

重点工作清单化 重点工作计划(大全8篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。相信许多人会觉得计划很难写？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。

重点工作清单化 重点工作计划篇一

重点工作目标倒逼管理是通过详细分解重点工作目标任务，以目标倒逼进度、时间倒逼程序、任务倒逼责任人等方式，强化督促检查，促使各级行政机关及其工作人员围绕目标任务充分发挥主观能动性，创造性地开展工作，推动执行力的提高。为提高我乡行政机关的效能，确保重点工作目标的全面实现，根据《市区人民政府办公室转发云南省人民政府办公厅关于印发云南省行政机关推行效能政府四项制度实施办法的通知》（临政办发〔〕29号）及区人事局《关于印发〈区行政机关行政能力提升制度实施方案〉的通知》（临人发〔〕11号）等文件等要求，结合我乡实际和各自工作职能，制定本工作方案。

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照突出重点、注重实效、分级管理的原则，以制度创新为动力，提升效能为重点，效能监察为手段，进一步增强机关工作人员综合素质，改进机关工作作风，提高执行力，打造为民、务实、高效的机关形象，切实抓好重点工作目标倒逼管理制度建设。

按照超常规、跨越式发展的要求，围绕全乡发展大局，以科学合理、适度超前为原则，将事关经济社会发展，事关人民群众的根本利益，事关效能建设的经济、社会发展的各项指标，宏观统筹、科学分类、细化量化，形成实施工作成果倒逼法的硬性目标任务，并充分发挥机关干部的主观能动性，

促进工作目标任务的落实，提高执行力。

根据区人民政府下达的重点工作目标组织开展倒逼管理，实行目标倒逼进度、时间倒逼程序、任务倒逼责任人管理，我乡每年从重点工作中确定1项工作作为目标倒逼管理重点工作，按照分级管理负责和目标管理的要求，由各责任站所组织落实。我乡年度目标倒逼管理重点工作为烤烟种植工作。

（一）阶段目标

认真研究分析烤烟种植重点工作的具体要求。明确责任主体、开始时间、总体完成时间、阶段目标及阶段完成时间等内容，形成目标倒逼管理重点工作选报表。

在选报表的基础上细化起草推进方案。在确保工作完成质量的前提下，以总体目标的完成时限为起点，倒推完成各阶段目标的时限，并依次倒推开展各项具体任务的起止时间，同时落实具体经办人员，明确责任，以时间倒逼程序，确保重点工作的按时高效完成。

7月20日至10月20日完成烤烟烘烤工作。

4月10日至10月15日进行烤烟中耕管理工作。

4月9日至7月15日完成烤房建设工作。

4月8日至5月18日完成大田移栽工作。

4月1日至4月30日完成烤烟预整地工作。

2月25日至3月25日完成烤烟种植面积到户统计工作。

2月1日至2月25日完烤烟种植宣传发动工作。

（二）责任主体

全乡烤烟种植目标倒逼管理工作，第一责任人杨正安副乡长，责任部门为乡农业综合服务中心。涉及各村在任务分解范围内均为责任部门，具体责任人是村主任。

各责任部门务必要高度重视此项工作，充分认识烤烟种植任务目标倒逼管理工作的必要性和重要性。部门联动、多措并举、形成合力，确保目标任务圆满完成。乡农业综合服务中心要指定专人，每周星期五负责阶段目标进度的收集上报。各站所要认真落实目标倒逼管理工作，按照序时进度完成目标，对未能按照序时进度完成工作目标的责任单位和责任人要给予行政问责处理。对推诿扯皮、敷衍了事未按时限要求完成阶段目标，致使目标倒逼管理工作无法按期、按质、按量完成的，将给予严肃问责。

重点工作清单化 重点工作计划篇二

在这一年里，凭借前几年的蓄势，**公司不但步入了高速发展的快车道，实现了更快的效益增长，而且成功地实现公司股票在上海证券交易所上市。从此，一个**公司以崭新姿态展现在世人面前，一个更具朝气和活力的、以维护股东利益为己任的**公司诞生了。

公司上市后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。对于市场部来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。为了完成公司xx年合同额三十亿的总体经营管理目标，市场部特制订xx年工作计划如下。

