**2021-2022学年度教务处工作计划**

为了进一步构建高质量教育体系，理清办学思路，明确办学方向，提升管理水平，加快发展步伐，深化教育评价改革，积极创建特色学校，全面提高教育教学质量，结合学校实际，特制定本计划。

一、基本思路

以提高教学质量为中心任务,从抓常规管理、抓教研教改入手,力求实效、狠抓落实。不断加强对课堂教学的常规管理,教师的业务潜力培训,学生良好学习习惯的培养。以科学、规范的管理制度为保障,形式多样的教师生活动为途径,调动教师工作用心性,激发学生学习兴趣,营造和谐、健康、用心向上的校风、班风、学风,为学校整体工作的不断进步带给最有力的保障。

二、工作目标

1.细化、优化各项常规工作,主要抓好课堂教学的规范。

 2.加强教师队伍建设,强化校本教研活动。

3.提高教学质量,促进学生全面发展。

三、主要措施

（一）狠抓教学常规管理,将问题解决到实处。结合学校制定的各项教学规范,加大平时的常规工作检查力度,进一步规范任课教师备课、上课、作业批改、订正、辅导等教学行为。促进每个教师上好每一堂课,批改好每一次作业。教学工作的常规检查工作以多种形式进行,分例行检查、突查,跟踪检查，继续查课堂教学,推门听课、巡课等,检查后及时反馈总结、反思。总之，要不遗余力地将教学常规工作抓得实在有效，在全体教师心中牢固树立狠抓教学常规的重要性。

（三)强化校本教研,加强教研组建设,提升专业水平。1.加强教师队伍建设。加大校本培训力度，提高教师专业发展水平。进一步加强青年教师培养工作,有目标,有层次,有措施地加强师资队伍建设。通过校内公开课,每人一节优质课，同课异构,专家引领等丰富多彩的教师培训活动。2.加强教研组建设。通过培养本校学科骨干教师，营造校内浓厚的教研气氛,带动各教研组开展好教研活动,每次活动要有专题,作好记录,做到定时间、定内容、有重点。实现教研组制度化、提高教研效率。

（四）加强对毕业年级和基础年级管理。优先满足毕业年级正常教学所需条件,合理有效安排好毕业年级的上课及辅导。组织有经验的教师和六年级教师共同探讨,搞好毕业班教学工作,解决毕业班教师在教学中遇到的困难,多想办法,多花功夫关心他们,帮忙他们,力求使毕业班提质工作扎实有效地进行。定期召开年级教学分析会,总结经验,查找差距。加强对各类考试的组织与成绩分析,继续推行“教学质量分析”工作。

（五）加大对学生的辅导力度。要做好培优扶差工作,引导教师确定培优扶差对象,制定培优扶差计划,将对教师的培优扶差工作进行不定时抽查和学期末成果评估。

 (六）抓特色教育,开拓学校办学思路。古诗词是我们的国粹，

是祖国语言的根基。犹如春风细雨，“随风潜入夜，润物细无声”，可以使学生受到中国传统文化和高尚道德的熏陶，感受其博大精深，体味传统文化的人文内涵，丰富积累。古诗文特色教学继续实施，每周二检查每周一诗跟新情况，周五检查学生的背诵情况。

1. 做好材料的收集整理和档案的装订工作。每次活动后，及时收集装订，将档案分门别类,保存好档案资料,科学规范地做好档案的装订工作。

新的学年，教导处带领老师进一步解放思想，创新教化观念，把开拓进取与求真务实结合起来，抓基础，练内功，上下一心，共同努力，推动学校教学工作再上新台阶。

**2021-2022学年度政教处工作计划**

为了进一步构建高质量教育体系，理清办学思路，明确办学方向，提升管理水平，加快发展步伐，深化教育评价改革，积极创建特色学校，全面提高教育教学质量，结合学校实际，特制定本计划。

一、工作思路

本学期政教处的常规工作继续坚持以“学生安全为重，养成教育为主”的工作思路，重点抓好学生的养成教育，进一步规范学生的在校言行，配合少先队抓好学生的文明礼仪教育，在工作中抓常规、创特色、求实效，不断优化教育内容、方法和途径，开创我校学生管理新局面。

