# 柴庄小学2024秋季安全工作总结

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-08-29

*第一篇：柴庄小学2024秋季安全工作总结柴庄小学2024-2024学年第一学期 安全工作总结本学期，我校以创建 “平安校园”为抓手，以”五五”普法验收为契机，认真贯彻落实上级有关安全精神，进一步树立“安全第一，预防为主”、“源头遏制，过程...*

**第一篇：柴庄小学2024秋季安全工作总结**

柴庄小学

2024-2024学年第一学期 安全工作总结

本学期，我校以创建 “平安校园”为抓手，以”五五”普法验收为契机，认真贯彻落实上级有关安全精神，进一步树立“安全第一，预防为主”、“源头遏制，过程监管”的意识，积极开展各类安全知识培训、宣传教育活动，落实各项防卫措施，切实把安全预防工作和安全隐患排查整改工作落到实处，强化岗位责任，确保师生人身安全和财产安全，加强和维护校园安定稳定，构建“和谐校园”、“平安校园”新格局。现将一学期来的安全工作总结如下：

一、学校安全主要工作及成效

（一）加强管理力度，做到“四个落实”

。学校始终把安全工作摆在突出位置来抓，成立了以校长为组长，教导主任为副组长，各班主任等共同参与的安全工作领导小组，具体负责落实、检查、协调等工作。同时，根据学校安全工作的特点，把涉及师生安全的相关内容进行认真分解，具体落实到人，做到每一项工作都有相应的专（兼）管人员、主管领导和分管校级，防止了工作上的相互推诿。从而形成了全校教师工齐心协力、齐抓共管的良好局面。

1.组织落实。成立了安全工作领导机构，设立了以李发正校长为组长，以课任教师为成员的学校安全工作领导小组，我校这种组织网络，做到了分工明确，责任到人，提高了驾驭和控制校园治安局势能力。

2.制度落实。我校在本学期进一步贯彻和落实安全责任书制度，签 订了各种责任书，进一步充实完善《门卫制度》、《学校安全检查与反馈制度》、《学校消防安全管理制度》、《学校学生安全信息报告制度》、《师生外出活动审批制度》、《学校安全管理责任追究制度》、《学校安全档案管理制度》等规章制度，使学校安全管理工作有制可依、有章可循。

3.进一步完善学校安全工作的各项规章制度，建立健全定期检查和日常防范自查自纠相结合的安全管理机制，保安人员实行24小时巡逻值班，严禁教师利用节假日私自带学生外出，在校外开展的社会实践活动要坚持就近、徒步的原则。对涉及学校安全的各项工作，都能做到有章可循，违章必究，不留盲点，不出漏洞。

4.措施落实。

1）学校加强对校园的巡查力度，要求值周教师认真履行岗位职责，加强对安全工作的日巡查和周检查，防止意外事故的发生。

2）加强安全检查，及时排除安全隐患。定期组织有关人员做好常规检查；每月进行一次安全隐患大排查。

3）安全教育经常化。利用国旗下讲话、班队会进行安全教育，各学科注重课堂渗透、各班开展以安全为主题的团队活动，做到了安全教育经常化。

（二）积极预防，明确安全工作思路

学校安全工作本着主动性原则，预事于前，制敌于先，防止了“头痛医头，脚痛医脚”的恶性循环现象。

1.健全突发事件应急预案。定期组织有关人员分析、排查可能影响学校安全稳定的因素，积极采取防范措施。

2.组织领导到位，将安全工作纳入学校例会的必备议题和议程。并 及时传达上级部门安全工作会议精神，认真学习贯彻上级有关文件通知精神，提高全体教师的安全防范意识。

3.做好各类矛盾与纠纷的排查处理工作。对校园内发生的矛盾纠纷等偶发事件能及时、耐心、认真地调查，坚决、果断、妥善的处理，做到小事不出办公室，大事不出学校，内部矛盾内部解决，不上交矛盾，不扩大矛盾事态。

