# 2024年初中工作计划范文五篇

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-08-23

*计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。2024年初中工作计划范文...*

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

**2024年初中工作计划范文五篇一**

本学期是初中学习的关键时期，教学任务非常艰巨。因此，要完成教学任务，必须紧扣教学大纲，结合教学内容和学生实际，把握好重点、难点，努力把本学期的任务圆满完成。九年级毕业班总复习教学时间紧，任务重，要求高，如何提高数学总复习的质量和效益，是每位毕业班数学教师必须面对的问题。下面结合我对九年级数学总复习教学的经验，特制定以下教学复习计划。

(1)审题不清，不能正确理解题意;

(2)解题时自己画几何图形不会画或有偏差，从而给解题带来障碍;

(3)对所学知识综合应用能力不够;

(4)几何依然对部分同学是一个难点，主要是几何分析能力和推理能力较差。

(1)认真备课。认真研究教材及考纲，明确教学目标，抓住重点、难点，精心设计教学过程，重视每一章节内容与前后知识的联系及其地位，重视课后反思，设计好每一节课的师生互动的细节。

(2)抓住课堂40分钟。

严格按照教学计划，备课统一进度，统一练习，进行教学，精心设计每一节课的每一个环节，争取每节课达到教学目标，突出重点，分散难点，增大课堂容量组织学生人人参与课堂活动，使每个学生积极主动参与课堂活动，使每个学生动手、动口、动脑，及时反馈信息提高课堂效益。

(3)课后反馈。精选适当的练习题、测试卷，及时批改作业，发现问题及时给学生面对面的指出并指导学生搞懂弄通，不留一个疑难点，让学生学有所获。

积极参加业务学习，看书、看报，参加学校组织的培训，使之更好的为基础教育的改革努力，掌握新的技能、技巧，不断努力，取长补短，扬长避短，努力使教学更务实，方法更灵活，手段更先进。

1.认真学习钻研新课标，掌握教材。

2.认真备课，争取充分掌握学生动态。

3.认真上好每一堂课。

4.落实每一堂课后辅助，查漏补缺。

5.积极与其它老师沟通，加强教研教改，提高教学水平。

1、第一阶段复习

复习时间：2月25日—4月15日

复习宗旨：重双基训练，知识系统化，练习专题化，专题规律化。在这一阶段的教学把书中的内容进行归纳、整理、组块，使之形成结构，使学生掌握每个章节的知识点，熟练解答各类基础题，对每个章节进行测验，检测学生掌握程度。

复习内容：实数、代数式、方程、不等式、函数、统计与概率、几何基本概念，相交线和平行线、三角形、四边形、相似三角形、解直角三角形、圆、图形的变换、视图与投影、图形的展开与折叠。以配套练习为主，复习完每个单元进行一次单元测试，重视补缺工作。

2、第二阶段复习

复习时间：4月15日—5月10日

复习宗旨：在第一阶段复习的基础上延伸和提高，侧重培养学生的数学应用能力。重点进行专题复习及综合题的训练。针对不断变化的中考，必须加强考试的动态研究，以此指导我们的升学复习，抓好专题复习研究。在课堂教学上要注意教给学生的学法指导，让学生对知识的掌握和应用，做到举一反三，得心应手。

复习内容：方程型综合问题、应用性的函数题、不等式应用题、统计类的应用题、几何综合问题、探索性应用题、开放题、阅读理解题、方案设计、动手操作等，对这些内容进行专题复习，以便学生熟悉、适应这类题型。

3、第三阶段复习

复习时间：5月11日—6月21日

复习宗旨：模拟中考的综合训练，查漏补缺。

复习内容：研究历年的中考题，训练答题技巧、考场心态、临场发挥的能力等。

**2024年初中工作计划范文五篇二**

在学校这种特殊的环境里，与学生走的最近的，能与学生进行心贴心交流的，就是班主任。每一位学生都是具有自己思想的个体，作为一名年轻老师，所缺乏的正是和学生的交流，和他们心灵的对话。学校能给我提供这样一个机会：让我担任初一1班的副班任，深入到班级内部，与学生们进行“零距离”接触，这样不仅能使我走进学生心灵深处，而且还可以向经验丰富的班主任学习，进一步提高自身素质和能力，为今后的工作打下良好的基础，为此，我制定了如下工作计划：

