

2023年领导让写工作计划说(大全8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

领导让写工作计划说篇一

一、组织机构：本次综合柜员制在联社主任的领导下，财务部牵头，计划推行单位参与推广实施。联社财务部制定实施方案、维护柜员信息，网点做好宣传动员、提交具体柜员设置方案。

二、时间进度：

1、8月30日以前全面完成已确定三个网点的实施，其中城关社在6月20日以前实施，营业部在7月20日以前实施，江口在8月20日以前实施。

2、5月31日以前为城关社宣传动员阶段：联社组织相关网点召开动员会议，网点组织学习《安康市农村信用社综合柜员制管理指导意见》，并结合网点情况，提出柜员设置方案(含但不限于统计本网点10至3月的业务量、设置几个柜员、几个对外窗口、柜员权限、钱箱额度等)；联社财务部制定实施方案。营业部、江口社在6月25日以前完成此项工作。

3、6月1日至6月9日为城关社信息设置阶段：网点在6月5日前根据上一阶段统计的业务量计算出每个柜员每月保底业务笔数、向财务部书面提交本网点柜组及柜员设置情况；财务部信息人员6月9日前完成柜员权限、钱箱额度维护，机具管理人员及时订购相关机具(含但不限于终端机、点钞机、打印机、

密码键盘、刷卡器、图像终端)，雕刻业务印章。营业部、江口社在7月9日以前完成此项工作。

4、6月10日至6月20日为城关社实施运行阶段：网点综合柜员制对外营业，根据计算出的每个柜员每月保底业务笔数制定本网点综合柜员考核办法并报联社，三季度起联社将网点综合柜员的不与网点绩效挂钩部分的工资(含柜员业务风险资金、岗位职责资金、柜员业务量考核资金)全部划入网点，由网点根据柜员业务量进行考核兑现；财务部财会、信息人员现场指导操作。营业部在7月20日以前完成此项工作，江口社在8月20日以前完成此项工作。

5、8月21日至9月10日为总结汇报阶段：各实施网点注意收集在实施过程中出现的情况，全面总结实施情况，并于实施完成后10个工作日将总结上报联社财务部，联社财务部汇总上报。

三、柜组、柜员设置

1、实施网点均设置两个柜组对外营业；

2、根据网点具体情况设置单位领导、网点主管、主办会计、主出纳、综合柜员、联行柜员等岗位，单位领导、网点主管、主办会计、主出纳负责机构签到、签退、事中复核授权，综合柜员负责除管理业务之外的所有业务。其他设置及操作规定、职责范围遵循《安康市农村信用社综合柜员制管理指导意见》相关规定。

第一天第二天第三天第四天第五天第六天第七天第八天第九天……

a柜员上班上班休息上班上班休息上班上班休息……

b柜员休息上班上班休息上班上班休息上班上班……

c柜员上班休息上班上班休息上班上班休息上班……

江口设置三个柜员，每天上两个柜员，社内可根据实际情况安排柜员换休。

网点必须每天安排授权人员跟班监督授权，每个柜员必须建立授权登记表，凡发生授权业务要即时登记，授权人员授权后必须在所授权的业务清单上签章。每日授权人员必须对前一日柜员办理的业务进行事后复核，实现对柜员操作的复核与监督。柜员每办完一笔业务，必须根据业务性质，在原始凭证上加盖有关业务印章(对外凭证加盖柜员业务章、内部凭证加盖业务清讫章)和柜员名章;事后复核人员进行复核后必须在每一笔经手复核过的原始凭证上加盖名章，在交易凭证上加盖业务公章及名章。

事后复核人员在复核之后要对前一日柜员业务量进行统计，分柜员建立业务量统计登记表：事中复核业务为操作员、复核员各计算一笔业务量;残损币兑换任务应分解到各柜员，每兑换100张以内残损币计算一笔业务量，100-200张计算两笔业务量，300-400张计算三笔业务量，以此类推，残损币任务未完成的，比例扣减履行岗位职责分值;大额现金缴存20万元以内计算一笔业务量，20-40万元计算两笔业务量，40-60万元计算三笔业务量，以此类推，残损币兑换及大额现金缴存业务量由柜员提示授权人员现场计算统计。柜员不得办理柜员自己的存取款业务，严格抹帐授权，严禁多次重复抹帐和化整为零办理业务，对无故抹帐和一笔多办业务，在业务量统计时要作为差错计算，并剔除后统计，差错过多扣减业务质量得分。

