

最新自律工作计划(大全9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？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。

自律工作计划篇一

- 1、计划的标题，有四种成分：计划单位的名称；计划时限；计划内容摘要；计划名称。
- 2、计划单位名称，要用规范的称呼。
- 3、计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略。
- 4、计划内容要标明计划所针对的问题。
- 5、计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。
- 6、如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。

标题

(1) 四种成分完整的标题，如《*单位20xx年工作计划要点》。其中“*单位”是计划单位□“20xx年”是计划时限；“工作计划”是计划内容摘要；“####月工作工程进度报告”是计划名称。

(2) 省略计划时限的标题。

(3) 公文式标题，如《*单位关于20xx年####系统工作的部署》。

正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下三方面的事项：

(1) 目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。

(2) 措施。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。

(3) 步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。

落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期（如标题没有写作者名称，这里应一并注明）。

自律工作计划篇二

作为一名大学生，我们要抓住时代赋予我们的机遇，不断拼搏进取，不断求实创新，不断提高自己的物质文明和精神文明，积极成为一名有道德、有文化的优秀人才。因此，为开拓同学们的视野，丰富同学们的业余文化，促进校园文化传播，提高公寓生活质量，学校创办了公寓文化吧，为了搞好文化吧的建设，与之服务部顺应而生。

服务部基本工作：创办文化吧，管理文化吧

服务部服务理念：服务桂电，丰富校园文化生活

服务部服务宗旨：用心服务，锻炼自我

服务部服务精神：热忱敬业，诚信负责

以下是服务部工作计划：

（1）文化吧地点选取。由学生自律委员会多方面勘察，经学校勤工助学中心慎重考虑决定文化吧选址定在冠群楼旁岗亭对面处。

（2）文化吧修建。由辅导员带领自律委员会全体成员将文化吧亭子以及通往文化吧的道路建好。由服务部负责购买或租借拿到三张桌子、三把椅子、两顶遮阳棚摆于文化吧门前，供书籍摆放等。

（3）文化吧装饰。宣传部负责绘出亭子外围彩喷图画、文化吧牌子。需费用统计后交由服务部负责人。服务部负责亭子内部壁画装饰，书刊架子选购。

（1）文化吧市场调查。方法为抽样调查。由服务部负责拟好市场需求调查问卷，调查同学们喜欢书籍名称，综合同学们对文化吧的建议做成问卷，针对男生女生宿舍展开抽样调查。问卷a4纸2-3页，100-200份。自律委员会所有成员均要参与调查。

（2）购买、预订书刊。服务部根据调查结果，负责做好书刊预定、购买计划。

（3）文化吧宣传。宣传部绘制一张海报张贴在东园食堂门口，七张a3宣传报贴于各个楼栋一楼。

（4）文化吧营业

营业时间：文化吧于20xx年10月11号正式营业。营业时间为每天早上11:00至13:00，下午16:00至19:00。

营业目的：为同学们提供便利的预定或购买书籍，为勤工俭学同学提供就业机会。

营业对象：桂林电子科技大学所有师生。

营业内容：出售各种有影响力书刊、杂志、书籍；为同学们代订书刊、杂志、书籍。

营业模式：桂林电子科技大学勤工中心监督指导。自律委员会自主经营管理。

1、成立组织机构。召开自律委员会大会，成立桂林电子科技大学公寓文化吧管理委员会，选拔总经理、副总经理、财务部、物流部、市场部人选，落实部门职责。

2、制度管理。由服务部拟定《公寓文化吧规章制度管理》草案，通过自律委员会大会讨论进行修正、立案，即日执行。

4、值班人员安排。由服务部根据值班人员课程表制定好值班表。

5、设立意见箱。由服务部参照校内外意见箱，设立具有创造性的意见箱，以促进公寓文化吧的日益完善。

以上就是我们服务部本学期基本工作计划，我们每一位同学都应该有责任、有信心把服务部建设好，将文化吧办好！

自律工作计划篇三

对于本部门的建设我有自己的一些看法，首先是要学会选人，为此我在本学期将会制定一个本部门的制度，从而规范副部长及干事的行为，根据制度来对干事进行整体的考核，对于在考核中达到所规定的一个度，我们将劝其退会。

部门内部的关系是十分重要的，为此我计划在下学期带领本部门就办一些自己部门人员参加的活动，可以是多种形式的，这样可以很好的促进部门内部人员的交流，同时我也在让我们部门的副部整理部门内所有人员的生日，在他们过生日的时候我们将会为他送上我们的祝福。

