

2023年总务处计划落实情况报告(优秀8篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

总务处计划落实情况报告篇一

在学校工作计划的指导下，坚持“以人为本、服务育人”的思想，进一步增强后勤工作人员的责任心和事业心，努力发挥后勤人员的积极性、主动性和创造性。做到认识到位、责任到位、措施到位、检查到位。全面做好学校教育教学的服务保障工作，努力打造一支思想觉悟高，工作作风硬的队伍，确保后勤服务工作更上一层楼。

(一)加强队伍建设，提高工作人员的个人素质

1、加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规，学习教育教学理论，提高管理人员自身素质；通过学习现代技术和先进管理经验，掌握一定技能，提高管理水平；通过加强思想政治教育，创优质服务，树立爱岗敬业、职业道德高尚的新形象；通过按时参加学校安排的各项学习，了解社会动态，了解学校工作中心和工作要求，为广大师生提供更优质的服务。

2、培养吃苦耐劳、任劳任怨的精神，树立风雨同舟的合作意识、永不满足的创新意识、校荣我荣的主人翁意识。

(二)提高服务意识，进一步树立后勤为教学服务的思想

1、总务工作是学校管理的一个重要组成部分，后勤服务是繁

琐而又平凡的工作，后勤服务的好坏影响到整个学校教学工作的发展，总务工作是学校工作的基本保障。

2、进一步健全总务人员的岗位责任制，要从学校工作需要出发定岗、定责，使每一个人都明确自己的工作岗位和工作职责，做到事事有人管，事事有人干，事事有落实。

4、完善“每日巡视制度”，总务处两位主任对学校环境、绿化、卫生、安全、校舍维修、设备使用等进行每日巡视，并做好相关记录。对发现的问题及时做好处理和反馈。学校各部门、班级等提出的报修，要求在最短的时间内做好维修，并作好记录。

(一) 进一步完善各项规章制度

本学期将对原有规章制度重新审查、充实、完善，使之真正起到激励约束和规范个人行为的作用，真正能用制度去管理人、教育人、评价人，对各项工作都能做到有安排、有检查、有落实，及时总结经验，吸取教训，纠正偏差，不断提升后勤服务工作的档次和水平。

随着教育形势的变化和办学条件的改善，总务处的事务会不断增多，但人员不会增加，甚至会减少。总务处的事务繁杂，岗位多，这就要求大多数是一人一岗，同时尽可能兼岗。既要有明确的岗位分工，又要做到统筹兼顾，做到分工不分家。

牢固树立全心全意为教师服务的思想，树立“后勤为先”的意识和理念，分析各自岗位所服务对象的情况发展变化，对照新的要求和目标，努力提高自己的业务水平，确保总务整体保障能力的提高。

(二) 配合学校创建市“绿色学校”工作，做好总务处的材料工作。尽最大的可能搞好学校的绿化、保洁、校园布置等工作，重点配合街道做好沿围墙和行政楼后面空地的绿化工作，

创设更优美环境。

(三) 加强校产管理

1、进一步完善购物、保管、维护、使用等财产保管制度，做到制度健全，职责分明，同时要抓好库存物品的管理，减少库存数量，避免积压，做到精打细算，少花钱多办事，库房内要物放有序，并做到防火防盗。对办公用品的发放实行登记制，水电器材的维修实行按实领用、以旧换新、修旧补废，明确责任，减少浪费。对按规定借出的物品要及时督促归还。

2、加大对校产校舍的定期及日常的检查力度，随时排查各建筑物及管道等设施的安全和使用隐患。对学期初发放的各种物品及室内设施责任到处室、年级、班级，谁丢失谁负责，对学校桌椅、门窗等要及时检查，并作好修理及登记工作，通过班主任对学生进行爱护公物的教育，强化班级财产管理制度力争把人为损耗降到最低程度。

3、管好校舍校产是总务人员的重要职责，在往年的工作基础上进行落实、规范、科学、创新，做到账账相符、账物相符，同时做到账务规范、手续规范、票据齐全。

(四) 水电工作

取文教局的资金支持，尽快完成锅炉房的油改电工作。

(五) 全力以赴加强图书馆建设、努力做好图书馆和阅览室达标验收工作；按要求完善图书馆和阅览室的管理和服务水平，争取图书馆(室)建设验收合格。

总务处计划落实情况报告篇二

一、指导思想：

本学期学校总务工作坚持以学校工作计划为指导，协助学校全面贯彻党的教育方针，学校总务后勤部门始终坚持围绕一个中心、搞好两个服务、全面开展“四讲”的思想来开展工作。为学校新三年规划做好思想准备。

