读

(1) 重视朗读指导。教师范读很重要，低年级教学中模仿是最快捷高效的方法，遇到长句子或学生不易读好的句子，教师要示范。听读。读不下来的，可采取听读的方式，感悟大意。长，可选择一段或几句话进行具体指导。

(2) 尊重学生的情感体验和想法。对于同一篇课文或同一个人物，学生往往会产生不尽相同的感受和反应，只要没有方向性的错误，教师就应该尊重学生的独特感受。在教学中鼓

励学生大胆地发表自己的观点和见解，体现审美价值的个性化、多元化。这样有利于调动学生学习的积极性，活跃学生的思维。

(3) 理解词句的方法策略：联系生活实际的方法；做动作的方法；涂色、画画的方法；运用的方法；换词的方法；说反义词的方法、看图想象等。

#### 4、认真钻研教材

板块式结构，关注文与文、表达、综合性学习之间的联系。对文质兼美的，教师要带领学生虔诚地走进书里去，研究品评语言文字。另外教师要创造性地使用教材。教材的顺序，不是教学的顺序，顺序可调整、内容可填充、答案不。课后提示了学习方式和过程，可选择、创新。注意积累背诵好的语言材料、篇、段。

#### 5、重视培养自学能力

学生获得知识是必要的，但培养能力更重要。一个学生如果没有自学能力和运用知识解决实际问题的能力，他的终身发展将受到限制，我们从新世纪人才的培养目标出发，必须重视对学生能力的培养。就本册语文教学来说，要着重培养学生识字能力、理解词句的能力，朗读能力、口语交际能力和初步的自学能力。在教学中，要承认学生的个体差异，大胆探索“先学后教，当堂训练”的满足不同程度学生对语文学习的需求，不要一刀切，力求使每个学生都有较大发展。

### 学校改进计划篇三

本学期学校总务后勤工作继续坚持以学校总体工作为指导，以学校教育教学工作为中心，服务教育教学工作，为教科研服务，为师生服务的宗旨，提高后勤职工队伍素质为重点，强化总务后勤工作的规范管理，确保后勤工作保障有力，服

务到位，努力提高后勤服务工作质量，为全体师生创造一个优良的工作、学习和生活环境。

## 二、工作目标：

- 1、坚持“以人为本”，强化队伍建设。后勤服务人员是学校工作组成的一部分，后勤工作人员也要加强学习，努力提高自身素质，进一步增强服务认识，明确服务宗旨。用自己优良的言行、优良的服务质量赢得全体师生的满意。
- 2、切实做好教育教学的服务工作。与教育教学工作紧密配合，协调一致，主动做好相关设备的添置，维修及各种物质供应工作，为教育教学提供优质服务。及早备好、备足教学办公用品，做好发放和供应工作，不影响教学工作的开展，如有急需急用，应及时购置，按时发放到使用人手中。
- 3、加强校产管理，充分发挥资产的功能作用。进一步明确校产管理职责，做到室室有人管、物物有人管，建立财产保管使用责任制度，尤其是一些损耗品的领用、登记工作。定期对教室物品进行清查，发现损坏的物品要及时修理、或令其赔偿。强化维修管理认识，对学校各项设施设备定期检修，做好保养维修工作，延长使用寿命，提高使用效率。
- 4、进一步加强对水、电的管理，既不能浪费水、电资源，又必须按时供电、供水，及时排除故障，保证水、电使用畅通。
- 5、全体后勤人员要有奉献精神，当自己的工作与学校的工作出现矛盾时要勇于牺牲自己的时间，为解决各种突发事件要善于加班、加点，不辞辛苦，真正做到思想过硬，保障有力。
- 6、不断加强对食堂人员的思想教育，提高为师生做好服务工作的思想，不断听取师生对食堂工作的改进意见，自觉地接受师生对食堂工作的监督。力争使饭菜制作多样化，符合师生口味。

7、严把食品采购关，禁止购腐烂变质、未经兽医卫生检查或检验不合格的肉类及其制品，以及其他不符合食品卫生标准和要求的食品。杜绝人情菜，伙食水平在原有的基础上得到改善。

