

最新学校秋季学期工作计划 初中秋季学期后勤的工作计划(优秀6篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

学校秋季学期工作计划篇一

一、指导思想：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《托幼机构卫生保健管理实施细则》、《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤保健工作计划。

二、工作目标：

- 1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。
- 2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。
- 3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

三、主要工作及措施：

(一)优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以“保教联动”主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展“10分钟问答”、“工作小妙招”“走进现场”等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日早晚巡查制度，能及时发现问题，分析症，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的保育员一日工作时间表，提高保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

(二)扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。

2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序

与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。

3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。

4、加强伙食质量的管理，坚持每月一次的伙委会会议，加强两园厨房之间的沟通，及时反馈当月膳食营养分析情况、家长及教师反馈情况、伙食费收入支出情况，做好三个坚持“坚持沟通调整、坚持伙食费情况公示、坚持做到伙食费支出控制在2%以内”。

5、继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。

6、提高相应的家长工作指导质量和对教师日常保育工作的检查指导，进一步提升保教水平，积极参与亲子园、家长学校、幼儿园网页的编写工作。

(三) 切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量

1、加强各园的财物管理，尤其是班级财产的管理。

1) 进一步完善请购、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，帐物相符，帐帐相符，完备购物申请，建立幼儿园财产电子管理程序，数量、价格准确，保管责任到人。

2)、完善分室活动室的财产保管，落实到人，加强过程性的管理，

2、抓好校园环境卫生管理。

1) 继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作包干，明确责

任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。加强包干责任区域的过程性检查的执行力。

2) 重视幼儿园绿化管理，根据季节适时抓好绿化修正、花卉种植等工作，确保环境净化、美化、绿化。

3、加强安全管理，提高操作规范化。

1) 进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

2) 认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

3) 继续切实做好消防安全工作，实行安络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。

4) 每学期至少开展两次疏散演练，提高教职工及幼儿的逃生意识及能力。

一、指导思想：

始终遵循学校总体工作思路，围绕教育教学这个中心，做好教育教学服务工作，做好师生生活服务工作。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，开创后勤工作新局面。

二、工作目标：

(一) 一如既往地做好各项常规管理工作；

(二) 加强台帐资料建设，规范后勤各项工作；

(三) 加强行政仓库管理和财务管理，落实上级相关精神要求。

三、工作举措：

(一)对校产校舍作一次必要的修理与整理，积极做好校产校舍维护工作。

- 1、对各室桌凳作一次清理、修理，对各年级的课桌凳作更换处理。
- 2、对教学楼的门、窗作一次修理。
- 3、对各厕所进行修补，并对所有校舍屋面平台垃圾进行处理。
- 4、对各公寓的公物进行清点、修理。
- 5、维修学校的水、电等设备，保证了开学初的用水、用电、需求。

(二)抓好绿化管理工作。

- 1、做好花木的治虫、浇水工作。
- 2、对短缺花草进行补栽。
- 3、依据绿化管理网，注重平时对花木进行治虫、施肥、除草和经常性整枝、修剪等工作。

(三)改进食堂管理，办好师生食堂

- 1、调整食堂人员结构，改善运作办法，激发人员工作动力，提高人员工作效率。
- 2、树立安全第一意识，重视和加强饮食卫生工作台帐，提高警惕，采取安全防范措施，明确责任，做好防火、防盗、防毒工作，并要定时打扫，做好保洁工作。

- 3、定期组织食堂从业人员学习有关食品卫生的基础知识、基本要求，并对照日常工作认真落实。
- 4、依据食堂管理制度，加强食堂工作各环节的管理与监督，并据实际情况不断健全食堂管理制度，规范各项操作程序。
- 5、认真学习、贯彻《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，积极改进、添置食堂卫生设施设备，确保“硬件”达标。
- 6、加强检查监督和民主管理，经常到食堂检查服务态度、卫生情况饭菜数量与质量、就餐纪律(欢迎师生参与)。发现问题及时表扬先进、批评后进。
- 7、把好食品采购关，积极做好疾病的预防工作。
- 8、创造条件，提高食堂炊事人员的业务技能和业务素质，如组织学习烹饪知识。
- 9、坚持勤俭节约的原则，节粮、节水、节电，精打细算、降低成本，提高饭菜质量。
- 10、通过强化学习“要求”、“标准”、“制度”，逐步使学校食堂管理到位、精细，让学校食堂品位不断得到提升，服务质量不断得到提高。