“围绕一个中心”，即后勤工作要围绕教学这个中心；

“搞好两个服务”，一是搞好教育教学服务，二是搞好为师生服务，解决师生的后顾之忧，让师生以旺盛的精力和充沛的体力投入到教育教学中去，为学校的教育教学保驾护航。

“全面开展四讲”，即讲大局，讲团结，讲奉献，讲实干。

二、工作目标：

- 1、提高服务意识，努力服务好教育第一线。
- 2、保持目前学校所获得的绿化先进单位，通过加强校园文化建设，构建和谐校园环境，创设舒适优美的环境。
- 3、开源节流，严格后勤管理。
- 4、提高安全意识，加强安全管理,确保安全无隐患。

三、具体措施：

- 1、每月召开一次后勤全员的工作会议，该表扬的、该批评的要认真及时，把工作总结到位。
- 2、学校的固定资产是保证学校教育教学活动正常开展所需要的物质条件。管好用好固定资产是勤俭办学的要求，也是发展的需要。本学期抓住新老财产保管员工作交接之机对固定资产进行一次清点，做到帐物相符。
- 3、对教学楼、办公楼、各种水管、电路、课桌椅及各类用品

器材等设施加强保养与维修工作，定期检查，保证正常运作，为教学服务。确保安全用电，杜绝水电浪费现象。

4、严格贯彻执行学校各项规章制度，发现问题按制度处理。

5、进一步明确后勤人员工作范围和各岗位职责，捋顺工作中的不利环节，形成既有分工负责，又有集体合作，既能防患又能攻坚的后勤队伍。

6、加强学校门卫的管理，实行进出校门登记负责制度。

7、后勤工作是学校工作的组成部分，工作效果如何，直接影响整体工作，后勤要协同各部门一道，相互支持、相互配合，也只有这样才能出成绩。

四、具体安排：

八月份

1、做好学生收费工作及书本发放工作，确保师生按时上课。

2、搞好学校环境，配备教育教学设施，配齐插班生的教材，发放教师办公用品和其他用具。

3、学校窗户清洁。

九月份

1、核实各班、各功能教室财产。签订保管协议。

2、做好新老财产保管员交接工作，指导新保管员尽早理顺学校财物。

3、做好各专用室、办公室财务登记检查工作。

4、制定“中秋”、“十一”长假值班安排。

5、学校窗户清洁，安全检查，迎接“十一”长假。

十月份

1、做好学校安全防范工作，并进行一次安全设施检查，搞好整改。

2、修补校园绿化。

3、继续完善学校环境，优化教学环境。为建设学校陈列室做好充分准备。

十一月份

1、做好学校财产报废工作，理清学校财物。

2、制定预算执行和专项资金管理使用情况的检查。

3、为区拍毽子比赛做好前期准备。

十二月份

1、检查学校自来水设施，做好水管防寒防爆工作。

2、继续做好学校财产报废工作，理清学校财物。

3、清理往来款项，结算有关费用，做好年度预决算工作。

4、区拍毽比赛各项后勤工作。

一月份

1、总务处人员进行总结。

2、做好下学期课本收领工作。

3、安排好假期值班工作。

五、具体实事

1、继续与设备科联系，力争今年把多媒体教学设备添置配齐。

2、建设陈列室。

3、为教室添置遮阳窗帘。

4、制作美观价廉实用的班级班牌。

5、为教师添置打印机，保证打印机每天都能正常使用。

6、监督食堂卫生，让师生放心用餐。

7、老师需解决的事，尽力三天内落实。

总务处计划落实情况报告篇三

在学校工作计划的指导下，坚持“以人为本、服务育人”的思想，进一步增强后勤工作人员的责任心和事业心，努力发挥工作人员的积极性、主动性和创造性。做到认识到位、责任到位、措施到位、检查到位。全面做好学校教育教学的服务保障工作，努力打造一支思想觉悟高，工作作风硬的队伍，使后勤服务工作更上一层楼。

二、工作要点

(一)加强队伍建设，提高工作人员的个人素质

1、加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规，学习教育教学理论，提高管理人员自身素质；通过学习现代技术

