

最新重点工作计划 学校重点工作计划(大全8篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

重点工作计划 学校重点工作计划篇一

新的学期，我校将根据十九大“以科学发展观统领教育全局”的要求，以“健康、感恩、学习、规范”为重要指导思想，坚持“追求卓越、培养高品质的英才人”的办学理念，全面推行素质教育，完善学校管理机制；扎实推进课堂教学改革，提高教学质量；加强内部管理，创建良好的师德师风和文明校风；落实安全管理，建成平安校园。各部门齐抓共管，齐心协力，努力使学校在新的学期取得更大发展。

- 1、培养一支高素质学习型的领导队伍和后备干部队伍。
- 2、常规管理科学规范，形成良好的校风、学风、班风。
- 3、扎实推进课堂教学改革，促进学生德智体美劳全面发展。
- 4、教育教学研究更有实效，教师业务素质继续提高，教育教学管理科学规范，教育教学质量稳步上升。
- 5、完善好规范化学校创建工作，进一步规范学校档案管理，完善校园文化建设。
- 6、巩固区级“德育达标学校”建设成果，杜绝校园安全事故发生。
- 7、关爱学困生和住宿学生，营造温馨家园。

8、组建好课外兴趣活动小组，培养学生多种能力和提高学生素养。

9、加强大课间规范健体活动，促进学生良好健身习惯的养成。

10、搞好学校“健康、感恩、学习、规范”进家庭工作。

（一）加强领导班子建设，努力打造一支爱学习、讲团结、讲奉献、懂管理的领导集体。

1、严格按照区教育局、明珠教育集团董事会和总部的xx年规划，制定切实可行的工作计划，再按照工作计划制定相应的制度，采取相应的措施，高效落实每一项工作，避免多次出现重复啰嗦的工作。

2、要始终保持对教育事业的执着追求，对工作的强烈责任感和学校上层次有品味的使命感，坚持与时俱进的态度。要求一个精神（奉献精神）三种意识（服务、“育教”、质量）从领导做起，要不断总结经验，用发现问题、解决问题、防患于未然的思路去开展各项工作，使领导成为教师的服务者、榜样，使领导与教师之间做到思想上统一，行动上统一。

3、行政要经常深入教学第一线，深入课堂，帮助教师研究、解决教育教学中存在的实际问题。努力学习，率先垂范，力争做到：坚持原则、坚持制度、坚持学习；反对自由主义，反对只讲索取，反对老好人作风；提倡严格管理，提倡大胆负责，提倡令行禁止，提倡服从大局，提倡创先争优。

4、要带头树立终身学习的思想和安全终于泰山的理念，讲奉献、讲学习、讲团结、讲规范。要逐步成为教学业务的骨干，学校管理的能手。

5、出色做好分工管理工作。

（二）加强教师队伍建设，每一项工作要高标准、严要求，力争做到规范、高效。

- 1、要坚持和完善政治、业务学习制度，学习《教育法》、《教师法》及《教师职业道德规范》，提高教师的政治思想和职业道德修养。促进教职工讲职业道德、守职业纪律、讲职业实效，落实全面育人工作。形成全员为主，各负其责；养成为主，政治领先；教育为主，全面渗透；校长为主，协调一致的育人局面。
- 2、要认真学习先进教育理论，不断加强业务进修，积极参加各种培训活动。
- 3、要严格遵守《教师职业道德行为规范》，树立终身学习的思想，用爱心、真心、良心赏识每一位学生。要关爱每一个学生，善待每一位家长，做好每一天工作。
- 4、要领悟广东精神和学习《弟子规》，做一个品德高尚、工作敬业的教师。
- 5、强化全员服务意识。对学生倾注全部爱心，建立融洽和谐的师生关系，调动、激发学生的兴趣性、积极性、创造性和主动性。

