

# 2023年综合性工作计划(汇总7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。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 综合性工作计划篇一

以党的^v^精神和科学发展观为指引，高举中国特色社会主义伟大旗帜，深入贯彻落实科学发展观，按照廉洁高效、务实为民、转变作风、提高效率和“为民、便民、利民、富民”的总体要求，建立高标准、规范化的便民服务体系，努力打造服务型政府、高效性政府、阳光型政府。

为加强对便民服务建设的组织领导，村成立便民服务中心领导小组。领导小组负责村级便民服务室建立工作的组织、领导、协调、督办，领导小组办公室负责确定办公场所，配备办公用品，确保正常运行。

（一）机构设置：便民服务中心实行每周都办公。

（二）工作职责：村便民服务室根据政府授权，面向全村人民群众提供优质高效的服务，受理行政审批事项、行政事业性收费事项及各种证照申领的咨询、释疑、信息发布、资料发放事项，同时也承担信访接待、法律援助、政策咨询工作，是一个集行政审批、信访接待、法律援助、政策咨询和“三农”服务为一体，为广大人民群众提供全方位、多层次综合性服务的窗口和平台。

（一）健全机构、制定方案阶段[20xx年1月5日——1月15日]

成立便民服务中心领导小组，研究制定便民服务建设实施方

案。

## （二）宣传发动阶段[20xx年2月15日—— 2月25日]

通过会议、广播、标语等多种形式，加大对便民服务建设工作的宣传力度，使全村广大干部进一步解放思想，更新观念，切实增强全心全意为人民服务的宗旨观念。要将便民服务工作的相关政策、措施宣传到每家每户，做到家喻户晓。

## （三）组织筹备阶段（3月25日——3月10日）

落实便民服务室人员、制度和办公场所，确定的便民服务代理员名单和便民服务室建设情况6月5日前上报镇便民服务中心领导小组办公室。

## （四）运行阶段（6月11日—— 6月16日）

安排工作人员进驻中心开展便民服务。

## 综合性工作计划篇二

.. 综合办公室年终工作总结及明年工作计划-企管部、办公室是公司总经理室直接领导下的综合管理部门，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，工作也千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、人事管理、薪资管理、协调调度管理等。工作虽然繁杂琐碎企管部、办公室四名人员各司其职，分管行政、人事、协调调度工作，人员虽然很少，企管部、办公室人员却分工不分家，在工作上相互鼓励，相互学习。

过去的一年，在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，各项工作有了一定的进展，为2012年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将2011年工作总结汇报如下。

一、综合办公室行政管理工作： 1、认真做好综合办公室的文件整理工作 2008年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，综合办公室已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。2、协助公司领导，完善公司制度 根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

人员招聘是综合办公室人事管理工作中的重点，08年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，综合办公室采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，综合办公室迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放 4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作 08年1月1日新的劳动合同法实施，这就要求，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，综合办公室人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

综合办公室采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

四、成绩的取得离不开总公司领导的正确领导，也离不开各部门的大力协助配合和支持，我们在充分肯定成绩的同时，也看到了本部门存在的问题： 1、由于综合办公室工作较琐碎，工作上常常事无巨细，每项工作主观上都希望能完成得

最好，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美 2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，因而存在一定的重制度建设现象。4、公司宣传力度有待加强。5、对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。2008年即将过去，新的一年将要到来。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法；深入调研，掌握实情；加强管理，改进服务；大胆探索综合办公室工作新思路、新方法，促使工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献。现将2009年工作计划汇报如下：

一、加强沟通，抓好宣传工作 09年综合办公室将根据公司工作实际需要，制定相应制度执行情况反馈表，并时时跟踪，对相关制度进行修改、完善，使其更加符合公司工作实际的需要。

三、完善绩效考核制度，使之更有序进行 2008年公司试行绩效考核以来，截止目前，取得一定成效，也从中得到一定的经验积累。但在具体操作中，还有许多地方急需完善。2009年，综合办公室将此目标列为本年度的重要工作任务之一，其目的就是通过完善绩效评价体系，达到绩效考核应有效果，实现绩效考核的根本目的。绩效考核工作的根本目的不是为了处罚未完成工作指标和不尽职尽责的员工，而是有效激励员工不断改善工作方法和工作品质，建立公平的竞争机制，持续不断地提高组织工作效率，培养员工工作的计划性和责任心，及时查找工作中的不足并加以调整改善，从而推进企业的发展。2009年，综合办公室在2008年绩效考核工作的基础上，着手进行公司绩效评价体系的完善，并持之以恒地贯彻和运行。

四、完善培训、福利机制。

;....企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门、项目部的综合素质普遍有待提高，09年综合办公室将根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为员工带来帮助。同时，2008年7月份开始的全体员工大体检活动，在广大员工中得到了认可，增加了员工对企业的信任及肯定。09年综合办公室将希望继续为员工能争取到此类的福利活动。

## 五、完善09年各类物品的采购招标工作

走向市场，了解市场行情做好采价准备，对所有采购物品要严把质量关，设备、工具类一定要做好售后维修保养，积极听取相关专业人士对所购物品及采购工作所提出的良好建议意见。

以上总结计划妥否，请领导批示！篇2：综合办公室2011年工作总结兼2012年计划 综合办公室2011年度工作总结兼2012年工作计划 2011年是集团公司发展取得突破性进展的一年，各项工作取得了显著成效。作为集团公司的综合职能部门，综合办公室在公司董事会的正确领导下，在其他部门和各分公司的协作下，全体同事团结一致，努力工作，从适应新形势和新任务的工作要求出发，较好地完成了建章立制、企业宣传、后勤服务等多方面的任务，特别是在上传下达、为各部门提供行政服务、加强制度管理等方面做出了大量、细致的具体工作，并取得了一定的成绩，基本完成了部门责任目标。现将2011年度工作总结如下： 一、2011年工作回顾 2011年对于我们公司来讲，由于发展重心向中药制药转移，变化形势大，综合办公室紧紧围绕集团公司全年工作目标，结合本部门工作职责和集团公司2011目标方针计划，以建章立制、后勤管理等工作为中心，不断加强作风建设，内强素质，外树形象，圆满完成了各项工作和领导交办的各项任务。

（一）日常主要工作 1、加强部门管理，落实岗位责任。经过2011年上半年的工作梳理，综合办公室已基本形成一套系统、规范地管理模式和 workflows，但随着集团公司总部搬迁

至城区，新办公楼工程开工以及药厂业务的纳入，办公室所接手的工作日益增多，遇到的事务愈加琐碎繁多。为更好的完成办公室工作，落实公司董事会各项工作任务，办公室继续从建立、完善各项规章制度着手，加强内部责任制建设，严格按照规章办事，并狠抓部门人员管理。每月作出工作总结，梳理个人月度工作，及时纠正工作中的失误，不断明确各岗位人员的工作职责，在强调做好本职工作的同时，紧紧围绕办公室部门工作的特殊性，搞好各项工作配合，办公室的整体工作效能和服务水平有所提高，为更好地服务公司提供了制度上的保障，各项工作井然有序。

2、规范办文办会办事程序，不断提高工作质量和效率。2011年综合办在做好服务工作的同时，不断提高办文、办会、办事工作水平，推动规范有序的运作，提高工作质量和效率。一是从严要求，认真做好文书工作。不论是公司内部文件还是对外发文，从起草到印发，办公室都是严字当头，严把办文程序关、格式关、文字关。2011年1月至12月，按照集团公司要求共起草申请、报告16份；撰写各类综合性文件40份；撰写对外发文15份；填报外部收文22份。二是谨小慎微，不断提高会务服务水平。一年来，公司召开的会议无论其规模大小、会务简繁，都做到准备充分，服务到位。对公司的对外会议及餐饮接待，及时按照通知要求做好预定工作，组织工作有条不紊。三是严谨规范，提高办事效率。一年来，办公室坚持内强素质、外树形象，提高效率，扎实工作，努力把领导交办的事、部门、职工要求的事办好、办实。