1、积极协助班主任开展班级工作，在班主任的领导下参与班级管理工作，能密切配合班主任老师，做好学生的思想品德教育工作，有事同班主任商量决定。

2、能协助班主任搞好班级环境布置（出黑板报）、班级卫生等工作。

3、能与班主任共同负责本班的眼保健操、大课间锻炼、升旗仪式、班级竞赛活动、班会等各项活动。

4、深入所在班级，协助班主任组织好学生活动如：开运动会、春游、秋游等。所有集体活动均能准时参加，积极配合班主任开展好学校及年级组组织的大的集体活动。做好班主任交给的临时性工作。

5、能与班主任老师一起深入家庭，进行家访工作。

6、了解班级情况，熟悉学生，可有重点地了解学生，学做学生思想工作，做学生的朋友。

7、作为体育教师，要努力发挥自己的特长，多组织学生进行锻炼，利于课余时间对过于肥胖或者瘦弱的同学进行指导，指定运动方案，帮助学生身体得到适当锻炼。也要开展好安全教育，避免运动伤害事故的发生。

**2024年初中工作计划范文五篇三**

总务处以学校工作计划为指导，在校长室的直接领导下，遵循“服务于教学，服务于师生”的工作原则，紧紧围绕学校的中心工作，超前谋划踏实工作，为教育教学做好安全保障和优质服务；为此，我们将进一步强化后勤内部管理机制，认真做好后勤服务人员的管理、学校的教学设施管理、学校的常规安全管理、食品卫生安全管理、学校财物的管理等各项工作；明确各人员的岗位职责，努力增强自身的服务意识，提高服务质量和服务水平，让学校放心，让教师安心，让学生舒心，是我们总务处的不懈追求。

1、认真做好校舍、各类教育教学设施、运动器械、电器设备、水电等生活设施的巡查保养和维修工作，确保教育教学活动能正常开展。

2、抓好学校食堂的安全管理，努力提升饭菜质量，让师生满意。

3、加强学校的各项安全管理及教育工作，早日创建成市级“平安校园”。

4、“开源节流”减少浪费，科学细致地管理好班产、校产，力争花少钱办大事。

（一）抓好食堂管理工作。加大食堂食品检查与监督力度，定期不定期地深入到食堂，督促食堂工作人员的遵守各自岗位职责，确保食品卫生安全，杜绝食品安全事故。加大师生对食堂饭菜质量评价的范围和频率（两周一次），及时将师生的建议与意见与食堂承包方沟通，尽快地调整菜谱的内容，以提高饭菜的质量，力争让大多数师生满意。

（二）加强各级安全教育，做好常规性安全工作。

1、按教育局要求，学校将在开学后将与各行政、各班主任、各任课教师、各管理人员签订各级各类安全责任状，明确各自的安全责任，以确保学校的常规工作不出意外。

2、在班级设立安全班产管理员，定期给他们培训指导，增强他们的安全意识和发现问题的能力，要求他们每周上报一份安全班产方面的调查表。

3、加强平时对校园全方位的巡查。值班行政、后勤人员要养成多巡查多发现问题的习惯，安全隐患一经发现要及时上报及时解决。

4、及时根据校情修订各种安全制度和预案；管好建好安全台帐为创建平安校园打下坚实的.基础。

（三）精打细算地管理维护好校产、班产。

1、总务后勤人员要时刻关注学校所有硬件设施的安全，要经常巡视检查，发现问题及时解决，尽快做好维护修复工作，做到能修则修，能代则代，能自己动手，就不请外人，以求最大限度地降低维修的成本，节约学校的办公经费。

2、为节约经费，校产、班产的管理力争做到物尽其用。新学期办公、卫生物品的采购数量是在调查现有物资数量和质量的情况下制订的，所以，新学期所下发的许多办公用品、卫生工具都是些旧的，而且是根据各处室、教室的现状直接发放补充到位，以确保不浪费任何可用的物资。