重空由主出纳管理，所有现金及重空的调拨必须通过主出纳办理;借据、抵质押物品可由主出纳或事后复核人员管理。

3、柜员因换休、出差、请假、换岗(含但不限于)时，钱箱及重空必须进行交接，交接双方当面点清所有实物，并在交接

登记簿中登记签章。每日营业终了，柜员保管的现金、重空单证、各类印章，在授权人员的监督下进行盘存，准确无误后装箱加双锁，其中由柜员加一把、主出纳或授权人员加一把，钥匙分别由柜员和主出纳或授权人员保管，城关社款箱交主出纳或授权人员送交押钞车，营业部、江口社款箱交主出纳或授权人员，与当日管库人员一道送库房，并做好款箱的交接登记。

4、柜员配备的各类业务印章，按网点编列序号，专人专用，并在业务保管使用及印模登记簿中登记，领用人员签收。柜员因换休、出差、请假、换岗(含但不限于)时，必须办理交接手续，登记相关登记簿。

5、根据网点人员结构和实际情况，在确保相互制约和业务安全的情况下，允许一人多岗。但综合柜员不得兼任其他柜员，主办会计不能兼任主出纳，管理类柜员不能兼任营业类柜员。

四、业务考核管理

综合柜员要加强业务学习和锻炼，努力提高业务处理速度和质量，及时办理客户提交的'各项业务。根据联社相关考核办法，将实行柜员制网点柜员的绩效工资划分为任务考核资金、柜员业务风险资金、岗位职责资金、柜员业务量考核资金等四个方面，按照2、1、3、4的比例分别考核：绩效工资(岗位工资加效益工资)的20%随社内任务完成情况考核；绩效工资的10%作为综合柜员制柜员业务办理风险金，每月不做考核，按季计发；绩效工资的30%作为履行岗位职责考核：其中柜员保底业务量占绩效工资的20%，完成计分，柜面服务□atm加钞、残损币兑换、大额现金登记以及其他临时性工作占绩效工资的10%，由社内考核；绩效工资的40%作为柜员业务量考核，将当月所有柜员制柜员绩效工资的40%全部汇总，除以本机构当月业务总量(剔除保底业务量)计算出每笔超保底业务量的分值，再乘以柜员超保底业务量计算出柜员当月应得超保底业务量考核工资。网点可制定具体考核办法并上报联社，每

月对柜员进行考核，按季将考核资料上报联社；联社每季度除将柜员任务考核资金随社内完成情况考核外，其余资金依据社内考核资料情况划转网点，由网点向柜员考核兑现。

五、实施要求

1、实施网点要高度重视柜员制推行工作，加强制度学习，要让每个员工都熟悉相关制度和实施方案，按期完成各阶段工作，确保此项工作顺利开展。

2、今年暂未推行的网点也要加强学习，了解新制度、新规范要求，为柜员制全面在我县推行打下基础。

领导让写工作计划说篇二

依据教育管理中心人事科《关于制定20xx年学校培训计划的通知》的要求，特制定20xx年胜利八中领导班子成员业务学习计划。

一、指导思想：以邓小平教育理论和科学发展观为指导，以《国家中长期教育改革和发展规划纲要》、《山东省中长期教育改革和发展规划纲要》为指引，通过课题引领、理论学习、读书交流、专题研讨、外出考察等多种形式的培训，提高本校领导班子成员的教育理论水平和业务素质，落实教育管理中心提出的学校要致力于内涵发展、提升质量，学校领导班子成员要转变观念，在理论和实践上起引领和导向作用。