和先进管理经验，掌握一定技能，提高管理水平；加强思想政治教育，创优质服务，按时参加学校安排的各项学习，了解社会动态，了解学校工作中心和工作要求，为各小学及广大师生提供更优质的服务。

2、培养吃苦耐劳精神，树立团体合作意识。

(二)提高服务意识，进一步树立后勤为教学服务的思想

1、总务工作是学校管理的一个重要组成部分，后勤服务是繁琐而又平凡的工作，后勤服务的好坏影响到整个学校教学工作的发展，总务工作是学校工作的基本保障。

2、进一步健全总务人员的岗位责任制，要从学校工作需要出发定岗、定责，使每一个人都明确自己的工作岗位和工作职责，做到事事有人管，事事有人干，事事有落实。

4、与学校德育处挂钩，完善“每日巡视制度”，总务处主任对学校环境、绿化、卫生、安全、校舍维修、设备使用等进行每日巡视，并做好相关记录。对发现的问题及时做好处理和反馈。学校各部门、班级等提出的报修，要求在最短的时间内做好维修，并作好记录。

三、主要工作

(一)进一步完善各项规章制度本学期将对原有规章制度重新审查、充实、完善，使之真正起到激励约束和规范个人行为的作用，真正能用制度去管理人、教育人、评价人，对各项工作都能做到有安排、有检查、有落实，及时总结经验，吸取教训，纠正偏差，不断提升后勤服务工作的档次和水平。牢固树立全心全意为教师服务的思想，树立“后勤为先”的意识和理念，分析各自岗位所服务对象的情况发展变化，对照新的要求和目标，努力提高自己的业务水平，确保总务整体保障能力的提高。

(二)核对教师信息，建立教师人事工资管理档案;及时对教师晋职、晋级工资报送审批;完成上级部门安排的岗位设置，职称报送等工作。

(三)加强校产管理

1、进一步完善购物、保管、维护、使用等财产保管制度，做到制度健全，职责分明，同时要抓好库存物品的管理，减少库存数量，避免积压，做到精打细算，少花钱多办事，库房内要物放有序，并做到防火防盗。对办公用品的发放实行登记制，水电器材的维修实行按实领用、以旧换新、修旧补废，明确责任，减少浪费。对按规定借出的物品要及时督促归还。

2、加大对校产校舍的定期及日常的检查力度，随时排查各建筑物及管道等设施的安全和使用隐患。，对学校桌椅、门窗等要及时检查，并作好修理及登记工作，通过班主任对学生进行爱护公物的教育，强化班级财产管理制度力争把人为损耗降到最低程度。

3、管好校舍校产是总务人员的重要职责，在往年的工作基础上进行落实、规范、科学、创新，做到账账相符、账物相符，同时做到账务规范、手续规范、票据齐全。

(四)及时上缴住房公积金多，医疗保险等代扣代缴款项，按时把各校票据送校财局管核算中心处审核入账，核算中心入账后的款项及时下拨给学校以保证学校工作的正常运转;及时足额发放教师工资。

(五)加强收费管理，合理使用资金

1、财务人员要严格执行财务纪律，严格执行物价、财政、教育等主管部门确定的收费项目、收费标准;收费公示;坚决杜绝乱收费现象。学期末要及时准确地出据学生代管费结算清单。严格控制代管费的支出，减轻学生负担。

2、财务人员应严格执行财务制度和会计法。应该从入账出账做起，保证不出差错，不出问题，经得起物价、审计、财政等专业部门的审查。

总务处计划落实情况报告篇四

的学期又开始了，时间过的很快，转眼间，我们已经大三下了。在这近3年的时间里，我们班的同学一起努力，取得了不错的成绩，班级同学彼此间的感情也不断加深。作为新一任班长，我决心尽我的力量为同学们服务。

在一个班级中，如果全班同学都拧成一股绳，劲往一处使，那么没有什么事情是不能办到的。同时，在这样的氛围中，也将更容易调动大家的学习积极性以及积极参与社会活动的热情。

鉴于此，我认为，班级工作应从集体凝聚力中入手。这一问题解决了，其他问题也将迎刃而解。

所以，我这学期的'工作目标是以下3点：

- 1、增强同学们的集体荣誉感、增强集体凝聚力。
- 2、学生以学为本，力求班级整体成绩更上一层楼；同时丰富课余文化生活。
- 3、在上一届班委工作基础之上，树立班级形象、争创院级、校级先进班级

