

# 中等职业学校工作计划表(15 篇)

## 中等职业学校工作计划表篇一

2、加强校企合作,拓展校企联合办学力度,建设校外实训基地,努力实现产教融合,培养实用型人才。

3、按序推进项目建设。

(1)、采购食堂设备 20 万元;

(2)、采购实训设备 100 万元;

(3)、完善校园内给排水系统,预计投入资金 200 万元;

(4)、完成校内道路硬化 xx 平方米,预计投入资金 200 万元;

(5)、完善学校文化氛围建设,预计投入资金 20 万元;

(6)、完善校内电网、通讯网络设施,预计投入资金 10

万元;

(7)、xx 年计划建设一栋实训楼,计划投资 840 万元,建筑面积约 4200 平方米,计划 xx 年下半年完成设计、图纸审核。

4、计划新增“化学工艺”这一适合我区产业发展的专业。

5、启动学生高职单招项目,组建高职班,抓好学生的对口升学和对口单招,用升学拉动招生。

6、积极开展学校内涵建设,培育具有职业教育特色的人文精神和校园文化。

7、内强素质,外树形象,继续强化学校教学常规管理和学生管理工作,着力推进“福莆宁”学生技能比赛。

随着福厦深高铁和向莆铁路的开通,作为湄洲湾港口核心区域的秀屿区,迎来了千载难逢的发展机遇,大力发展职业教育,培养大批的初、中级技术人员是适应当前我区经济发展的当务之急,作为我区的公立职业中专学校,义不容辞地应该担当起培养人才的重任。而做好专业师资储备,加强专业教师队伍建设是学校能否培养出优秀技术人才的先决条件。目前学校专业课教师严重短缺,建立一支高素质双师型专业教师队伍是我区职业教育发展的重要支撑。按目前区核编的 18 个编制,对一所职业中专来说明显不足。虽然目前学生较少,但师资配备按班级按学科来说明显不足。

特别是专业课教师紧缺,目前有安排一些教师参加省级培训、转岗培训,但也是暂时的;需要外聘一些,但也需要支付外聘资金。协调区教育局、区政府尽快完成莆田东庄职业中专学校教师人事编制和莆田第二十八中学完全剥离。选好配齐中层干部。研究莆田东庄职业中专学校搬迁后可能影响学校发展的教师编制、职称职数、岗位设置、职称转系列等急需协调解决的问题。

在教师队伍中深化师德教育,开展“立足岗位做贡献”师德教育活动,举办师德论坛、论文征集、自查反思、典型培养等活动;进一步增强教师的责任感和危机感,在全校营造“赶、帮、学”的良好氛围,发扬团队精神,提高凝聚力;积极开展有益于教师身心发展的各项活动,全面提升广大教师的职业道德素质,提高教师的职业幸福感。

提升内涵建设是学校发展的源动力,而其内涵建设的重点是学校教育质量的提高、学生培养质量的提高以及科研能力的提高。为此,学校强化四个建设。

- 1、不断完善办学条件建设。继续加大硬件投入,购置会计电算化、会计沙盘、会计翻打传票、网络综合布线等实训实习设备,

继续增加合作企业的医疗器械设备的品类和数量。充分利多媒体设备,提高网络覆盖率,充分利用教学网络资源。

## 2、继续完善规章制度建设。学校的制度建设体现以人

为本的思想。做到在规范人和教育人的同时充分体现人性化的管理理念,既尊重人、理解人、帮助人,激励人。学校将对一系列的规章制度进行补充和修订,做到有章可循,制度管人,优化教师考评体系。

3、着力日常内部管理。要进一步加强教学管理,强化教学常规,优化过程,关注细节,努力实现规范化、精细化、科学化;加强学生班级管理,增强班集体凝聚力,创新班级特色文化建设,创建文明积极向上的班集体;加强实训课管理,实训实验课一定要规范,要具有科学性和实用性,着重实训操作过程,注意学生动手实习训练的细节,注意安全防范;加强劳动纪律管理,严肃请假制度,严格请、销假手续。

4、深入挖掘校园文化内涵建设。全面加强校风、教风、学风等“三风”建设,进一步搞好学风、校风、教风的讨论征集工作;广泛开展丰富多彩的校园文化活动,校园文化生活突出专业技能、才艺展示、传统文化、文明礼仪、行为养成等内容;高度重视校园自然环境和人文环境建设,公开向全体师生征集校园文化建设方案;积极推动优秀企业文化进校园,宣传和专业的先进技术和科技人才事迹,实施榜样激励;充分发挥校园网络的育人作用,发挥好校园广播站、校园标语等作用,营造良好的育人环境。