(四)加强校舍、校产管理工作

- 1、进一步完善校产、校舍管理制度，尤其是强化赔偿制度，并汇集成册，全员学习。
- 2、应用管理软件、管好校产、用好校产，严格校产管理制度化、规范化，充分发挥常用教具、学具等教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的

行为。

3、切实加强活动室的管理，充分发挥活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

4、加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

5、严格执行请购、审批、验收、入库、报销、领用制度。

6、倡导良好风气，爱护学校设施、设备，爱护花草、树木，杜绝践踏草坪、折枝摘花现象。

(五) 坚持财务制度，严肃财经纪律

1、严禁乱收乱付，做到勤俭节约，压缩非教育开支，把有限的资金用于学校建设的刀口上。

2、坚持民主理财。

3、按规定收费，任何班级、个人不得擅自收费。

(六) 加强学习，更新观念，增强服务意识

1、要求全体后勤人员树立师生利益至上的服务观，把教师 and 学生的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生所想、全心全意为全校师生服务。教育全体后勤人员向一线教师学习，学习他们无私的奉献和忘我的工作态度，摆正位置，树立为教学、为师生服务的思想。

2、规范后勤管理，与每位后勤员工签定双岗责任书，充分发挥后勤人员的智慧和力量，改进服务方法，齐心协力，互相配合，提高服务质量。

3、加强自身素质的提高及业务能力的培养，更新知识，不断

提高自身的修养。

学校秋季学期工作计划篇二

□

以党的教育方针为导向，以立志成才，报效家乡教育为主线，坚持以人为本的原则，遵循学校德育内涵和少年儿童成长规律，始终贯穿理想教育、爱国教育、道德教育和素质教育，不断提高管理的针对性和时效性，促进学生更好的健康成长。

□

充分发挥德育教育的主要渠道、主阵地和主要课程的作用。根据不一样教育阶段的小孩学生身心特点、思想实际和了解接纳能力，精准规范德育目标和内容，科学管理德育课程，积极开展德育活动，努力拓展德育渠道，有针对性地开展教育和引导，让学校德育管理更科学化，进而保障未成年人的全方位健康成长。

(1)在德治学校，加强德育育人功能。

健全学校领导体制，完善德育管理机制，逐步摸索出一套符合本校特点的德育评价方法，形成全员参与的德育管理体系。

1、完善德育管理组织。校长任组长，班主任和任课教师为成员。根据学校没有小事，到处都是德育的教师没有小节，总是模范的原则，实现了人师表、教育人员、管理人员、服务人员、环境人员的目的。

2、加强教师队伍的建设。努力提高教师对自身心理素质的认识，促进教师自觉加强自身建设，锤炼良好的师德形象。对待事业甘心成为献身型的教师的学生应该成为爱型的教师面对挑战，应该成为竞争性的教育教育应该成为创新型的教师

的师生关系成为合作型的. 教师的自身素质成为专家型的教师。

3、坚持德育例会制度。抓好班主任的训练，进一步提高班主任的管理能力。完善班主任工作和教师综合评价制度，提高德育管理的科学性、时效性。

(2) 以人为本，规范学校德育内容。

(3) 课程为主，有效渗透德育教育。

道德和生活、道德和社会课程是对小学生进行系统思想道德教育的重要课程。任教教师应根据国家德育课程标准，以德育内容课程开发为契机，适当运用教材，联系学生实际开展德育工作。

(4) 踏实工作，拓展德育教育途径。

1、创造校园的德育环境。

倡导宽松、和谐的人文环境，陶冶师生情操，发挥潜在的默认高尚品行的德育功能。

努力营造优美的校园环境，把德育、科研、卫生等工作有机结合，用生动形象的形式展示校园的新人、新事、新貌，提升学生文明素养；利用橱窗、板报、名人名言等激励师生“为国增光，为校添彩”的责任意识。

