



山东省烟台第六中学

2023—2024 学年度工作计划

一、指导思想

以“以人为本，狠抓常规，规范发展，提高质量”为工作思路，以市区两级教育部门的精神为指导，重点抓好师德师风、学校德育、教学质量三方面工作，努力做到“教师发展，学生发展，学校发展”，真正办一所社会需要家长满意的优秀学校。

二、加强党务工作

坚持党建引领，紧紧围绕党支部打造一流党建品牌，服务全校大局。

树立领导班子的良好形象，争取在学习理论知识、开展教育科研、投身课改时间、弘扬廉洁文化、立志创先争优五个方面成为带头模范；

落实党员岗位责任制，探索管理新模式，通过党建带团建，打牢群众基础，带领身边的教职工群策群力，在行为规范、师德师风、教学业务等方面起带头模范作用；

通过理论学习、调查访问等形式，进一步加强支部作风建设，促使党员教师在思想政治素质、职业道德和教育教学水平上有新的提高；

做实做细舆论引导和舆论监督，维护网络意识形态安全。通过微信公众号、新闻媒体，宣传支部先进做法，树立党员先进典型，振奋师生精神。

三、德育工作

以强化行为规范养成教育为手段，以立德树人为根本，以学生全面发展为目标，打造“一体两翼三特色，四 JING 五让六星耀”的德育实施形态，全力打造“合·和”德育品牌。进一步拓宽德育空间，提高德育实效，巩固德育工作特色，形成学生合力共长、教师合力共进、家校合力共赢的良性生态，促使学生核心素养得到优质和谐发展，为我校教育教学质量和特色的同步提升保驾护航。

主要目标任务

坚持以立德树人为根本，以学生全面发展为目标，打造“一体两翼三特色，四 JING 五让六星耀”的德育实施形态，深入发展“合·和”德育品牌。

（一）加强德育队伍的建设，营造全员育人氛围

1. 加强班主任队伍建设。树立责任意识。班主任是班级工作的第一责任人，要加强班主任之间的学习交流。本学期实行班主任培训制，健全和完善班主任岗位职责、工作条例、班主任工作考核评估激励机制，坚持公正、客观地衡量班主任工作，鼓励班主任主动认真地开展工作。开好每月的班主任例会，针对存在的问题和取得的成绩及时提出批评或表扬。本学期将开展班级管理经验交流会，班会课听课，达到相互学习、相互促进的目的。

3. 充分发少先队、团委工作的作用，扩大学生会干部、各班干部的影响。学生会干部、班干部在学生中的影响是不可低估的，他们应该是同学的榜样。要定期对学生会干部、

班干部、团员进行培训，充分发挥他们的积极性，让他们带动更多的同学一起进步。

（二）常规教育常抓不懈

抓好行为规范教育。基于规范做好一日常规工作的思考，在每一个环节，每一个时间节点都不可忽视，做到全时段，全方位和全流程。开学第一个月，各班要利用班会组织学生认真学习贯彻《中小学生守则》、《中小学生日常行为规范》《烟台六中校规校纪》等制度规则，政教处将利用不同形式进行检查。对学生集中进行行为规范系列教育，强化训练，培养学生自我约束、自我管理的能力，使良好的行为习惯内化为学生自觉的行动，让其终身受益。

本学期，要以政教处、年级组、班级管理为一体，以抓好行为规范教育为契机，形成良好的校风，同时，本学期要加强学生会常规检查反馈、督促作用，使常规管理达到精细化。

（三）抓好文明礼仪教育、爱国主义教育、感恩教育

1、以文明礼仪为重点，上好“文明礼仪第一课”。通过主题升旗仪式、“手拉手、一帮一”等主题教育活动，加强学生文明礼仪规范教育。从平时的一点一滴做起，培养学生文明礼貌的习惯，传承中华民族的美德。

2、创新开展主题升旗仪式教育。新学年开学典礼上好“爱国主义教育第一课”，主题升旗仪式要结合国庆节、国家公祭日等重大节日对学生进行爱国主义、革命传统教育、中华传统美德教育。