3、认真做好综合办公室的文件打复印、整理、归档工作。综合办公室认真对待公文处理，做好相关文件的收、发、登记、分发及督办工作，并认真做好文件资料的打印、复印、整理、存档，促使文件资料管理逐步实现规范化、制度化，确保文件及时、准确、安全、有效地传；...递。2011年全年共下发东方（常）字文件23份，东方（党）字文件4份，东方（工）字文件2份，会议纪要6份；打印各种材料共用b5纸89张□a4纸6635张□a3纸269张；复印各种材料共用b5纸86张□a4纸17779张□a3纸549张。档案管理方面，除完成收集、整理、登记工作中需归档的信息资料，协助档案查阅人员完成档案查找利用工作外，还整理完善了收

文登记台帐以及借阅档案登记台帐，以及财务部交存档案室的各种财务报表。4、继续完善公司各项规章制度。根据集团公司办公地点迁移及工作重心向药厂转移的实际情况，综合办按照公司领导要求相继完善了《集团办公室工作管理制度》、《文印室管理制度》，并根据实际需要拟定《筹建指挥部员工行为规范暂行规定》、《筹建指挥部员工签到请假暂行规定》、《筹建指挥部安全保卫暂行规定》、《筹建指挥部卫生管理暂行规定》、《筹建指挥部员工就餐暂行规定》、《筹建指挥部值班暂行规定》等。并根据各项制度执行情况不断完善修订。

## （二）后勤管理

1、食堂管理：集团公司每天就餐人数在20人左右。在只有

一名炊事员的情况下，综合办非常重视食堂管理，健全各项规章制度，明确岗位职责，在食堂安全卫生管理和合理安排饮食方面做了大量的工作。在食品卫生安全方面，积极负责，时刻与炊事员沟通联系，关注当前食品安全及食堂卫生工作所需，认真搞好食物安全和卫生工作。在菜谱的安排方面，有计划地制定每天的菜谱，荤素合理搭配，花样不断翻新。在特殊节日进行集体就餐，丰富职工饮食。在节约成本方面，严格按照伙食标准执行，在不超标准的情况下，保证饭菜营养充足。2、卫生管理：环境卫生是一个单位的外在形象，反映了公司职工的精神面貌和卫生习惯。综合办致力于打造一个优美、健康、和谐的工作和生活环境为目标，严格要求保洁员的工作职责，并不断健全各项卫生制度。除由保洁员按职责要求进行日常打扫外，综合办将公司办公楼为各部门划分出了打扫区域，要求各部门定期进行大扫除，彻底清除卫生死角，并进行监督检查。

3、安全保卫管理：安全保卫工作对于维护企业外部的治安秩序、维护企业工作的有序开展具有重要意义。综合办着重做好，明确其工作细则，强化对安保人员的管理，对值班记录

进行定期或不定期检查。加强安保人员对车辆出入的检查，要求安保人员对外来访客出入必须进行登记，对办公区域定时进行巡视，定期检查消防设施，确保公司安全防卫。

## 二、存在的问题

一年来，办公室在集团公司领导的指导和大力支持下，尽己所能，积极努力地做好本职工作，但对照部门职能要求以及公司领导的期望，整个工作离责任目标要求和公司工作要求还存在一定的差距。回顾2011年的工作，感受颇多，工作中遇到到了一些问题，也看到了存在的不足，主要表现及原因如下： 1、办公室真正从事秘书工作和公司机关事务协调、管理工作的人员仅有2人。所有文件、文稿的起草以及公司机关日常事务的处理均由负责人一力承担，因而没有更多的精力去处理其他事务，难免会顾此失彼，造成有些该处理的事情未能及时处理，有些该办好的事情只能基本完成。

2、工作的主动性有待进一步加强，工作效率亟待进一步提高，在公司办公事务等工作上还须加强。

3、因为忙于日常事务，了解分公司情况不多，对整个集团公司的运行状况掌握不够，没有为领导的决策提供有参考价值的意见和建议，助手和参谋作用发挥不好。 4、为分公司及各部门服务的深度还不够，需进一步加强办公室内部建设，强调服务意识和服务态度，不断提高办事效率和工作能力，为公司建设、发展做出新的贡献。

## 三、2012年工作计划

年工作计划 2014年上半年，综合部的工作按照强化自身建设，规范内部管理的总体要求，围绕“参谋、组织、协调、服务”的思路开展工作，通过部门员工的共同努力，实现各项工作规范有序运转、工作业绩新突破。



## 一、上半年部门履职情况

2014年上半年，综合部将重心工作主要六在行政管理和人力资源管理方面。

一是建立和完善月报、工作记录管理制度，以点带面，全面提升管理水平，不断建立和完善各种制度文件并推广应用，努力推动管理制度化的进程。

二是完善员工作业控制程序，规范员工工作行为；三是完善培训制度来推动培训体系建设，达到提高培养、开发人才的目的。在教育培训中注重员工的专业技能与综合素质的提升，规范培训程序，建立和完善培训机制，严抓培训质量，提高培训效果。

六是建立了奖惩制度来规范员工管理，激励员工上进，增强员工工作责任心；

七善评优细则来评估优秀的员工与团队，树立公司人才标杆；

八是修订了门卫管理制度、员工食堂管理制度、员工宿舍管理制度、值班制度来规范后勤工作与服务，保证了公司内部的安全与和谐。

九是加强企业文化建设，突出抓重点、抓典型，树立公司正面形象，鼓舞员工士气，激励员工上进，加强分公司与员工的交流与团结，正确引导员工与公司统一思想，统一奋斗目标。

十是精细成本控制，改善分公司基本面貌与员工工作和生活环境，提升公司价值影响力。

## 二、上半年存在的问题

一是活动投入不够，提高活动的效果不明显；

二是后勤建设、改善公司形象方面有待提升；

三是员工娱乐、休闲场地与丰富员工生活的力度不够；四是控制成本开支还有空间；五是员工安全教育与防范有待加强。

上述存在的问题需要在下半年解决和改善。

综合部是承上启下、联系左右、协调内外、沟通四方的枢纽，综合部工作无小事，事事处处都代表着公司的形象。公司始终把加强综合协调作为发挥综合部职能的关键点来抓，切；.....实加强了“四大沟通协调”工作：

弟单位的先进经验，积极争取、融合各方面有力因素为分公司的发展服务；

四是重点加强与移动公司的沟通协调。 3. 进一步提高以文辅政的能力。不断提高文字综合水平，加强对分公司领导班子意图的了解和掌握，不断提炼、充实、系统归纳，更好的承载领导的管理思想，促使分公司管理理念、管理思路更加明确。4. 积极推行目标管理。进一步规范、细化管理工作，提高有效性。要逐步实施目标管理，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，将工作成果与个人收益挂钩，不断提高工作标准和管理水平。6. 强化服务意识，努力做好各项后勤服务工作。

坚持把提高服务水平作为一项经常性的工作来抓，在后勤

保障服务方面坚持做到“两个结合”：

二是对内服务与对外接待相结合。对内服务员工，不断改善服务质量、提高服务水平。

要做好对外接待工作。

要加强对分公司各种物资材料的科学规范管理；

要加大对办公费、差旅费、业务招待费、车辆使用费和其他业务费使用的控制力度，严格使用程序，确保分公司2014年全年财务成本目标的实现。7. 不断加强自身队伍建设。

做好综合管理部工作，必须要有较高的政治理论素质和解决问题的能力。全体综合部人员通过各种途径认真学习^v^理论、十八届三中全会精神，使政治理论水平、业务素质和工作能力不断得到提高； 8. 树立高度的服务意识，并自觉地落实到各项工作的细节之中。篇4：2015年综合部办公室工作总结及2016年工作计划 2015年综合部办公室工作总结及2016年工作计划 2015年，综合部的工作按照强化自身建设，规范内部管理的总体要求，围绕“参谋、组织、协调、服务”的思路开展工作，通过部门员工的共同努力，实现各项工作规范有序运转、工作业绩新突破。