一、 信息网络管理

1. 建立直接领导关系

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员

与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

2. 构架新型组织机构

3. 增加人员配置：

(1) 信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

(2) 市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名，其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

4. 强化人员素质培训

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的招聘和培训，使xx年新的管理制度实施过程中市场部在人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

5. 加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全信息管理工作。

6. 动态管理市场网络

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量(以个为单位)、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项

指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应结合信息员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的完整性、及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。（详见市场开发助理管理制度）

7. 加强市场调研，以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢结构业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

二、品牌推广

1、为进一步打响“**公司”品牌，扩大**公司的市场占有率□xx年乘公司上市的东风，初步考虑四川省省会成都、陕西省省会西安、新疆维吾尔自治区首府乌鲁木齐、辽宁省会沈阳、吉林省的长春、广东省会广州、广西壮族自治区首府南宁以及上海市举办品牌推广会和研讨会，以宣传和扩大**公司的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

2、在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传**公司品牌，展示**公司在行业中技术、业绩占据一流水平的事实，树立建筑钢结构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传工作达到事半功倍的效果。

3、进一步做好广告、资料等方面的宣传工作。在各个施工现场制作和安装大型宣传条幅或广告牌，现场展示企业实力；及时制作企业新的业绩和宣传资料，补充到投标文件中的业绩介绍中和发放到商各人员手中，尽可能地提升品牌推广的深度和力度。

4、 加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和先进的企业文化内涵，给每一位与**公司人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对**公司有更清晰和深层次的认识。

三、 客户接待

1、 督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。

2、 在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。

3、 继续做好来访客户的接待档案管理工作，将潜在顾客和合同顾客的档案分类保存，准确掌握项目进程，努力配合商务部门和办事处促成项目业务。

4、 调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，来访客户也日渐增多，市场部负责接待的人员明显不足。为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

四、 内部管理

1、 严格执行c版质量管理体系文件和管理体系标准文件，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，使市场部逐步成为执行型的团队。

2、 进一步严格按照股份公司和营销系统所规定的各项要求，开展本部门的各项工作管理，努力提高管理水平。

3、 充分发挥本部门各岗位人员的工作积极性和主动能动性，

强调其工作中的过程控制和最终效果。提高他们的工作责任心和工作质量。严格按照相应的岗位职责实行考核制。

4、一切从公司大局出发，强调营销体系一盘棋。积极做好协调营销系统各部门之间的联系与协调工作，从而提高营销系统整体战斗力，为完成20xx年的营销目标做好最优质的服务工作。

5、配合营销副总经理搞好营销系统的日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企业文化氛围和工作环境。

重点工作清单化 重点工作计划篇三

股东权益最大化（私有公司为利润最大化）

2. 内审：包括审核记账凭证，审核购销合同，审核费用报销及资金支出，审核报表等。

1. 账务管理：审核记账凭证，审核各种会计报表，做好报表分析，及时发现各种异动数据并上报企业决策层，为高层做出决策提供可靠的数据基础。

2. 资产管理：把现金管理作为资产管理的重点，严格控制现金的收付，以现金流为主线，保证现金流为合理的正值，尽量减少非现金资产对资金的占用，包括及时取得可靠信息，减少安全库存，与客户和供应商良性沟通，加大应收账款催收力度，降低应付账款支付比例，加速资金周转，降低筹资成本（可以用存货周转率和应收账款周转率来比较）；对于固定资产和其他投资，要做好投资可行性分析；在融资方面，要充分利用企业的商业信用和银行信用，在无限降低利息的条件下尽量融资。

3. 成本费用管理：销售部门制定好销售计划，根据销售计划

审核各种销售费用的报销，另外，生产部门根据订单及销售计划制定生产计划，以销定产，生产环节要求成本会计对仓库收发料及各种生产统计报表进行监管，定期和不定期进行存货盘点；行政部门制定好耗材使用计划，采购部根据生产计划和耗材使用计划制定采购计划，根据采购计划审核购料合同，主要审核采购数量和单价与计划的差异，付款方式，发票开具情况等项目；审核日常费用的报销，如招待费、旅费等，严格控制大笔资金的支出；做好绩效评估，如销售人员以销售额回款额评估，生产人员以产值费用比率评估等。

