# 2024年学校教工作计划模板精选

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-09-08

*时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。2024年学校教工作计划模板精选一一、指导思想：始终遵循学校总体工作思路，围绕...*

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**2024年学校教工作计划模板精选一**

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年学校教工作计划模板精选二**

20xx年后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务，抓好两项学习，全面开展五讲。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后顾之忧，让师生们以旺盛的精力和充沛的体力投入到教学活动中去，为全面提高我校的教育教学质量而努力奋斗。抓好两项学习，即政治理论学习和学校各项规章制度的学习。全面开展五讲，即讲大局，讲团结，讲奉献，讲文明，讲实干。

本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。 三个确保是：确保校园环境建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管理规范、精细，帐物相符；确保学校水电正常供应。 三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

1.加强后勤职工的思想建设，树立管理育人，服务育人的思想。

20xx年，学校后勤要坚持服务育人、管理育人的原则，全面优化后勤管理，要让后勤工作人员树立育人的观念和服务的观念，后勤人员要利用与学生接触的机会，以身立教，对学生进行劳动教育、爱护公物教育、保护环境教育、艰苦奋斗教育等。为了提高管理育人、服务育人的质量，本学期在后勤职工思想建设方面的主要举措是：

（1）认真学习和贯彻落实教师例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

（2）认真学习学校的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为师生服务的思想，不断提高职业道德水准。

（3）认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2.加强校产管理，健全校产档案

（1）严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

（2）年终进行盘点，做到帐物相符。

（3）无论固定资产还是易损耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

3.做好后勤常规服务工作

（1）开学初，在学校行政的组织下，做好：书本的提取和发放，卫生工具的采购和发放，教室的调整，各班桌凳的配备，检查水电是否正常，各部位照明设施检查维修，等等。

（2）班级财产管理。包括教室内的所有公共财物和各班环境区域内的财物，每学期对班级财产检查两次：期初和期末，检查结束后对损坏的财物进行赔款，然后安排维修。

（3）其他学校财产的管理。包括办公室和公用教室的财产、个人领用的学校财产，办公室和公用教室的财产每学期检查一次，发现人为损坏照价赔偿处理，自然损坏的要及时维修。个人领用的学校财产交回时要检查完好情况，及时做出相应处理。

（4）值班护校工作。门卫24小时不离岗，校外人员进入校园要登记，上课期间学生出校门要问清事由。

（5）管理和使用好水电，把节水节电放在后勤工作的首位，教育和引导全校师生养成自觉节水节电的良好习惯，杜绝长流水和长明灯，要及时更换损坏的水电设施，防止跑水和漏电。

（6）图书室按照学校要求准时开放，健全借阅登记花名册备查。

4、做好校园的绿化美化工作

绿化带的管理。根据生长情况每年大约修剪4次，每学期2次。绿化带中的垃圾和杂物由承包班级随时清理。

5、严格后勤职工上下班时间，实行不定期查岗制度。后勤职工要和教师统一上下班时间，随时处理各部位的突发事件，如教室门上的锁坏了学生进不了教室等。

6、完成校内出现的一些临时性工作。

7、把安全防范工作放在首位，统一思想、提高认识，坚决贯彻落实学校关于安全防范工作的有关精神，贯彻安全第一，预防为主的方针，把安全教育，安

全管理的各项措施落到实处。进一步完善责任追究制度，加大安全检查力度，对重点部位严防死守，时刻绷紧安全防范这根弦，把隐患坚决消灭在萌芽状态，确保师生工作、学习、生活的安全。同时，要与其它单位密切配合，对师生进行安全防范的宣传教育，加强各重点部位的检查和整改工作。

总而言之，在20xx年的工作中，我们将本着服务于教学、服务于教育的思想，以人为本，从每一件小事做起，踏踏实实地做好份内工作。

**2024年学校教工作计划模板精选三**

很高兴成为学校后勤人员的一名，在这里我将展开20xx下半年的工作计划：

以学校工作计划为指导，以教育教学为中心工作、服务师生工作和生活为宗旨，以开源节流、勤俭持校为工作的出发点。进一步解放思想，立足于学校现实，着眼于长远发展，坚持原则，开拓创新，为教育教学提供充足的物质基础和有力的后勤保障。