（三）依托活动，深化安全教育

要确保安全，根本在于提高安全意识、自我防范和自护自救能力，抓好安全教育，是学校安全工作的基础。我校以安全主题教育为重点，经常性对学生开展安全教育。

1.开展丰富多彩的宣传教育活动。利用班会课、活动课、学科渗透、广播、黑板报、悬挂横幅、显示屏上滚动、张贴标语等途径，通过讲解、演示和演练，对学生开展安全预防教育，使学生接受比较系统的安全知识和技能教育。通过《致学生家长一封信》、主题班会、讲座、国旗下讲话、征文与知识竞赛等形式，提高广大师生的安全意识、安全防范能力和自我保护能力。利用展板展示《安全知识系列挂图》与《防灾减灾教育系列挂图》等安全、地震知识，弘扬安全文化，推进校园安全工作的展开。

2.开展日常性的学校安全教育活动。本学期我校利用期初、期末、和季节变化特点有针对性地开展安全教育活动。主要活动有：一是期初正值夏季，对学生进行防水预防学生游泳溺水事故的安全教育、二是秋冬季节是流行性传染病多发时期，且正值流感和腮腺炎暴发，学校开展食品卫生、饮用水卫生以及预防传染病等专项卫生知识宣传教育活动、三是冬季防火不溜冰等安全方面的教育、期末学校印发假期学生安全注意事项。

3、学校安全教育工作是一项社会性的系统工程，需要社会、学校、家庭的密切配合。我们在努力抓好校园内部安全生产管理工作的同时，积极和公安部门联手，共同搞好校园周边综合治理，对校园周边安全隐患进行摸底排查，治理，查事故隐患，抓隐患治理，保人身安全，促教学发展。学校还通过专题消防、法纪、地震等安全知识教育讲座，使全体师生收益匪浅，取得了良好的教育效果。

在过去的一学期里，在学校领导的高度重视和全体教师的努力下，安全保卫工作取得了显著效果。我校没有发生一起校园安全责任事故，没有发生人员伤亡事故，没有存在不稳定因素，没有发生传染病疫情，没有发生师生违纪违法现象，校园平安和谐。

今后，我们将在上级有关领导的支持下，不断改进工作，不断探索综合治理、创建平安校园的新路子和新经验，不断完善措施，将综合治理工作和创建“平安校园”工作推上一个新的台阶，为学校教育教学质量的提高创造良好的环境。

柴庄小学

2024-12-17

柴庄小学

学年第一学期安全工作总结

2024年12月17日

2024-2024

**第二篇：柴庄小学安全自查材料**

柴庄小学安全自查材料

为进一步加强学校安全工作，精心打造平安校园，确保师生安全，我校一方面加大安全检查，另一方面强化安全教育工作，整顿校园秩序，使师生对学校有安全感，让全校师生生活在优美、安定、祥和的校园环境里，使学校成为师生的学园、家园、乐园。我校结合学校实际，按照学区工作方案，与今天下午组织全体教师对学校校舍进行了安全自查，现将自查情况汇报如下;

经检查，主要存在的问题是厨房东南墙角砖柱有轻微缝隙，办公室东侧库房东西山墙码头有裂缝，我们已采取了铁丝捆绑加固方式。其它房屋没有新的隐患出现。

由于学校修建年代已久，校舍整体危房，我们在积极与村委会协商修建的基础上，提高警惕，积极开展安全教育活动，建立健全安全检查制度，建立建全校舍安全预警体系并制定防险救灾应急预案，最大限度的降低学生的安全隐患，确保教师学生平安工作和学习。

安全教育是一项长期、复杂而重要的工作，在今后的工作中，我们将继续以育人为本为理念，努力构建和谐的平安校园，为培养健康优秀的祖国现代化建设人才而努力

柴庄小学

2024.8.30

**第三篇：柴庄小学十月份工作总结**

柴庄小学十月份工作总结

六坝学区：

十月份即将结束，依据学区工作安排，结合我校实际情况，我校圆满完成了十月份工作，现将我校十月份工作总结如下：

一、两基“国检”在即，我校依照上级教育部门安排，全面检查完善了我校“两基”工作资料，进一步丰富了校园文化建设内涵，结合学校实际，设置“四室”，并完善了相关配套档案资料，接受了教体局和学区的专项检查。