- 1) 建立会计报表和账薄的日常查证制度，检查《现金日记账》和《现金日报表》所反映的金额和事项是否确实存在，企业在特定期间内所发生的现金业务是否均已记录完毕，有无遗漏；会计报表日“账账”（现金日记账与总账）、“账表”（现金日记账与现金日报表）、“账实”（账面金额与实际库存）是否相符。
- 2) 确定现金的开支范围，检查现金支出在会计报表上的披露是否恰当。
- 3) 确定库存现金余额，将日常库存现金严格控制在备用金规定的范围内。
- 4) 严格控制现金支票和收据，使每一份支票和收据的使用都有严格的审批手续和完整的记录档案；将空白现金支票与密码条、现金的收付业务与账薄的登记、在银行备案的财务公章和私章分散定人掌管，使每一笔现金的收付业务都由两人以上相互牵制。

重点工作清单化 重点工作计划篇四

乔口镇点点幼儿园2016年秋季园本 小班十二月份工作计划
教育教学工作 1、树立“一日活动皆课程”的观点，精心设计幼儿的一日活动，并充分利用一日活动中各个环节来

培养幼儿的语言表达能力。在活动中注意增强幼儿的学习兴趣和信心，让每个孩子都有表现自己、展现自己的机会。2、本学月重点是培养幼儿良好的常规，要坚持正面教育的原则，辅以游戏、集体、自定规矩等方法，促进幼儿在活动中、游戏中的良好行为习惯的养成，并不断加以巩固。3、精心设计布置教室的环境及区域活动角，利用身边的自然物、废气物品自制教玩具，丰富幼儿的生活、游戏内容，根据幼儿的年龄特点及不同能力层次儿童发展的需要投放材料，促进幼儿的发展。

5、对周围环境感兴趣，通过观察比较、讨论，了解树木、花草等在秋天的变化，感受秋天美丽的色彩。4、利用“圣诞节”“元旦节”的到来以图片、故事等形式，对幼儿进行友爱同伴等思想品德教育，通过文化节日教育，懂得感受喜庆快乐。5、开展本月教育教学活动主题《寒冷的冬天》引导幼儿观察感受自然界的变化，认识了解冬天的季节特征，并掌握常用的保暖方法坚持锻炼做一个勇敢的孩子。

十二月份工作重点

教育教学重点

1. 开展本月教育教学活动主题《寒冷的冬天》引导幼儿观察感受自然界的变化，认识了解冬天的季节特征，并掌握常用的保暖方法坚持锻炼做一个勇敢的孩子。

2. 知道适合冬天穿的衣物，以及衣物的穿脱顺序方法衣物的整理摆放。

5. 接合“圣诞”“元旦”到来手工制作或涂鸦主题卡片，给幼儿美的熏陶及享受。

安全工作

开展安全教育活动：冬天路面结冰，行走要特别注意安全“不要离开大人的视线”、“我会小心过马路”。

家长工作 1. 天气寒冷，在晨锻时注意幼儿的活动量，给出汗的孩子在背上垫块小毛巾，防止幼儿感冒。

2. 请家长每天按时接送幼儿入园，并按照正常的作息时间安排孩子在家活动，帮助孩子养成良好的生活习惯。

点点幼儿园小班

占娟 2016.12

重点工作清单化 重点工作计划篇五

- 1、主动参加骨干教师培训，不断反思总结，提高自身素质和专业水平。
 - 2、主动参加各种教育教学活动，并做好示范引领作用。
 - 3、阅读一些幼儿教育方面的书籍并撰写读书笔记。
 - 4、认真学习《3--6岁儿童学习与发展指南》《纲要》。
 - 5、大练基本功，利用空余时间练习弹唱、绘画、舞蹈等专业技能。
-
- 1、在师德师风、业务素养方面以身作则，起到模范带头作用。
 - 2、注重日常工作的引导，及时指出张老师在日常工作中存在的一些问题，引导其及时改进。
 - 3、听张老师的课，认真记录，按照一节好课的评价标准认真评课，及时指出张老师上课中的优缺点，对如何改进提出合