实施“科研兴校”战略,倡导教科研“来源于教育教学,服务于教育教学”的指导思想,确立“培养典型,示范引领,全员参与,整体提高”的工作思路。

教育科研的实施,首先是教育思想和教学理念的转变,要牢固树立教育以学生为中心,以学生的发展为中心的教学理念;学生是学习的主人,一切教学活动都是围绕学生的学来开展;要转变旧有的学习模式,研究有效的教学方法,打造高效课堂。

1、改变课堂教学模式,大力倡导民主式教学法、演练互动教学法、项目教学法、任务驱动教学法等先进的教学方法;坚持以“做”为中心,在做中教,在做中学,边做边教,边学边做;优化教学过程,大力推广多媒体教学,巧妙运用课件和教具,实现教学方式、教学手段的改革创新,组织学生情景教学、角色扮演、小组竞赛等学生喜闻乐见的教学活动。

2、搞好课题研究。学校确定校级重点科研课题,制定课题研究实施方案。鼓励老师组建子课题研究小组,每个教师都要有自己的研究课题。课题研究注重过程化,教务处要加强教育科研管理,统筹安排有关课题的研究工作,成立课题组,制定课题实施方案。要定期举办教育科研讲座,提高教育科研理论水平。各子课题组要根据各自制订的实验计划切实有效地展开研究工作,注意资料的积累归档,并不断总结经验,撰写高质量的教科研论文,鼓励教师向教育刊物投稿。

## 中等职业学校工作计划表篇二

### 一指导思想

依据学校的办学方针,结合学校的实际情况,以学校升级为契机,认真落实学校关于新学期教学工作的要求,积极探索课堂教学和教学管理新思路,狠抓教学常规管理,加强教风学风建设;以课堂教学为抓手,以技能实训为推手,强化过程管理,提高教育教学效率。努力打造一支优秀的教师队伍,切实提高教师的师德修养和教学业务水平,使我校教育教学质量在新形势下上档次,上台阶,实实在在地培养出更多的实用技能型劳动者。

## 二、主要工作及具体措施

### (一) 教师队伍建设

#### 1. 加强师德建设, 倡导爱岗敬业奉献精神。

加强师德师风教育, 大力弘扬高尚师德。建立师德常规教育学习制度, 在不断加强和改进教师思想政治教育、职业理想教育、职业道德教育的同时, 重视法制教育和心理健康教育, 关爱学生, 严谨笃学, 自尊自律, 以人格魅力和学识魅力教育感染学生, 做学生的良师益友和健康成长的指导者

和引路人。树立教书育人先进典型, 大力宣传表彰, 充分发挥榜样的示范和激励作用, 弘扬高尚师德, 倡导爱岗敬业奉献精神。

#### 2. 加强师资培训, 促进教师业务成长。

①加大对专业教师的培养力度。开展有针对性的业务学习, 强化专业教师技能培训。切实有效地加强提高教师技能水平和实训水平。利用学生就业后专业教师的课程相对较轻的契机, 让教师走进实验室, 和各专业学生竞赛队一起参加学习和培训, 打造一批能吃苦耐劳、技术过硬的“双师型”专业教师队伍, 形成以专业带头人为首的中青年骨干教师和教学新秀为后盾的专业教师梯队。

②强化专业教师技能培训。教务处将创设机制, 形成氛围, 引导教师岗位练兵, 促进教师专业成长, 也为全市、全省专业课师生技能竞赛作准备。

#### 3. 探索教学业务督导的改革, 形成良好的教学氛围。

①教师座谈。教务处将不定期的组织各个专业的教师座谈, 了解教师的教学需求、思想状况, 及时发现问题并妥善处理。

②教学绩效的检测评比。本学期教务处将进一步改进和完善教师教学绩效的检测评比方式,通过“课内比较学”活动,督查听课、现场测评、学生评教评学、业务抽检、业务考评等多种方式加强教学督导管理。

③“课内比教学”活动。全体教师必须认真参加“课内比教学”活动,每位教师必须至少讲一节公开课,每节课必须有教案,有总结,有教学反思,有评课记录。通过听课、评课,提高教师的课堂教学质量,促进教师业务水平的快速提高。