## 一、2015年部门履职情况

2015年，综合部将重心工作主要六在行政管理和人力资源管理方面。一是建立和完善月报、工作记录管理制度，以点带面，全面提升管理水平，不断建立和完善各种制度文件并推广应用，努力推动管理制度化的进程。

二是完善员工作业控制程序，规范员工工作行为；

三是完善培训制度来推动培训体系建设，达到提高培养、开发人才的目的。在教育培训；...中注重员工的专业技能与综合素质的提升，规范培训程序，建立和完善培训机制，严抓培训质量，提高培训效果。

四是完善人事控制程序来规范人才招聘、人事调整、薪资调

整工作；

五是完善薪酬控制程序，使员工薪资分配更加合理，留住人才，稳定员工队伍；

六是建立了奖惩制度来规范员工管理，激励员工上进，增强员工工作责任心；

七善评优细则来评估优秀的员工与团队，树立公司人才标杆；

八是修订了门卫管理制度、员工食堂管理制度、员工宿舍管理制度、值班制度来规范后勤工作与服务，保证了公司内部的安全与和谐。

九是加强企业文化建设，突出抓重点、抓典型，树立公司正面形象，鼓舞员工士气，激励员工上进，加强分公司与员工的交流与团结，正确引导员工与公司统一思想，统一奋斗目标。

十是精细成本控制，改善分公司基本面貌与员工工作和生活环境，提升公司价值影响力。

## 二、2015年存在的问题

一是活动投入不够，提高活动的效果不明显；

二是后勤建设、改善公司形象方面有待提升；

三是员工娱乐、休闲场地与丰富员工生活的力度不够；四是控制成本开支还有空间；五是员工安全教育与防范有待加强。

上述存在的问题需要在下半年解决和改善。

三、2016年工作思路 2016年，综合部将按照“工作作风要细、

工作本领要硬、工作效率要高”的总体要求，在抓好日常工作的同时，加强内部管理、信息调研、增强办公室人员全局观念、服务意识、服务水平，有目标、有重点地开展好以下工作：1. 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。2. 进一步提升工作价值，当好参谋助手。增强工作策划意识、提高策划能力，对于关系公分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。3. 加强沟通协调工作，营造良好的内外部工作环境。综合部是承上启下、联系左右、协调内外、沟通四方的枢纽，综合部工作无小事，事事处处都代表着公司的形象。公司始终把加强综合协调作为发挥综合部职能的关键点来抓，切实加强了“四大沟通协调”工作：

四是重点加强与移动公司的沟通协调。3. 进一步提高以文辅政的能力。不断提高文字综合水平，加强对分公司领导班子意图的了解和掌握，不断提炼、充实、系统归纳，更好的承载领导的管理思想，促使分公司管理理念、管理思路更加明确。4. 积极推行目标管理。进一步规范、细化管理工作，提高有效性。要逐步实施目标管理，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，将工作成果与个人收益挂钩，不断提高工作标准和管理水平。6. 强化服务意识，努力做好各项后勤服务工作。

坚持把提高服务水平作为一项经常性的工作来抓，在后勤保障服务方面坚持做到“两个结合”：

二是对内服务与对外接待相结合。对内服务员工，不断改善服务质量、提高服务水平。

要做好对外接待工作。

要加强对分公司各种物资材料的科学规范管理；

要加大对办公费、差旅费、业务招待费、车辆使用费和其他业务费使用的控制力度，严格使用程序，确保分公司2016年全年财务成本目标的实现。7. 不断加强自身队伍建设。

8. 树立高度的服务意识，并自觉地落实到各项工作的细节之中。

## 及2014年工作思路

综合办公室的主要工作就是“三办”。“三办”，一言以蔽之，即：办文、办会、办事。具体来说，办文要真诚，办会要细致，办事要规矩。一直以来，综合办公室全体人员紧紧立足本职工作，认真落实“三办”要求，切实做到“管理上水平、素质上台阶、精神上层次、工作出业绩”。

1、真诚为根，利索办文。办文是办公室的重要职能。随着公司规模的不不断扩大，对外交流日益增多，新环境、新形势，对公文的写作也提出了新的要求。但无论外部千变万化，在行文中，我们始终坚持用“真诚”二字作为立文之本，圆满地完成了全年的办文任务。

## 综合性工作计划篇三

似是白驹过隙，只是影间交替，新的学期就已敲响汽笛。带着一如既往的可与雷霆碰杯的热血。带着希望、期待和祝福，开启新的征程。新的学期，总结以往工作中的不足，争取在新的学期中把部内交予的各项工作做的更好，把新学期职内各项工作的开展得更好，最大限度的发挥我们的团结与协作精神，在全系师生中树立良好的形象，更好的服务同学。特将本学期工作计划制定如下：

### 一、工作方面：

1、做好自己的本职工作，同时了解他部或是其他社团的处事

经验，在工作中向其他人学习，努力完善自己。

2、协助其他部门完成工作，团结合作，友谊互助。

3、积极参加系内组织的运动员训练。

4、向学长学姐学习工作经验，交流心得，取长补短。特别是针对上学期工作中出现的问题加以改正，使自己更加胜任交予的工作。

## 二、学习方面：

1、做到上课之前预习、下课后复习，在课堂上认真听老师讲解，争取能够当堂消化老师所讲的内容，并做好学习计划安排表，严格要求自己。

2、学好计算机和英语，早日参加计算机等级考试和英语四级考试。

3、利用课余时间多看一些课外书籍，拓宽自己的知识面，为自己的未来增加一些筹码。

## 三、生活方面：

利用假期时间做一份兼职工作，提前接触社会，学习为人处事的能力、处理突发事件的能力、与人交际的能力等等诸方面的能力，为自己以后的工作学习做好准备。

以上便是我在本学期的工作计划，新的学期会更加努力，弥补不足，完善自我。有信心以一个全新的面貌来应对本学期的学习工作，证明自己。

系学生会体育部

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 综合性工作计划篇四

踏着轻快的脚步我们又迎来了新的学期。下半年，对家长来说蕴含着新的希望，对老师来说，面临新挑战。本学期我们两位老师会将会更加严格要求自己，总结上学期的工作，吸取经验，本学期初，我们根据班级的实际情况和幼儿的年龄特点共同讨论并制定了下半年本班的班务工作计划。

### 一、下半年培养目标

#### 1、动作技能：

- (1)鼓励幼儿积极勇敢地参加体育活动，不怕困难。
- (2)跑步时曲臂迈大步，较灵活地控制跑步的速度和方向，上下肢动作较协调。
- (3)学习单手、双手向前上方用挥臂掷物。
- (4)探索多种运动器材的方法。
- (5)学会使用简单的操作工具和材料，主动参加各种手工活动。

#### 2、生活卫生习惯：

- (1)轻松、愉快地进餐，养成不挑食、不掉饭的良好习惯，学习自己分发和收拾餐具，能主动饮水。
- (2)继续培养幼儿养成正确的盥洗习惯，逐步学会自理大小便。
- (3)引导幼儿独立、有序地穿脱衣服和鞋袜，将脱下的衣服整理好并学会自己整理床铺。
- (4)学会收拾整理玩具物品，不乱扔废弃物，不随地吐痰，不



乱写、乱画。

3、自我保护：(1)积极配合成人进行体检，并愿意接受疾病的防治和治疗。

(2)既学会“学习保护自己不受伤害”也要注意不伤害别人。

(3)记住父母工作单位，家庭住址及电话号码，遇到危险知道呼喊求救。

(4)认识日常生活中的安全标识，知道如何注意安全，懂得简单交通规则，注意安全。

(二)认知发展(包括：科学、语言、艺术)

1、科学

(1)鼓励幼儿主动观察和探索周围常见事物，现象以及变化的简单规律，并从中体验到愉快。

(2)有目的、有顺序地观察周围常见事物，能对事物进行连续观察，能发现事物或现象的差异和变化。(学习简单的气象记录)