二、积极派人参加学区安排的河东片联片教研活动，并按要求完成了上交资料。

三、十月十一日，按照教体局工作安排，在学区的领导下，我校全体教师群策群力，精心布置，顺利迎接了香港慈善人士对我校的捐资助学考察活动，香港慈善人士对我校的工作给予高度评价。

四、十月中旬，我们结合天气情况，安排学生家长到校抹煤，做好了冬季取暖的各项准备工作。

五、临近月末，结合两基“国检”动态，我们审时度势，对学校教学业务工作进行了校内检查督导，确保教学工作不因“国检”拖延。以上汇报请学区领导指正。

柴庄小学

2024-10-28

**第四篇：柴庄小学绩效工资实施方案2024秋季**

六坝学区柴庄小学

奖励性绩效工资考核细则

二〇一一年九月十三日

六坝学区

柴庄小学奖励性绩效工资考核细则

根据《甘肃省人民政府办公厅关于转发的通知》（甘政办发„2024‟109号）、《甘肃省教育厅、甘肃省人力资源和社会保障厅、甘肃省财政厅关于印发的通知》）和《民乐县义务教育学校绩效工资实施方案》（民人事„2024‟128号）等文件精神，结合我校实际，制定本考核办法。

一、指导思想

实施绩效考核工作要以深入贯彻落实科学发展观，全面贯彻党的教育方针为指导，以推动我校教育教学持续健康发展为宗旨，以不断提高教师队伍素质为核心，以增强教师爱岗敬业的工作积极性为导向，为充分发挥激励功能提供制度保障，构建符合教育教学规律、有利教师成长、有利学校科学发展、考核体系完善的学校及教师考核评价机制，全面提高学校整体办学水平，努力办好让人民满意的义务教育。

二、实施对象

柴庄小学在编在岗的教师。

三、考核分配原则

1、坚持“科学合理”原则，绩效考核工资分配方案要力求科学合理，绩效工资差距不宜过大。

2、打破平均主义，按工作责任、岗位目标完成情况，在考核的基础上，确定教师的绩效工资待遇。

3、多劳多得，优劳优酬，奖勤罚懒，重过程，重贡献，看工作质量，看效率优先。

4、既要向教学第一线教师倾斜，又要适度保护老教师的利益。

四、考核及资金分配方式

绩效工资以工作绩效考核结果作为分配的主要依据，实行动态管理。原则上以学年为单位进行考核（春季按4个月考核，秋季按5个月考核，全年计3个月寒暑假平均发放），兑现奖励性绩效工资。

五、教师绩效考核量化计分

考核共计100分，其中考勤10分、工作量30分、教育教学（或教育管理）过程30分、教育教学业绩（或完成工作任务）20分、师德考核10分。

1、师德考核

根据《六坝学区师德师风考核方案》，学校组织考核评定等级，优秀得10分，合格得9分，基本合格得6分。

2、考勤（10分）。主要考核教师出勤情况。每学年病、事假累计在15天内（含双休日）不得扣分，从第16天起，病假1天扣0.5分、事假1天扣1分、旷工1天扣3分，集会及大型活动缺会一次扣1分，（长期住院病人除外）。上课和上班迟到早退者每一次扣0.2分，旷课每节扣0.5分。本项得分扣完为止，不计负分。婚丧嫁娶产等假期按有关规定执行，超出规定办理病、事假手续，否则按旷工论处。考核依据为学校考勤记载。

3、工作量（30分）。量化出学校所有岗位周工作量。全体教师周工作量相加，得出学校各个岗位周工作量总和，除以全校教师总数，得出学校教师周人均工作量。教师周实际工作量除以学校教师周人均工作量乘以工作量即为教师工作量得分。计算公式为：

教师周人均工作量＝学校各个岗位周工作量总和÷教师总数 教师工作量得分＝教师周实际工作量÷教师周人均工作量×30分 各学校要合理搭配教师的工作量，尽量使教师周工作量趋于均衡。教师所兼其它工作岗位,教导主任按5节/周，班主任、远教管理员按4