2、构建学校人文德育。

明确全员育人要求，依照法律和规章制度，严格校规校记，加强和改进校管，加强校风、教风、学风、校训建设。将德育落实到教育、管理、服务的各个方面，切实加强学生的思想道德和基础道德教育。以信任、尊重、关怀的情感和行为关爱学生，充分发挥学生的积极性和积极性，发挥学生自我

教育、自主发展的教育功能，开展丰富多彩的校园活动，提高自我服务、自我约束的能力。

学校秋季学期工作计划篇三

时间飞快，转眼间即将迎来开学，为此自查报告网本站小编特意为大家带来幼儿园16年秋季学期后勤工作计划书一览，供各位查阅，希望能满足大家的阅读需求。

随着20xx年度新学期的到来，园内为使幼儿有一个愉悦、健康的学习和成长环境，后勤保健工作已成为幼儿教育工作的核心。而且因为其教育的特殊性与幼儿年龄特点的特殊性，保健工作更应良好地体现出新的教育理念下符合幼儿年龄特点及身心发展的一种人性化的教育与服务，从保育教育的角度最大限度地促进幼儿身心的健康成长，为幼儿一生的发展奠定良好的基础。为此我们做出了幼儿园后勤管理工作计划：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《浙江省托幼机构卫生保健管理实施细则》、《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤保健工作计划。

- 1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。
- 2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。
- 3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

(一)优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以“保教联动”主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展“10分钟问答”、“工作小妙招”“走进现场”等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的保育员一日工作时间表，提高保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

(二)扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。

2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。

3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。

4、加强伙食质量的管理，坚持每月一次的伙委会会议，加强两园厨房之间的沟通，及时反馈当月膳食营养分析情况、家长及教师反馈情况、伙食费收入支出情况，做好三个坚持“坚持沟通调整、坚持伙食费情况公示、坚持做到伙食费支出控制在2%以内”。

5、继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。

6、提高相应的家长工作指导质量和对教师日常保育工作的检查指导，进一步提升保教水平，积极参与亲子园、家长学校、幼儿园网页的编写工作。

7、根据园所的情况，开展保健重点研究项目，本园《家园合作加强2—4岁幼儿良好进餐习惯培养的实践研究》、分园《医教结合预防4—6岁幼儿不良视力的实践研究》，学期末开展阶段经验总结交流。

(三)切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量

1、加强各园的财物管理，尤其是班级财产的管理。

1)进一步完善请购、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，帐物相符，帐帐相符，完备购物申请，建立幼儿园财产电子管理程序，数量、价格准确，保管责任到人。

2)、完善分室活动室的财产保管，落实到人，加强过程性的管理，

2、抓好校园环境卫生管理。

1)继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作包干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。加强包干责任区域的过程性检查的执行力。

2)重视幼儿园绿化管理，根据季节适时抓好绿化修正、花卉种植等工作，确保环境净化、美化、绿化。

3、加强安全管理，提高操作规范化。

1)进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

2)认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

3)继续切实做好消防安全工作，实行安全网络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。

4)每两个月开展一次疏散演练，提高教职工及幼儿的逃生意识及能力。

九月份

1、开学准备，保证幼儿生活用品及所有保教设施。

2、收齐新生入园体检表及预防接种记录登记。

3、新学期工作安排(包干区划分等)

4、建立体弱儿档案

5、安全工作大检查

6、制订班级安全卫生工作计划

7、与供货商签订合同

十月份

1、幼儿身高、体重测量

2、体弱儿、贫血幼儿矫治工作

3、保育员业务学习：怎样有效的做好传染病的预防措施？

4、文明班评比活动

十一月份

1、幼儿服一次预防药，秋季传染病预防系列工作。

2、安全专题周：自我防护(家庭问卷、幼儿绘画、穿衣比赛、

3、幼儿园防寒保暖设施检修工作

4、召开膳委会，提高膳食花样品种。

5、保育员业务学习：幼儿户外活动看护措施？

6、文明班级评比

十二月份

1、幼儿视力普查、身高体重测量评价

2、撰写专题小结

3、文明班评比活动

4、厨房人员业务学习：食品卫生法学习；保育员业务学习：物品消毒常规措施

5、资料档案大检查。

6、家长讲座：市儿保所主讲。

一月份

1、开展保育人员卫生观摩活动，提高卫生质量。

2、各部门工作总结

3、学期结束工作，假期值班安排。

4、保育员技能比赛：整理床铺

学校秋季学期工作计划篇四

一、指导思想：

始终遵循学校总体工作思路，围绕教育这个中心，做好教育教学服务工作，做好师生生活服务工作，初中后勤工作计划。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，开创后勤工作新局面。