3、创新形式进行感恩教育。本学期继续开展感恩教育活动，通过创新教育形式对学生进行感恩教育，使学生学会关心、学会做人。

（四）根据学生年龄特点，分层抓好各年级学生管理

学生在不同的年龄阶段，有不同的心理和生理的特点，根据学生的特点，抓好学生不同阶段的管理和教育开展德育主题活动，有利于学生的健康发展。因此，本学期德育主题活动设计依据学生不同年龄特点展开，六年级以“适应教育”为支点，以“守规矩，懂尊重”为目标，致力于培养合格的初中生；七八年级以“发展教育”为支点，以“会学习，善合作”为目标，致力于培养成熟的初中生；九年级以“理想教育”为支点，以“有梦想，勇担当”为重点，致力于培养优秀的毕业生。

（五）加强班级凝聚力建设

1. 备好上好班会课。要求班主任老师根据年级、班级的具体情况，充分利用每一节班会课，认真设计班会内容。政教处要利用主题班会、推门班会课等形式进行检查，并把评比结果列入对班主任的评价中。

2. 加强班级文化建设。营造良好的班级氛围，创设良好的班级环境，树立班级形象，争创班级特色。

3. 积极参与德育活动。以活动为载体，在班级、年级中开展丰富多彩的德育教育活动，在活动中培养学生的荣誉感、集体感。在活动中要给更多的学生参与的机会，培养学生的责任感和主人翁意识。

（六）提高学科德育渗透功能

继续开展学科德育渗透教育活动。班主任要充分发挥各学科自身的特点，做到传授科学文化知识与加强学生思想修养相统一，灵活随机地对学生进行思想教育，逐步形成理想与信念，进而转化为发奋学习，积极向上的内在动力。

（七）重视问题学生的教育与转化

问题学生转化工作做到有计划、有措施，勤总结。班主任要耐心细致地做好后进生的思想工作，做到不讲过头话，多鼓励，少指责，多帮助。

（八）法制教育紧抓不放，重点做好校园欺凌防范工作

充分利用法制教育报告会、政治课、班会课、校会、国旗下讲话等进行普法教育，增强法律意识和法制观念，使学生知法、懂法、守法，做好预防校园欺凌排查工作，坚决杜绝校园欺凌事件的发生。

（九）加强心理健康教育，使学生形成健全人格

心理健康教育是新形势下必须重视的重要内容，要开展好学生的心理健康教育、青春期教育。做好学生心理的疏导，教师要积极创设良好的课堂氛围和保证学生心理健康发展的人文环境。保证心理健康教育活动的正常化、规范化，促进学生身心全面健康地发展。

（十）继续抓实体育卫生工作

坚持阳光体育大课间活动，通过活动促进学生的身心健康，组织好秋季运动会和冬季校园体育节活动。做好传染病的预防宣传工作，坚持晨午检制度，坚持每天两次卫生扫除。

（十一）抓好各类安全教育

抓好各类安全教育，通过学生自我教育、自我管理，使学生树立安全意识，教育和引导学生不参与有害身心健康的电子游戏、不到网吧上网，重视学生的交通安全教育，加强防范意识教育，创建安全文明的校园。

新学期，政教处定以全方位培养学生行为习惯，全面提升学生良好的道德品质为目标，研究探索新时期德育工作的新方法、新途径，深入建设“合·和”德育品牌。我们坚信，心所致，梦必达。

四、教务工作

（一）抓常规，重落实，提升群众满意度

1、加强学校课程管理。开齐开足各类课程，将劳动教育、书法教育、社团活动、音美素养评价作为校园文化建设工作的突破口，激发学生对各类文体艺术课程的兴趣，全方位、多角度地促进学生身心健康发展，增加学校的文化积淀。实施义务教育学校音体美课程刚性管理，教师要严格按照课程表上课，不得随意调课、缺课，音体美课程未经批准不得调整。特殊情况确需临时调整音体美课程，必须经教务处审批并向区教体局报备。因天气原因室外体育课可调整为室内体育课，但不得取消。