节/周，少先队大队辅导员、总务、会计按2节/周，教研组长，体育、安全分管人员，图书管理员，仪器管理员，兴趣小组指导教师1节/周折算计入教师基本工作量。同时考虑学校根据教师的专业特长安排的临时性工作的完成情况折算工作量，计入教师基本工作量。30年以上教龄老教师因身体原因可以给与适当照顾（每周可以机动1一3课时记入基本工作量）。

4、教育教学过程（30分）（1）备课（5分）

①编制学期教学进度和计划，缺一项扣1分；

②精心设计课时教案，课时教案符合课程标准要求和新课改精神，每周一次检查，每缺一课时扣0.5分（按校长、教导主任检查教案为准）；

③不按时签阅教案，缺一次扣0.2分。本项得分扣完为止，不计负分。（2）上课（5分）

①学期末由学区组织所任班学生对教师进行全面课堂评价，优秀率≥80﹪不扣分，≥70﹪且≤79﹪扣0.5分，≤69﹪扣1分；

②一次教学失误扣0.5分，以学区检查记载为准，若教体局查出扣1分； ③拒绝承担学区或学校安排的各种课堂教学活动，扣2分（本项扣完为止，不计负分）；

④音体美、信息技术教师：按课程进度经教导处考核完成课程要求不扣分，反之，缺一课扣0.5分。

（3）作业批改（5分）

①按课标课时要求缺改1次作业扣0.5分，按学区、学校检查为标准；得分部分共1分

②作业批改不及时者，一次扣0.5分。其他参考《六坝学区教师日常工作检查细则》。

（4）辅导（5分）

按学校安排各自习每缺1次扣0.5分，直到扣完为止。（5）考试（5分）

①监考：学校组织的考试监考每缺1场次扣0.5分；

②评卷：学校组织的评卷每缺1场次扣0.5分；本项得分扣完为止，不计负分。

（6）教育教学研究（5分）

①学校安排的教师承担的课题研究或培训任务，每少一次扣1分； ②学区或学校组织的听课、说课、专题研讨活动每缺1次扣1分。③在教育教学工作中，积极利用信息技术手段辅助教学，每学期使用信息技术授课量达到总授课量的20%，达不到数量标准直接扣1分。

本项得分扣完为止，不计负分。

5、教育教学业绩（20分）文化课教师业绩考核

（1）第一学期末考试（4分）：同年级同学科求其阶段和各班平均分，同年级同学科2分作为所教班级基本分。本项积分满4分，不计负分。

（2）每次期末（6分）同年级同学科求其阶段和各班平均分，同年级同学科3分作为所教班级基本分。本项积分满6分，不计负分。

（3）每学年按4次计算。

（4）计分方法：每次考试以同年级、同学科各班平均分为准，带两班及其以上者，取平均分，跨学科、跨年级者就高不就低。第一学期期末前三

名者分别计4、3、2.5分，第二学期期末前三名者分别计6、5、4分。

（5）各班人数以学区核定的应考人数为准。

6、加分项（最高10分）：

（1）每学期有发表（有正式刊号）或教育部门组织评奖的获奖论文按国家级、省级、市级、县级每篇分别记3分、2.5分、2分、1分（3分封顶，多人合作撰写平均计分）；

（2）每学期辅导学生竞赛获奖按国家级、省级、市级、县级每人次分别记2分、1.5分、1分、0.5分（2分封顶）。

（3）每学期参加教育行政部门或教研部门组织的优质课比赛按国家级、省级、市级、县级、校级每人次分别记5、4、3、2、1分。（同一节课就高不就低，不同内容的课可累计，5分封顶）各类奖项按等级计分。