我们部门主要负责学生会的考勤和考核，在这一方面我们做还不是很好，所以从下学期开始首先让办公室做好值班表和例会时间安排表，然后我们部门按照那个表进行考勤，并将考勤的结果公示到办公室的门上，在活动签到方面我将会安排部门的干事做一个签到表格，这样会节省签到的混乱。

在学生会呆了一年多我一直没有看到一个切实可行的制度，所以我想在这学期或者下学期做一个完整的制度来管理学生会，现在制度的初稿我已经做好发给了主席，但是还有很多需要完善的地方，我会继续完善这个制度，使这个制度能够对学生会有用。

在本学期我们部门共举办了两个活动，一个是心理情景剧，另一个是插花花艺大赛，这两个活动做得都不是太好，所以对于部门负责的活动这一块我做了一下具体的规划，首先是前期的活动策划，在活动策划中我要严格按照学生会的活动管理制度，写清活动的各个方面，同时在活动开始时要分工明确责任到人，这样才能保证活动的有序进行。

这就是我的工作计划，可能还有不完善的地方，但是在做的过程中我会慢慢的发现，然后配合其他部门做好各方面的工作。

自律工作计划篇四

1) 加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有

数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2) 本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3) 注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5) 全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6) 遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

2. 持续提升人力资源管理水平。

1) 做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也

是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2)明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3)加强组织人员结构优化创新，为推进企业的发展奠定基础。组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4)加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，创造高绩效。在薪酬制度设计中，以职位为基础，以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提，紧密结合绩效考核管理开展工作，并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力，进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5)加强人才引进培养机制创新，为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的竞争氛围；建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作。

6)加强员工教育培训体系创新，创建学习型、知识型企业。作为行政主管，应该根据企业的实际情况，利用一切有利资

源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作，做好培训的设计和实施。将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。重点加强转变思维方式和思想观念，传递企业文化与价值观等知识的培训。做到统一规划、组织实施。所以，今年行政的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

3. 强化协调能力。

协调，是行政协助领导进行有效管理的一项基本职能。在现行的机构设置中，一项工作多家负责的现象比较普遍。这种你中有我、我中有你、职责交错、利益相兼的问题，往往是导致部门之间意见分歧和相互矛盾的重要因素。因此，进一步做好协调工作意义重大。行政在协调工作中，一定要站在全局的高度上，正确处理好整体与局部、局部与局部之间的利益关系，最后在全局利益上达到协调统一。

4. 配合财务部门，贯彻后勤的成本控制，切实做好后勤费用的报销审核，包括货运费用的登记统计手续，严格按照程序核定的使用标准执行。

四、新年展望和目标。新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。

2017年，我要认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到办公室的各项工作中。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政应有的作用。

自律工作计划篇五

寒冬逝去，春意渐浓，我们六中学校也是一派生机。应对新

学期，我将结合我校提出的“六子学”德育教育方针及四大课程体系，对自我的工作做出如下计划。

一、指导思想

以一切为了学生的健康成长为目标，以班级工作为基础，深化学生自主管理，创造良好的班风，学风，建设进取、健康、向上、健康的班级文化。大力加强班级德育工作，认真贯彻执行《中学德育大纲》，新《中学生守则》和《中学生日常行为规范》及我校提出的以“勤、孝、礼、善、诚、法”为核心的“六子学”德育体系，努力将学生培养成政治上坚定，思想上进取，道德上高尚，行为上礼貌，心理上健康，文化上有修养一代新人。

二、主要措施

〈一〉安全工作，班级工作的重中之重。

认真落实《学校学生安全工作条理》，加强法制教育，大力宣传《未成年人保护法》和《预防未成年人犯罪法》等，同时结合全国中小学生“安全教育日”，加强安全教育，教育学生认真做好防火、防盗、防骗、防电、防溺水、防食物中毒等各类安全防患工作，自觉遵守交通规则，注意交通安全，作好交通安全示范学校的创立工作。

(二)抓好干部队伍的建设和培养，凝聚核心，发挥模范带头作用。

1、大力表扬干部的优点，帮忙其树立威信。必要的时候甚至要夸大一些班干部的优点。对班干部工作的任何一个成功要及时的给予表扬鼓励。让其工作有干劲，也让其他学生对班干部的管理心服口服。