2、强化作业问题反馈机制。每个班级、每名学生必须用好家校联系本，各年级组要继续落实作业总量和质量监测制度、作业校内公示制度、每日公示班级作业清单制度，构建起“学校-年级-班级-学科”四级联控作业管理机制。教

师要规范批改学生作业，做到评语恰当、批改及时、次数达标、有布置就有批改；教师要强化优生的作业批改，不得要求任何学生代为批改作业；教师要重视学生的作业纠错及二次批改；教师要强化作业批改与反馈的育人功能，通过作业精准分析学情，采取集体讲评、个别讲解等方式有针对性地进行反馈。

3、规范开展课后延时服务。各年级、各班级要利用多种方式，广泛深入宣传，使家长、学生充分了解延时服务有关安排，积极引导学生参加课后服务，为家长排忧解难。学校要结合办学特色、学生学习和成长需求，积极开发设置多种服务内容，具体包括：（1）指导学生认真完成作业，对学习有困难的学生进行补习辅导和答疑，为学有余力的学生拓展学习空间。（2）开展自主阅读。安排学生自主阅读或开展读书交流活动。（3）安排文艺、体育、科普及社团活动，努力满足学生成长的多样化、个性化需求。学校将继续完善学校课后服务安全管理制度，明确服务人员责任，制定并落实严格的考勤、监管、交接班制度和应急预案措施。切实做到课后服务有人监管，活动有安全措施，进出有统一组织。建立健全评先树优奖励机制，将参与课后服务工作量、服务质量等情况纳入教职工工作评价考核。

4、抓好控辍保学与学籍管理工作。学校教务处将持续做好学籍管理工作和学生素养综合评价工作，抓好控辍保学工作，学生转学班主任要第一时间报分管领导及教务处报备，严格按照学校要求履行转学手续，班主任和任课老师要严控

优质生源的流失，严防学生辍学现象。

（二）抓课堂，重师资，全面提高教师专业素养

1、严守课堂教学质量关，深入推进“和美”课堂建设。学校管理人员要多深入课堂、深入教学教改一线，集中精力抓课堂。全体教师要结合学生实际，积极探索和美课堂设计与实施的具体路径，在教学中努力做到“三个突出”、“四个并重”。“三个突出”即突出精讲多思、突出学科实践、突出学法指导；“四个并重”即教学结果与教学过程并重，智力因素与非智力因素并重，教师指导与学生会学并重，能力培养与思维提升并重。

2、严把常规管理质量关，加强对教育教学的过程管理。教务处将结合上级有关部门的各项要求，加大常规检查力度。坚持听课、巡课、亮课、赛课制度，坚持集体备课制度，坚持教学工作月检查制度，坚持校内外常态化教研制度等，让制度保障教学工作科学、规范、有序。

3、加大青年教师培养力度，优化教师队伍建设。本学期学校将继续采取“青蓝工程师徒结对”举措，为青年教师适应工作岗位提供平台，提高青年教师的责任意识、教学艺术和教学管理能力。教研组和学科师傅要加强听评课指导，在学科组内营造教学研究的良好氛围，努力提高青年教师的课堂教学技能，丰富教学内涵。学校将进一步优化教师队伍，采取得力措施重点培养一批师德高尚、业务精良、知名度较高的名师，带动和促进全校教师队伍整体水平的提高。学校教务处将利用专家讲座、集团内教研讨、网络培训、读书交

流会、发放校刊等形式引导教师加强专业学习，引导老师们主动适应教学新形势和新要求，努力提升教师的学术品质和理论修养，提高教学站位。通过磨课研课、赛课亮课等教学研讨活动引导教师们不断解剖自己的教学，从自己的教学实践中持续发现问题，不断解决问题，努力打造一支专业知识扎实、教学技能娴熟、教法科学高效的骨干教师队伍。