（4）参加课题研究经鉴定获奖课题按国家级、省级、市级、县级分别计5、4、3、2、1分。（各类奖项按等级计分，多人合作的按排名先后顺序计分，5分封顶）

7、对有下列情况之一的，扣减被考核人员奖励性绩效工资总额的10﹪，依次递减。

（1）违反治安管理处罚法的，受到公安机关治安处罚的；

（2）有违反党政纪行为，在党政纪处分影响期或尚未解除政纪处分的；（3）无故旷工或擅离工作岗位的；

（4）工作严重失误造成重大安全稳定责任事故的；

（5）违反《中小学教师职业道德规范》和《教师法》被上级教育主管部门书面通报批评的。

附：

（一）教导主任工作考核项目如下：

（1）有教学工作计划，教学工作总结。有教研工作计划，教研工作总结。

（2）有教学常规管理制度，照章办事，注重资料收集整理，档案归、立、查用规范记载。

（3）每周检查1次教案，及时签阅。

（4）每学期检查4次作业，听课记录。每学期组织4次全校公开教学活动。

（5）每学期听课30节。（6）期中，期末考试分析。

（7）每期召开两次教学经验交流会，负责组织各类竞赛活动。（8）每期两次学生座谈会。

（9）编班，排课程表，作息时间表、辅导表。（10）教师考勤、考绩。（11）学籍管理。

（12）督促检查兴趣小组活动的开展。

（13）引导教法改革，引导利用远程教育，多媒体教学。（14）分管期中考试，期末考试工作。以上项目缺少一项扣0.5分。

（二）班主任考核内容

1、计划总结（2分）

（1）学期初第一周内写出切实可行的班级计划积1分，缺扣1分。（2）期末写出班级工作总结，且内容真实，有第一手资料且逐项逐条

落实积1分，缺扣1分。本项共2分，不计负分。

2、班级的日常管理与学生教育（40分）

（1）班会（5分）一学期按十六周计，一周组织一次学生班会，有记录，且符合学生思想情感与生活成长，缺一次扣0.5分，本项积分5分，扣完为止，不计负分。

（2）日常管理（30分）：以值周检查记载评比结果为准，全学年周次平均值×30，具体内容见《六坝学区日常工作检查细则》。

检查内容包括：三操一活动、卫生（教室、清洁区、宿舍、厕所）、纪律（早操、课间、自习、课堂、休息、集会、放学等）

3、其它（5分）

（1）学校组织的教学与文体活动，班主任未按学校要求组织参加一次扣1分。

（2）学校组织的劳动，未完成任务一次扣1分。（3）学校组织的学生大会，班主任未到，一次扣1分。（4）学生的思想操行评定和有关奖惩工作，缺一次扣1分。

（5）学生流失率达到1﹪扣1分，每增加1﹪扣1分，递增累计扣分。以上分数扣完为止，不计负分。

4、财物管理（5分）

教室门窗1分，桌凳1分，黑板墙壁及其他3分。由学校在期末学生离校前检查，完好无损，每项积1分，否则积0分，并追究其经济责任。

5、安全工作（3分）

学期内出现任何安全事故，一次扣1分；本项共3分，不计负分。

6、班主任在班级工作中，有下列违犯者，一次扣班主任以上总积分的5

﹪，并递次扣分。

（1）因安全工作受政府或教育行政部门通报批评的；

（2）因班主任工作失误，造成家长联名要求学校或上级教育主管部门处理的；

（3）班主任私自向学生收钱购买教辅读物的；

（4）班主任向学生或学生家长索取钱物或收受学生或学生家长礼品的；（5）班主任不按学校要求处理班内事物，造成学校工作产生重大影响的。

（三）远教管理员考核内容

1、计划总结（2分）

（1）学期初制定切实可行的远教各类工作计划积1分，缺扣1分。（2）期末写出各类工作总结，且内容真实，有第一手资料且逐项逐条落实积1分，缺扣1分。本项共2分，不计负分。