1、认真学习有关方针、政策及学校的各项规章制度，提高业务水平和管理能力。

2、认真制定工作计划，各项工作按计划的制定和逐步推进。

3、根据每年级、每班人数做好课本、簿册发放工作。

4、对外处理好有关外事联系、接待工作。

5、继续加强对食堂的监督力度，合理拾配菜肴，保证饭菜的质量，提高满意度，力争把食堂办成师生满意的食堂。

6、对内坚持每日巡视校园至少一次，对学校安全、绿化、卫生、校舍、设备等加强管理，对发现的问题及时做好处理和反馈。学校各部门、班级等提出的报修，在最短的时间内维修。每月兑现班级、寝室、处室等财产损坏赔偿制度。

（一）完善财务工作

1、认真理财，做到帐目清楚、规范、公开。严格履行财务手续，做好各种帐目，并定期向教师公开学校财务运行情况，自觉接受上级主管部门审查和全校教师监督。

2、规范收费，确保各项资金按时足额到位，决不超标准收费，不搭车收费，并于开学报名时公开各项收费标准，自觉接受社会监督。

3、合理开支，确保学校各项工作正常运转。学校生产性开支由相关处室提出方案，由校长审批，学校统一购买。严格控制非生产性开支。学校重大开支须提请学校校委会讨论通过，报学校领导审批。

4、明确职责，严格手续。学校各项开支报销发票时，必须执行如下程序：当事人签证，主管领导核实，校长同意方可报销。杜绝先斩后凑，无计划开支。

5、强化学校资金管理，控制学校资金外流，学校资金不挪用，不借出。

6、针对学校面临生存与发展，同时还要逐年偿还债务。

（二）财产财物

1、进一步完善购物、保管、维护、使用等财产保管制度，做到账账相符、账物相符，同时做到手续规范、票据齐全。并抓好库存物品的管理，做到物品放置有序、防火防盗。常用物资要适量库存，以备不时之需。

2、学校财物实行谁使用、谁保管、谁负责的管理制度，领物登记签名，还物消号，防止财产流失、损坏。

3、教室、寝室、办公室、食堂财产由各班主任、科室负责人落实责任。每期开学时维修、登记，采取一月一查一记载，由后勤牵头，对有关问题及时处理，损坏、遗失公共财物的由各负责人及时赔偿或维修，否则将加倍处罚。维修采取自购工具，校园的简单维修由门卫同志负责、寝室的由任老师负责。

4、处室、实验室财产、教学用品、图书室财产均由各负责人落实责任，要有一式两份的登记册，一份交学校存档。一切物品不得随意借出：损坏或损失均由各责任人负责。

5、学校财产自然损坏、损失的由财产保管员写出书面报告，由总务处核实，报校长审定可登记注销。

6、寝教室财产开学初清点到班，门窗、玻璃、黑板属人为损坏的，照价赔偿或购买、修理还原，学年结束，班主任会同学校清点。

7、学校所发物品，学年结束清收，争取循环使用。

（三）加强校园规范化建设，不断改善办学条件

1、在基础建设方面，下半年度的努力方向是彻底廉价采买。

2、在校园绿化管理方面，巩固现有成果，加大管理力度，确保校园舒适清爽。

3、本着少花钱，多办事，办好事的原则，实事求是，注重实效，不断提高校园文化品味，优化育人环境。

4、定期检查维护学校电路、用电设施、校舍安全，及时消除安全隐患。

1、努力营造优美的校园环境，加强对树木、花草的栽培与管理。加强楼内、校园内的环境卫生管理，着力创造良好的育人环境，进一步净化、绿化、美化校园。

2、加强服务意识，加强强与其他部门的沟通，力争精细化管理。

3、将部分会电工的九年级学生组成小组，进行简单维修。

校园后勤工作是比较繁忙的，很多事情因其他部门的工作开展或改变而要做出相应的调整。总之，20xx下半年要紧紧根据学校的实际情况努力为学校的教育教学第一线提供优质服务，保障学校各项工作的有序开展。