二、读书计划紧密围绕实施素质教育这一中心任务，通过读书活动，促使学校领导班子成员树立正确的办学思想，形成具有履行职责必备的政治素质、品德修养、知识结构和管理能力，具备自我发展、不断提高的能力。班子成员要研读一下书目《21世纪学习的革命》、《多元智能理论》、《中学校管理》、《教学与管理》、《学校如何实现内涵发展》、《学校如何创建特色学校》、《感悟美国教育》、

《走进学校时间的教育理论》、《爱弥儿》等。

- 1、教师学习激情缺失的具体表现有哪些(心智模式障碍有哪些)?
- 2、影响教师学习激情的内外部因素有哪些?
- 3、教师工作敬请缺失的具体表现有哪些(心智模式障碍有哪些)?
- 4、影响教师工作激情的内部因素分析哪些?
- 5、如何培育校本文化，倡树高尚师德，点燃教师学习工作激情
- 6、如何疏导教师心理，引领教师的精神生活，点燃教师的工作激情
- 7、如何建立良好的管理激励机制，点燃教师的工作激情
- 8、如何激发教师的专业自觉和读书欲望，点燃教师的学习激情

以上8个分主题每月一个，每一个主题都要从本校和本人具体的工作实践中找寻案例，可以通过调查、访谈、头脑风暴等形式进行基础材料的梳理提炼，要特别注重典型案例、典型故事的整理，然后每月一交流，一整理，形成初步成果。通过研讨，进入真正的学习反思、研究提升的状态。

四、积极参加教管中心组织的中小学校长外出培训与考察学习活动

五、立足本校实际，确立领导班子成员学习和研讨专题1、素质教育专题。了解素质教育研究和实践的新成果，进一步提高组织实施素质教育的能力和水平。素质教育的理论与实践；

素质教育典型经验。2、教育改革和发展。了解当代社会发展趋势及其对教育的影响;了解教育如何促进发展;了解教育改革与发展的历史进程、当前状况和未来趋势;掌握现代教育的主要特征;明确我国教育发展与改革的目标;了解当今国内外教育理论主要流派及其基本观点,提高教育理论素养。3、学校发展与学校管理(原理与技能)。明确学校发展与学校管理的关系,了解现代管理理论发展新成果,掌握学校管理基本原理和操作技能,总结、交流办学经验,进一步提高管理学校水平。现代管理和学校发展,学校发展与战略管理;学校内部管理体制;学校文化建设;学校教育质量保障体系;管理艺术与管理技能(沟通、开会等);学校管理案例;校长专业发展。

领导让写工作计划说篇三

按照学校党委和学校活动办公室的统一部署,根据集团总支的具体安排,认真学习,加强落实,较好地完成了学习实践活动三个阶段的各项工作任务,也使本人的政治理论水平得到了提升。根据活动要求,认真谋划,扎实整改,取得了较好效果。抓好集团领导班子的思想建设、组织建设和作风建设,协助做好党员干部的思想政治教育工作,协助做好了党支部的换届工作,述职报告《学校后勤处长述职报告》。

根据学校第三轮聘任的相关文件精神,做好集团内聘任工作。广泛听取群众意见,调整集团机构设置,切实做到选贤任能,根据专业优势和特长安排岗位,调动集团工作人员的积极性,保证集团各项工作有序开展。

为提高集团员工政治思想素质,增进集团员工业务技能,大力推进培训工作,从规章制度、组织纪律、职业道德、安全卫生和业务技能等多方面、多层次、多角度开展员工培训。xx年6月15日分别与集团中层干部及全体员工签订了管理合约和聘用合约,并作了题为“如何做一名优秀的高校后勤员工”的专题讲座。

本着“构建和谐校园，活跃后勤文化，提高员工技能”的宗旨，集团于xx年11月份成功举办了“xx学院第二届厨艺大赛”。增进了与学校广大师生之间的相互理解、相互沟通，促进了伙食质量和服务态度进一步提高，取得了良好的效果，也得到省高校后勤协会的充分肯定。

（一）加强制度建设，促进后勤工作科学化、规范化

1、在集团iso9001□xx质量管理体系认证全面推行的基础上，建立完善各项工作制度，制定符合学校实际且操作性强的措施，使各项制度和措施真正落到实处。使管理更加科学、服务更加规范、绩效更加明显。