（三）德育为本，探索德育新途径，提高德育工作的主动性、针对性和实效性。

- 1、完善德育管理制度，做好每一项工作的实施方案，提高管理效率。
- 2、加强健康、感恩、学习、规范教育进家庭活动，坚持不懈、持之以恒地开展好中小学生学习日常文明行为的养成教育。让学生懂得“行为决定习惯，习惯决定性格，性格决定成败”的道理，同时广泛开展有利于学生身心健康、吸引学生积极参

与的校园文化体育活动，以活跃校园文化生活，提高学生综合素质。

教师读书活动，坚持“三个结合”：

- 1、集中与自学相结合，集中学习不少于15学时。
- 2、精读和通读相结合，至少精读一本有价值的教育书籍。
- 3、读写结合，能认真做好读书笔记：感受与准备做点什么，一学期每人不少于1500字。

（四）抓好后勤保障工作，改善办学条件。

- 1、完善学校各种硬件设施建设，包括校园环境绿化改善（下水道清理等），生活部、住宿部的各种配套设施。要净化、绿化、美化校园，让全校师生在清洁、舒适的环境中工作和学习。
- 2、扎实做好后勤常规工作，主动、积极为教学服务，为师生服务，做好学校教育、教学工作的一切物资供应，为教学创造良好条件。
- 3、加强学校固定资产采购、登记、保管、报废的管理，制定相关制度，责任层层落实。
- 4、严格制定和执行财务管理制度，合理使用各项经费，计划开支，计划供应，专款专用；推行学校财务规范管理，使学校自觉接受上级主管部门和董事会的监督。

（五）重视艺、体、卫、科技工作。

- 1、开展好师生课外活动，周二、四艺体组开展学生兴趣小组活动，周三教师开展健身活动。

2、认真落实两课两操工作，保证阳光运动一小时，提高运动质量，促进学生健康成长。

3、抓实抓好卫生工作。要加强教育，建立制度，精心组织。要做好值日安排，做好督查。加强学生的卫生知识教育，关注学生的心理健康。

（六）重视家校合作，促进学生健康成长。

1、认真开展家访工作，争取学校工作得到家长的支持。

2、充分利用家校通，指导家长做好家庭教育，形成共同育人的合力。

（七）做好安全稳定工作，为学校持续发展创设良好环境。

1、安全工作要警钟长鸣，要把安全工作放在心上、抓在手上、落实在行动上。要严加管理，严格监控，做到日日查，日日纠。

2、利用学校空间设立安全教育专题宣传栏，定期对师生进行安全知识教育，并建立安全教育台账。建立安全防范责任制，结合身边的事例在师生中开展安全知识讲座，特别是对学生的交通、课间、活动、体育课等校内的安全工作要保持高度的警惕，足够的认识，要长抓不懈。

重点工作计划 学校重点工作计划篇二

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。

重点工作计划 学校重点工作计划篇三

一、院设立重点学科、专科建设专项经费。

1、省、市级重点学科、重点专科给予上级经费数额相等资金匹配。（并视学科发展情况可适当增加）。

3、重点专科开展重大新业务所需设备及病人医疗费用医院将给予支持。

4、基础资金的支出用于科室的业务发展和人才培养（学术交流、课题调研、资料费、提供出国考察经费等）。

二、重点学科、重点专科在人员调配上给予政策倾斜。

三、重点专科建设要明确一个主攻方向，针对关键技术问题，集中力量有所突破，从而形成专科优势。

四、可采取与省、及国内外高等医学院校、科研单位联合建设的形式，基础与临床紧密结合，专科建设、课题研究和人才培养共同发展，确保重点专科建设高起点、高标准、高水平和高效益。