**2024年学校教工作计划模板精选四**

尊敬的家长同志：

您好！

安全，是家庭幸福的保障，是孩子健康成长的保证！那么，怎样保障孩子的安全呢？现将一些关于安全的注意事项告知您，望您为了孩子的健康成长，教育、督促其做到以下各项要求：

1、有序的生活，安全的保障

家长应使生活有序，有规律，让孩子始终保持充沛的精力、良好的情绪，才不容易发生意外事故。父母要经常告诫孩子什么事有危险，什么事不应该做，应该怎样做，让孩子知道什么样的事有危险，后果会怎样，应当怎样避免。另外，孩子如果有特异体质或有疾病，应更加提醒其注意，并将情况告知学校。

2、户户离不开火，家家须防火

常言道“十灾九大意”，只要认真防火，提醒孩子谨慎用火，不玩火，增强防火意识，就会避免火灾。安全使用煤气罐，最好严禁孩子独立操作；夏季使用蚊香要注意，远离衣物、木器等可燃物；还要注意不让家用电器超负荷使用。教给孩子防火的措施，一旦家中着火，不要慌，应根据火情及时采取相应的措施：油锅着火用盖盖，气罐着火先断气，家电着火先拉闸，房内着火不开窗，火势已大要报警，……

3、家庭用电安全

整好线路，安好电器，防止漏电，教给孩子正确的使用方法，是家长的责任。还要提醒孩子雷雨天不使用电器，更不要使用电话；睡觉时，不使用电褥子；如果电路出现问题，不让孩子动手修理。

4、预防食物中毒

不买不吃不新鲜和腐败变质的食品；买回的蔬菜要在清水中浸泡半个小时以上，并多换几次水，防止农药中毒；不买无证摊贩的食品，不买三无食品或其它不规范的食品；不吃有毒的食品，如河豚鱼、毒蘑菇等；家中如存放农药，应远离厨房和粮食；有病服药要遵医嘱，要按说明书服用。

5、预防伤害

不许吸烟，不许喝酒；不许携带管制刀具和危险品；远离黄、赌、毒。

学校建立各种规章制度，是为了维护学校正常的教育教学秩序，是贯彻党和国家的教育方针的保证，更是全体学生安全健康成长的保障。因此，家长应当配合学校，教育孩子自觉遵守学校的各项规章制度。纪律是对孩子行为的约束，这种约束，正是为了让孩子获得真正的自由，是孩子健康成长的有效保障。并且养成良好的行为习惯，会使他（她）终身受益。（具体要求，这里不再赘述。）

1、上学路上的安全

“车祸一秒钟，亲人两行泪”。油板路、水泥路修通了，给我们带来便利的同时，也带来了更多的危险，学生走出校门，就由监护人负责了，故要求家长时时提醒、要求孩子，注意交通安全，始终绷紧这根弦。要求孩子做到：遵守交通规则，靠右侧行走；专心走路，在路口要做到“一慢二看三通过”的原则；不在马路上追逐、奔跑、打闹、玩耍；不满12周岁，不能在道路上骑车（这是交通规则要求的）；不打伞骑车，不脱手骑车，不骑车带人，不骑“病”车（如没有车闸），不骑快车，不与机动车抢道，不三五成群平行骑车，下雪或路上有冰不骑车；坚决不允许骑摩托车；上晚自习不许骑车；不乘坐没有资质的车辆。