(3)感知声音和颜色的变化。

(1)主动运用语言与别人交往，大胆运用词汇，体验语言交流对自己的意义。

(2)愿意表达自己的各种感受和想法，积极回答问题。

(3)喜欢读图书，能从阅读活动中体会到快乐，愿意与别人交流自己的感受。爱惜图书，了解故事情节线索，引导幼儿认识页码。(4)引导幼儿知道能从图书、电视、广播、口头交流等途径得到许多信息，从中获得知识、感受快乐。

### 3、艺术

(1)在动作过程中表现内容，随着动作有目的地思考，用重复图像把画面画满。

(2)能发现并讲述周围生活中的美好事物，并能用多种形式大胆表现自己的'感受与现象。

(3)初步熟悉使用简单的工具，逐步会控制手的动作，使手眼一致。

### (三)社会性发展

#### 1、社会性认知

(1)了解社会生活中的主要规则，认识常见的交通工具，知道遵守交通规则。

(2)知道我国传统佳节的由来及意义，让每一个幼儿在活动中充分地表现自己，感受节日的气氛。

(3)认识周围生活中简单符号和标号。

#### 2、社会性情感

(1)引导幼儿保持积极愉快情绪，知道自己在长大，能许多事情，知道自己有很多爱好和想法，并能大胆表达自己的想法和感受。

(2)我于关注周围的人和事，乐意完成成人交代的任务。

#### 3、社会性行为

(1)能按照正确的要求行动，初步了解并学会遵守幼儿园基本规则。

(2)不怕黑暗，不怕陌生人，遇到困难知道寻求帮助，自己能做的事自己做。

(3)能分清自己和他人的物品，不拿不是自己的东西，爱惜玩具、图书及日常用品，用后归还原处。

## 二、具体措施

(一)根据幼儿园的教学大纲和本班的班务计划的要求，教师认真备课、钻研教材，勇于创新，不断的改进和提高教学质量。

(二)热爱和关心幼儿，尊重幼儿，对幼儿进行耐心、细致的教育。坚持正面教育和严格要求相结合，注意个别教育和随机教育，使幼儿在各种活动中潜移默化的受到教育影响。

(三)班内三位老师相互配合，统一要求，加强培养幼儿一日常规，根据每月、每周的教育目标，有针对性的进行教育。

## 三、家长工作

(一)做好家园共育栏的定期更换工作，针对实际情况主动及时地与家长沟通、联系，交流教育心得。建立家庭与班级的联系机制，通过家园面对面、电话交流等多种形式宣传家教科学知识、指导方法、争取家长对班级工作的支持、配合。

(二)与家长经常保持联系，了解幼儿家庭的教育环境，挑选符合幼儿特点的教育措施，共同配合完成教育任务。

(三)做好家访工作，听取家长合理的建议，达到家园共育的目的与一致性。

(四)鼓励家长积极参加幼儿园里举办的各项活动，更好的了解幼儿的情况。

## 综合性工作计划篇五

为进一步深化城乡综合治理，根据“两线一部”治理要求，我乡做了以下工作：

一、集中对境内国道213线两侧、河道沿线、各村村道以及公共地段进行了全面清扫，加大道路清扫，集中进行了环境卫生专项治理行动，出动乡、村、组干部、群众，对国道213线两侧道路路口和各村村道公路、公共地段进行清扫达公里，共清扫垃圾约达2吨。同时，对国道213沿线、班佑村、姜东村、打更沟村、求吉南哇村、多玛村，进行了集中整治。

二、集中治理河道白色垃圾。我乡集中组织人力对境内热曲河及支流河道白色垃圾进行了全面打捞。同时，对热曲河及支流两侧的垃圾进行了清除。

三、组织乡、村、组干部以及村民对班佑村、姜东村、打更沟、求吉南哇、多玛所有的卫生死角及盲点进行了一并清理。为村民提供了良好的生活环境，卫生意识也有较大的提高。

四、加强了村民房前屋后乱堆乱放的治理、各村内庭院与摆放的治理、多处堆积砖块的治理。

五、对村内施工现场的建筑垃圾进行清理，垃圾达吨。

我乡摒着“抓城乡环境综合治理是本职、不抓是失职、抓不好是不称职”观念，下定决心，坚定信心，树立恒心，把城乡环境综合治理摆在更加突出的位置，努力圆满的完成城乡环境综合整治工作的各项任务。

## 综合性工作计划篇六

新学期，我校将紧紧围绕县教科体局的各项工作部署，以“活力观小、实力观小、魅力观小”为目标，营造和弘扬

平等、宽容、信任、尊重的校园文化，培养教师高尚的品德和良好的修养；崇尚“德为首，人文本、勤为先”的校训，培养学生勤学的态度和善问的品质；按照“有计划、有创新、有成果”的要求，培养领导班子思想的深度与锐意进取的精神，不断提高管理和服务的水平。继续把课堂教学改革、教学质量提升和特色内涵建设作为学校工作的重点，优化教育结构，深化素质教育，规范教育管理，办好让人民满意的教育。

## 一、德育为首，丰富各项活动，让观小充满活力。

1、完善绩效考核管理机制。以“人尽其才，追求卓越”为指向，进一步推进学校用人、分配等方面的改革，形成人人争先，个个进取的氛围。严格执行学校的各项规章制度，用制度引领人，用制度来规范教师的一言一行。继续修订学校绩效工资考核方案，以考核为抓手，加强过程性考核，达到以考核激发活力，以人文关怀增强凝聚力的目的。

2、加强学校班子队伍建设。班子成员必须强化服务意识、责任意识、法规意识，公正、公平、公开意识和团结协作意识。班子成员对于各自的分管工作要尽职尽责，及时发现工作中存在的问题，同时要做到小问题的解决不隔夜，其余问题的解决不隔周。学校领导间也要密切合作，发现问题相互提醒，做到分工不分家。学校的各项检查要做到标准明确，检查结果必须在校园网上及时公布，增强透明度。

3、深化师德师风建设。组织全体教职工深入学习贯彻《中小学教师职业道德规范》，进一步提升教师的思想政治素质和职业道德修养。倡导教师教书育人、为人师表，在教育教学中自觉以高尚的道德修养、卓越的人格魅力、高超的学术水平引导学生。杜绝工作马虎了事、上班期间做与教育教学无关事项、利用职务谋取私利、有偿家教、体罚及变相体罚学生和推销或变相推销教辅用书等现象的发生。全体教师应树立良好的社会公众形象，实行行业自律，为人师表，努力成为社会的道德标杆。

4、重视学生思想道德及行为规范教育。进一步对学生进行爱国主义、集体主义、社会主义的思想教育，通过落实《小学生行为规范》、《小学生守则》，努力把基本的做人与做事的道理转化为少年儿童的内在品质，培养学生爱自然、爱他人、爱自己的情感，从小做个好公民。加强学生一日常规检查，注重方法指导，提高值日质量，做到校园内“三别”（向粗鲁告别、向陋习告别、向坏事告别）、“四带”（把礼仪带进校园、把微笑带给同学、把孝敬带给长辈、把谦让带向社会）、“五无”（地面无痰迹、校园无杂物、桌凳无刻画、墙壁无脚印、出言无脏话）。

5、加强班主任基本能力建设。建设“奉献+科学”的班主任队伍，注重教育理论学习研究，完善班主任的知识结构，引导他们熟练的掌握和运用现代化手段。继续开展扬州市十二五规划课题《农村小学儿童幸福课程的实施与评价研究》活动，建立课题组教师幸福工作坊，加强学习与交流，不断研究与反思，提高德育工作的科学性，以开创出我校少先队工作的特色。

6、促进教师专业发展。加大说课、跟踪听课、随堂听课的力度，大力提倡骨干教师示范课、推优课、同课异构或异课同构；鼓励广大教师积极运用现代教育技术，促进信息技术和课程的整合；以教研促教学，以听课、评课、说课等活动提高教师教学水平；继续进行“请进来、走出去”的研讨活动，依靠专家和名校加快学校发展；要求中、青年教师参加各种渠道的教研，多反思、多动笔、多投稿、多参赛，多提建议。