理化建议。

4、指导张老师如何撰写教案、如何进行二次备课、如何撰写教学反思、观察记录和活动实录等。

5、指导张老师主动与父母沟通，并主动取得父母的支持与配合。

6、建议张老师多阅读一些幼教方面的书籍，在书籍中领略教育的真谛。

1、对“幼儿园家园共育工作”和“幼儿园体验式父母会”进行全员培训。

2、对“园本主题活动课程”进行专题研讨，其中包括主题的选择，主题内容的生成，主题活动设计等。

以上是我制定的个人研修计划，我会在工作中主动发挥骨干教师的示范引领作用，努力提高自己的专业素养，做一名合格的幼儿教师。

重点工作清单化 重点工作计划篇六

1、稳抓环卫，提高道路保洁质量，确保开发区环境卫生在全市名列前茅。

2、发展绿化，确保完成开发区下达的绿化养护及绿化保洁任务。

3、积极拓展其他工程业务，提高经济效益。

4、确保安全生产，加强安全意识，尤其是保证车辆行驶安全及道路保洁工人人身安全。

5、提高全体干部员工的服务意识和服务理念。

6、维护职工的合法权益，提高职工福利待遇，确保职工队伍的稳定。

7、力争完成全年营业收入万元，创利税万元。

8、积极拓展物业管理新业务，拟承接高铁国际商务区一体化物业管理。

1、加强政治学习，统一思想认识，提高全体干部员工为开发区建设和发展服务的意识。将开发区的新形势、新发展、新变化传达给个职工，激发职工的工作热情。

2、加强职工业务技能培训。

尤其是物业管理人员，分管理人员、维修人员、秩序维护员(保安)、保洁员等不同部门、不同工种要定期进行物业管理知识、专业技能训练，定期进行消防知识培训；对驾驶员定期进行安全思想教育。

3、继续在各部门推行承包责任制，由部门负责人负责本部门内部的所有事务，部门负责人对公司经理负责。

1)公司拟正式成立监管科，隶属于公司办公室，向办公室及公司总经理汇报工作。

监管科于20年初成立试运行以来，对公司的各项工作都有了很大的促进作用，但是监管力度仍然不够大，离公司领导对监管科的期许，还有比较大的差距。

公司拟于下半年正式成立监管科，加强对各部门的检查考核，量化考核指标，每天考核两次，不走过场，不搞形式主义，不怕得罪人，如实填写日考核表，月底总结考核情况报办公

室，根据考核情况按公司奖惩制度进行奖惩。

2) 对环卫队酝酿进行重大改革。

推行承包责任制，环卫队实行队长负责制，队长签定承包责任合同，全面负责环卫工作。

同时计划分路段进行承包，由监管科对各路段进行考核定奖惩；垃圾中转站(车队)实行队长负责制，队长签订承包责任合同，职责范围包括垃圾中转站、车队、安全保卫、渣土办；与驾驶员签订责任状，明确驾驶员的责、权、利，进一步明确发生安全事故后公司和驾驶员各自所承担的责任；对原垃圾站进行改造，新上压缩机组一台；强化服务功能，提高服务水平，加大对企事业单位的服务力度，拟增加封闭式保洁车、吸粪车及洒水车各一辆；拟接管经七路垃圾中转站。

3) 办公室加强内部管理。

对公司各部门劳动纪律及业绩的监督考核；负责仓库、汽车等事项的综合管理；组织经理办公会及班组长会议，每月进行工作总结并制定下月工作计划；安排监管科每天考核各部门工作；进一步加强物资采购、仓库管理、用油管理，材料进出必须有领导签字；油票由办公室统一开具经总经理签字后方可加油，并由办公室安排专人随同；汽车维修及购买配件由专人负责，办公室统一安排。

4) 绿化队实行承包责任制。

分管经理签订承包责任合同，负责绿化队内部所有事务。在确保完成开发区下达的绿化带养护及保洁任务的同时，积极拓展其他绿化工程业务。

5) 继续加大物业管理力度。

做好安全培训及管理，定期对安保人员进行技能培训、消防培训，定期举行技能竞赛和消防演习；继续加强科技园服务区的管理，对服务区食堂卫生及饭菜质量进行监督管理，确保宿舍楼住户财产及人身安全，确保园区环境美观，高标准高质量完成园区车棚建设；继续做好怡园市民广场窗口单位物业管理，拟申报广场绿化工程为xx市精品园林工程；承接清洁技术产业园绿化。