2、恶劣气候、环境下的安全

遇雷雨时要求孩子不到树下、电杆、墙下等处避雨，也不要站在高处；如果放学时雷雨较大，并有山洪，家长必须到校接学生。

3、人身安全及其它安全

坚决不许到井中洗澡；不许上电杆掏鸟；不玩弹弓、飞标一类的危险游戏；如果外出告知家长，不单独外出，尤其是在夜晚；远离陌生人；不准玩耍或携带管制刀具，水果刀也不允许；不许吸烟、喝酒（商店卖给未成年人烟酒是违法的）；告诫孩子远离不良社会青年；与同学闹矛盾，要及时告知父母、老师；远离施工场地，如须经过，要注意安全；防止被狗咬伤；防止被蛇咬伤；不许野外用火、玩火（这一点可要常管，常说，切记！）。

某地一位品学兼优的学生，却因为生活中的一件小事，一时想不开，而走上了绝路。这个悲剧告诫我们，一定要重视孩子的心理健康。所以家长要培养孩子提高心理素质，培养敢于克服困难的信心和善于克服困难的能力，使孩子保持良好的情绪，提高心理承受能力，多关心孩子，多与孩子沟通，多观察，多留心，如果发现有消极情绪，一定要及时消除它，克服它，并与学校联系，让老师帮助解决。

您的孩子能够健康成长，并最终成材，是我们最大的心愿！希望您能够严格督促、教育您的孩子，这也是对学校工作的最大支持。

祝愿各位家长身体健康，万事如意，合家欢乐！

祝愿您的孩子健康、快乐的成长！

**2024年学校教工作计划模板精选五**

深入学习党的关于建设全民学习、终身学习的学习型社会建设的理论，贯彻落实上级组织有关社区教育会议精神，紧紧围绕学习型组织的创建工作，完善社区教育网络化管理，努力构建全民终生学习氛围，促进社区居民整体素质提升，为加快\*\*街道社会、经济发展步伐，构建和谐社会作出应有的贡献。

1、制定学校三年发展规划（20xx年 20xx年）。

2、进一步建立健全学校各项规章制度，加强师德教育，倡导团队精神。营造以法治校、以人为本、以和为贵、以身作则的良好校园氛围。

3、加快师资队伍建设，抓好教师的培训工作，加速教师适应岗位步伐，全力培养双师型教师。

4、牢固树立品牌兴校战略，发掘学校现有优质资源，突出自身办学优势，加大投入与开发形成亮点。

5、加强外部联系、内部沟通，多方参与形成合力，全力以赴完成各项工作目标。

6、积极联合兄弟学校组建社区教育联盟。

1、集全校智慧、请教育局、安阳街道领导指导，制定学校三年发展规划。为使学校的发展之路走得更好、更快，必须有一个长远的发展规划。学校将通过全员参与，聘请专家指导相结合的方式，制定一个结合实际、紧跟时代、富有远见的发展规划。

2、学校内部管理

（1）坚持依法治校，加快完善学校制度化建设步伐。认真执行和不断完善《\*\*社区学校工作制度》、《\*\*社区学校教学管理制度》、《\*\*社区学校档案管理制度》、《\*\*社区学校财务管理制度》等有关内部管理制度和岗位职责。

（2）发扬主人翁精神，宏扬校兴我荣、校衰我耻，明确分工、各司其职、各负其责。发扬团队精神，加强同事间合作，做到有分有合，共创学校优良业绩。

（3）积极开展各类活动，促进教职工间的合作与交流。

3、师资队伍建设

（1）加强师德教育，鼓励教师自学、自修，把教师的学习情况纳入考核。

（2）不断学习业务知识，努力创设学习条件，提高教师岗位胜任度和服务水平。

4、教学常规管理

（1）加强教学常规工作管理，教务处按时进行检查上课、备课、教学组织、资料收集整理等工作。

（2）大力发展教科研工作，深入社区、课堂，结合工作实际进行科学研究，开展关于《成人教育学校与社区教学中心联动开展社区教育的有效方法与途径》的探讨研究，实现理论引领实践，提高工作有效性。