7、构建“三位一体”的教育网络。按照“江苏省教育系统家长学校考核标准”，继续办好家长学校，逐步提高家长学校的品位。坚持“政府主体、学校主导、社会参与”的原则，进一步做好弱势群体学生的关爱工作，继续与中海运江苏公司、中心邮政支局等单位合作，努力帮助贫困学生和特殊困难学生。认真开展形式多样的主题读书活动和《周报》读用活动。努力使学校、家庭、社会教育形成合力，促进学生全

面健康和谐发展。

8、加强校际联盟间的交流。继续与梅岭小学、宜陵小学等联盟学校开展友好结对活动，通过“友好联动，资源共享、优势互补、共同提高”的交流模式，积极尝试网络教研□qq教研等全新的教学研究和交流形式，组织教师走进名校感受新文化，触动新思想，开拓新视野，学习先进的教育教学方式方法，有力提升我校各项管理水平。

二、质量为重，着眼全面素质，彰显观小的实力。

教学质量是学校的生命线，是衡量一所学校综合竞争力的重要指标。一方面，增强全员质量意识，全体教师要牢固树立全面的质量观，另一方面也要善于抓住质量发展中的主要问题，加强教学流程管理。

1、加强教学计划管理。各项计划要有检查和落实的措施，与教师平时工作考核相结合，不断完善质量评价与监督机制，认真做好教学质量的监控和质量分析工作，强化过程管理，发现问题，及时研究对策，总结推广先进经验。所有教师要严格执行县局教学进度的有关规定，及时将信息课和科学实验的有关材料上传至省教育装备网。

2、优化教学过程管理。根据学校教学常规及基本要求等制度，抓好所有学科教学过程管理，杜绝走过场、说空话，做好过程性资料的积累。负责教学的同志要经常通过走一走，访一访，查一查等手段了解各学科的上课情况，定期碰头，掌控这些学科的运行质态。改革对体艺常识科的评价方式，改变过去只凭几个学生的作业来界定教学成绩的做法。

3、加强教学质量管埋。进一步树立所有学科并重的观念，开齐上足所有课程。做好认真落实个别化教育工作，尝试进行分层教学，重视对部分学困生(不超过三分之一)进行补差。坚持以打造有效课堂教学为核心，推进课程改革，培养学生

创新精神和实践能力。教导处要把质量监控工作放在平时、放在过程、放在每个阶段当中，对质量监测成绩不好的班级将指定专人跟踪，对成绩差距大的班级进行劝勉谈话。

4、开展课题实验活动。做好三个规划课题研究工作，抓好课题组的课题研究实施计划的制定和落实，抓好课题研究的过程的管理和指导，人人按计划积极开展实验研究工作，提倡教师之间的合作、探究，提倡将课题研究与教研活动进行有机地结合，注意研究成果的推广。

5、加强体卫艺教育工作。要进一步强化体育、音乐、美术、科学、综合实践等课程的落实，开展学生健康教育、学生体质测试和跟踪分析活动，并广泛开展“阳光体育”活动，保证学生在校每天1小时体育锻炼活动时间，提高“两操”质量，落实《国家学生体质健康标准》，并高度重视学生科技创新意识和能力的培养，积极参加县第五届小学生科技文化艺术节暨第13届小学生文艺汇演。学校将完善巡课制度，组织行政人员每周进教室抽查教师的授课情况，严禁挪用课程、挤占课程和私自调课。

三、深化特色，落实以人为本，让观小充满魅力。

1、深化特色建设。按照“文化立校、内涵发展”的思路，根据“育人性、大面积、可持续、校本化、有成效”的要求，强化特色建设。结合全国文明城市的创建，加强乡村少年宫建设，巩固“百佳社团”建设成果，加强学生特长培养。继续加强校本课程——剪纸的研究，并将其与学生社团活动、乡村少年宫活动在机地结合在一起，以课题引领学校特色建设的发展，让学校的剪纸特色朝着精细化、品牌化的方向发展，以良好的状态迎接县特色学校的复检。

2、加强财务后勤管理。一是强化对学校食堂的管理，严格执行物品采购申请、审批制度，购买物品做到价廉物美，实行“请购—审批—采购—验收—保管—领用(借用)—维修”



的一条龙制度。二是做好学校经费的管理及使用工作，杜绝铺张浪费，加强用水、用电、用纸等管理，用好办公用品和教学设备，发扬勤俭节约的优良传统。把有限的经费真正用于教育，为我校的教育发展服务。三是认真做好后勤服务工作，在期初认真做好课本、簿本及教辅用书的分发、调剂工作，在平时认真做好学校用水、用电、绿化、电教器材等检查保养工作，在学期末要做好财产的盘点收藏。

3、做实综治安全工作。一是紧紧围绕创建“平安和谐校园”的目标，按照“以人为本、安全第一、预防为主”的原则，不断巩固平安校园创建成果。二是进一步落实安全工作责任制，狠抓校园内部安全管理，积极开展校园周边综合治理、道路交通安全、食品卫生安全、学生假期安全、教育教学安全、消防安全、用电安全、防止拥挤踩踏等专项整治活动。三是广泛开展以“防火、防盗、防爆、防溺水、防食物中毒、防交通事故、防自然灾害事故”等为主要内容的安全隐患大排查、大整治及专项演练行动，并通过黑板报、校园广播、校园网、校讯通等形式开展安全知识宣传教育，以切实加强学校安全防范工作。四是认真开展“六五普法”，认真开展法治文化进校园，推进依法治校。

4、联手共建教工之家。一是紧紧围绕县教育局的工作要求，进一步加强工会组织建设和工会自身建设，继续创建“先进教工之家”。二是实行教代会制度，每学年至少召开一次教代会，让教职工以主人翁的精神关心学校发展大计，认真审议学校各项工作报告，发挥审议建议、审议通过、审议决定、评议监督四项职权。三是建设好“教工之家”活动室，结合重大节日积极开展球类、棋类、书画、演唱等比赛活动，丰富教职工文体生活和精神生活。四是大力实施“送温暖工程”，要做到“五必访”（教职工生病住院、家庭纠纷、思想情绪波动、亲属过世、办喜事时），每两年组织一次教师体检等。

5、积极做好行风评议工作。一是围绕依法办事、规范收费、

办事公开、服务质量、清正廉洁等五个方面，以解决损害群众利益的热点难点问题为目的，认真落实民主评议政风行风工作。二是通过召开座谈会、发放问卷调查、走访群众、民主评议、设立举报电话和监督信箱等形式，认真排查学校在政风行风建设中存在的问题，广泛征求社会各界人士的意见和建议，畅通监督渠道，自觉接受社会监督。三是评建结合，重在预防，把思想教育、整改问题、建立健全制度和完善监督机制贯穿于民主评议工作的全过程，及早发现征兆性、苗头性、倾向性问题，努力把问题消除在萌芽状态。

6、发挥校务公开作用。一是规范运行校务公开机制，按要求做到内容全面、形式规范、公开及时。二是突出校务公开重点，将大宗物资采购、建设工程招投标、职称评聘、评先评优和干部任用等社会比较关注、教职工比较关心的热点、焦点问题作为校务公开重点内容进行公开。三实行决策前信息公开和实施过程的动态信息公开，校务公开栏要设反馈结果栏目，将上期公示后群众反映的问题及答复在反馈结果栏目中进行公布，做到有公示、有回音、有结果，取信于民。

细节决定成败，过程决定结果，只有过程的完美才能孕育结果的完美。

## 综合性工作计划篇七

日子如同白驹过隙，不经意间，我们的工作又迈入新的阶段，立即行动起来写一份计划吧。小编在这里给大家分享一些实用的中班工作计划模板，希望对大家能有所帮助。

望着渐渐成长的孩子们，从他们身上让我感受到一种自豪感，一个学期转眼过去，耳边仿佛还是孩子们刚入园时的热闹声。近半年的集体生活，使孩子们学会了许多，各方面进步也不错，这里，我也该整理一下我的思绪，总结过去的工作经验，以便更好地提高自己的各项工作水平。