（三）重课改，强科研，全面提高教学质量

1、全力保障校内外教研活动有序开展。学校将以集团化办学为契机，加大校本教研、校际教研的力度，积极为教师搭建学习、展示、交流的平台，引导教师认真学习和钻研新课程标准，进一步理解课程改革的实质。鼓励在职教师通过各类培训借鉴名校先进教改经验，积极组织教师参加各级教学优质课评比活动，为教师的专业发展创造机遇、搭建舞台，积极塑造一批具有一定影响力的教师。本学期校本教研重点：一是指向素养提升的“和美”课堂建设与实施；二是跨学科主题教学探索；三是基于大概念的单元主题设计与实施；四是教师成长与专业阅读。各教研组要在学期初制定好学科教研计划、进度表等，并认真按照计划和学校要求开展校内常规教研活动，按时上交过程性材料。

2、教案、作业规范化、科学化。各教研组和备课组要加强集体备课与作业设计研究，学校教务处将通过平时抽查和月检查重点落实教案格式的规范化、教学设计的实用化、嵌入性评价的合理化。各备课组要将作业设计作为学科教研、集体备课的重要内容。建立“基础作业+弹性作业”模式，

关注学生个体差异，增强作业的层次性、适应性和可选择性，满足不同层次的学生需求。各教师要积极创新作业类型，推广适合学生年龄特点的实践性作业和过程性作业，减量不减质，减轻学生不必要的课业负担。

3、强化科研兴校，彰显学校教科研特色。进一步强化、规范在研课题的管理，重视课题研究的过程性管理。各课题组要定出每阶段的分步目标，对所有应完成的任务进行分工，落实到人，定出具体的实施方案。课题组要定期召开教学研讨会，学习科研理论和方法、交流经验及研究进展情况，完成阶段研究报告，做好活动记录。做到课题有计划，活动有主题，研究有成果，保证在研课题顺利结题。

总之，本学期我校教务处将以党的教育方针和市区教育工作会议精神为指导，着力培养学生的核心素养，优化队伍建设和作风建设，进一步提高办学品位，全面提高办学水平，凝心聚力、务实奋进，努力开创学校教育教学工作的新局面。

五、办公室工作

（一）加强办公室工作人员的自身建设

进一步提高服务意识，热心为广大师生员工服务，工作绝不推诿扯皮，恪尽职守，团结合作，共同完成工作任务；进一步提高办公室工作人员的业务水平，加强理论学习和业务钻研，提升自身的管理能力和服务水平；进一步转变和改进工作作风，做到既更加大胆深入，又要更加小心细致，不断改进服务，以适应变化中的学校发展。

（二）日常工作规范化、制度化

1、加强沟通协调能力

协助校长、副校长督促学校各处(室)积极做好工作，做好统筹协调工作，整合各处(室)之间的相关工作，上情下达，下情上晓及时、准确；做各处(室)之间沟通的桥梁，维护好学校班子的团结，提高工作效率，注重调查研究，为学校领导决策提供信息，在求实、务实、落实上下功夫。

2、加强学校重点工作落实

配合学校抓好本学期重点工作的组织安排，推进学校工作顺利开展。安排好学校周工作日程，使全体教职工明确学校近期的工作和任务。及时出好会议通知、学校工作安排通知、节假日放假安排、值班安排通知等事宜。提前做好开学和学期结束前的工作安排，根据学校部署及时做好学校工作总结和下学期打算工作。

3、加强学校档案室的管理，进一步严格各类档案的查阅和使用，认真完成各类文件和资料的收交、立卷、归档工作。本学期将进一步完善、整理教职工干部人事档案资料。做好学校行政办公会议、教职工大会和其它重要会议的记录工作，管理好学校印章，实事求是地开具各类证明和学校对外介绍信。