具体工作计划：

- 1、积极开展文体活动。在本学期开展一至二次文体活动，比如说羽毛球比赛、男女混合的篮球比赛等，还有，在期中组织一次集体出游，以此达到增强同学间感情及锻炼身体的目

的。

2、发挥班级集体的温暖，向每一位需要帮助的班级成员伸出最无私的援助之手。计划与青年志愿队联系，参与一次大型的公益活动，如慰问老人院等。

3、实行班务公开。设立班务公开日(一月一次)，是班级事务更加公开化、透明化，使班级里的同学人人都可以参与到集体事务中来。同时，广泛采纳同学们对班级事务的意见，集思广益，争取使班级工作更上一层楼。

4、建立学习互助对子。让学习成绩较为落后的同学得到及时的帮助，同时也能培养同学们的互助精神，增强同学间的友谊。建立互助对子以自愿为原则，形成互助对子后通知班级便可，并根据两人的学期期末成绩在其综合测评中做适当加分。

5、在已建立班级群的基础上，创建班级校友录或主页，在网络上展现班级的风采。班级校友录或主页也可以作为同学们心与心交流的无限空间，让大家更好地溶入到班级体这个大家庭中。还可以建设成为宣传班级形象的阵地，提高班级影响力，方便今后组织交流及活动通知，并有利于先进班级的评定。还要建立个人档案、个人简介，向来访者展示水政班每位同学的独特魅力。可能的话，还将成为日后用人单位认识本班同学的窗口。

6、在工作方面，班长、团支书及副班长、副团支书既要分工明确又要相互配合，坚持每周开班委会，针对班内出现的新问题制定新的对策。班委会由班长或团支书主持召开，应积极准备，保证开会效率。另外，对于班会负责人要做好纪录，以便开展工作。

以上就是我作为新一任班长在本学期的工作计划。总而言之，在这个学期，我要好好工作，努力为同学们服务，使同学们

更加团结、友爱，使我们的班级更加优秀。

总务处计划落实情况报告篇五

2xxx年，行政后勤工作要在科主任的直接领导下，认真贯彻院党委关于加强行政后勤工作的指示要求，以“管理、服务、协调”为重点，充分发挥承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用，努力做到：尽职尽责，突出一个“早”字；积极主动，体现一个“快”字；勤奋踏实，做到一个“好”字。具体计划如下：

一、建立健全各项行政管理制度，促进各项工作规范化管理。进一步完善和落实病区管理制度、陪护探视制度、首问负责制、请销假等制度，以及各项医疗、护理制度，确保各项制度落到实处。

二、加强科室思想建设和文化建设，逐步打造团结和谐的整体科室队伍。要重视科室文化建设意识的教育与宣传，倡导人文精神和规范医务人员服务礼仪，让具有当代文化特色的服务礼仪走进科室。一是充分发挥党、团、组织的作用，丰富员工的业余文化生活。利用“三八”节、五一劳动节、护士节、党的生日、中秋、国庆等节日，组织开展多种形式的文体活动，营造良好的科室文化氛围，增强科室的凝聚力，逐步打造团结和谐的整体科室队伍，不断提高人文素质和大局观念；加强职业道德内涵建设，建立互学互帮，以科为家，科荣我荣的良好风尚，以此提高整体科室形象。二是积极参加上级组织的文体活动，展示员工的良好精神面貌。三是了解思想动态，做到“四个知道一个跟上”。定时找医护人员谈心，做到：知道员工在哪里、干什么、想什么、需要什么，思想工作要跟上。加强医护之间、医患之间吧、内外之间的协调工作。

三、搞好后勤保障，做好各类活动的组织、实施、服务保障工作。要紧紧围绕：以医疗工作为中心，以员工满意为目标，

不断强化服务保障意识;在员工的住宿安排、安全保障、氛围营造、活动组织、会议安排、后勤服务等诸多方面，都要深思熟虑，周密安排，逐项落实，事事上心，件件做好，确保万无一失。

四、加强医德医风建设，树立良好社会形象。科室行风的好坏直接关系到科室的兴衰，要坚持纠建并举、标本兼治的方针，进一步改善服务态度;在全科推行“亲情服务”活动。要加强医德医风教育，弘扬正气，倡导先进。建立健全教育、制度、监督、惩戒并重的纠风工作长效管理机制，规范廉洁行医行为。