## 一、打好”第一仗” (开学工作)

我和孩子们一样，都将在这学期进入新的集体生活，但我是老师，我理应比孩子提前适应新的生活。为了使新入园的孩子尽快适应幼儿园生活，对老师和环境不陌生，开学前，我们对每个孩子进行了家访，填写了《情况调查表》及家访记录，召开了家长会。让父母共同参与，把孩子喜欢的家庭照和玩具布置在教室里，为幼儿营造一份温馨、愉快的教育环境。

## 二、从生活的点滴开始!(保育工作)

我们班有几个孩子情况比较特殊：朱星辰患有严重扁桃体炎；王梓珩是哮喘病患者；徐楷岚至今都不会自己吃饭；沈辰又是人人皆知的动作发展迟缓儿。还有很多小朋友都是在家饭来张口，衣来伸手的“小皇帝”、“小公主”。面对这些情况，我从生活的点滴开始，耐心、细心的不断重复、引导。针对每个孩子的情况，进行有的放矢的教育：鼓励自理能力强一点的孩子由自己吃饭，慢慢地过渡到自己穿脱衣服；自理能力弱一点的孩子则要求他们能自己吃饭，能自己脱衣服，愿意学习穿衣。一学期即将结束，我班已经有三分之二的小朋友自理能力较强，能自己的事自己做。这个学期天气变化大，一会高温，一会冷空气，这给小班的保育工作带来了更多的麻烦，同时也提出了高要求，及时的看天气制定运动量，增减衣服、擦汗、喝水、消毒，并及时的提醒家长为孩子做好预防等等。

## 三、二十九个小朋友，每个都是一本书，认真读懂每一页!(行为及个性)

“承志吃饭象小蜗牛，总是慢吞吞的”“东东的耳朵不灵，他不是小兔子”“彬彬把我搭的积木碰倒了”，每个班都有一些个别的孩子，小三班的很有特点的孩子就特别多，时不时会尖叫一声的远远、望望；不会谦让常和小朋友发生冲突的培

元、丹羽;每天只躲在一边不和小朋友一起玩的菲菲、诗蕙;还有婧飞、子麒、云涛、从容等等,一个一个仔细想来,研究他们的心理活动,每个孩子的行为都是事出有因。

由于家庭和社会的多种原因,使现代儿童在适应环境、与人交往、处理问题能力等方面的培养和发展极不均衡,孩子自私、独占、孤独、过度的依恋,感情脆弱等等。每个孩子的个性不同,生长环境和文化背景也不一样,特别是父母的教育观念不同。研究每一个孩子心理活动、细心观察每一个孩子,发现他们的潜质和闪光点,发挥出各自的特点,我们努力在做,也会继续这样做。一个学期以来,很多孩子有了很大进步。江江、子麒能大方的在全体小朋友面前讲故事了,彬彬能用普通话和小朋友交流,还经常纠正爸爸、妈妈的发音呢,培元、东东能和小朋友友好相处了;嘉润、皓然每天都能开心的上幼儿园、积极的参加活动了;丹羽、承志遇到困难不再哭了。

#### 四、活动中孩子们在不断成长!(活动及主题)

本学期的活动比较多,运动会、艺术节是我校四大传统节日,活动课程的开展,使小朋友在身心等各方面都得到了很大的进步。拍球、练团体操,孩子们从不会拍球到半分钟拍一百多次,从害怕困难到克服困难,磨炼了意志,充满了自信,增强了集体观念和责任感、表现力。艺术节上他们个个都是小明星,歌表演、儿歌朗诵会、快乐涂鸦墙、语言艺术欣赏会、看展览、看电影、集体舞等等,为孩子们创造了一个充分展示和表现的大舞台,连从不喜欢开口的子麒、江江也能大方的给小朋友表演儿歌了。我们还根据小班刚入学孩子的年龄特点,结合生活常规开展设计了主题活动“我的小手真能干”,并分“小小手指头”、“生活”、“艺术”三个系列,手指谣、舀豆豆、手影游戏、钉按扣、穿衣服、别花花、印小手等等,有趣的游戏吸引了小朋友,小朋友在玩中学、学中玩。活动中孩子们建立了良好的生活、学习常规,老师们也充分发挥自身的优势,在美术及音乐相结合的艺术领域

进行了探讨和研究，给孩子们创设了一个温馨、优美的环境，并成功的对全园及教育学院、外省市等多次开放教学观摩活动。

## 五、教育好孩子是我们的共同目标!(家长工作)

小班的家长是幼儿园的新成员，一切工作从头开始。首先，让家长充分了解我们的“园本”课程，我们的教育思想、观念，了解每位老师对孩子的一片爱心，通过孩子的进步让家长认同。从开学第一次的家长会，我们就知道，家长想参与孩子教育的主动性、积极性的迫切心情。但由于多种原因，很多家长的教育方式和方法不恰当，大部分家长们工作比较忙，比较少和老师面对面沟通情况，我们开辟了“小三班宝宝信箱”，相互交流、畅所欲言;如：顽皮的培元做事总是耐心不够，有一天在家练习拍球的时候，坚持练习了一个小时，爸爸马上把这一好消息在网上发布，老师和小朋友都来祝贺他的进步，还给他颁发了“实验特别进步奖”，拍球比赛，培元以半分钟86下获得了“飞跃奖”。我们还把每月的教学活动内容公布在信箱里，让家长及时了解孩子的在园学习情况，老师们辛苦了(两位老师的观察记录及网上沟通达200多份)，但得到了家长们的信任和肯定，也使班级工作有了一个良好、和协的氛围。

家委会成员勤勤恳恳、默默无闻，精心设计了家委会计划，积极地配合老师及各项工作，秋游、运动会、艺术节、迎新年，他们时时处处想着小三班的全体小朋友，为小朋友们做了很好的榜样，并精心组织了学期末的“小三班家长新年聚餐”，“小三班是我们的温馨的家”，“每个孩子都是我们的孩子”，这是老师和家长们的心声，我们共同肩负起教育孩子的重任。

## 六、友谊之手，温暖之手

成长档案、主题活动、环境等班级工作和年级组工作也都落

到一个人的肩上。我们没有因此放松对工作的高标准、严要求，两位老师更加紧密联系，及时的发现问题、解决问题，早来晚走，兢兢业业，园领导、年级组、行政组的老师们向我们伸出了友谊之手、温暖之手，使我们小三班的各项工作和活动都能顺利开展，取得了可喜的成绩，让我们倍感实验大家庭的温暖，我们表示衷心的感谢！

总结过去、展望未来，在新的学期里，我们班上的老师会更加团结，更加紧密，建立良好的班风、愉快的身心，使我们的孩子更快乐，我们的家长更放心。我坚信，小三班会以更新更好的面貌去迎接各种挑战。

指导思想：

本学期我园工作认真贯彻《幼儿园管理纲要》、《幼儿园工作规程》，紧紧围绕区下发的工作意见，遵循总园工作思路“质量求生存、特色铸优势、创新促发展、服务创品牌”，走内涵发展之路，以办老百姓满意的幼儿教育为出发点，努力提高我园的办园水平。

目标与措施：

一、加强师德建设，筑牢教师从业的基础与根本。

1、加强信念，树立正确的职业态度和职业理想，进一步自觉履行《中小学教师职业道德规范》，不断提高教师的职业道德素质和业务水平。

2、建立教师师德考评制度，学期末，对每位教师进行师德测评，包括教师测评和家长测评，对师德不合格的教师给予一票否决制。坚持把师德考核的结果纳入教师教学年度考核内容。学校建立师德师风优秀教师表彰制度，每学期评选优秀师德教师一人。