五、重点专科要制定切实可行的人才培养计划，五年内培养出2—3名年龄在45岁以下的业务骨干，逐渐形成结构更加合理的人才梯队。

六、加大重点专科的制度建设，为其创造良好的科研条件和学术环境，切实做好人、财、物等配套和后勤保障工作，以保障专科建设目标的实现。

七、院重点专科建设、重点人才培养领导小组将对院重点专科实行全过程动态管理和目标考核，并签定合同书。每半年组织专家委员会对照考核指标进行检查。未达标将给予警告，

限期整改，考核仍不合格的不再列入院重点专科，并停止资助。

八、医院年终经考核对在实施重点专科建设工作中取得显著成绩的科室、学科带头人和有关人员给予表彰，对突出的科室和个人实行重奖。

九、院重点人才培养周期（二年内），给予基础扶持资金2万元。基础扶持资金用于开展科学研究，参加全国、省、市相关学术交流活动，出版专著，国内外进修学习、购买资料所需费用等（市重点人才每年可报销书报费1500元、院重点人才每年可报销书报费1000元）。

十、入选对象须和院签定培养合同，院人才培养领导小组将对其进行目标考核，每半年考评一次。评估考核的重点是学术技术水平、实际工作能力、学术地位、医、教、研工作业绩及培养经费使用情况。

十一、入选对象可聘请国内、外医学界相关专业著名专家作为自己的导师，定期给与课题、业务技术指导。

十二、医院每年将根据“人才培养领导小组”考核结果，对培养对象成绩显著者给与表彰和奖励，对贡献突出者实行重奖。对完不成考核目标者停止资助，实行淘汰制。

重点工作计划 学校重点工作计划篇四

以三个代表重要思想为指导，以教育部《幼儿园教育指导纲要(试行)》为指针，进一步加强辅导组幼儿园教学研究工作，抓好常规管理，逐步提高我园的教学质量和教师的整体素质。

1、不断学习，转变观念。

本学期教师要继续学习《纲要》所体现的新观念，新思想。

在上学期熟悉五大领域的基础上，重视幼儿园的教育评价，我们要在学习中评价，在评价中学习，让评价活动成为课程的一个有机组成部分，评价的过程是教师运用专业知识审视教育实践，发现、分析、研究、解决问题的过程，也是其自我成长的重要途径，通过评价发现每个幼儿的智力潜力和特点，让每个幼儿得到富有个性特色的发展，同时也促进教师的自我成长，促进课程本身的发展，我们对幼儿的评价要从学习兴趣、情感、策略、发展状态、相应年龄段幼儿的特点等方面进行评价，并做到终结性评价与过程性评价相结合。

2、认真开展教学研究，提高教学质量。

各教师要认真按《纲要》精神，结合本班幼儿实际制定教学计划，设计教学活动，认真做好每节课的课前准备，利用现有的教学资源为教学内容服务，在教学过程中尽量采用多种教学手段，并渗透游戏活动，同时坚持保教并重原则，关注个别差异，促进每个幼儿在原有基础上富有个性的发展。

开展好常规的教研活动，研究课堂教学的改革，每人认真上好实践课，共同提高教学水平，并且要提倡个人反思，让每一个教室都成为教改实践的场所。让每一个活动都成为一次课改实践，使每一位教师都成为实践员，使教师从教学模式化向教学个性化转变。本学期将进行活动设计的评比。

中心幼儿园每学期重点搞好一次半日活动，通过公开活动、评析活动，使教师了解为什么这样做，促使各个层面的教师均衡发展，从而全面推进幼儿园工作，提高教学质量。

3、开展课题研究，提升教师科研水平。

积极开展课题研究，逐步形成人人参与课题研究的良好氛围，并遵循课题研究的两个原则，“从幼儿中来，到幼儿中去。”“从教学中来，到教学中去。”把课题研究与教育教学实践活动结合起来，把课题研究溶入到幼儿园的一日活动中，力求在

各类活动中都能体现我园的课题研究内容，从而促进幼儿自信心水平的整体提高，本学期要求教师每月完成二次自信心较差幼儿的跟踪观察记录并作出分析，并且要求积极撰写专题总结和论文，不断提高自己的教科研水平。

4、抓好班级常规，规范一日活动。

各班要根据本班幼儿的实际情况，制订出切实可行的班级计划，做到有计划，有步骤地开展各项活动，把培养幼儿良好的行为习惯和一日常规作为教师经常性的工作，杜绝各种不良行为的发生，做到耐心细致，常抓不懈，形成良好的班风和园风。