五、参与部分外联工作。做好外部关系的建立和维护，努力拓展市场，做好服务，提高效益。

总务处计划落实情况报告篇六

认真学习市教育工作会议精神，以学校提出的减轻学生课业负担，提高课堂教学质量的落实措施为切入点，配合学校各部门做好以下各项工作。

1、根据学校要求提高35分钟课堂教学质量要做到精选、精讲、精练的要求，我们的后勤准备工作必须做到及时、到位。根据教研组和教导处的要求做好课前资料、教学用品的准备、调剂工作。

2、依据学校提出的在保证教育教学质量的同时，减轻学生课业负担的要求，总务处要求做到协助教导处监督学生练习卷的印刷、使用情况。并能依据实际情况提出一些意见和建议。

3、继续做好各项常规管理工作：

a□根据目前新生及插班生增加的特殊情况，积极与上级主管部门联系，努力做好学校硬件的保障工作。

b□开学初在保障原有在校学生簿本的基础上，做好新生及插班生的校服和课本的准备工作。

c□根据教导处及各教研组的要求，依据学校才力物力情况，做好教育教学用品的准备工作。

d□继续保证学校整齐、清洁，做好学校环境卫生工作。利用暑假时间对部分课桌椅及墙面进行修理粉刷。

4、财产管理是我们的一项常抓不懈的重要工作，本学期我们将在原有基础上，继续整理固定资产、低值耐久等帐册，继续完善购物、领用等各项财产管理制度都落到实处。

5、根据今年的实际情况，继续调整20xx年预算，全面思考，精打细算，使下年度预算在二上时更加完整。

6、努力做好食堂卫生的管理工作。根据本学期学生数增加的情况，加强食堂管理。做到每天验收、检查、总结一条线。每周汇总，并对下周工作提出具体要求。每月学习一次食品卫生知识，努力做到使每个操作者思想高度重视，行为上严格按照规范操作。

7、做好其他各项工作。

总务处计划落实情况报告篇七

一、全力创建全国节约型公共机构示范单位。注重日常督促和管理，加强照明灯具、电脑、空调等的使用管理，做好市府大院的走廊、门厅吊顶节能改造及机关办公大楼窗帘布更换工作，全面完成市府大楼能源检测平台建设，预计下半年节能建设投入近100万元；强化制度落实，继续建立完善能源消耗统计报告制度，完善节能档案等各项创建台账工作。加大节能宣传力度，充分利用政务网、电子屏幕、专栏、横幅、编印宣传册等多种形式积极宣传节能减排的重要意义，使节

约能源意识不断深入人心。同时做好示范单位的推广工作，以点促面带动我市公共机构节能工作深入开展，以实际行动全力争创全国节约型公共机构示范单位。

二、配合做好公务用车改革工作。根据省、市公车管理改革进度，积极配合开展公务车辆改革工作。探索涉改车辆的妥善处置方式，围绕统一管理、科学调度的目标，建立高效有序的车辆管理运营模式。

三、做好机关大院食堂改造工作。启动机关大院食堂改造方案，完成大院食堂改造设计方案的征求意见工作，对设计方案进行会审修改，完成工程招标前期准备工作，争取年内破土动工建设。

年下半年工作思路：以党的十八届四中全会精神为指导，重点围绕县委、县政府中心工作，结合工作实际，着重围绕完善公共文化服务网络、促进文化惠民、打造特色文化、强化市场管理、加强文物保护与非遗传承、推进作风建设等方面开展工作。

1. 不断完善公共文化服务网络

进一步完善和提高文化馆、图书馆、博物馆、乡镇文化站、村（社区）文化室、文化资源共享工程服务点的软硬设施，在覆盖率、均等性、公益性、便利性等方面下功夫。我局将联合乡镇综合文化站，进一步做好全国文化站评估定级工作，全面提升我县公共文化服务体系建设的质量和水平，积极打造和提升一批示范性文化站。同时，努力实现全县三级图书网络的全覆盖，积极做好图书资料的咨询与查阅检索工作，完善书库各种标示与收回外借图书，争取年接待读者6万人次以上，流通图书5万册（次）以上，全年送书下乡不少于5000册。年，我局还将根据县委、县政府工作安排，继续重点推进文化艺术中心建设工作。