2、加强聘用员工的管理。集团自筹资金对西区学生宿舍区平房进行了维修改造，集中安排住宿、集中管理，住宿用电用水装表限额使用，消除了安全隐患，此项措施将逐步推广。

3、完善并落实巡查报修制度，将检修、报修落实到物管中心每个保洁员、落实到宿管中心每个管理员，使报修迅速，维修及时。

4、完善集团日常财务管理制度，规范财务报销流程等财务行为，严格控制费用支出，降低成本，减少浪费，提高效益。

5、认真组织学习《劳动合同法》，理解其内涵，并按照要求与学校相关部门协作，修正制度、调整岗位、依法用工，认真解决集团外聘员工的社会保险和保障，消除用工风险，规范用工制度；以法律为依据，规范各类合同、协议。依法管理、依法办事。

领导让写工作计划说篇四

一、思想政治

始终如一地热爱本职工作，坚持政治学习，提高觉悟和意识。注重个人道德修养，为人师表，严于律己，关心幼儿的学习、生活。加强团结，与同事相处融洽，合作愉快，心往一处想，劲往一处使，共同组成一个团结协作的大家庭。

二、个人业务

作为一名教师，除了要具备良好的思想品德，高尚的道德情操；还需要具备较高水平的业务技能。本学年我将注重开拓视野，订阅专业杂志，浏览音乐网页，随时记下可借鉴的教学经验、优秀案例等材料，以备参考。不断为自己充电，每天安排一定的时间扎实提高基本功，努力使自己的业务水平在这一学期里继续提高。

三、教育教学方面：

深入学习新的教育思想，本着以教育为中心，以课堂为基地，扎实的练好个人基本功。在班上抓好常规教学，多方位把握孩子们的进步与变化，有针对性的改进教学方法。特别是在音乐教学方面，应该更多的体现音乐课的特色，用旋律代替老师的指令，让孩子们在一种轻松愉快的氛围中学习，从而产生对学习的兴趣。采取故事、游戏贯穿课堂的方法，在游戏中解决枯燥的乐理教学、充分地调动孩子们的学习积极性，引导他们在老师的启发下动脑、用耳、动口、动手去完成我所设计的各个教学环节。课后及时反馈，记下教学中的成功点和失败点，及其改进方法。本学期我会积极利用周围的资源为孩子们创设良好的学习环境，帮助他们养好的学习习惯。使他们在轻松愉快、欢乐活泼的状态下进行积极地学习。作为助理教养员，我还会配合班主任进行日常管理，让孩子们在学习的同时养成良好的行为习惯，健康的身心。

四、家长工作

本学期我除了用电话、联系本、家访等方法在平时的时间与

家长们的互动交流外，还会增加更多新的渠道。并努力在自己创立的博客网页上发表个人原创性的文章及见解。争取更多的与家长们联系、沟通。

领导让写工作计划说篇五

一、以xx项目建设为中心，切实完成营销任务

(一) 确保一季度工程全面开工，力争年内基本完成第一期建设任务。

第一期工程占地面积为60亩，总投资1.6亿元，建筑面积12.6万平方米。建筑物为商业广场裙楼、xx大厦裙楼和一栋物流仓库。

1、土地征拆工作。

春节前后务必完成第一期工程的土地征拆工作。元月份完成征地摸底调查，二月份完成征地范围内的无证房屋的拆迁。三月份完成征地范围内有证房屋拆迁及国土储备中心土地和集体土地的征收工作。各部门关系的协调，以总经理室为主，顾问室配合，工程部具体操作。工程进入实施阶段后，工程部应抓紧第二期工程的土地征拆工作联系，适时调整主攻方向。

2、工程合同及开工。

元月份签订招投标代理合同，工程进入招投标阶段。二月份确定具有实力的施工企业并行签订施工合同；确定监理企业并行签订监理合同。三月份工程正式开工建设。另外，工程部应加强工程合同、各类资料的存档管理，分门别类、有档可查。建立一套完整的工程档案资料。