## (二)教学常规管理

1.加强常规教学管理,全面提高教育教学质量。

①狠抓教学计划的制定与落实,切实保障教学工作有序进行。

教学计划统率着整个教学过程,是指导和规范教学行为的标准,也是教务处检查教学工作的重要依据,为此,科学地有针对性地制订好各学科教学计划是搞好教学工作的前提。各任课教师在做学科教学计划的同时,要对教学内容进行分析、取舍,确定重点和难点,以增强计划的实用性、针对性和可操作性,力争做到有计划可依,有计划必依,保证课堂教学的有效性。

本学期,教务处将继续抓教学计划的落实情况,采取随堂听课、期中、期末检查相结合的方式检查教学计划的执行情况。

②加强教学过程管理,规范教育教学行为。教学过程是一个动态的过程,本学期将着力加强教学过程的监管。

严格教学纪律。教师必须严格按课表上课,不迟到、不

早退,坚决杜绝旷课现象,做好课堂巡查、教务日志和班务日志的记载。

加强课堂教学质量管理,坚决杜绝教师讲课的随意性和课堂组织失控现象,禁止上课期间学生随意进出。

加大对听课检查的力度。教师每学期累计听课不得低于 10 节,教务处及时检查登记,以避免出现作假现象。

加大教学工作的检查力度。随机(事先不通知)抽查教师到岗、授课情况,对教学过程中出现的问题要及时处理并做好记载,提出改进措施;同时查学生的

学习情况,如随机抽查各班课堂纪律情况,记载检查情况,及时反馈,并作为学期结束考核的依据之一。

加强专业课教学的管理,规范专业技能实验实训教学。各相关专业技能教师必须按照实训项目进行实训和考评,严格按专业计划组织学生实训,保证进度和质量。

2. 狠抓学生技能竞赛,充分突出职校生以技能为本的原则。

①加强学生实践能力和职业技能的培养,,安排专业技能过硬、经验丰富的骨干教师包班辅导,切实提高学生的专业技能水平,在学生中形成“重技能学习,以学好技能为荣”的良好氛围。

②学期初要完善各项目竞赛计划的制订,学生的选拔,重视竞赛的辅导过程,争取师生竞赛成绩比往年有较大的提

高。做到每项竞赛期初有计划、训练过程的记载及检查落实、后期有模拟、总结及反思。

③组织各专业组开展校内学生的竞赛活动。通过组织较多的校内比赛来提高学生的技能水平,发现优秀学生,为技能大赛出成绩提供有效保障。

中等职业学校工作计划表篇三

## (一) 工作目标:

1. 增强同学们的集体荣誉感,增强集体凝聚力。
2. 学生以学为本,力求班级整体成绩更上一层楼,同时丰富课余文化生活。
3. 调动更多的同学能参与到班级的管理上来,争创民主决策的新班级。
4. 在班委工作基础上,树立班级形象,争创校级示范班级。

## (二) 工作安排:

### (1) 学习建设:

创造一个积极向上的班级氛围,学风建设是关键。在金华市技师学院这样一个比较自由而开放的学习环境中,同学们应该树立新的学习观,确立学习目标,端正学习态度,探索学习方法,认真学习科学文化知识和专业职业技能,重视独立思考能力的锻炼和创新实践能力的培养。

①树立学习第一的观念,培养良好的学习氛围,首先尽量让同学们在最短的时间进入状态,克服假期在家养成的懒散习惯。

②鉴于缺席,逃课人数增多的现象,在今后的工作中,不仅在早、

晚自习前及时清查人数,在下一节课上课前也要留意在座人数,抓好上课出勤率,对无故旷课的同学予以提醒和警告。

③抓好早自习晨读工作,要求声音整齐、洪亮。

④抓好晚自习纪律,营造安静有序的学习氛围。

- ⑤及时传达各科老师的作业和任务,督促同学们按时完成作业。
- ⑥与同学们多交流,了解大家的想法,采纳一些好的建议和意见,改善学习环境。
- ⑦努力配合好老师的工作,成为老师与同学们沟通的纽带。同时帮助同学缓解考前压力,搞好考试动员工作。
- ⑧鼓励同学们参加有意义的活动,比如鼓励组建各个学科兴趣小组、第二专业的学习等。

## (2) 班委内部建设:

- ①每月召开一次班会,两次班委会,同时根据需要,针对普遍感兴趣的话题,提供机会,有话大家谈,努力建立一个大家积极发表意见参与班级建设的民主氛围,从而使班级工作透明化。
- ②总结经验,召开班委例会。过程:罗列问题到集中解决。
- ③对于班级内部矛盾,如果对除班长以外的同学,可以先找班长商议协调;若对班长有意见,可以当面指出或者找班主任沟通。