5、抓契机、树形象，创品牌、谋发展

（1）抓住\*\*市合格社区学校评估的契机，积极谋划各类社区教育活动，紧密配合\*\*街道办事处，把我校的社区教育工作水平提

升到一个新的高度，使我校成为\*\*社区教育不可或缺的一支力量。

（2）大力发展优势项目，成人学历教育已经走下坡路，社区教育正深入人心受到各方关注，要积极打造社区教育，使之成为学校的品牌。

（3）依托社区教育这一学校优势项目形成辐射，以积极的姿态融入瑞安社会、经济大发展的浪潮中，使学校各项事业齐头并进。

6、齐心协力、踏实工作，确保完成工作任务

（1）进一步完善学校各项工作制度，加强内部管理，建立社区教育工作例会和社区教育年终考核制度。不断开拓社区教育新的思路，积极探索社区教育的新方法、新路子。

（2）组织扩大社区教育志愿者和讲师团队伍，进一步加强队伍建设，注重教师的师德和业务素质的培养，加强社区教育工作者的培训学习，努力提高业务水平和工作能力。

（3）进一步整合社区教育资源，加大培训力度，积极组织开展学历教育、职业技能和就业培训以及健康教育、食品安全、法制教育、妇女维权、外来人口教育、心理咨询等内容丰富，形式多样的各类专题讲座和

主题教育

活动，努力完成上级下达的培训任务，使终身教育，终身学习的教育活动做到经常化。

（4）开展创建学习型组织的宣传、组织、评选活动，配合上级工作要求，在\*\*街道办事处的指导下，开展辖区内学习型单位、学习型企业、学习型楼道、学习型家庭等的评选活动。

（5）开展适合社区老年人活动的项目和内容，如举办书法、花卉栽培、舞蹈、声乐，摄影等培训班。针对老年人的生活需要，积极组织各类生活常识和保健常识的讲座。

20xx年学校的工作目标已定，即面临工作的困难，也看到发展的机遇。相信有上级主管部门和安阳街道领导的支持，有全体教职工的共同努力，一定能够出色完成工作任务。

**2024年学校教工作计划模板精选六**

20xx年，我校后勤工作计划还将以指导思想、工作重点、工作措施、环境卫生、安全意识等工作为全部内容、并围绕大方向展开了详细的工作计划，学校后勤管理工作计划。在我校领导的正确带领下，在所有后勤人员的共同努力下，后勤工作继续与教师教学工作、师生的生活方面配合良好。20xx年，我校后勤工作还将继续为教学工作服务，为师生生活服务为宗旨，努力把工作做好。以下几方面便是中学后勤工作计划：

坚持\"以人为本，服务育人\"的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力后勤保障。

（一）做好学校后勤安全工作

（二）加大校产管理力度，不断完善校产管理制度

（三）做好寄宿生管理工作

（四）进一步加大校园环境与卫生管理工作力度

（五）加强学校基建工作、食堂、球场管理工作

（六）加强学校后勤食堂、财务工作管理，精于当家理财，争创后勤食堂和财务管理先进单位

三、工作措施：

（一）更新观念，增强服务意识

1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生所想、想家长所想，全心全意为师生生和家长服好务。

2、加大总务后勤工作的群众路线力度，动员、组织全校师生民主参与、民主管理、民主直辖、民主决策，参与后勤管理。争创“a”级食堂，继续提高全校师生的餐饮质量

（二）精打细算，严格财务管理

1、依据学校实际教学需求，本着精打细算的原则，制订经费预算，严格实行计划经费限额包干使用。

2、加强对电话费、水电费、打印费、车船使用费等的管理。

3、严格请购、审批、验收、入库、报销制度。

4、做好领物审批制度的改革工作。领物原则上学科主任及部门负责人根据实际需要来领龋

加强学校后勤食堂、财务工作管理，精于当家理财，争创后勤食堂和财务管理先进单位。鉴于我们一些学校后勤食堂、财务管理不规范，食堂脏、乱、差，进出食堂的实物手续不全、台账不清，引起教职员工不满情绪，中心学校将在本学期加强对后勤食堂和财务管理工作的检查、督导与评估，从而规范后勤食堂和财务管理工作，表彰奖励一批后勤食堂和财务管理工作先进单位。