3、报建工作。

工程部应适时做到工程报建报批，跟进图纸设计。元月份完成方案图的设计；二月份完成扩初图的设计。在承办过程中，工程部应善于理顺与相关部门关系，不得因报建拖延而影响工程开工。

4、工程质量。

xx项目是省、市重点工程，也是xx品牌的形象工程。因而抓好工程质量尤为重要。工程部在协助工程监理公司工作的同时，应逐渐行成公司工程质量监督体系。以监理为主，以自我为辅，力争将xx项目建成为省优工程。

5、预决算工作。

工程部、财务部必须严格工程预算、决算工作的把关。严格执行约定的定额标准，不得擅自增加工程量和无据结算。不得超预算支付工程款。

(二) 切实完成年营销任务，力保工程进度不脱节

公司确定的20xx年医药商铺、产权式酒店、公寓式写字楼的销售年任务为1.5亿元。该任务的完成，直接关系到第一期工程任务的实现。故必须做好营销这篇大文章。

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现。

20xx年公司各类楼盘的销售任务是1.5亿元，其中一季度1500万元、二季度4500万元、三季度4500万元、四季度4500万元。按所签协议书，该任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上门

推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在20xx年的基础上，将进一步扩大广告投入。其目的—是塑造“”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面，应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

3、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

4、拓宽融资渠道，挖掘社会潜能

拟采取银信融资、厂商融资、社会融资、国债融资、集团融资等方式，拓宽融资渠道。通过让股、扩股等办法扩大资金流，以保证xx项目建设资金的及时到位。

(三)全面启动招商程序，注重成效开展工作

招商工作是建成后运营的重要基础。该工作开展顺利与否，也直接影响公司的楼盘销售。因此，在新的一年里，招商应有计划地、有针对性地、适时适量地开展工作。

1、结合医药市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定，应于去年出台《招

商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。为综合医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》要求招商部在元月份出初稿。

领导让写工作计划说篇六

总的指导思想：以院团委指，坚持不懈地培养各方面能力，虚心听取才老师和同学们的建议，努力把工作做得更好。

一、认真完成本职工作

主要职能：

1. 负责学生会的文件制作，管理和各部门会议记录的收信整理、归档。
2. 负责起草制定学生会的有关文件。
3. 负责掌握各系学生会的活动资料。
4. 负责“优秀学生会”的评比、监督及检查工作。
5. 负责《学生快讯》的制作各传递工作。
6. 负责各部门之间的协调工作，发挥好桥梁纽带作用，使各部门之间建立良好的工作群体，方便工作顺利进行。

由于院学生会各部门分工不分家，所以我们除了做好本职工作外，在其它部门组织活动时给予大力配合。各部门在活动前的计划和活动后的总结应整理好后交予秘书处，由秘书处正确摆放在团委书架的相关档案盒中。以便团委各位教育和各部门其他人员参阅。

二、开展丰富多彩的校园活动

首届网络出版节即将拉开帷幕，在本届网络出版节中将举办10大赛。由吉林省出版局、中共吉林省委对外宣传办公室主办本次出版节。为了丰富我校课余活动，秘书处组织开展了这项活动。活动主要指导思想为“三个代表”重要思想和党的xx届三中全会精神为知道举办这个活动不但具有教育意义、社会意义及跨时代的历史意义。提高大学生网络素质树立良好的网络观念，秘书处计划将本次出版节的一些赛事引入校园，让每个工师大学生对网络印有一个新的认识，从而树立正确的人生观、价值观、世界观。

三、工作要求

- 1、工作时要认真仔细，在速度的同时保质量完成工作。
- 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。

提高各种素质

秘书处是一个工作比较繁琐的部门。接触其他部门的机会比较多。这就更能体现出高素质培养的急切性和重要性。

四、立良好的工作形象

- 一是抓好学生干部在日常生活中的言行举止问题。
- 二是抓好业务素质，做到公正严明、不以公谋私。
- 三是搞好学生干部和同学关系以便日后工作顺利进行。

领导让写工作计划说篇七

时间流逝得如此之快，我们的工作又将在忙碌中充实着，在喜悦中收获着，此时此刻需要为接下来的工作做一个详细的计划了。但是相信很多人都是毫无头绪的状态吧，下面是小编为大家收集的学校领导工作计划，仅供参考，欢迎大家阅读。