2、鼓励班干部大胆开展工作，教给班干部们工作方法，学生

干部工作起来不太注意讲究方法，所以我常会跟班干部开小会，教他们怎样进行早读，如何进行班级卫生、纪律管理、班级文化建设等。每月至少召开两次班委会，让他们自我主持，教师只是总结发言。

3、培养一个团结合作的班干部团体。在班干部中先要造成必须的舆论，以干部的舆论带动学生的舆论，让健全的舆论带动整个班团体。

(三)做好班级学生的德育工作，以“勤”字开头，用“善”收尾。

1、继续加强爱国主义教育。坚持做好每周一升国旗仪式。同时，充分利用奥运精神、成人节、五四青年节等重大节日、纪念日，开展多种形式的纪念活动和主题活动，培养学生爱校、爱国的思想品德。

2、狠抓礼貌习惯养成教育。一是增强学生的团体观念，强化学生的纪律意识，锻炼学生的顽强毅力；二是经过班会、晨会、校会等形式，向学生全面介绍学校的管理制度，增强学生的遵纪意识；三是认真做好违纪督察工作。

3、加强公民道德教育。选印《公民道德建设实施纲要》材料，利用简报、黑板报、晨会等形式，加强宣传，营造氛围，努力提高广大学生的道德素质、礼貌素质和人文素质。

(四)强化常规训练，为班级营造良好班风。

天都安排班干部进行值日，对少数有坏习惯的同学进行监督，对个别屡教不改的少数顽固分子进行批评教育，从而到达治病救人的目的。

2、做好考勤工作。让副班长同学专门负责点名，每星期汇报一次，并送交班主任存底。对于一些经常迟到的同学分别对

待，做后进生好转化工作。

3、卫生工作专人专管，并实行包干，谁值日谁负责。

4、在班级引入竞争机制。良好的竞争机制是一个班级不断前进发展的动力，它能够破除优生钻研精神和吃苦精神不够，轻易满足现状；后进生又缺乏必须的上进心的格局。如在班级采用的大组管理模式，把学习、纪律、卫生以小组为单位进行量化，使各大组在组长的带领下构成了一个你追我赶的良性竞争的好局面。

5、做好课堂内外管理工作，坚决要向课堂45分钟要效益。要坚决禁止上课玩手机、说闲话、睡觉等现象，下课打闹的情景，教师、学生齐抓共管，坚决杜绝故意损坏公物的现象，杜绝不良行为。

(五)树典型，培养优良学习风气。

1、在班级进行学习方法的互相交流。本学期我班将进行学习方法的交流，让一些在学习上表现优秀的同学谈感想，介绍方法，以此带动其他同学。

2、树立典型，并给予必须的奖励，构成学习核心，起到先锋模范作用。本学期将评选一批学习进取分子和三好学生，并利用宣传板地进行宣传，营造良好氛围。

3、实施经过“一帮一”活动来促进整体的提高，为了帮忙学生克服学习上不上进，我们班级将对后进生分别对号入座找到成绩较好的同学进行帮扶，帮忙树立信心，介绍方法，降低差生面。

(六)加强学校与家长的联系，做好家访工作。

经常跟家长联系，家长对孩子会有更多的了解，支持班级管理

理工作。

1、建立家校联系本，经常与家长商谈，尤其是对“双后进”的学生的家长异常重要。

2、开好家长会，把家长请进学校来，并认真听取家长的有意义的提议，立足本校，服务本校。

3、认真做好家访工作。

(七)丰富班级文化。

1、加强班级文化建设，经过黑板报、墙报等宣传阵地营造奋发向上的舆论氛围，建设富有班级文化特色的教室文化和宿舍文化，举办班级黑板报评比活动，建立班级图书角，开展“名言警句”和“座右铭”活动，发挥名人名言的激励和教育作用。

2、成立班级足球队，利用体育课、阳光体育时间加强训练提高学生的足球素养。

(八)期末总结工作。主要做好学生评语的撰写、期末复习应考及其他一些程序性工作。

永不绝望，光明在前。拼搏一年，辉煌一生！

自律工作计划篇六

一、思想方面

始终如一地热爱祖国，拥护党的领导，热爱本职工作，关心国家大事，坚持政治学习，记录政治笔记，提高觉悟和意识。注重个人道德修养，为人师表，严于律己，关心学生的学习、生活，做学生的良师益友。

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，随时记下可借鉴的教学经验、优秀案例等材料，以备参考。

三、教学方面

关注课堂教学，把日常的每一节课都当作公开课来上，并对所上的课进行课后分析和反思。即使把教学中点点滴滴的感受写下来。勤读，勤做，勤思，勤写，在读书的基础上，结合自身教育生活实际，撰写教育随笔或读书笔记。