6、加强用水、用电的日常教育与管理

（1）建立、完善学校用水、用电管理制度。

（2）对全校师生加强节约用水、用电的宣传教育。节约水电资源，节省办公经费。坚持每日巡查并做好相应记录，发现问题及时与有关科室沟通，并与文明科室、班级评比结合起来。

（3）加强高能耗设备的使用管理，完善相关的管理制度。

（4）加强日常水电设备的检查，及时发现问题，以免造成直接经济损失。

（三）物尽其用，发挥设备功能

1、为使学校现有校产校具发挥其最大效益，要鼓励、提倡师生们大胆地、经常地去使用，真正发挥设备的\"育人\"功能，做到物尽其用。

2、鼓励使用的同时，还需加强管理，对使用情况、设备情况以及借还手续都要实行严格登记，避免不必要的人为损坏、遗失等。

3、加大校产校舍的定期（期初、期中、期末）及日常的检查力度，严格执行校产保管奖罚和损坏赔偿制度。对期初发放的日常用品、门窗、窗拉手、台凳等实行承包管理，谁损坏谁负责。

（四）加强协作，做好环境卫生工作

1、本学期继续加大校舍校产的检查、维修、保养，环境绿化等工作，力求为师生创造一个优雅的学习、工作环境。

2、做好宿舍安全保卫工作，督促宿舍卫生，健全考核制度

3、协同政教处、团支部、少先队等部门，利用黑板报、晨会课、升旗仪式讲话等形式，向学生进行爱我校园、爱护公物的教育活动。

4、加大总务处的日常检查及每周一次班级卫生、包干区的抽查力度，同时协同行政值周、医务室、学生监督岗等相关人员，扎扎实实地抓好卫生工作。每天的卫生检查情况做到及时公布上墙，对存在问题要及时指出，限时纠正。

（五）长抓不懈，提高安全防患意识

1、加强校园巡视，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材等及时彻底的维修、排除。

2、加强门卫的职能，外来人员来校要登记，同时做到在学生离校期间对校园进行巡视检查。

**2024年学校教工作计划模板精选七**

以上级教育主管部门工作部署与计划为指针，全面执行学校20xx年工作计划，树立后勤为教育教学、为教师、为学生服务的思想，努力完成学校下达的后勤工作任务。

以管理为中心，狠抓学校后勤的常规管理，通过制度化、规范化、法制化的管理，使学校后勤工作安全、平稳、高效运行，形成后勤工作良好循环发展的工作局面。

进一步加大投入，努力改善学校基础设施和办学条件，加强校园环境建设，达到校园的美化、绿化，提高校园建设的品味和档次，凸现环境育人的功能。

进一步加强后勤人员的培训，提高后勤管理及后勤人员队伍整体素质和技能。强化管理，牢固树立后勤为教育教学服务、为师生服务的思想，使学校后勤服务水平达到优质服务的标准，为全校师生和教育教学活动提供优质、周到的服务。

加强财务审计、监督、管理，严格执行区教育局关于学校财务管理制度，增收节资，量入为出，管好用好有限资金，确保学校教育教学工作运转正常。

1、建立健全

规章制度

，加强后勤队伍建设

根据学校20xx年工作计划的要求，加强后勤从业人员的思想教育，安排召开期初、期中、及期末后勤人员工作会议，树立爱岗敬业思想。

(1)要求门卫工作人员要坚守岗位，管好学校大门，实行非本校师生进出学校登记制度，维护校园及周边秩序，杜绝不安全事故发生.