2. 全面提升文化惠民质量

我局将继续围绕县委、县政府中心工作部署，编排、创作符合我县群众生产生活需要的文艺作品，继续组织开展好年度“周周乐”广场演出活动，筹备首届“泗洪好声音”比赛，承办市文广新局主办的“文化走亲”活动，积极落实好“三送”工作任务。

3. 有力强化文化市场管理

一是结合我县文化市场管理工作实际，组织开展专项行动，对无证游戏室违规经营和网吧接纳未成年人进行专项整治，开展“扫黄打非”、出版物市场专项整治活动。二本着公平、公正、合法的原则，杜绝执法人员“人情执法”、“面子执法”、“违规执法”。广泛宣传发动，鼓励民众积极举报，多方采集信息，把民众反映强烈的文化市场热点和焦点问题以及重点部位和行业列为重点管理对象。形成全覆盖、全方位的管理网络，有效净化文化市场环境，营造良好文化氛围。三是结合日常工作开展，将各类专项整治行动作为常态化工作来开展，不定时、不定期、不定点的明察和暗访相结合。有效打击违规经营，遏制不良文化氛围，倡导健康、文明娱乐之风。

4. 努力加强广电行业监管

一是全力规范广电公共服务体系建设。坚持“抓规划、抓覆盖、抓内容、抓机制、抓评价”的基本工作格局，以电视“户户通”、广播“村村响”、电影“人人看”三项工程为目标，以农民集中居住区广电基础设施建设为重点，着力提升城乡广电公共服务均等化水平，全力保障和扩大城乡群众广电基本权益。二是着力强化广电监督管理。以管理和服务的相对薄弱环节为突破点，以广电业务开展为抓手，以广电监管工作的制度化规范化建设为重点，以安全播出和安全放映为保障，依托扎实高效的行业行政管理为导向，促广电事业

发展。三是强力推进广电科学发展保障能力建设。不断深化学习型机关建设，全面加强干部队伍建设，统筹推进作风和效能建设，积极构建具有广电特色的惩治和预防腐败体系，切实增强广电队伍服务工作大局推动科学发展的能力。

5. 有效提高文化队伍水平

一是加强领导班子建设，进一步解放思想，更新观念，增强凝聚力和战斗力。抓好干部综合素质提升系列活动的开展，强化教育引导，提高创新能力，提振干部精气神，全身心地投入到文化强县建设实践中。二是不断壮大人才队伍，逐步培养和引进一批高素质的专业人才，力争会同职业学校，联合培养文化人才，在泗州戏传承方面有所突破，或者采取灵活方式聘请民间文化人才，不断提高人才队伍的综合素质，创作出一批精品力作。三是充分发挥省级专项资金的激励作用，激发创作热情，以文化馆为主力军，鼓励和引导有实力的民间文艺团队编排和创作具有地方特色和艺术价值的文艺作品，走向市场，打响知名度。

医院总务科工作计划

小学总务工作计划模板

小学总务处秋季工作计划

小学总务后勤具体工作计划

学校总务后勤工作计划怎么写

总务的工作总结

总务处述职报告

总务年终工作总结

总务处计划落实情况报告篇八

1. 总体状况

随着新课程改革的不断推进，打造知识杨浦的要求提出，学校紧紧围绕“培养黄浦江畔现代中国人”这一发展目标，走以追求高文化品位、具有学校自身特点的品牌为主的内涵发展之路，打造一所培育新时代黄浦江畔现代中国人的新优质学校。融入浦江特色，建育人机制新氛围；深入“创智课堂”，探课堂教学新模式；结合主题活动，育浦江之畔新少年；借助科研引领，促成长专业新团队；依托项目建设，创学校特色新发展。

2. 努力方向

关注儿童成长，做一个“有序有行、亲切尚礼、悦纳合作、洁净优雅”的人，成为一名“崇公、养品、静思、立能”的现代小公民。优化师资队伍，营造“温善慈美，严教勤学，敦品励行，海纳百川”为主题的教师文化，形成一个乐学善教、合作共研的教师群体。

依据区教育局《20年教育工作要点》，深化整体教育综合改革与第三轮基础教育创新试验区建设，结合学校五年规划，立足课程推进，立足课堂创新，着眼学生成长、教师发展，加快推进教育现代化，办人民满意的学校，努力实现学校均衡和可持续发展。