四、教研工作

我将积极参加教学研究工作，不断对教法进行探索和研究。谦虚谨慎，尊重同志，相互学习，相互帮助。对于素质教育的理论，进行更加深入的学习。在平时的教学工作中努力帮助后进生，采取各种措施使他们得到进步。

五、出勤

在工作中我一定要做到不迟到，不早退，听从领导分配，平时团结同志，尊老爱幼，做到互相关心，互相爱护。作为一名教师，我一定自觉遵守学校的各项规章制度，工作严肃认真，一丝不苟，决不应付了事，得过且过，以工作事业为重，按时完成领导交待的工作。

六、学期目标

通过本学期教学，使学生形成一定的化学素质，能自觉运用化学知识解决生活中的化学问题，形成扎实的化学基本功，为今后学习化学打下良好的基础。希望在期末考试中所教班

级都能取得好成绩。

自律工作计划篇七

新学期，我部将继续加强我们内部的思想建设，每周例会时对部员进行思想教育并学习和响应党的新政策和新号召，提高部员的思想觉悟，让他们以更高的热情投入到自律委员会的工作当中，努力成为领导信任、老师满意、学生认可的学生干部。

新学期，我自律委员会领导班子将进行新老更替，我部将积极配合上级做好更新换代工作，认真做好本职工作，服从上级领导，为我自律委员会工作的顺利过渡做出我们应有的贡献。我们坚信在自律委员会全体成员的共同努力下，我自律委员会仍将是一个能吃苦能战斗的强大集体。

良好的制度是工作有效开展的基础。在新学期，新的工作形势使得我们的制度建设更为艰巨。我们力争在工作实践中，继续健全制度建设，不断完善部里现有规章制度，使得各项工作有条可依，进一步推动学生工作的开展，提高文艺体育部全体成员的素质。

(2) 活动纪律

1、在部门活动期间，部员不得无故缺席、迟到；

(2) 集中力量举办好一年一度的送大四师生篮球联赛，丰富学生校园文化生活，扩大学生自律委员会的实际影响力。

(3) 配合卫生监督部做好学生宿舍卫生检查工作，做到公平公正。

(3) 配合校园文明监督部做好校园小广告的清理工作。

(5) 配合教学纪律部做好课堂学生到课率的检查工作。

(6) 在这一学年的工作当中，我部将继续本着友好互助的原则，协助自律委员会其他部门完成其工作。

以上活动根据具体情况可能有相应的变动与调整。

新学期的工作，对文艺体育部来说又是一个新的挑战。我文艺体育部将继续发扬部门优良传统，将自己的满腔热情投入到工作中去，认真学习往届的成功经验。我文艺体育部全体成员将竭尽全力完成本职工作，为学生自律委员会的发展尽绵薄之力。

自律工作计划篇八

1、主营业务收入全年净增万元，其中每月均增加万元；其它业务收入全年净增万元，每月均增加万元。

2、客户流失率为总客户的%，其中：人为客户流失力争降低为零、坏帐回收率为总客户的%。

3、全年完成业务总收入万元，占应收款%。

4、实现净利润万元。

5、委托银行扣款成功率达%。二、指导思想加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本，创造利润；加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平；建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

三、工作措施

1. 捕捉信息，开拓市场，争当业绩顶尖人。面向市场，扩展团队队伍，广泛招纳能人之志为我所用。让安居的业务铺遍全国，独占鳌头。

3. 加强坏帐清收组织管理工作，继续做好呆帐回收及核销工作。

4. 适应营销新形势，构建新型的客户管理模式。一是要实行客户分类管理，提供差别化、个性化服务；二是对重点客户进行重点管理，尤其要做好重点客户的后续服务工作。

5. 努力加大中间业务和新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在中间业务和新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使中间业务在较短时间内有较快发展，走在同业前面，占领市场。加强中间业务的组织领导和推动工作。

6. 严格客户的收费标准，杜绝漏收和少收。并进一步规范标准，坚决执行公司规定的中间业务收费标准。杜绝漏收和少收，除特殊情况，经领导批准同意，任何人无权免收和少收，坚决做到足额收费，只有积极拓展收费渠道并做到足额收费，才能完成全年各项业务收入的艰巨任务。