(2)要求门卫工作人员要协助值周行政及教师，搞好校门周围环境卫生，做好学校收发工作，做好学生饮水、办公服务、学校小件维修等工作。

(3)食堂工作人员要关心学生生活，讲究卫生，每年要进行一次体检，严格按教育部颁发的《关于加强学校食物中毒预防控制工作的紧急通知》和区教育局有关文件要求开展工作，严防饮食中毒事件发生。

(4)后勤保管工作人员，要管好用好校产，加强守护，防止遗失或被盗。做好学生课本以及其他教具的发放等工作，保证后勤设施的供应。

(5)根据后勤人员工作的实际情况，合理制定好后勤人员的作息时间表，具体要求可以与教师不同。门卫要求上午在7：30前到校、12：00离校，下午在2：00前到校、5：10离校。

2、加强校园环境建设，营造良好的学习环境。

学校必须加强校园环境、校园文化建设，给学生提供优雅、舒适的学习环境。

(l)和大队部一起加强校园卫生的管理，不允许有“脏、乱、差”现象，清洁卫生每天坚持一扫三查,每月一次大扫除，定期对校园进行冲洗、消毒，争创一流的校园环境，做到：

①门窗、地面无灰尘，

②地面无口痰,

③地面无纸屑

④墙上、花台无脚印,

⑤室内外无蜘蛛网，

⑥无乱写乱画，

⑦无乱丢乱扔，

⑧无乱倒垃圾，

⑨无卫生死角。学校要加强现有树木的管理，制定好绿化管理制度，并有专人负责，做到春有花、夏有叶、秋有香，冬有绿。

(2)依据学校三到五年发展目标要求，根据校园的特点搞好文化建设，打造高质量的文化品位。

①维修好校园西面围墙上的橱窗。

②在校门口西面新建两个不锈钢宣传窗。

3、加强收费和资金管理，用好学校有限资金，改善办学条件

(l)按区教育局要求签定好治理乱收费责任书，严格执行区物价局、财政局、教育局制定的收费项目和标准执行，对所有的收费项目进行公示，不得擅自设立收费项目及标准，坚决杜绝教师个人收费行为，严格执行收费责任制，落实奖惩制度，坚决杜绝另立帐户和坐支现金。收费资金严格按照收支两条线的规定，及时缴存财政专户和专储。

(2)学校的支出必须严格执行国家现行财务开支标准和支出范围。学校支出应该优先保证教学活动的资金需要，严格执行区教育局有关学校的财务管理制度，及时准确地搞好学校预算，节约开支，量入而出，管好使用好有限资金。

(3)加强办公用品及学生用品采购的管理。学校需要采购的物品提前一周在学校总务室填写采购申请单，报校长同意后，安排采购。除特殊情况外，任何人不得未经批准事前采购。物品采购要树立为各学校服务的思想，不得违反纪律，物品价格只能等于或者低于市场价格。

(4)建立好校产固定资产总帐和明细帐、充分用好现有教学设备，校产要有专人管理，防止被盗，并建立借还制度。逐步添制教学仪器等设备，供教育教学使用。

4、积极开展勤工俭学活动，努力为学校建设、教师福利做出贡献。

(1)加强午托班的安全管理，提高教学和服务质量。

(2)加强学校门面物业管理，及时收缴门面物业管理费。

**2024年学校教工作计划模板精选八**

在过去的时间里，我们有成绩，也有失误，对于新的学校、新的一年，面临着新的挑战，我们必将以饱满的热情投入到工作当中，现将20xx年学校后勤工作计划如下：

根据会议精神要求，认真贯彻有关工作会议精神，认真学习党的精神，强化人员素质，树立创新意识，以学校年度工作计划为依据，以“教育育人，管理育人，服务育人”为宗旨，加强过程管理，认真做好后勤保障工作。

1、组织我校后勤职工统一思想认识，强化职业道德教育，增强责任感，进一步提高后勤工作人员的业务素质和思想素质，以胜任形势的发展和工作的需要。

2、坚持管理育人、服务育人的方向，倡导“勤思、务实、高效、优质”的工作作风，让全体后勤人员认识学校后勤工作的重要性。解放思想，实事求是，逐步养成良好的工作习惯，以高度的责任感、紧迫感和主人翁意识投入到工作中来。