东北林业大学青年骨干教师出国研修计划以国家留学基金管理委员会(以下简称留学基金委)与我校合作开展的“青年骨干教师出国研修项目”为基础，进一步加大青年骨干教师海外培训力度，加快教师队伍国际化进程,推进我校实施“人才强校”战略，培养一批在学校各学科(专业)领域内起骨干作用的学术带头人后备人选。

主要从我校中青年学术带头人后备人选和优秀年轻骨干教师中选拔;优先资助“211工程”重点建设学科(专业)和语言类教师。

根据学校与留学基金委签订的协议及我校师资队伍建设“xx”发展规划，学校计划每年选拔20名左右青年骨干教师出国研修。

(1)访问学者;留学期限为6-12个月;

(2)博士后研究;留学期限为12个月。

出国访学的期限一般要求应为12个月，其中语言类教师出国访学、研修的期限不超过6个月。

教育、科技发达国家和地区。

学校与留学基金委联合资助内容包括一次往返国际旅费及在外期间的奖学金生活费。赴英国的访问学者可申请1000英镑

以内的benchfee[]奖学金资助标准及方式按照留学基金委现行的有关规定执行。本项目所需经费由留学基金委与学校共同负担，超出奖学金资助部分发生的费用由选派人员个人承担。

(六)“教育部新世纪优秀人才支持计划人选”、“东北林业大学青年拔尖人才支持计划人选”、“东北林业大学青年骨干教师引进计划人选”优先列入本研修计划;已受学校资助公派出国留学人员，不再受本计划资助。

遵循“公正、公平、公开”原则，采取“个人申请、基层单位选拔推荐，学校审核，留学基金委负责审批”的方式进行。各单位应按照学科(专业)建设发展及人才培养梯队建设需要审定申报人员所制定的'研修计划，遴选排序推荐优秀青年骨干教师，学校根据单位推荐排序并结合学校整体发展和人才培养需求最终确定资助人选。

(6)派出：符合派出条件的被录取人员凭我校开具的派出证明即可与教育部留学服务中心联系办理派出手续。申报个人根据各单位工作安排及邀请函时间尽快确定时间出国研修。

(四)受资助人员不得随意放弃受资助资格，须

须按照留学基金委管理要求出访，出国期满需按时返校报到;

(六)派出期间管理:

(七)回国考核:

(2)回国人员撰写出国期间学习总结和学术成果报告(附学术成果);

(5)留学回国人员应具备承担双语教学的能力。

对于回国考核不合格人员，学校不再资助任何形式的出国研

修、访学，并将此次出国经历视为无效。

1. 工作计划格式、工作计划范文、工作计划精选
2. 工作计划格式模板、工作计划字体、工作计划格式
5. 保健医师工作计划-工作计划
6. 护理协会工作计划-工作计划
7. 销售工作计划格式、销售工作计划范文、销售工作计划
8. 工作计划格式、工作计划格式范文、工作计划格式模板

领导让写工作计划说篇八

一、教室情况分析。

1、充分利用班会的时间学习《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，使学生养成优良的学习和生活习惯。我将在教室设立“小小监督岗”，专门负责监督检查学生的日常行为，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。这学期利用教师节，国庆节，少先队建队日和元旦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要学会合作，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。另外，还要充分发挥教室内外的刊版的教育作用，采用“自理小屋”，“卫生小天使”和“礼仪花园”等栏目进一步规范学生的行为习惯。

二、弘志明德，培养学生从小树立远大理想，长大成为国家栋梁之材。

富有理想的孩子从小就有理想的激励，而且他们能一步一步前进，实现自己的人生价值。我国古代将树立远大理想称做“立志”。自孔子以来的历代学者都把“立志”作为必要条件。虽百工技艺，未有不本于志者。我认为，作为学生从小树立远大理想，长大成为国家栋梁之材，意义就更重大了。