7. 强化员工教育培训工作。

(1) 职工思想教育方面：一是通过培训教育，树立职工爱岗敬业，敢为人先的创新精神。二是增强职工爱岗如家，行兴我荣，行衰我耻的观念。三是遵纪守法教育，以提高全体员工遵纪守法和自我保护意识。

(2) 职工业务教育方面：一是继续学习新业务；二是技能培训工作持之以恒进行岗位练兵，不断提高办理业务的质量和效率，通过业务技术竞赛等形式，激活员工工作热情，提高工作效率。三是学习市场营、销学，填补员工市场营销知识空

白。通过请进来与走出去的方法，提高员工营销的技巧，为培养一批营销骨干打好基础。

8. 完善企业内部管理机制，对所属部门、工作岗位均实行规范化管理，使每个员工人人肩上有压力，心中有蓝图，前进路上有方向，工作行程有目标。各个部门均要制订周工作计划、月工作计划。并要制订切实可行的考核方案，跟踪考核，以利提高。

自律工作计划篇九

以《幼儿园工作规程》和《幼儿园教育指导纲要》精神为指导，在教育局计划的引领下，围绕幼儿园三年发展规划的目标，全面有效的开展幼儿园工作，切实转变观念，以适应当前改革的需要，从而更好的服务家长，促进全体幼儿全面均衡的发展。

二、情况分析：

通过对上学期工作的反思和总结，对工作有了深的认识和理解：

1、教育教学方面：如何促进教育教学手段的多元化，提高教师使用现代教学媒体的能力，发挥现代教育教学手段的作用，和谐高品质的教育，突显幼儿园教育的优势是一个值得努力的方向。

2、家长工作：在课程的实施过程中，需要家长的理解和积极配合，如何建立一个有效的家园共育的桥梁；挖掘家庭方面教育资源成为我们研究的课题之一。

3、教研工作：全面引领幼儿园的教学质量与园所文化建设是本园工作重点。另外，如何把教研活动朝着为教师教育教学服务、提高实效方向努力也是思考内容。加强文明礼仪教育，

是提高幼儿教师职业能力，塑造良好师德、师表形象的重要载体，为此本学期继续加强教师礼仪培训，推进幼儿礼仪教育的进一步巩固，彰显沧州市文明礼仪示范校的文明风貌。

三、主要工作与措施：

(一)师资队伍

根据幼儿园三年发展规划中师资队伍目标，提高师德修养，帮助教师树立目标意识，加强骨干教师队伍与新教师的管理与培养。促进大专教师的培训，提高教师科研能力和运用现代教育信息技术能力。

目标：

- 1、通过“为人、为师、为学”师德系列活动，强化教师礼仪和职业道德，激发教师发现与学习高尚师德的积极性。
- 2、通过磨、炼、推，把有不同专长的教师朝有利的方向引导，继续开展传帮带结对活动，以“聚焦课堂”为园本培训手段培养新教师、锻炼经验性教师的专业水平，在实践操作指导中提高保育教育工作质量。

措施：

- 1、根据上一年的师资队伍培训计划，进行有效完善并实施；
- 4、加强教师对教育现象、教育教学的反思能力，举行教育笔记评优活动；
- 5、加强四段制保教轮岗模式的实践和管理，并进行操作规程再学习活动。

(二)课程开发

以保教并重为研究前提，全面开展幼儿早期阅读阅读、快乐儿童英语、礼仪教育等特色课程的实践与研究，注重加强课程开发与研究的过程管理，逐步完善科研小组的制度建设。

措施：

3、结合“四段制”保教常规模式，在日常环节中的渗透保教并重的理念。

(三) 教育教学环境

逐步改善教育教学环境，创设童真、童趣、童乐校园环境，为幼儿提供健康、丰富的生活和活动环境。

措施：

1、完成幼儿园整体教育特色环境的创设，体现先进的教育理念；

4、努力创设适宜教研活动所必需的物质条件。

(四) 信息技术

1、配备幼儿园教学音像设备；

2、利用园所现代化教育技术资源，对教师进行多媒体教学课件制作的培训，让教师学会利用电脑制作课件，并进行课件制作评比活动。

(五) 家园共育

加强家长与幼儿园的互动，实现家园共育。

措施：

- 2、召开家委会，并开展家长问卷调查、家长满意度调查工作；
- 3、利用家长资源，开展家长家庭教育经验交流活动，丰富家长学校活动。
- 4、举办“六·一家园同乐”亲子运动会，丰富幼儿体育游戏活动内容，增进亲子感情，促进家园沟通。