## (3) 文化建设:

- ①发挥班委核心作用,在活动中渗透,激励同学,鞭策后进。
- ②组织班级活动:开办班级博客,吸引全班参与;建立生日簿,及时发表祝福;定期拍照,青春留念。
- ③加强德育工作,将综合素质评定与思想评定工作结合。
- ④组织出游活动,选择合适地点,加强同学们之间的交流。
- ⑤积极组织社会实践活动,并且可以去特色社会场所体验学习(如:社区,敬老院等等)

,邀请学长们传授经验。

#### (4) 生活建设:

- ①处理好班级活动经费预算、结算及整个收缴过程。
- ②制定详细的收支表及收齐经费的报销小票,使我们班的经费管理更加条理化。
- ③经费的收取及时,提高工作效率的同时保证条理有序,避免出一些不必要的差错。
- ④协助并配合其他班委开展班级活动,做力所能及的事,使我们的班风更加和谐。
- ⑤班上某些公共用品出现问题时,及时上报。

#### (5) 思想建设:

- ①加强班级的管理工作,促进文明督促工作,维持学习和生活的正常秩序,帮助同学们养成良好的自律意识和自主学习的习惯。
- ②在班主任的带领下学习党的先进性思想,培养同学们的集体主义精神和积极向上,肯吃苦,自信乐观豁达的优良品质。

#### (6) 科技文化建设:

- ①研究班级科技文化建设的环境文化内容,创建科技特色环境,让同学们健康快乐地成长:
  - a. 充分发挥黑板报的科技宣传教育功能。
  - b. 精心布置班级科技角。
- ②研究班级科技文化建设的活动文化内容,让创新成为班级科技活动的主旋律。

,使学生主动参与,焕发班集体的生命活力。

#### (7) 体育运动建设:

①积极与兄弟班级,甚至系外班级举行篮球赛、羽毛球赛、拔河等项目。增强同学们之间的凝聚力。

②在大型活动中要起到带头和组织的作用,如篮球赛、运动会。要提前安排好各人员的任务,虚心听取同学们的意见,寻求方案,务求把活动搞得有声有色。

③在班级中开展“吉尼斯”活动。每次体育课中,设置一项目进行擂台赛,并进行记录,列入“班级吉尼斯”板单。通过一段时间积累,同学们之间的了解程度很快得到提高。

### 中等职业学校工作计划表篇四

#### 一、指导思想

#### 二、工作目标

1. 培养学生的主人翁意识,树立良好的学风和班风。

2. 进一步培养良好的行为习惯和学习习惯。

3、培养学生健全人格,使学生尽快投入实习前的学习生活状态。

4、加强班级常规管理,协调各科教师管理,保证学生学习正常有序进行。

5、巩固良好班风,完善班级管理制度,凝聚挖掘班级各方力量,提高班级整体水平。

、加强学风建设，培养学习兴趣，明确学习重要性，注重学法指导，提高学习效率。

7. 与学生友好相处，建立新型师生关系。

### 三、具体措施

1、完善制度，形成良好的班级学风。

班级里实行职责明确分工，引导学生进行自我管理，自我约束，提高学生学习的主动性。首先，强化班干部主动工作的能力，让班干部在各个职责上行动起来，充分发挥班干部的主人翁意识，配合班主任搞好班级常规管理和各项管理。从制度的要求出发，加强学生自我的认识与监督，对每个学生每一个项目要有具体而严格的要求，如：仪表方面要做到保持着装整洁，讲究文明礼貌等，卫生方面做好公共和个人卫生工作，要按时，自己地面卫生保持整洁、不可有纸屑等。

同时，抓好班级一日常规，杜绝迟到旷课现象，抓好自修课纪律，提高效率；提高板报、墙报质量，营造良好的学习氛围，构建良好的班级文化；利用刊物对学生进行思想教育，发挥学生的主观能动性，激励学生；通过组织班级活动培养学生的集体观念，增强班级凝聚力；以形成良好的班风学风。

2、提高知识，明确职责，加强责任感

班主任是学校教育计划的具体执行者，是校长、教务、教务管理的助手，是学校与学生家庭之间的桥梁。每个班级的工作直接影响着学校的教育治理。所以，一定要提高认识，强化责任意识，把握好班主任的工作规律。