构建和谐校园，完善多元丰富的学校文化建设，提升学校文化品位。深化学校管理，加强师德修养，充分调动教师教育教学积极性及参与学校管理的主动性。营造探究创新的教育教学氛围，以课程开发推进为抓手，聚焦课堂教学，积极构建有效课堂模式。

实践中探索，创新中反思，合作中共赢

(一)加强德育工作建设

1. 开展“不忘初心、牢记使命，勇当新时代排头兵、先行者”大调研。对标“率先实施教育现代化”要求，深入基层和一线调研走访，全面梳理调研中反映和发现的问题，研究制订解决问题的方案。及时总结调研实施、问题梳理、研究解决阶段形成的好做法、好经验。
2. 以区级项目“浦江之畔新少年”和“城市行走”的推进为抓手，结合“自组织”建设，落实与完善学生自主学习、自主管理、自主成长的少先队组织管理模式，以校本项目为抓手、以活动课程为平台，以点带面培养学生自我管理、自主发展的能力，形成一支“浦江之畔新少年”的学生团队。
3. 进一步完善学校德育管理工作网络，落实学校德育工作的责任制，结合上海市行为规范示范校的工作要求，两个行规一起抓，两支队伍一起抓，促进德育内化、关注明理导行。
4. 进一步学习推进《中小学德育工作指南》，加强社会主义核心价值观教育和中华传统优秀文化教育，以孝亲敬老品牌项目为抓手，开展主题教育系列活动，促进学科德育建设。
5. 积极开发社区德育资源，不断拓展学生社会实践空间，完善家长委员会组织机构，健全家长委员会工作程序，充分发挥综合德育功能，努力构建学校、家庭、社会横向沟通的学生德育工作体系。

(二)提高教学工作质量

1. 以校本课程的开发和推进为抓手，促进国家课程校本化实施。加强课程管理，严格执行课程计划，并结合学校校本课程的推进总结积累教学管理、教师培训、教学设施配备等方

面的经验，在形成独具特色的学校课程体系的同时，探索校本课程开发的模式。

2. 深化“创智课堂”教学实践，挖掘“创智课堂”内涵。结合市、区级课题，进一步完善部分学科“基于课程标准”的教学路径设计、操作要点说明和典型课例设计。注重提高课堂教学效益，突出教学结果与教学过程并重，智力因素与非智力因素并重，一般能力培养与创造能力培养并重。

3. 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，注重过程性资料的积累。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。

4. 加强以培养问题解决能力为导向的校本作业设计，探索“减负增效”的校本实践。把质量监控工作放在平时、放在过程中，加强对学困生的关注。

5. 深入推进区域“创智云课堂”项目，尝试byod项目与学科的结合，探索数字化书包的运用。

(三) 深化教育科研管理

1. 梳理汇总市级课题《儿童的发现——跨学科活动课程中的学习》的研究成果，以“创智课堂”和“跨学科活动”为主线，形成相关论文集、个案集和活动课程集锦，并做好总结及经验推广，让课题研究成果为教育教学实践服务，为学生自主发展、教师专业成长服务，为创建特色学校服务。

2. 围绕“课程标准”、“绿色指标”以及“创智课堂”的要素，将科研与教研相结合，聚焦创新素养核心指标，引导教师把教育教学中的“问题”转化为“课题”，形成集教、研、训为一体的科研氛围。

3. 加强课题的过程性管理，区级规划课题、区级一般课题、校级课题分层管理，全方位关注课题的进展研究情况。抓好课题研究过程的管理和指导，按计划积极开展课题研究工作，提倡教师之间的合作、探究，注意研究成果的推广。

4. 做好学校的特色课程《申江钟声》教师版的编制录像工作，扩大其在市、区的影响面，让《阅读童话》、《蛋蛋屋》、《跳动的银球》等区域共享课程在区域、集团校共享的过程中，得到更广泛的推广和应用。

(四) 提升师资队伍素养

1. 结合校本研修制度，继续借助“景行讲坛”和“陋巷论坛”让教师提高认识、转变观念，增强使命感和责任感，引领教师专业成长。

2. 结合新一届区级骨干、校级骨干的评选工作，发挥骨干教师专业引领作用，做好师徒结对，培养青年教师快速成长。

3. 结合学校各个创新专用教室的使用目标和任务，形成一支创新教室负责教师队伍，培养一批具有创新意识、实践能力和团队合作精神，并善于培养和激发学生创新意识和思维能力的教师。