8、搞好食堂卫生工作，重点抓好环境卫生、食品卫生、个人卫生。加大督查力度，坚持做到食堂厨具、餐具每天定时消毒，工作人员必须经常保持地面、桌面、灶台和餐具的清洁。

9、食堂一线工作人员要处处精打细算，杜绝浪费，降低不必要的消耗。

10、加强对学生就餐纪律及秩序的管理，培养学生文明就餐的习惯。

### 三、本学期主要工作：

1、添置好开学教学办公及食堂用品，安排好全校的课桌椅，

2、分发好学区校簿及本校书簿并做好调剂工作，增订好全学区下学期校簿工作。

3、负责好学校校舍维修，检查工作，及时消除事故隐患。

4、增订好新一年级及插班生春秋服装及调剂工作。

5、主动配合和做好树人小学第\_\_届艺术周后勤保障工作。

6、对学校及各科室开展各项活动做好协助工作。

7、做好各种会议及承办区级活动的准备工作。

8、定期对学校的草坪、树木进行修剪维护，农药喷洒等。

9、本学期对食堂制订了规范化管理细则。

- 10、并对教室制订了用餐管理细则及设备、设施管理细则，并对各班进行不定期地检查。
- 11、加强对固定资产登记入册、清查工作，在学期结束前对各所属完小进行固定资产检查。
- 12、安排好实习生来校实习吃住工作。
- 13、接受上级卫生部门对食堂卫生工作检查，及时提醒食堂人员一年一度健康检查。
- 14、为进一步做好总务后勤工作，请老师们填写好联系单，交总务处。
- 15、做好暑假中维修检查及结帐工作。

## 学校改进计划篇四

- 1、继续完善并落实学生会生活xxx各项制度。

为使学生会生活xxx这个大家庭具有强大的凝聚力和战斗力，确保学生会工作正常运行，我们在总结上一学期工作经验的基础上，进一步完善和健全学生会的各项工作制度和运行机制，特别是日常工作卫生检查制度、学习活动参与制度、例会制度以及办公室值班制度等等，加强内部建设。在第一学期实施的过程中，已经显露出这些制度仍然存在不适应和待加强落实的地方，因此我们会广泛听取各领导、各部门、各二级学院的意见和建议，制定《关于改革“生活xxx管理制度”的建议》，并加强执行力度。

- 2、加强与二级学院的交流和联系，共同努力把学校卫生搞好。

这学期我们将加强对二级学院学生会工作的指导，通过更广

的途径、更新的形式去了解基层学生会的工作情况，听取他们对校学生会工作的意见及建议，例如我部成员参加各院系学生会的重要工作会议、制定并实施干事蹲点制度、充分利用座谈会，展开多种形式的交流活动。去促进彼此间的联系，使整个学生会系统更加有效率地运作，增强学生会系统的凝聚力。

### 3、开展一系列调研工作，加强学生会与同学的联系。

为广泛听取同学们对学生会的意见，及时了解同学们所需，集思广益，加强学生会与同学的联系，我们有组织、有计划地开展一系列调研工作。我们将成立调研小组，制定详细的调研工作计划，注重于调研的实效性、广泛性和深刻性，尽量调动整个学生会生活xxx系统的力量，聆听多方面的声音。

### 4、开展红旗团支部评比、学校食堂和小吃店评优工作。

我们将在总结以前的评优经验的同时进一步完善评优制度，认真完善各项评比竞争机制，制定“评优工作进展计划”，并广泛听取基层学生会的意见，将评比准则合理化，把评优工作做到公开、公正、公平，使各级学生会组织进一步焕发活力，全面促进我校学生会系统工作的开展。