5、重视游戏活动的开展。

本学期的重点继续放在幼儿的来园活动和户外活动。各班要根据幼儿的特点组织生动有趣、形式多样、丰富多彩的来园游戏活动和户外体育游戏活动，丰富活动内容，尊重幼儿游戏的意愿，吸引幼儿参与，并让每一个幼儿都能自主选择游戏活动，使幼儿在游戏活动中既得到了知识又获得了满足和快乐。在早操和早锻炼中要求幼儿人人参与，达到一定的活动量，不断调动幼儿参加体育活动的兴趣，增强体质，同时培养幼儿坚强、勇敢、不怕困难的意志品质和主动、乐观、自信的态度，提高对环境的适应能力。

6、加强卫生保健工作。

各班要不断对照《苏州市托幼机构卫生保健合格标准》，认真使用好二巾一杯，认真组织好幼儿的洗手、午餐、午睡，培养幼儿良好的卫生习惯，保健教师要认真做好八本台帐，按时制定好营养菜谱，保证幼儿的营养摄入，并做好各种常见病、传染病的登记消毒工作，保育员要全面、认真、负责地做好各项卫生消毒工作，切实保障幼儿的健康以及各室的卫生。

7、做好家长工作

每班定期出刊家长园地，除了向家长宣传科学保育教育幼儿的知识，帮助家长了解幼儿园的教育计划和要求之外，还应根据各阶段的具体情况和家长的反响，及时调整家长园地的栏目，使家长园地真正起到它应有的作用，协助幼儿园工作，共同担负起教育幼儿的任务，同时教师要利用好家长早晚接送幼儿的机会做好日常性家园联系工作。

8、做好幼小衔接工作

继续加强对幼儿学习兴趣和各项行为习惯的培养以及握笔姿势的正确培养，特别是大班幼儿，要发动家长一起配合教育，及时纠正不正确的握笔姿势。在大班末期将开展“我要上小学了”的主题活动。

二月份

- 1、做好开学的各项准备工作。
- 2、制定各项计划。
- 3、幼儿体育活动比赛。

三月份

- 1、各班开展“我爱妈妈”的主题活动。
- 2、开展课题研究。

四月份

- 1、中心幼儿园半日活动。
- 2、各班开展春季主题活动。

五月份

- 1、教师完成实践课。
- 2、活动设计评比。

六月份

- 1、庆“六一”活动。
- 2、大班开展“我要上小学了”的主题活动。
- 3、做好学期结束工作。

重点工作计划 学校重点工作计划篇五

按照十八届三中全会精神和中共中央《关于全面深化改革若干问题的决定》要求，进一步谋划xx教育的改革与发展，完善发展思路，整体推进，突出重点。要在教育资源配置改革、考试招生制度改革、教育治理手段改革、育人方式方法改革、教师队伍管理改革、深化教育研究改革等方面做出更加科学、精细、有效的安排部署。

一是强化县区政府责任，创造促进教育公平的良好政策环境。二是全面推进义务教育学校标准化建设。三是合理调整学校布局，着力解决县镇学校大班额问题和农村寄宿设施不足的问题。四是加大师资培养培训和交流力度，鼓励优秀教师和校长到薄弱学校工作。五是继续推进“一体化办学”试点工作，促进校际之间的互动交流。六是发挥信息技术作用，促进义务教育均衡发展。

一是编制新一轮《学前教育三年行动计划》，加快乡镇中心幼儿园建设全覆盖步伐。二是加快普通高中多样特色发展，促进教学绩效持续提升。三是继续做强做亮“三张名片”，

形成“校校有特色，一校一品牌”的育人氛围。

一是在新建小区、城乡接合部、成片开发的城市新区、城镇化重点地区新建一批幼儿园和学校，特别是抓好新建住宅小区配套学校建设。二是加快xx二中雁滩分校、北京实验二小xx分校□xx新区教育集群□xx东部科技新城名校建分校的建设，制定碧桂园xx新城的教育编制规划等工作，争取“丝绸之路经济带”建设教育项目中西亚留学生项目在兰布点。三是按照“上天入地”的思路改造一批处于城区中心场地狭小的名校(园)。五是腾笼换鸟，把市区的职业学校全部搬入新区职教园区，置换所得市区校址全部用于中小学办学和幼儿园办园。