努力做好学生的思想工作，把学生培养成积极向上、勤奋向上、团结友爱的群体。引导学生努力学习，采取有效措施提高学习成绩和学习效率。关心学生的生活和健康，组织学生

和帮助我们班的共青团组织和开展工作和活动，使他们成为我们班的骨干力量。协调本班教师的教育教学工作，主动向他们了解本班学生的课堂纪律和学习成绩，形成统一的教育力量。与学生家长建立联系，协调对学生的教育和治理。

### 3、主题班会，强化学生各项教育

深入爱国主义、集体主义和中华传统美德教育，加强学生行为规范，养成良好的行为准则：用身边事例，对学生进行诚信教育、利用班会、校会将行为规范训练落到实处。配合学生科加强学生卫生保健和心理健康教育，本学期将根据学校的安排，以班会为主阵地，开展多种形式的主题班会。班会活动力求多样性、活泼型和实用性，在主题班会中加深学生的理解和认识，增强学生的能力，以强化学生各项教育。开展家庭教育指导工作：积极与学生家长进行联系与沟通，多角度进一步了解学生。寻求在实际工作中获得家长的支持。共同对学生进行教育。

### 中等职业学校工作计划表篇五

作为中等职业技术教育的学生，每个人都应该了解计算机，掌握计算机的各种常规操作，并应用于各行各业。这个学期，我教中职一年级的计算机应用基础课。为了更好地完成本学期的教学任务，教学计划安排如下：

#### 一、课程的性质和教学目标

计算机应用基础课是中等职业学校的一门基础技能操作课程。在本学期中主要任务是掌握计算机基础知识，具有熟练的汉字输入能力，掌握 windows 操作系统，重点掌握 word 文字处理软件，具有一定的文字排版能力；excel 电子表格软件的应用以及 powerpoint 基础入门操作和简单的网络应用。

- 1、培养学生的计算机基础操作能力；
- 2、能满足基本打字要求；
- 3、了解计算机基础理论知识，初识计算机基础应用技术；

## 二、教学方法

- 1、讲授、演示、实践、任务驱动法；
- 2、教学与实践同步，即时反馈课堂信息；
- 3、加强技能操作训练；
4. 每节做一个总结，每章结束做一个总结并在电脑上安排综合实训。

## 三、教材分析教材特点

- 1、教材内容。这套《计算机应用基础》教材内容较为丰富，重点章节突出。我主要教授一、二、三、四、五和七这六章。主要内容是基于目前广泛应用的 windows 操作平台，包括信息技术与计算机基础知识， windowsxp 的基本操作，计算机网络基础，并简单的介绍了文字输入方法，信息在计算机中的存储和处理等内容。
- 2、教材重点突出。本教材以基本知识，基本操作和基本应用为主，重点介绍 windowsxp 的基本操作，突出了实际应用和实际操作，能够注重于学生的能力培养，这是本教材的特色。
- 3、充分考虑计算机技术的发展，体现教材的先进性，以保证学生所学技能在以后的实际工作中得以应用。在教材的力求介

用最新的版本。

4、坚持以能力为本位，根据计算机专业的需要，确定学生应具备的能力结构与知识结构，在保证学生必备专业基础知识的同时，加强实践性操作内容。

#### 四、教学安排及教学考核方法

本学期教学计划安排 18 周，约计授课 90 学时。其中课堂讲授 35 学时，实践 55 学时。期末以上机实践操作为主要技能考察，占该课程的 70%，平时作业和上机操作占该课程的 30%。  
学生期末总成绩=期末成绩+平时成绩。