4、开源节流，节约各项经费开支，加强财务审计力度，尤其胜程审计，提高公司的经济效益。

5、加大物业管理房租、水电费收费力度，确保费用及时回收。

6、改革公司工资分配体制。进一步提高临聘人员工资待遇以及改革驾驶员工资制度，宗旨是使多劳者多得、少劳者少得、不劳者不得，尽可能使工资分配趋于合理化。

7、加强安全生产管理，进行安全知识培训，包括保安职责教育、消防知识培训、车辆行驶安全教育等，特别是行车安全管理，通过每周进行一次安全思想教育，强化驾驶员的安全意识。确保20年全年无安全责任事故。

8、严格执行奖惩制度，细化奖惩条例。做到奖优罚劣，使人人有压力，人人有动力。

20年下半年，我们将以振兴老工业基地为契机，参与推进开发区二次创业，各级领导的关心支持为动力，齐心协力，共谋发展，争取超额完成全年经济目标任务。

重点工作清单化 重点工作计划篇七

一、财务经理工作目标：股东权益最大化（私有公司为利润最大化）

二、财务经理的日常工作：管理财务，内审。

2. 内审：包括审核记账凭证，审核购销合同，审核费用报销及资金支出，审核报表等。

三、细化的工作内容（将内审穿插在日常管理中）：

1. 账务管理：审核记账凭证，审核各种会计报表，做好报表分析，及时发现各种异动数据并上报企业决策层，为高层做出决策提供可靠的数据基础。

2. 资产管理：把现金管理作为资产管理的重点，严格控制现金的收付，以现金流为主线，保证现金流为合理的正值，尽量减少非现金资产对资金的占用，包括及时取得可靠信息，减少安全库存，与客户和供应商良性沟通，加大应收账款催收力度，降低应付账款支付比例，加速资金周转，降低筹资成本（可以用存货周转率和应收账款周转率来比较）；对于固定资产和其他投资，要做好投资可行性分析；在融资方面，要充分利用企业的商业信用和银行信用，在无限降低利息的条件下尽量融资。

评估，生产人员以产值费用比率评估等。

1、建立会计报表和账簿的日常查证制度，检查《现金日记账》和《现金日报表》所反映的金额和事项是否确实存在，企业在特定期间内所发生的现金业务是否均已记录完毕，有无遗漏；会计报表日“账账”（现金日记账与总账）、“账表”（现金日记账与现金日报表）、“账实”（账面金额与实际库存）是否相符。

2、确定现金的开支范围，检查现金支出在会计报表上的披露是否恰当。

3、确定库存现金余额，将日常库存现金严格控制在备用金规

定的范围内。

4、严格控制现金支票和收据，使每一份支票和收据的使用都有严格的审批手续和完整的记录档案；将空白现金支票与密码条、现金的收付业务与账薄的登记、在银行备案的财务公章和私章分散定人掌管，使每一笔现金的收付业务都由两人以上相互牵制。

重点工作清单化 重点工作计划篇八

20__年，我校坚持以某大精神为指导，以科学发展观为统领，以县局工作重点为导向，全面贯彻党的教育方针。强化师德建设，规范办学行为，坚持以德育人，抓好学校安全；加强岗位练兵，提升教师水平；全面提高教育教学质量，不断推进我校义务教育均衡发展，特制定本年初计划。

一、强化师德建设，树教师良好形象

1、贯彻党的群众路线，加强学校作风建设。严格执行中央八项规定，严控“三公”经费，重点解决“有令不行，有禁不止，无视纪律，无视制度”的问题。开展班子成员联系学校制度，多下基层，多进课堂，切实改变工作作风。真正做到情况在教学中了解，问题在教学中发现，经验在教学中总结，难点在教学中突破，政绩在教学中创造。

2、继续在教师中开展“四不五乱两有一过”问题的整治。从源头上杜绝教师有偿家教，乱购教辅资料等现象，引导教师对照先进找差距，不断完善自我，提高自我。继续抓好校内“名师”建设，树“园丁形象”。