4、规范开展师德师风建设、教职工政治学习、升旗仪式、教师考勤、办公室卫生等工作，突出过程管理。着重抓好教职工考勤工作，坚持好请销假制度，做好考勤工作记录，及时统计公布考勤结果，做到公平，公正，落实奖惩。

5、树立服务意识。做好人事工作，包括教职工调动、

职称评聘、年度考核、聘任聘用、退休人员的工资核算、办理工作，退休人员、在职人员人事、工资年报工作及其他工资的核算工作等，这些工作政策性强，牵涉面广，科目烦琐，直接关系到教职工切身利益，样样都很重要，一点也不能马虎，我们将在主管领导的指导下，认真学好政策，熟悉业务，一丝不苟地做好人事工作。

6、加强迎检接待工作

做好各项材料的整理工作，热情规范接待督导检查的领导老师，提高在接待工作中树立和宣传学校良好形象的意识，通过精细、规范、热情、周到的服务接待工作展示学校良好形象。

六、总务处工作

（一）尽心尽力，做好日常后勤服务工作

1、按照学校领用办公、学习用品的规定，热情主动地做好办公用品、学习用品等的发放工作，认真及时做好记录，期末要做好库存清点工作。要急教师所急，想他人所想，在工作繁忙时要根据事情的轻重缓急，合理安排好工作的顺序。

2、在采购物资中坚持质量第一，货比三家，讲究采购方法，购进经济实用、价廉质优的物品。对教育教学工作中需要的常备物资、材料做到及时采购，有适当的库存量，既保证教师、学生们随时领用，又不积压。

3、大力开展节电、节水、节纸等节能活动，提倡节约，反对浪费。

4、加强学生午餐管理，认真做好服务工作。

（二）抓好校产的常规性管理

1、建立“损坏物品报告、维修登记制度”。即各室损坏的物品由责任人登记，有关老师根据登记记录，及时维修处理，如因特殊原因不能按时维修的，必须向报告人当面说明情况。

2、在总务处对各班室财产进行登记造册的基础上，明确各教室、专用室等管理人员的职责，要求保管责任到人，并经常进行检查，期末进行核对。发现短缺、毁损财产的现象，查明原因，明确责任，作出处理意见。

3、我校的电脑、多媒体等现代化设备老化严重，电教设备的日常维修、保养工作十分繁重，总务处和电脑教师一起了解情况、分析、解决问题。要加强现代化技术装备的常规性管理，定期检查，发现问题，及时处理。

（三）强化安全管理，预防为主，防消结合

要求保安持证上岗，会正确使用安保器械、会操作监控系统，严格执行校门出入制度，加强校园巡查；抓好校园消防安全工作，完善消防制度，层层签订安全责任书，落实消防责任制，确定各科室各区域的消防安全责任人，定期组织检查，及时消除火灾隐患；完善各类安全应急预案，有计划、有组织地进行演练，培养师生安全意识及自我保护技能。

（四）加强食堂管理

进一步把食堂工作做细、做实、做好。食堂负责人每天把好原材料的入口关，从业人员每天把好洗刷关、烹饪关，

规范操作程序，总务处要对食堂进行定期和不定期的卫生检查，组织食堂从业人员进行安全卫生知识培训。

（五）加强净化、绿化和美化工作

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。在师生中形成爱护公物，爱护校园一草一木的氛围。把美化校园活动和良好的卫生、生活习惯的养成结合起来，为师生营造一个良好的教学和生活环境。经常督促检查绿化区的管理工作和绿化管理人员的工作。

（六）认真做好资产管理工作，加大对校产的监管力度

落实资产的损坏赔偿制度，明确保管使用责任人，学期初与班主任交接班级的财产，日常维修及时记录。教学器材、设备的领取、保管、归还情况，做到责任到人，谁损坏谁赔偿，提高责任心。规范物品采购申报审批制度，做到票据规范，帐目清楚，及时入帐。树立节约意识、成本意识，加强对用水、用电、打印耗材的管理，提倡勤俭节约、反对浪费。经费使用上，努力做到精打细算，少花钱，多办事。