3、联系校本实际，完善各项制度，制定实施细则。

依据后勤工作复杂性、周期性、突击性、艰苦性的工作实际，本着目标指向明确、任务要求合理、责任权利清晰，职责界定规范、运作过程有序、操作手续完备、检查督促有据、考核奖惩分明的原则，进一步完善各项规章制度，制定相应的实施细则、完善考评机制，加强过程管理。

4、通过问卷调查等方式广泛征求师生员工对工作人员服务态度，服务质量的意见和要求，对存在问题及时与相关部门和相关人员沟通，避免类似问题再度发生。

1、加强学校的财物管理，尤其是学校财产的管理。进一步完善购物、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；完善购物申请、进出库手续，保管责任到人。本学期将着手对学校全部财产进行登记、造册、统计、量化、存档等工作，强化财产管理，使学校财产管理逐步走上规范化、明细化、专业化，严防学校财产的流失。

2、加强对固定财产增减工作的管理，认真执行有关规定，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，要根据固定财产增减的有关规定，及时登记入帐，需报损的应根据有关规定及填报固定资产报损表，上报有关部门审批。

3、加强对低值易耗品的管理工作，严格执行审批、发放手续。进一步规范维修工作的程序，坚持实行公物巡查检修制度，做到主动检查、及时维修、厉行节约、杜绝浪费。对各班级、各部门、各专业教室公物实行登记承包管理，落实损坏赔偿制度，把公物的损坏维修、赔偿与班级和班主任考核评比挂钩。

4、与办公室、少年先锋队配合，切实加园各班保洁区的管理力度，加强督查，加强班级卫生保洁活动的组织和指导，细化各部位保洁的任务和人员分配，确保校园全天候整洁，同时通过各种形式向师生员工进行爱护公物，保护环境的宣传教育，在师生中营造爱护公物，爱护校园一草一木的舆论氛围，积极开展美化校园，亮丽校园的活动，把创建文明校园活动和良好的卫生、生活习惯的养成结合起来。

5、积极探索食堂管理新机制，认真贯彻膳食管理制度，加强《食品卫生法》落实力度，确保师生饮食安全，加强对食堂的成本核算，对饭菜质量、价格等实行严格的监管，及时的提醒和必要的处罚。

6、积极推进学生走出社会进程适应化的过程，特别要关注年龄小的和有问题学生。创造勤工俭学服务工作岗位，使学生充分认识自己、体会自己在社会中的社会责任感。同时也要这些同学认识到今天来之不易成果。

1、精细管理，层层节约。要重点抓好学校节水节电的管理工作，制定水电作息时间表、制定办公室空调使用管理规定，食堂加工、调配菜谱和餐厅用餐管理。加大检查力度，确保措施落实到位，对长明灯、长流水现象予以公布、并将检查结果纳入到文明办公室评选、文明班级评选、先进班主任、先进班集体考核、个人绩效考核中。

2、抓好购物管理，大宗物资根据国家采购法采用采购，在各方面管好用好每一分钱，凡是大型购物必须完善相关采购手续后在进行采购。同时抓好库存物资的管理，执行各项用品信用登记制度，减少浪费。

3、加强学校校车派用管理工作和维修管理工作。

4、强化食堂、宿舍管理、门卫的细化管理和监督。

进一步加强综合治理工作，严格执行各项安全管理制度，牢固树立安全无小事、责任重于泰山的理念，健全落实治保安全的各项措施，加强治防安全和外出交通安全教育，确保学校安全稳定。做到组织落实，措施落实，行动落实。因是新建学校，还存在许多安全隐患，本期将实行每日巡查校园、每周发布巡查记载统计，发现问题及时解决，杜绝隐患。开学初，用广播讲话等手段对全校校学生进行安全教育，同进加强对食堂、校外食品安全卫生的督查，加强校园里各项设施安全检查与维修，确保校园安全无事故。

【2024年学校教工作计划模板精选】相关推荐文章:

2024年学校办公室工作计划模板精选

2024年学校保安工作计划模板精选

2024年学校学期教学工作计划模板精选

2024年学校保安工作计划模板

2024年小学学校的工作计划模板

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