3、认真落实校务公开。定期召开例会，鼓励教师参政议政，开展民主评议领导班子工作。狠抓党风廉政建设和政风行风建设，引导教师敬业爱教，文明执教，优质施教，廉洁从教。5月中旬，在优秀教师和优秀党员中开展一次革命传统教育。

二、加强教学管理，努力提升教学质量

1、加强岗位大练兵工作。结合县局开展“一师一优课，一课一名师，课课有精品”活动，组织教师开展网上“晒课”、县局“优课”评选工作。鼓励教师争当名师。建立健全学校岗位练兵长效机制。中心校将成立督查组赴中小学督查岗位练兵活动情况。每个教师要认真填写好手册，确保活动取得实效。在此期间，中心校将组织一批优秀教师到外校考察学习。

2、发挥骨干教师示范引领作用。在20__年春学期，组织学校“骨干教师”，开展送教下乡活动。实施骨干教师结对帮扶青年教师活动，切实提高青年教师专业水平。

3、加强毕业班工作。毕业班工作是学校教学工作的重点之一，要定期召开毕业班教师专题会议。学校要根据毕业班的实际情况进行跟踪分析，寻找差距，采取措施，提高成绩，确保各学科齐头并进。要精心上好每节课，抓两头，促中间，全面提升中考质量。

4、落实考评奖励制度□x月底x月初，中心校将根据《某中心校有关管理制度工作评估标准》，对辖区内中小学开展全面评估和考评，成绩优秀的予以奖励，差的限期整改。以促进全乡中小学教育教学再上一个新台阶。

三、改善育人环境，安全工作常抓不懈

1、深入开展社会主义核心价值观教育。各校要通过“国旗下讲话，校会、班会、队会、橱窗、讲座”等形式，进一步宣传社会主义核心价值观，把社会主义核心价值观延伸到教育教学中，让师生成为社会主义核心价值观的宣传员、实践员。

2、认真贯彻《国家学生体质健康标准》，积极开展经常性的“阳光体育”活动，切实保证学生每天一小时的锻炼时间。

11月初，中心校将举办第五届田径运动会。

3、组织青少年学生参加县市级各项活动，培养青少年学生积极参与意识。增强青少年学生有冠必夺，逢先必争的意识，为青少年学生提供展示才能的平台。

4、安全责任重于泰山。坚持安全工作重中之重的位置不动摇，一是坚持预防为主方针，不断健全学校安全防范机制和重大事件应急处理机制，定期排查学校隐患，发现问题，及时整改。确保做到防患于未然。二是推进学校安全目标管理办法，层层签订责任书，确保师生安全。三是进行各种安全知识的宣传与教育，继续做好疏散演练工作，进一步提高广大师生安全防范意识和自我救护能力，积极打造法制校园，平安校园。

5、继续开展教师大家防活动。进一步做好新生入学、学生安全等工作，逐步形成学校、家庭、社会三位一体的教育网络。

四、抓住“改薄”契机，推动义务教育均衡发展

1、建好义务教育薄弱学校办学条件改造台帐。各校要逐步改善办学条件，争取项目资金，统筹安排，分步实施。有计划地配备图书、体卫艺器材，电教设备等，有计划地完成运动场地和教学用房的建设任务。

2、发挥“班班通”的作用。要利用先进的教学设施，信息化的手段，为课堂教学增添色彩。20__年暑期，聘请专家来校开展信息技术操作培训。

3、加强学校网络建设。20__年完成各校光纤接入工作，充分运用网络资源。鼓励教师参加省基础教育资源平台的应用和实际操作能力。缩小校际差距，实现学校均衡发展。

4、改善教师居住条件。20__年启动教师周转房工程，改变教

师在校外租房的历史，让教师有个温馨的生活环境。

五、办好中心学校，发挥示范和辅导的作用

1、加强对中心学校的管理和指导，通过举办村校教师培训形式，向村小学校教师传授教学方法和经验，帮助他们提升教育理念，提高教学水平。同时，进一步做好中心幼儿园升级评估工作。

2、开展少年宫活动。聘请一些有才艺的教师和社会人员来少年宫任教，组织青少年开展书画、舞蹈、美工等各种活动，激发学生学习的兴趣，让孩子们学有所得，学有所用，学有所依。