4. 帮助教师自我定位，并为教师的专业发展提供充分的自由发展空间，鼓励教师立足学校、立足课堂、立足岗位，通过专家引领和团队互助、集体研究和个别指导等以点带面，分层推进的方式，帮助教师进步，促进教师成长。

5. 提升基础教育信息化应用能力，在教学实践中熟悉电子白板、ischool平台等信息技术的运用，并积极参与课件开发及资料库形成。加强学校信息化特色教师的培养，提升教师学科教学与信息技术整合的能力。继续推动“一师一优课、一课一名师”工作。

(五)加强特色项目推进

1. 结合市级项目“洗手工程”的深入研究，区域“近视干预”项目研究、“放心学校食堂”建设，做好常见病、学校食品安全、饮食、饮水等卫生工作，有效推进“健康校园”工作。深化学校“红十字”工作，开展学校“红十字”实践工作。完善“医生进校园”机制，做好卫生教师培训基地工作。
2. 以“小学体育兴趣化”试点校工作为抓手，结合“运动休整室”工作及市级体育传统学校工作的推进，有效落实校园阳光体育活动，校园足球工作，切实开展多元化的`学生体育社团及校内外体育特色活动。
3. 有效落实艺术与科普工作。将特色课程的开设、特色社团的打造以及快乐拓展日、学校城市少年宫活动的实施有机整合，以积极的姿态迎接新一轮艺术特色学校、特色项目学校、民族文化教育基地学校、科技特色学校和科技星级社团的评估。
4. 做好学校自主项目推进工作。在学校自主项目有序开展的基础上，深入推进，鼓励申报更多的项目，凝聚更多教师参与，以项目开设促学校发展，以项目研究促教师成长，以项目推进促学生素养。

(六)落实各项常规工作

1. 确立依法治校的观念，学好教育有关法规，从办学行为、收费行为、从教行为等方面规范管理，切实做好20年规范教育收费自查、抽查和专项检查。确保学校教育的公平、公正、公开，办人民群众满意的教育。
2. 做好平安校园建设工作，签订平安校园履职尽责责任书。全面建立隐患排查和治理制度以及重大事故隐患治理情况报告制

度，重点做好防汛、防台、消防、禁毒、交通安全等工作。开展好安全教育第一课，不断丰富“安全教育周”、“安全教育月”等主题教育活动形式与内容。

3. 积极参加集团办学工作，贯彻落实集团的工作目标与工作要求。重点做好集团柔性流动、教学研讨、课题研究等工作，充分发挥自身优势，努力学习先进经验，在互利共赢中不断提升办学水平和办学成效。

4. 加强学校用语用字的规范管理，深化学校语言文字工作落实。充分利用学校图书馆、网络平台、广播橱窗以及富有书香气息的书法教室等平台，深入开展中华经典诵写讲行动和悦读童话活动，落实学校“墨香校园”工程。

5. 定期组织工会委员例会，及时了解教职工的需求，经常关心教职工的生活，配合行政有效落实《学校绩效工资管理实施意见》。积极开展工会活动，以正确的舆论引导人，以多彩的活动凝聚人。

6. 打造数字化校园，优化教育信息化基础设施环境，全面推进“创智云课堂”、“阿波罗e学习银行”、“小思阅读”、“小思徽章”、“小思万里行”等学校信息化项目的实施，不断提升学校的教育现代化水平。

7. 做好电子阅览室的建造和使用工作，充分开发学校图书馆的资源库功能，把课程建设与学生阅读活动有机整合，让师生在爱上阅读、感悟阅读、分享阅读的过程中逐渐成为读书人、文化人。

8. 规范学校档案资料管理，进一步提高档案管理的信息化应用程度，以提高档案查阅的便利性。档案资料由专人负责，做到日常化、系统化、标准化。促进全员档案意识的进一步增强。

9. 完善教育保障工作。做好资产管理，加强预算管理、监督检查、信息公开，进一步规范教育经费使用。开展节约型校园的建设，要精打细算、合理开支，供给及时，管好钱，理好财。加强对食堂的卫生安全管理，校园环境的保洁维护，创造安全、整洁、美丽的校园环境。

10. 平稳有序地做好一年级新生入学招生工作和五年级毕业班工作。