继续推进城区“三建”工作，加大本校扩建、住宅小区配建、新区和坪台地域迁建的力度，新建和改扩建一批中小学。进一步搞好县上“三办”工作，办好县区教育园区、办好寄宿制学校、办好必要的教学点，形成学前教育、义务教育和高中阶段教育相对合理、协调发展的格局。

继续围绕师资素质提升工程和“千进八百互动”计划的推进，一是开展师德师风整顿工作。二是大力开展师能培训工作。三是全面落实地方性岗位、教育教学工作奖和班主任工作奖的考核发放等政策。四是加强教育国际国内交流与合作。五是继续实施名校长名师工程。

重点工作计划 学校重点工作计划篇六

办公室文员的工作相对我来说，是一个需要很多的时间去进行磨合，因为不像是其他的工作比较的系统和有条理，这是一个事情较为杂乱的岗位。所以在新的开始，我将以常规的工作作为一个起点，合理的运用好时间，从容的完成每天的任务。

整理好每天的文件，做好登记，将要复印的资料进行归纳；每

月统计办公用品有无损坏，及时地进行更换；协助同事将公司部门的报表明细做好表格，登记每月员工的考勤；保证办公环境的整洁，及时的接听电话；完成上级交代的任务。

二、宣传工作

为了使员工对公司更加的有向心力，将公司内宣传的渠道梳理一遍，替换为更加丰富、易懂、贴近员工生活，让公司的管理更加地顺利。

在当下的环境，与公司的实际相结合，做好向外界的宣传工作，和公司的其他部门相互配合，一起让公司的形象变得更好，更深入人心。

三、其他工作

1、在安全方面，定时的对公司进行安全隐患检查，确保公司的办公秩序。

2、对公司的档案统一的管理，有变更就要及时地替换，使档案跟上公司的发展。

四、学习工作

经过一段时间的工作，我要不断加深对文员职位的认识，全心全力为公司服务，认真高效的执行领导下达的任务。

在很多方面向前辈学习，很多工作能够提前预料到，做好准备工作，而不是在临到头着急忙慌的去做，耽误时间，浪费精力。

办公室文员这个职位给我带来了挑战，让我的工作效率得到了提高，将工作上的内容进行科学化的规划，因此在新年中我会以更加饱满的热情投入到工作中，做好自己的本职工作，

让公司的运转更加的顺畅。

重点工作计划 学校重点工作计划篇七

1. 细化幼儿园日常安全管理，坚持安全工作常抓不懈

严格门卫安全管理，注重教职工的安全培训和一日生活中幼儿安全教育的有效落实，坚持每周的安全检查与落实，严格每日安全值班工作要求。加强同村委、派出所、社区卫生所、消防等部门的联系，共同营造幼儿园安全环境。

2. 完善幼儿园卫生保健工作，不断提高科学育儿水平

以《托儿所幼儿园卫生保健工作规范》为指导，以迎接区卫生保健量化分级管理为契机，完善幼儿园营养计算和饮食安全建设，改善幼儿营养配餐，降低肥胖率。积极预防各类传染病，指导家长科学育儿，促进幼儿身心健康成长。

3. 培养师幼良好的生活、学习和行为习惯

结合幼儿园“好习惯成就好人生”的办园理念，积极申报“幼儿园一日活动中师幼良好习惯培养”的区级研究课题。关注师幼良好生活、学习和行为习惯的培养。注重在日常管理中培养教师的行为习惯，引导教师以身作则，在日常生活中培养幼儿良好的坐姿、阅读姿势、书写姿势。和家长共同努力培养幼儿良好的生活、学习和行为习惯，为幼儿的健康成长奠定基础。