## 二、实施精细化管理，促进幼儿园寓教于一日生活。

继续落实我镇“把每天重复的事情做真”的工作思想，以人本化的流程、精细化的管理、游戏化的幼儿生活迎接区半日生活检查。

1、落实我园的常规检查制度，对一日流程进行不定期的抽查。把检查结果纳入期末考核结果，并依此结果作为评选优秀班集体的主要依据。

2、继续落实园长、主任班级调研制度，发现问题及时纠正。

## 三、促进教师的专业化成长，让理论为教育保驾护航。

1、本学期，把提高教师的各项基本技能和教师科研能力的培养做为教师培训的重点工作，不断促进教师的自我发展与专业化成长。

(1)、教师基本功：根基上级下发基本功比赛规则和要求进行练习，要求人人参与，园内集体考核。

(2)、教研培训：我们采用园内集中培训与年级组分层培训制度。

园内培训内容：幼儿园绘本教学研究和加强幼儿园教学游戏化策略的主题研究。

园内培训形式：集中学习与教师反思相结合

年级教研内容：

除了深化园内学习内容外，每个年级还有新的教学内容：

小中班：探索幼儿评价方式的课题研究

大班：科学进行幼小衔接的主题研究。

教研时间：园内单周五下午一小时

年级双周五下午一小时，王爱红主任参与年级教研(不确定年级)，期末评出优秀年级教研组。

2、加强教师博客建设，每月至少两篇博客书写，内容与教学有关。园内每月进行总结记分，避免搞突击战术。

3、建立外出学习反馈制度，把每次学习的感受与大家交流学习分享。

四、强化安全意识，确保幼儿安全。

1、签订安全工作责任状，各位教师要对本班幼儿的安全负责，本班教师就是第一安全责任人。时时处处幼儿不能脱离教师视线。

2、加强幼儿安全教育，防患于未然。

3、加强幼儿卫生保健工作。教师要对本班环境进行消毒，加强幼儿晨午检。晨午检做到实在，实用。

4、严格接送卡实用制度。无卡接令、代接幼儿必须签字，教师既要认卡又要认人，严禁冒牌接领。

五、加强家园联系，让家长走进幼儿园。

1、向家长宣传幼儿园的办园理念，争取家长的支持。

2、通过亲子活动，加强幼儿园与家长之间的联系。加强家长与教师之间、家长与幼儿之间的感情。

每月工作重点：



九月份：各班家长会

十月份：“我爱祖国”幼儿绘画展

十一月份：家长半日活动开放

十二月份：教师、幼儿讲绘本比赛

一月份：幼儿园绘本教学研究成果展

## 一、班级情况分析。

本班幼儿总人数有43人，男生有18，女生25人，大部分的幼儿都已经在幼儿园生活和学习两年多了，他们在生活的自理能力提高，基本都能自我服务，学习上有了自觉性，主动性，探索性，生活行为习惯好，文明有理，尊重长辈，尊重老师，团结同伴，能和睦相处，但是仍存在一些问題，如继续加强幼儿午睡的自觉性，继续加强幼儿安全，卫生知识，提高幼儿自我防范，自我保护意识。我们三位教师团结一致，使幼儿的一天保教工作做到最好。

## 二、管理班级工作计划。

- 1、班主任老师带好头，言行好，衣着整齐，能认真接受上级领导布置工作，服从领导安排。
- 2、继续加强幼儿安全、卫生意识，提高幼儿自我防范，自我保护意识。
- 3、继续培养幼儿行为习惯，日常礼貌用语，学习礼貌待人，尊重别人。
- 5、认真参加幼儿园举办教学学习班，加强自身教学水平，提高教育教学质量。

6、做好各科的教学具，特别数学科做到幼儿人手一分。

7、保育方面、首先能把教室的卫生时刻打扫干净，做好交接班工作，做好午睡工作，时刻幼儿面色变化，幼儿身体的冷热，教育幼儿能自我服务，自己的事情自己做，学习收拾自己的玩具，衣服，图书等物品。

### 三、教学工作计划。

1、班主任老师与科任老师互相学习，互相探讨教学，取长补短，提高各自教学水平，提高幼儿的学习兴趣，开发和培养幼儿体、智、德、美全面发展。

3、加强体育锻炼，保证每天一小时体育活动时间。通过体育游戏等形式，培养幼儿参加体育活动的兴趣，增加幼儿体质。举行第二届幼儿运动会。

4、每周一张贴好一周教学计划，预先备好课，课前做好教学工具准备。

### 5、五大领域。

〈1〉健康————身体运动智能，随儿歌指令

移动身体位置促进身体反应敏捷性；运用不同的

动作表现音乐旋律，增进动作的协调性；学习运用工具玩球尝试投篮，并获得投篮的经验与乐趣；学习穿衣，养成自己事情自己做的习惯；根据指示做动作，发展幼儿身体的平衡感。

〈2〉社会————人际关系智能；人能主动与人打招呼；知道朋友的重要性，探讨成为别人好朋友的原因；知道自己进步的地方；交流成长的经验，增进对运动安全与游戏的认识，培养互助合作的团队精神；欣赏中华文化中的刺绣和编织艺术；知

道京剧是一种独特的中国戏剧。

，自我认识智能。知道各种庆祝生日的方式，体验过生日的乐趣；学习照顾植物，培养对植物的爱，体会玩叶子的乐趣；养成自己事情自己做的习惯；体验形体扮演的乐趣。

〈3〉语言——语言智能，理解有情节的儿歌内容，感受中国儿歌连锁调的形式特点；学习阅读；按照情节发生顺序，讲述图片故事；要集体面前讲述自己改编的故事，提高创造运用语言的能力。

〈4〉艺术——音乐智能；培养使用乐器的能力，能用乐器制造不同的乐音来表现自己的心情；培养对律动的感受力，学习创编新词，演唱新歌曲；体会音节的节奏，做不同的动作；在音乐游戏中，培养对乐曲结构的敏感性。

空间智能；学习创作连环画，准备集体上演和进行创作，联想代表自己的符号，学习设计属于自己的信封和信纸；学习运用脸部肌肉与形体动作做出创造性动作；尝试用点画线创作，培养幼儿丰富的想象力。

〈5〉数理逻辑智能。观察辨别空间线索，培养初步的推理能力；初步获得年和月的概念；尝试用不同的工具和方式进行测量；培养比较和配对，推测的能力；增进数数能力，学习简易统计方法并对讨论结果进行归类；比较各种不同特征的线，培养敏锐的观察力。

自然观察智能，建立初步的镜面反射的概念，认识动物中的运动高手，比较动物和人的外形观察各种叶子的外形和特征，观察各种树叶之间的异同；知道水的冷热对泡茶的影响；认识线并寻找生活中各种各样的线，知道某些线有传递声音的功能。

安全工作计划

- 1、利用各种形式引导幼儿用电、交通、游泳、放火、防震、放毒等各项安全教育。如教育好幼儿上落楼梯向右走，不准在教室追逐，大小便与喝茶要排队，教室张贴安全标志，教育幼儿不准乱摸电插座，游水前做好预备运动，在水里不准推人与危险动作，在家里不准玩火，不准带火种回幼儿园，并教育好幼儿当遇上危险时请打110向警察叔叔求助，或大声向外叫救命。
- 2、坚持每周进行一次常规安全大检查及卫生检查，并每周五向幼儿进行卫生，常规，安全的教育。
- 3、利用音乐游戏组织幼儿下课常规，调动幼儿的自觉性。
- 4、教育好幼儿不要乱把食物放在嘴里，以防食物中毒。

#### 卫生保健工作计划

- 1、做好幼儿冷热工作，能够及时为幼儿增减衣服，午睡注意幼儿的睡意，发现异常立即做好应变办法。
- 2、每天早上做好晨检，做好病号登记，特别要吃药的幼儿名单，。
- 3、充分利用阳光，空气水等自然因素组织幼儿锻炼，培养幼儿良好的个人卫生习惯。注意幼儿的心理卫生和心理健康。
- 4、每周检查幼儿的手指，要求幼儿不准留长指甲，隔天就要洗头，每天要更衣。
- 5、教育幼儿要多喝水，多吃蔬菜，不要挑吃，均匀饮食，有助身体发育。