### 5、开展丰富多彩的我部成员外出玩乐。

为加强我部成员情感交流，举行外出游玩。

### 6、加强学生节水和稳定学生缺水动乱。

## 二、常项工作

对于常项工作，要坚持狠抓落实，常做常新。

### 1、文明教室评比。定期组织我部人员开展全校教室检查，评

选教室。

2、开展餐厅检查活动。指导我校学生伙食管理委员会、小吃店伙食管理委员会的工作，对学校各食堂、餐厅进行日常监督和检查，并开展月度优秀餐厅评比活动。

3、开展校园商家日期检查。践行我校学生维权岗的职责，切实维护同学们的合法权益。

4、协助学校搞好各项活动。

### 三、工作要求

1、调动每个成员的积极性，提倡校园主人翁的奉献精神。

2、要讲文明礼貌，在工作中注意自己的言谈举止。

3、在实践中积累经验，熟练业务，提高水平。

## 学校改进计划篇五

### 一、学校财务工作任务

认真贯彻执行上级财政制度和财经纪律，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记帐、算帐、报帐等一系列程序，反映资金的使用情况；完善财务规章制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。对学校教育经费实行“分级管理，经费包干，超支不补，结余留用”的办法，做到量入为出、收支平衡。

### 二、加强经费使用管理

1、费用报销一律先由科室负责人签字后校长审批，然后到财

务室报销。

2、预算外的各项经费，应严格按照财务制度规定，在领导审核批准的项目和限额内开支使用。

3、教职工因公出差借款，由校长批签。

4、物资采购人员为各部门购物借款，由总务部门根据使用部门提供的采购计划数拟出借款金额，经总务部门负责人批签后，采购人员方可到财务部门办理借款手续。

5、任何人不得因私借用公款。

### 三、计凭证、帐票、报表以及会计档案管理

1、学校财务部门应按照财务制度和学校的有关规定，认真审核各项原始凭证。符合财务规定的开支单据给予报销，不符合规定的单据，不予报销。否则，追究当事人责任。

2、学校财务部门，应按会计制度对各类经济业务事项，通过会计凭证及时记帐、算帐。做到日清月结，手续完备，内容真实，帐目清楚，数字准确，资料齐全。

3、财务部门各经办人员，应按岗位要求，按时向主办会计提供各项经费开支的明细科目余额表，供主办会计编造会计月报、季报、年度决算报表。编造的各种报表，经主管校领导审阅同意后，报上级主管部门。

4、财务部门各岗位经办人员，应按财务档案管理要求，将会计凭证、帐簿、财务计划、会计报表，以及有关开支的经济文件资料，分类清理、装订、编号、造清单送交主办会计汇总，编造移交清册，送交学校档案管理。

5、财务部门除向上级报送财会报表外，及时向领导反映不合

理开支和超支的情况，协助领导管好、用好资金。

作为学校的一名财务人员，应认真执行财务制度，维护财经纪律，以保证学校财务计划和财务制度的正确贯彻执行。

## 学校改进计划篇六

在任何单位，后勤工作永远是缺少不了。虽然后勤工作不直接参与公司或者学校工作计划、教学工作计划，可是后勤部门的工作却是十分重要的，没有后勤部门的支持，前台部门的工作也得不到很好的进行。作为学校后勤部门，不会直接参与到教学工作中来，可是后勤工作也有着很多的存在的必要性，这是绝对的，相信随着时间的不断的流逝，会有越来越多的人意识到后勤部门工作的必要性!所以特制定了以下2018年中学后勤工作计划范文。

### 一、指导思想

坚持以人为本，服务育人的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力后勤保障。

### 二、2018年后勤工作计划中的工作重点：

(一)做好学校后勤安全工作

(二)加大校产管理力度，不断完善校产管理制度

(三)做好寄宿生管理工作

(四)进一步加大校园环境与管理卫生管理工作力度

(五)加速学校基建工作、食堂、球场

### 三、工作措施：

#### (一)加强协作，做好环境卫生工作

- 1、本学期继续加大校舍校产的检查、维修、保养，环境绿化等工作，力求为师生创造一个优雅的学习、工作环境。
- 2、做好宿舍安全保卫工作，督促宿舍卫生，健全考核制度
- 3、协同教导、大队部等部门，利用黑板报、晨会课、升旗仪式讲话等形式，向学生进行爱我校园、爱护公物的教育活动。
- 4、加大总务处的日常检查及每周一次班级卫生、包干区的抽查力度，同时协同行政值周、医务室、学生监督岗等相关人员，扎扎实实地抓好卫生工作。每天的卫生检查情况做到及时公布上墙，对存在问题要及时指出，限时纠正。