可是，每次我询问不同的学生：“孩子，你们长大了想干什么”时，他们的答案总是一致的，而且总不能让我满意。一个“不知道”就把我敷衍了，我听了很是纳闷，我不相信学生会这样说，于是我接着问：“那你们读书是为了什么呢”我万万没想到他们的回答也是同样爽快：“不知道。”当时我在想，这大概是老师和父母平时都疏于对孩子们这方面的教育了吧！难怪这些孩子学习起来不主动，懒懒散散，无所事事，过一天算一天，过了今天不知道明天干什么。

针对学生中存在的这种情况，我觉得应该利用课前和课余时间，搞一些小活动、讲小故事或进行一段短演讲：想象“二十年后的我”；周恩来少年时立志为“中华之崛起而读书”；抱石怀沙，自沉汨罗的屈原，想的是祖国的振兴；马克思把创建共产主义学说作为自己的远大抱负。

学生终于明白了：一个没有理想的人，就象没有翅膀的鸟儿怎么也飞不高。理想是学生腾飞的翅膀，有了理想，才会有前进的方向；有了理想才会有前进的动力。上课时，我还有认识地营造一些氛围，让孩子们相互谈谈理想自己，帮助学生分析自己的潜在优势或帮助寻找适合于他的人生道路。让他看到希望，让希望燃烧起光明，照亮他人生的路。这样将大道理同小道理与学生个人的切身利益挂勾，思想工作实在，有利于学生清醒头脑，树立远大而实际的人生理想。

学生是富有理想的，这是他们成功的希望所在。相信每个学

生都能满怀激情地拥抱自己理想，放飞自己希望，奔向自己灿烂辉煌的明天。

三、教室纪律方面。

1、教室纪律。

首先师生共同制定班规班纪，并制定相应的“奖惩”办法。这样学生既感到有趣，又有动力，而且可以在不知不觉中遵守纪律。由于是孩子们自己制定的，这样变被动的各种要求为主动的行为，有助于学生将文字内化为行为。我们班的宗旨是“说到就要做到”。

2、课间纪律。

课间是学生轻松休息的时间，优良的课间纪律将会给整个校园带来活跃而轻松的气氛。然而，丰富多彩的课间活动，就是解决课间纪律乱的法宝。我将针对学生的年龄特点，采用师生共同参与的方法，开展“跳绳，做游戏，拍球”等活动，使学生既健体又受教育，还能增进师生之间的感情，扩大交流的空间，同时，随时提醒学生要注意的危险活动和场地，寓教于乐。

四、卫生方面。

讲究卫生很重要。俗话说：“祸从口出，病从口入”。收拾好卫生，既能使身体健康，又能养成优良的生活习惯，还能创设一个优良的学习环境。

1、个人卫生：要求衣着整洁，做好“三勤”，桌箱勤清，物品勤摆，两操勤做。

2、教室卫生：每天早、中、晚分派值日生清扫，设立卫生监督岗，进行检查与监督。对于主动、及时打扫卫生的同学或小组，进行奖励。

五、班干部的培养方面。

教室管理光靠教室领导一人来管理是不够的,而班干部却是教室管理的小助手。这学期我在大稳定不动摇的前提下,将采取班干部轮流制(包括班长和组长),使教室管理再上新台阶,让每个孩子的潜能都得到充分的挖掘,培养有个性的人,使孩子们学会学习,学会生活,学会合作和学会管理。

六、其他方面。

教室管理中还应注重个体的发展,在各项活动中挖掘各种人才及学生的潜力,使班上的每个同学都能在某一方面得到进一步的发展。因此,在教室继续开展各种活动。如:文明小标兵评选,小书法家,小发明家,小诗人,数学小博士和爱书人等各种评比活动。在这些活动中,大力推出新人,新作,让每个孩子都敢于面对大家展示自我,充分锻炼自己,提高学生的自信心,另外,充分利用教室板报中的德育阵地,加强管理。

还给孩子们一个金色的童年,这学期,我将会蹲下身子和学生说话,用心去交流,用欣赏的眼光寻找孩子身上的每一处闪光点。我相信,只要关爱孩子,尊重孩子,宽容孩子,我们就能找到开启学生心灵的钥匙。