#### 家长工作计划

我们互相配合，互相支持，互相了解，进一步提高幼儿学习的自觉性。

2、每学期结合教学开展一次、有关家庭教育的活动，积极参与社区教育，文明建设活动，使幼儿园，家庭，社会三方面教育有机结合。

3、结合本园要求，继续开展第三次家长委员会议，动员家长参与幼儿园管理，发挥家长委员的作用。

一、 班况分析：我班本学期有幼儿32名，其中男生18人，女生14人。通过有计划的一年的小班教育，我班幼儿在体、智、德、美、劳等各个方面都有了不同程度的提高和发展，班级呈现出下列的特点：

1. 健康方面：幼儿的自理能力有了较大的提高，都能自己用匙独立进餐，能较安静、迅速地吃完自己的一份饭菜，饭量较入园前有所增加，在用餐时剩饭、挑食现象也有了明显改观。但个别幼儿的进餐习惯还有待改进，如王晗馨、曹脂驭、吴依玫等吃饭时还是吃得很慢，需要老师不断催促才吃完，尤其是刚过了暑假之后，吃饭的习惯都有所退步，我们将继续与家长联系共同配合来养成他们吃饭的好习惯。

2. 社会性和情感方面：经过一年的生活，幼儿的礼貌礼仪行为有了较明显的进步，能较主动地与认识的师长打招呼。在日常生活中能使用一些简单的礼貌用语进行交往，幼儿的交往能力提高了，愿意与老师小朋友一起游戏，一起谈话。部分小朋友，遵守集体规则的意识较弱。部分幼儿坐姿不正确。一些幼儿在家里常常乱发脾气，本学期将把良好行为习惯、学习习惯、生活习惯的养成作为重点常抓不懈。

3. 艺术方面：幼儿对绘画的兴趣很高，涂色、线条等技能方面也增强了，由于接触了多种形式的绘画，幼儿对绘画的自信心也增强了。但由于生活经验积累得少，因此虽然有时想

象力较丰富，创新意识较强，但有的由于技能局限，表达不出，有时由于缺乏经验和感知机会，想象出来的东西单一、雷同，难以表现其真正想表达的东西。

4. 安全意识一直都在强调，上学期也没有发生任何形式的不安全现象，但是我们也发现随着幼儿年龄的增长，他们的运动量在增大，活动的主动性也在增强。叛逆性有所萌芽，他们不喜欢老师强制的管教，有时会趁着老师不注意，疯闹一下，由此带来的不安全性需要得到重视。

6. 上学期新插班的幼儿通过我们的努力进步很大，也得到了家长的肯定。

7. 家长工作有序进行，家园之间的配合顺畅，建立了一种良好的教育合力的关系。

观察上学期末的幼儿全面测试情况，我制定了本学期的工作重点：

## 二、工作重点及措施：

1. 继续加强幼儿一日作息以及教学常规管理，在执行一日作息的时候，让幼儿明确生活的作息以及每个环节需要遵守的常规，引导他们自觉遵守，尽量不要老师一而再再而三地管，变老师管为幼儿自我管理。

2. 继续加强幼儿学习习惯的培养，继续培养良好的倾听习惯、文明的操作习惯以及积极思考问题、回答问题的习惯。

3. 继续根据中班年龄特点以及教学活动所需，开展形式多样、生动有趣的主题活动，拓展幼儿的知识面，提高幼儿各方面的能力。

4. 继续配合幼儿园特色研究，探索器械室器械体育活动的开

展，积累相关的资料，保存活动的设计，写好反思心得。

5. 在自理能力方面，重点学会系鞋带、穿开衫衣服。

6. 加强幼儿心理健康教育，在教育生活各个环节中关注幼儿的情绪，关心幼儿，有问题的及时疏解。

7. 继续探索家长工作的新方法新形式，保持良好的家园配合关系，进一步增强家长对教育工作的重视力度。

8. 加强与社区的联系，利用周末活动或其他参观的机会，引导幼儿参与到社区中，了解自己所住的区域的环境，利用社区资源，对幼儿开展教育。

三、各领域目标：

(略)

四、保育工作：

我们将继续通过开设专门的自我服务活动，结合日常生活进行教育。时常遵守“爱孩子就要放手让孩子去锻炼”的原则。进一步加强保育工作力度，以游戏法，情境教学法的方式教孩子学习生活技能，以竞赛、评五角星、阳光宝宝等方式，巩固孩子的好习惯，平时不对孩子包办代替，放手让孩子做力所能及的事，进一步提高幼儿的独立生活能力和自理能力，在一日常规的保教工作中努力做到三位教师的要求一致，并提出循序渐进的要求。并且结合“阳光宝宝”评测的标准，对幼儿进行各个方面的促进和提高。将保育工作进一步渗透到一日生活的各个环节中，做得更细更到位。

五、家长工作：

班级工作的顺利开展离不开家长的支持、理解、关心和参与。

1. 利用多种渠道让家长了解幼儿园的工作，继续争取家长的信任。如：每周张贴的教学计划使家长了解幼儿园的课程安排；通过“科学育儿”把一些先进的教育理念和思想传递给家长；通过家长会、家长学校让家长了解幼儿园的工作，争取家长的信任；通过家长开放日等活动让家长了解幼儿园的学习与生活。
2. 注重多方位的沟通与交流，如：通过电话、短信□qq等形式，针对日常教学生活中的事件，及时通过与家长沟通，以获得家长的理解支持与配合。通过组织亲子活动、网上个别交流□qq群、发电子邮件等多种方式为家长提供交流的平台。
3. 通过向家长开放半日活动，让家长进一步了解自己孩子在集体中的快乐生活以及发展水平。
4. 努力取得家长的支持和配合，使家园能共同配合做好孩子的成长档案建立工作。

## 六、分月活动安排：（略）

### 一、集体活动：

- 1、《快乐六一》：通过布置教室、节目表演、各种娱乐活动，体验“六一”的欢快气氛，知道“六一”是全世界小朋友的节日，所有的人都在关心小朋友的成长，感受家长和老师对小朋友的关爱。
- 2、《愉快的夏天》会用适当的词语描述夏季的特征及人们在夏季的活动，加深对夏天的认识；了解一些夏季卫生知识，学习自我保护的方法。
- 3、《我要升大班啦》：通过参观、谈话等活动，了解大班哥哥姐姐的学习和生活活动，感受到大班哥哥姐姐本领大，知道自己要做大班小朋友了，在各方面都要积极向上。



## 二、日常生活

- 1、请每一位孩子都准备一个有特色的节目，在六一儿童节那天表演给大家看。在边吃边观看的活动中，带领孩子进入一个快乐的节日氛围中。
- 2、天气转热，教育幼儿合理饮食，少吃冷饮，早餐要吃好。
- 3、和幼儿一起商量如何布置有关“六一”节日气氛的教室环境。
- 4、让幼儿在出汗的情况下自己擦汗，保持自身的清爽干净。
- 5、在平时的教学活动中引导孩子多多与他人分享，体验升大班的快乐。

## 三、家长工作：

- 1、请每位家长赠送给孩子一件有意义的礼物，同孩子一起度过一个欢乐且有意义的六一节。
- 2、多积极引导幼儿学习他人之长，补己之短。
- 3、合理安排幼儿的夏季生活。
- 4、继续做好自然角植物的观察、记录活动，并请宝宝在家中也选择一种植物进行养护、持续观察。

## 四、特色活动

在六月一号举行“庆六一·才艺表演”活动。

- 1、学说儿歌，对民间传说感兴趣，丰富动态词语。
- 2、发展平衡、钻、爬、跑的动作能力，喜欢利用多种器械进

行竞赛游戏。

3、扩展对恐龙的认知，表现形态各异的恐龙。

4、学唱三拍子歌曲，感受三拍子音乐的特点。

5、通过多种游戏方式，让幼儿在活动中养成这些良好的行为和习惯，逐渐内化为良好的个性。

6、知道出汗后合适的做法，学会保护自己。

7、探索物体的浮沉，能运用经验解决问题。

8、喜欢听民间故事，能连贯讲述故事，扮装故事角色，表演故事。