1. 规范幼儿园一日活动管理，做好一日活动的检查落实

进一步提高幼儿园管理的标准化，逐步实施《幼儿园一日标准化管理规范》，强化内部管理和各类人员的工作职责，深入幼儿一日生活环节进行参与和指导，确保各岗位工作有序开展。

2. 开展好管理人员与教师的双向评价，在相互评价中彼此促进

在上学期管理人员每月对班级评价的基础上，实行管理人员与教师的双向评价，每月末定期反馈、交流，在相互的交流中不断规范工作要求，营造良好的工作氛围。

3. 以参加省级示范园为契机，提升幼儿园保教质量

根据省级示范园的办园标准，从各方面规范工作要求。充分挖掘自身优势，形成幼儿园特色，实现幼儿园的内涵发展与科学办园。

1. 注重师德建设，提高师资队伍师德修养

认真学习《关于加强幼儿园教师队伍建设的意见》，落实《济南市幼儿园师德建设工作评估标准》，注重日常行为规范的养成。将“幼儿园里好事多”这一德育阵地生动化、具体化，鼓励大家从点滴做起，相互欣赏，相互学习。营造积极向上团结互助的工作氛围。

2. 加强业务培训，提升师资队伍的业务素养

组织学习《3-6岁儿童学习与发展指南》，引导三个教研组在上学期初步研究的基础上，分别从心理健康与美术活动的有机结合、“开心农场”科学小种植的管理与记录、经典诵读和分享阅读等方面继续创造性开展教研与交流活动，提高对幼儿身心发展特点的规律性认识，有效指导幼儿的游戏、生活和学习活动。组织教师积极参加远程研修，提升理论素养。加强骨干教师培训力度，提高骨干教师的服务意识和管理能力。鼓励教师建立自己的专业成长博客，记录教育生活的点点滴滴，引领教师在区办公平台和各级报刊杂志上发出自己的声音，树立积累、宣传和发展的意识。

3. 密切家园联系，提升幼儿园科学育儿水平

加强对幼儿园日常保教工作的指导，坚持以游戏为基本活动，鼓励教师组织有利于幼儿开阔视野的实践活动，创造让幼儿动手动脑、参与实践的机会与条件，确保幼儿充足的户外活动时间，开展的教育内容符合幼儿认知规律。组织教师开好学期初的家长会，重大问题和幼儿园管理问题邀请家长委员会参与意见，邀请教育专家或幼儿园骨干教师为家长进行专题讲座，每月更新家园联系栏让家长了解最新的科学育儿知识和幼儿园活动的动态，组织家长开放日活动让家长走进幼儿园的具体教育教学活动，针对个别特殊儿童做好家长的咨询和指导工作。多渠道多形式的家园沟通重在指导家长科学育儿，引导家长切实转变育儿观念，提高育儿信心和能力，重视与孩子沟通、交流、体验亲子共同成长的快乐。

1. 完善幼儿园基础设施建设，为扩班和升类做好物质准备

做好2019年余款的专款使用和政府采购计划，确保专款专用，从硬件设施配备、玩教具补充等方面做好两个教学班扩班的物质准备和迎查省级示范园必须的硬件配备。

2. 妥善做好幼儿园招生工作，加强新生家长教育理念培训

依据市教育局招生政策，结合区招生工作精神，制定幼儿园科学合理的招生政策，顺利、平安、有序招生，做好新生入园的过渡和家长的培训工作，提升新生家长科学育儿的理念。

3. 密切与本学区内各小学的联系，完善幼小衔接工作

重点工作计划 学校重点工作计划篇八

1、做好各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

2、做好了各类信件的收发工作。

3、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

4、认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，严格按照办公室的各项规章制度办事。

5、做好领导服务：及时完成领导交办的各项的工作。要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

6、做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

7、做好员工服务：及时的将公司员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的`桥梁。

8、做好信息保密的工作：保存好办公室常用文档，做好存档保密的工作；要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

9、做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。