二、工作目标

1.强化德育队伍建设。进一步提高学生道德评价水平，强化道德约束，内化道德约束，提高学生“吃苦、抗挫、自我教育”三个能力。继续抓好学生在校的常规管理，帮助学生养成良好的学习、纪律、卫生和文明礼仪习惯。

2.加强班主任队伍建设。努力提升班会课质量，每周开好班会课，政教处落实班级主题班会开展情况。加强对班主任的培训工作，经常开展班主任经验交流或反思，不断提升班主任管理水平和能力。

3.重视少先队工作。（1）健全少先队组织机构，明确少先队干部职责，落实少先队干部值勤。（2）开展学生评优活动，每学期评出“优秀少先队员”、“文明学生”、“优秀学生干部”等，激励学生学先进、争当先进。

4.定期对学生进行安全教育，确保学生在校内外不发生安全责任事故。

5.继续抓好学校活动建设，争取上档次、创特色。

三、工作措施

1.落实教干值勤护校制度。切实抓好安全值日，学校每天安排领导教干及值日教师上下学时间在校门口值勤，课间在校园内巡逻检查，确保校园安全。

2.构建德育教育网格化管理。加强学校和家庭以及学校和社会的联系，定期召开家长会，听取家长对学校教育教学各方面工作的意见和建议。通过发放致家长的一封信、家长会等形式，多渠道与家长沟通信息，取得家长的理解、配合与支持，让学校教育和家庭教育齐发展、共进步。

3.狠抓养成教育、文明礼仪教育。由班主任带领学生学习《小学生日常行为规范》、《小学生守则》及学校的纪律、卫生等方面的规章制度，并做好强化落实，让学生的思想和行为在短时期内有一个较大的提升。

4.继续搞好爱国主义教育。进一步抓好升旗仪式和国旗下讲话活动，努力把升旗仪式建设成为学校一道亮丽的风景线。为此，各班要按时参加升旗仪式，严肃对待升旗活动;二要精心准备国旗下讲话内容，继续弘扬爱国主义主旋律，用高尚的精神塑造学生;三是狠抓升降旗纪律，利用好国旗下讲话对学生进行素质教育。

5.加强学生常规监管力度。真正做到日检查，周公布，月评比，把学生的养成教育落到实处，本学期的常规管理包括两操（眼操和广播体操）、教室内外卫生和卫生区、路队、班队会和各种活动集会等。

6、努力推进心理健康教育。要求全体教师在平时工作中要注意教育方式方法，要充分地关心、爱护和尊重学生，切忌体罚和变相体罚。要重视教孩子学会做人，学会做事，学会选择，特别是针对当前学生在参与电子游戏、电脑上网等活动中表现出来的缺乏自制力，以及受社会、家庭不良影响等情况，要引导学生树立正确的价值观念，培养辨别是非的能力，促进少年儿童健康成长。

7.加强安全文明教育。深化“平安校园”、“和谐校园”创建工作，加强教育宣传，突出重点，狠抓薄弱环节，切实加强交通安全、活动安全、消防用电安全、食品卫生安全等教育工作。确保学生健康安全，树立“安全第一”的思想，对安全工作常抓不懈。进一步加强课间及放学路队管理，定期配合学校进行各种安全演练。积极配合县卫生疾控中心、教体局通过各种途径宣传有关疾病预防知识，对师生进行全方位的卫生安全常识教育，提高师生的卫生安全意识和疫情防控知识。全体教师、特别是班主任老师必须牢固树立四种意识：安全工作第一意识，安全工作超前思维意识，安全工作无小事意识，安全工作责任追究意识。

8.切实加强班级管理工作。本学期将继续以创新活动为主，以班级或年级为单位，举办各种活动，陶冶学生的身心、活跃校园生活，同时增强学生的纪律意识、团结合作意识，增强班级的凝聚力。