#### (二)长抓不懈，提高安全防患意识

- 1、加强校园巡视，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材等作及时彻底的`维修、排除。
- 2、加强门卫的职能，外来人员来校要登记，同时做到在学生离校期间对校园进行巡视检查。

#### (三)更新观念，增强服务意识

- 1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生、家长所想，全心全意为师生和家长服务。
- 2、加大总务后勤工作计划的群众路线力度，动员、组织全校师生民主参与、民主管理、民主直辖市、民主决策，参与后勤管理。

#### (四)精打细算，严格财务管理

- 1、依据教学需求，学校实际，本着精打细算的原则，制订经费预算，严格实行计划经费限额包干使用。
- 2、加强对电话费、水电费、打印费等管理。
- 3、严格请购、审批、验收、入库、报销制度。
- 4、做好领物审批制度的改革工作。领物原则上由教研组长、班组长、部门负责人根据实际需要来领取。

#### (五)物尽其用，发挥设备功能

- 1、为使学校现有校产校具发挥其最大效益，要鼓励、提倡师生们大胆地、经常地去使用，真正发挥设备的育人功能，做到物尽其用。
- 2、鼓励使用的同时，还需加强管理，对使用情况、设备情况以及借还手续都要实行严格登记，避免不必要的人为损坏、遗失等。
- 3、加大校产校舍的定期(期初、期中、期末)及日常的检查力度，严格执行校产保管奖罚和损坏赔偿制度。对期初发放的日常用品、班级用品、门窗、窗拉手、台凳等实行承包管理，谁损坏谁负责。

## 学校改进计划篇七

日子如同白驹过隙，又将迎来新的工作，新的挑战，写一份计划，为接下来的工作做准备吧！相信大家又在为写计划犯愁了？下面是小编为大家整理的学校部门下学期工作计划，仅供参考，希望能够帮助到大家。

度过了短暂而又充实的半学年，我们又迎来了新的一学期。褪去了许多青涩，更多了些成熟。新的一学期，翻开了新的一页，新的工作也摆在我们面前。20xx年学生会生活卫生部将继续在学校领导的领导下，开展各项工作，培养学生良好的卫生习惯和健康文明的生活态度，改善学校卫生环境和教育卫生条件，监测学生健康状况，努力提高学生健康水平的工作。

### 1、继续完善并落实学生会生活卫生部各项制度。

为使学生会生活卫生部这个大家庭具有强大的凝聚力和战斗力，确保学生会工作正常运行，我们在总结上一学期工作经验的基础上，进一步完善和健全学生会的各项工作制度和运行机制，特别是日常工作卫生检查制度、学习活动参与制度、例会制度以及办公室值班制度等等，加强内部建设。在第一学期实施的过程中，已经显露出这些制度仍然存在不适应和待加强落实的地方，因此我们会广泛听取各领导、各部门、各二级学院的意见和建议，制定《关于改革“生活卫生部管理制度”的建议》，并加强执行力度。

### 2、加强与二级学院的交流和联系，共同努力把学校卫生搞好。

这学期我们将加强对二级学院学生会工作的指导，通过更广的途径、更新的'形式去了解基层学生会的工作情况，听取他们对校学生会工作的意见及建议，例如我部成员参加各院系学生会的重要工作会议、制定并实施干事蹲点制度、充分利用座谈会，展开多种形式的交流活动。去促进彼此间的联系，使整个学生会系统更加有效率地运作，增强学生会系统的凝聚力。

### 3、开展一系列调研工作，加强学生会与同学的联系。

为广泛听取同学们对学生会的意见，及时了解同学们所需，集思广益，加强学生会与同学的联系，我们有组织、有计划

地开展一系列调研工作。我们将成立调研小组，制定详细的调研工作计划，注重于调研的实效性、广泛性和深刻性，尽量调动整个学生会生活卫生部系统的力量，聆听多方面的声音。

4、开展红旗团支部评比、学校食堂和小吃店评优工作。

我们将在总结以前的评优经验的同时进一步完善评优制度，认真完善各项评比竞争机制，制定“评优工作进展计划”，并广泛听取基层学生会的意见，将评比准则合理化，把评优工作做到公开、公正、公平，使各级学生会组织进一步焕发活力，全面促进我校学生会系统工作的开展。