3、将各班的桌椅等其它班产定数、定班、印字，并请各班主任签字确认，学期结束再核查班产情况，由政教处进行考核。

（三）加强收费管理，合理使用资金。

1、学校任何一项代办服务费项目都要符合政策；坚持学生自愿、家长签字的原则，坚决杜绝乱收费现象。

2、做好学校领导的财务参谋工作，执行好经费使用计划，准确提供有关数据、情况。在经费使用上，努力做到精打细算，少花钱，多办事。

（四）加强校园绿化、协助政教处做好卫生管理

总务处要认真抓好校园的绿化工作，对花草树木的生长情况经常关心，及时督促花木公司派专人来修剪、锄草等。全体教师都要教育学生逐渐养成爱护花草树木的良好习惯，自觉维护校园绿化环境。继续实行晨扫检查制度，确保校园卫生整洁。

（五）管好水、电，协助学校教育全体师生养成节约用水、用电的习惯，条件成熟时，将改造水路、电路以确保能自动节水、节电。

**2024年初中工作计划范文五篇四**

坚持以学生为主体的评价方式，注意灵活多样，本着对发展学生个性和创造精神有利的原则，积极主动探索小学信息技术课的教学教法。采用学生作品方式进行评价，学生作品可以一人完成（小作品一般个人独立完成），也可以几人组成小组完成。对有特点的作品给予关注和表扬，成绩可以同学自评、互评，老师点评积极推行intel未来教育理念在教学实践中的应用。对于不同年级给予不同的评价方式，分别如下：

（1）图形的制作。

（2）图形的着色。

（3）图形的修改、复制、组合等处理。

（1）教师给出一篇文章，能够按要求排版。

（2）会应用插入功能插入图片、文本框、艺术字、表格等对象。

（3）能够灵活应用画图软件中的工具箱进行绘画。

（4）根据学过的知识画一幅自己的作品。

（1）多媒体作品的简单介绍。

（2）多媒体作品的编辑。

（3）多媒体作品的展示。

（1）按照教师的要求能够用dreamweavermx建立新站点。

（2）设计学生的个人网站（主要是主页设计）。

（3）设计过程中必须应用文本插入、图片插入、动画插入、表格插入、表单插入。

（4）能够利用网络空间上传自己的网站。

（1）走进信息世界。

（2）神奇的计算机。

（3）树立社会主义荣辱观。

（1）数据的输入。

（2）编辑公式计算。

（3）创建图标。

（4）网站制作基础。

（5）输入学校简介。

（6）插入表格和图片。

本着随叫随到的原则尽力解决老师问题,在解决问题的过程中不断加深理论学习，以加深自己的业务能力。

按照学校要求，对于上市级公开课的教师其课件尽力配合完成制作，并坚持把其放在首位来做。

努力做到学校的各项重大活动的跟踪，拍好、编好每一项活动，做好资料的完整保存，同时园网站的更新提供最完整的资料。

加强win20xx方面知识的学习，探索充分利用校园网资源的更好办法，同时加强同二中的联系，以使我校的网络能够正常运作。

尽力充实学校网站的内容，尽可能把学校发生的最新资讯发布上去。

**2024年初中工作计划范文五篇五**

后勤工作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。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。

（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。

（一）充分利用暑期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 六年级的课桌凳作更换处理。

2、对教学楼的窗户作一次修理。

3、对教学楼各厕所进行改造，并对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、 对草坪带进行一次修剪。

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。

3、按规定收费，任何班级、个人不得擅自收费。

4、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、要求全体后勤人员树立师生利益至上的服务观，把教师和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。

【2024年初中工作计划范文五篇】相关推荐文章:

2024年初中321工作计划五篇范文

2024年教学工作计划初中美术范文五篇

初中班主任班工作计划2024年五篇

初中工作计划范文 2024年初中工作计划三篇

2024年初中教师工作规划范文五篇

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找