**2021-2022学年度总务处工作计划**

总务处在学校校长室的统一领导下，进一步明确“服务于教学，服务于师生”的原则。紧紧围绕学校工作中心，围绕后勤工作为教育教学服务，全心全意为师生生活服务的宗旨，努力增强服务意识，提高服务质量和服务水平，把优质高效的后勤服务工作作风落到实处，使后勤工作在制度化、规范化、高效化方面有新突破，再上新台阶。这一学期我们将做好如下工作：

　　一、积极组织后勤人员参加学习，不断加强自身素质建设，贯彻落实党的教育方针，做好服务育人工作，认真执行上级颁布及学校制定的有关总务工作制度。

　　二、坚持做好后勤服务常规工作

　　1、开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，教师教学、办公用品到位，使教学工作正常开展。

　　2、开学初、学期结束都分别对各班级的财产进行核查并登记如册，确切的落实财产责任制管理。

　　3、定期对学校的校舍、电器进行安全检查工作，确保师生的生命安全，并将检查记录汇总起来，发现问题及时维修。

　　4、及时对学生损坏的课桌椅、门、锁、窗、水电进行维修，保证学生正常上课。

　　三、校园美化工作

　　优美的环境能提高人的素质，努力创建优美的校园环境，进一步净化校园、美化校园，绿化校园。加强对校园内环境的[清理](https://www.xuexila.com/shenghuo/shoujiqingli/%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.xuexila.com/fwn/gongzuojihuanian/_blank)，对花草树木的栽培与管理，努力创造良好的工作和育人环境，通过环境育人来提高全体学生的素质。

　　四、校产管理

　　1、对学校新增的财产进行登记、造册，强化财产管理，使学校财产管理逐步走上规范化，明细化，专业化，严防学校财产的流失。

　　2、加强对低值易耗[物品](https://www.xuexila.com/mengjian/wupin/%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.xuexila.com/fwn/gongzuojihuanian/_blank)的管理工作，严格执行发放登记手续。如笔芯、复印纸张、油墨、办公用品等。

　　3、加强节水、节电教育，同时加强巡查管理力度，对师生中出现的浪费现象进行批评教育，对水电设备出现的问题及时维修。

　　4、规范物品采购的流程。各处室因工作需要的物品，先向分管领导申请，交总务处汇总，然后由校长审核，再由总务处具体购置，并做好入账记录。

5、负责指导学校公共财产、公共设施的管理、维护和调配，提高校产的利用率。

五、食品、卫生安全：抓好师生食堂管理，关心师生生活。对食堂食品从采购到制作进行全过程监督管理，严防食物中毒，切实提高伙食质量，努力使师生满意。具体落实如下：

1、监督、检查饭堂卫生设施，卫生防护设施，特别是消毒设

备、设施。

2、监督、检查食堂工作环境、加工场所、设备，各种用器卫

生、消毒情况。

3、对食堂食品原料的全面检查、核查。

4、督促、要求食堂要购买食品卫生责任险。

重点跟踪：货源的监督与检查。

　　六、基建维修方面

　　检修维护学校的各项设施，也是总务处的主要工作，我们要在不影响正常教学工作的前提下，努力做到不等不靠，主动及时，为保证教学工作正常进行和延长学校财产的使用寿命做出努力。继续落实学校综合治理工作，在新学期开学前全面检修全校水电线路，及时解除存在隐患。平时要坚持做到每定期小检查、大检查的工作制度，在[消防](https://www.xuexila.com/shenghuo/anquan/xiaofang/%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.xuexila.com/fwn/gongzuojihuanian/_blank)、灯光、水电、饮水设施等方面进行严格检查，发现问题及时处理，防患于未然。学校工作做得再好，但如果出现安全问题，便会影响教学，影响我校在社会上的声誉，安全重于泰山，要坚决杜绝安全事故。后勤工作是学校其他工作得以正常开展的前提，做好后勤保障事关重大。

　　总务处一定会和学校其他各个处室相互协调，做好各项工作，保证学校教学工作正常进行。我们有决心，有信心做好学校的后勤保障工作，争取使我校的后勤工作再上一个新台阶。