5、开展丰富多彩的我部成员外出玩乐。

为加强我部成员情感交流，举行外出游玩。

6、加强学生节水和稳定学生缺水动乱。

对于常项工作，要坚持狠抓落实，常做常新。

1、星级文明教室评比。定期组织我部人员开展全校教室检查，评选星级教室。

2、开展餐厅检查活动。指导我校学生伙食管理委员会、小吃店伙食管理委员会的工作，对学校各食堂、餐厅进行日常监督和检查，并开展月度优秀餐厅评比活动。

3、开展校园商家日期检查。践行我校学生维权岗的职责，切实维护同学们的合法权益。

4、协助学校搞好各项活动。

1、调动每个成员的积极性，提倡校园主人翁的奉献精神。

2、要讲文明礼貌，在工作中注意自己的言谈举止。

3、在实践中积累经验，熟练业务，提高水平。

以上是我部本学期的大体个人工作计划，在工作的具体实施中我们将遇到很多的困难，但我们坚信我们会排除万难，尽最大的努力把工作的最好，同时请院领导及各位教师给予监督和知道，使我们的工作更加完美。

## 学校改进计划篇八

以科学的发展观为指导，深入开展持续\_员先进性教育活动，树立人本理念，贯彻服务宗旨，发挥协调作用，抓好办公室内部建设，上传下达，内引外联，为学校党总支和校长决策带给第一手材料，为学校持续、健康作出贡献。

### 二、工作目标

(一)常规工作，确保有序的运转机制

(二)综合协调，创造和谐的办公环境

(三)上传下达，创设畅通的信息渠道

(四)办文办会，建立规范的办公流程

(五)对外接待，做好合理的招待安排

(六)档案工作，构建科学的管理模式

(七)教育宣传，打造优良的品牌形象

### 三、具体措施

### (一) 常规工作，确保有序的运转机制

做好期望楼办公人员的签到工作，并及时汇总公布；及时出好会议通知、工作安排通知、节假日放假安排等通知；安排好节、假日的行政值班工作；加强办公用品管理；管理好学校印章，实事求是地开具各类证明和学校对外介绍信。

### (二) 综合协调，创造和谐的办公环境

协助校长、书记督促学校各处(室)用心做好工作，对各部门常规工作开展状况进行统计，做好记录，及时向校长、书记反馈信息，为学校决策带给参考依据。做好统筹协调工作，整合各处(室)之间的相关工作，上情下达，下情上晓要及时、准确；做各处(室)之间沟通的桥梁，维护好学校班子的团结，提高工作效率。

### (三) 上传下达，创设畅通的信息渠道

及时收发文件，并交校长、书记审阅，根据审阅意见，转达给相关处(室)办理或通知相关教师。建立来信来电登记制度，根据信息来源和资料恰当及时地进行处理。广泛了解与学校有关的外部信息和上级精神；及时了解和收集学校各项工作的开展状况，加强与各处(室)的信息沟通，及时向广大教职工和社会通报学校的工作动态和办学成果。

### (四) 办文办会，建立规范的办公流程

负责起草全校性行政工作计划、报告、总结、决议等文书，组织、拟订全校性规章制度，实行科学化管理。组织学校办公会议以及校领导召开的其他专门会议，做好会务准备工作，做好会议记录，撰写重要的会议纪要，做好会议决定的传达和督办工作。

### (五) 对外接待，做好合理的招待安排

做好对外接待安排，协调对口接待工作，做好合理的招待安排，按照规定备办接待用餐。

#### (六) 档案工作，构建科学的管理模式

促进档案管理规范化，根据档案工作要求，进一步建立和规范各类档案，提高档案的查阅效率，努力为学校工作服务、为师生服务；及时做好各类检查评估的材料准备和归档工作；认真仔细正确地做好各类报表数字的统计、核对工作，及时报送，统一存档。

#### (七) 教育宣传，打造优良的品牌形象

加强与新闻媒体的联系，努力扩大学校在社会上的影响，提高学校知名度，促进社会和家长对学校的了解。