二、工作目标：

（一）做好各项常规管理工作；

（二）加强台帐资料建设，规范后勤各项工作；

（三）加强行政仓库管理和财务管理，落实上级相关精神要求。

三、工作举措：

（一）充分利用节假日对校产校舍作一次必要的修理与整理，积极做好校产校舍维护工作。

1、对各室台凳作一次清理、修理，对各年级的课桌凳作一次修理。

2、对东西教学楼的门窗作一次修理。

3、排查各教学楼安全隐患，并对存在安全隐患的所有校舍屋面平台处作防漏处理。

（二）抓好绿化管理工作。

1、做好夏日花木的治虫、浇水工作。

2、对绿化带进行一次修剪。

3、依据绿化管理网，注重平时对花木进行经常性整枝、修剪等工作。

（三）协助食堂管理，办好师生食堂

1、调整教师食堂结构，改善运作办法，激发工作动力，提高工作效率。

2、树立安全第一意识，重视和加强饮食卫生工作台帐，提高警惕，采取安全防范措施，明确责任，做好防火、防盗、防毒工作，并要定时打扫，做好保洁工作。

3、定期与食堂管理员协商，协助其组织食堂从业人员学习有关食品卫生的基础知识、基本要求，并对照日常工作认真落实。

- 4、依据食堂管理制度，加强食堂工作各环节的管理与监督，并据实际情况不断健全食堂管理制度，规范各项操作程序。
- 5、认真学习、贯彻《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，督促食堂管理员积极改、添置食堂卫生设施设备，确保“硬件”达标。
- 6、加强检查监督和民主管理，经常到食堂检查服务态度、卫生情况、饭菜数量与质量、就餐纪律（欢迎师生参与）。
- 7、监督食堂管理员，把好食品采购关，积极做好疾病的预防工作。
- 8、创造条件，提高食堂炊事人员的业务技能和业务素质，如组织学习烹饪知识。
- 9、坚持勤俭节约的原则，节粮、节水、节电，精打细算、降低成本，提高饭菜质量。
- 10、通过强化学习“要求”、“标准”、“制度”，逐步使学校食堂管理到位、精细，让学校食堂品位不断得到提升，服务质量不断得到提高。

（四）加强校舍、校产管理工作

- 1、进一步完善校产、校舍管理制度，尤其是强化赔偿制度，并汇集成册，全员学习执行。
- 2、应用管理软件、管好校产、用好校产，严格校产管理制度化、规范化，充分发挥常用教具、学具等教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。
- 3、切实加强活动室的管理，充分发挥活动室的作用。严格执

行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

4、加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

5、严格执行请购、审批、验收、入库、报销、领用制度。

6、倡导良好风气，爱护学校设施、设备，爱护花草、树木，杜绝践踏草坪、折枝摘花现象。

（五）坚持财务制度，严肃财经纪律

1、严禁乱收乱付，做到勤俭节约，压缩非教育开支，把有限的资金用于学校建设的刀口上。

2、坚持民主理财、校财局管。

3、监督任何班级、个人擅自收费现象。

4、学期结束前与学生结清代办费，做到多退少补。

5、坚持一支笔、一本帐的原则，计划、合理使用经费。

（六）加强学习，更新观念，增强服务意识

1、要求全体人员树立师生利益至上的服务观，把教师 and 学生的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生所想、全心全意为全校师生服务。教育全体后勤人员向一线教师学习，学习他们无私的奉献和忘我的工作态度，摆正位置，树立为教学、为师生服务的思想。

2、规范后勤管理，充分发挥后勤人员的智慧和力量，改进服务方式方法，齐心协力，互相配合，提高服务质量。

3、加强自身素质的提高及业务能力的培养，更新知识，不断

提高自身的修养。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

文档为doc格式