#### 五、教学内容和要求

##### 第一章 计算机基础知识

教学内容：

- 1、了解计算机
- 2、认识微型计算机
- 3、微型计算机的输入/输出设备
- 4、计算机软件及其使用
- 5、数制与编码

教学要求：

- 1、了解计算机的发展、应用和特点。
- 2、掌握数制及其转换，掌握计算机数据单位，了解计算机编码。

3、掌握计算机的系统组成，了解计算机硬件系统的作用，了解计算机软件系统的作用。

4、了解多媒体的基本概念、多媒体计算机的组成、多媒体技术的应用。

## 第二章 windowsxp 操作系统

教学内容：

1、 windowsxp 入门

2、 管理文件

3、 管理与应用 windowsxp

4、 维护系统与使用常用工具软件

5、 中文输入教学要求：

6、 掌握 windows 基本操作；

7、 熟练掌握文件和文件夹的复制、移动、查找和重命名等操作；

8、 了解计算器、记事本、画图和多媒体应用程序

9、 掌握 windows 系统中的屏幕显示设置、日期和时间的设置、打印机的设置

## 第三章 因特网(internet) 应用

1、 连接 internet

2、 获取网络信息

3、 收发电子邮件

教学要求：

- 1、掌握因特网的常用接入方式及相关设备
- 2、ip 地址的表示方法，会配置 tcp/ip 协议的参数
- 3、会配置浏览器的常用参数及使用搜索引擎
- 4、会申请电子邮箱，发送和接收电子邮件

#### 第四章文字处理软件应用

教学内容：

- 1、word 入门
- 2、格式化文档
- 3、设置页面与输出打印
- 4、制作 word 表格
- 5、图文表混合排版

教学要求：

- 1、了解 word 基础知识；
- 2、熟练掌握 word 文档基本操作、编辑、格式化。
- 3、能熟练地应用 word 的表格功能进行表格的创建、编辑、调整、修饰、计算和排版。
- 4、能熟练地应用 word 图形功能，进行图形的插入和绘制，能熟练地插入艺术字。
- 5、能掌握 word 其它功能，如插入艺术字、页面设置、打印文档、使用公式编辑器

## 第五章电子表格处理软件应用

### 教学内容：

- 1、excel 入门
- 2、电子表格基本操作
- 3、格式化电子表格
- 4、计算与数据处理
- 5、制作数据图表
- 6、打印工作表

### 教学要求：

- 1、熟练掌握 excel 的基本操作。
- 2、学会建立与管理工作簿和工作表的方法。
3. 能够简单地编辑和格式化工作表。
- 4、能用 excel 的公式与函数进行常用的运算。
- 5、了解数据库管理方法。
- 6、学会创建和编辑表格。

## 第六章多媒体软件应用

- 1、获取多媒体素材
- 2、处理图像
- 3、处理音频与视频

### 教学要求：

- 1、掌握获取多媒体素材的基本方法
- 2、了解并使用 **acdsee10** 版本对图像进行加工处理
- 3、熟悉会声会影的操作界面、常用功能及特点
- 4、编辑整合不同素材，添加效果，完成方案

## 第七章演示文稿软件应用

### 教学内容：

- 1、**powerpoint** 入门
- 2、修饰演示文稿
- 3、编辑演示文稿对象
- 4、播放演示文稿

### 教学要求：

- 1、掌握 **powerpoint** 编辑区的组成，各窗格的功能
- 2、会对 **powerpoint** 背景进行修饰
- 3、掌握在幻灯片中插入各种对象的操作
- 4、学会在播放 **powerpoint** 时切换到其他幻灯片

根据以上教材分析，除认真完成教学大纲所要求的基本知识和技能外，同时也要结合本校学生的实际情况，学校硬件建设，努力让学生实践机会相对多一些，学生理论知识的掌握，不但要在课堂完成，同时，也要在上机操作中及时贯彻，基本技能和实践操作能力需要在任务的驱动下得到提高。

## 一、指导思想

继续以“三个代表”重要思想为指导，认真学习贯彻 xx 大精神，从学校工作和学生思想实际出发，加强班主任队伍的思想政治教育和业务素质培训，抓好班级管理工作，提高学生道德素质，努力使班主任工作再上一个新台阶。

## 二、工作要点

### (一)班主任队伍建设

#### 1，新老帮扶结对

在青年班主任和本年级段的优秀班主任之间开展“师徒结对”活动，师徒之间经常性地地进行工作经验交流，“师傅”要无私帮助，“徒弟”要虚心学习，围绕制定班队工作计划、确立班级目标、营造良好班风、开展班级活动、培养小干部、帮助后进生等方面，通过研讨、指导、学习，取长补短，提高青年班主任的思想素质和管理能力。期末，要求“徒弟”认真写好学习心得。

“师徒结对”活动名单：

#### 2，组织交流讨论

每月举行一次“班主任例会”，有计划、有重点地对班主任进行思想、业务等常规培训。组织班主任学习教育理论和班级管理知识交流班主任经验，取长补短，共同提高；树立先进典型，表彰先进班主任；引导班主任总结自己的点滴经验，并把总结经验和教育科研结合起来。

本学期班主任工作经验交流安排如下：

3 月：(建立团结进步的班集体。)

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/318117043031006111>