2、日常管理与应用（30分）

（1）课程安排（5分）一学期按十六周计，每周安排课时数符合上级教育部门要求，有课程安排表，缺一项扣0.5分，本项积分5分，扣完为止，不计负分。

（2）日常管理（20分）：以每学期上级远教工作应用考评标准的评比结果为准，全学年平均值×20，具体内容见《民乐县2024远程教育工作应用考评标准》。

（3）设备管理（5分）：管理员具体负责设备的运行及安全保障工作，出现失误，酌情扣2-3分。

（四）少先队大队辅导员工作考核项目如下：

（1）有德育工作计划，有德育工作实施计划，有德育工作总结。（2）有《小学生守则》和《小学生日常行为规范》实施方案，有检查评比记录，总结评比。

（3）每学期召开2次少先队大队活动。（4）班队工作计划（审定后）的备份。（5）橱窗，文化长廊的布置与更换。

（6）文明礼仪教育系列活动，包括活动计划，总结，记录。（7）举行争取“文明班级”“文明学生”活动。（8）安排好周会和组织好升旗仪式。（9）指导督促少先队工作。以上项目缺少一项扣0.5分。

（五）总务及会计工作考核项目如下：（1）制定总务工作计划，有总务工作总结。（2）有经费预算，经费决算；落实经费包干制度。

（3）有教室，教师宿舍，学生餐厅，操场，厕所等用房的使用情况及维修保养记录。

（4）制定出各室照明，教学设备，教学仪器等设施的保护管理制度及检查评比措施，有记录，总结，奖惩等。

（5）校舍平面图，学校规划图。

（6）有学校财产登记表，管理制度，检查记录。

（7）教室照明电路，门窗，玻璃及电教设备，课桌凳管理制度，检查评比记录。

（8）有环境绿化美化、硬化管理制度，检查记录。

（9）督促财产管理定期进行校产清理记录；帐物相符。

（10）财产购置，领用，调拨，保管，维修，报损，报废，赔偿制度健全。

（11）报账凭据规范，账目清楚，日清月结，期末公布。

（12）后勤管理人员分工明确，制定出岗位职责，有考核制度，考评记录，奖惩措施。

（13）学生学习和生活用品、书籍的发放有记录。

（14）节假日值班有制度，有轮流值日表，有检查评比记录，能贯彻落实奖惩制度。

（15）学校用电有管理制度。（16）门卫制度健全，有落实记录。

（17）师生食堂管理机构和制度健全，有检查考核记录、奖惩的。以上项目缺少一项扣0.5分。

六、绩效工资的分配

教师绩效工资分配以工作绩效考核为依据。每位教师工作考核得分相加，得到全校教师工作绩效考核得分总和。全校绩效工资总量除以全校教师工作绩效考核得分总和，得到分值，分值乘以教师工作绩效考核得分，即为教师个人应得的绩效工资额度。

七、绩效工资发放要求

1、本学期有下列情形的不享受绩效补贴。（1）脱产学习的；（2）停薪留职的；

（3）借调在教育系统之外的。

2、旷工及各种假期的绩效工资计发

①旷工（含因公外出或请病假、事假、婚假、丧假、探亲假后无正当理由逾期不归的），从旷工之日起，按工作日扣发本人绩效工资20元/天，至奖励性绩效工资扣完为止。

②病假

重特大疾患不能工作或住院治疗者，以住院发生费用清单为依据，按工作日扣发本人奖励性绩效工资5元/天。非住院病假，在家疗养期间，按工作日扣发本人奖励性绩效工资20元/天。其他事宜按教体局有关规定执行。

③法定事假不享受奖励性绩效工资。

八、考核程序

（一）考核方式与时间 各类人员考核按学年进行。

（二）教师的考核程序

①个人自评。教师个人进行总结和自评，按照学校关于教师量化测评办法填写相关表册。

②民主测评。在全校教师范围和所教学科学生中进行民主测评，并听取家长代表的意见。

③工作绩效考核。对照学校教师量化考核细则由学校考核小组，逐项考核积分。

④综合评定。在民主测评的基础上，学校考核小组按照考核标准，结合教师自评，学科组或年级组评议，提出考核等次建议，经学校考核领导小组审核，综合评定考核等次。

⑤校内公示。对考核领导小组综合评定的等次，进行为期5—7天的公

示。

⑥确定等次。对公示无异议者，按管理权限上报上级主管部门备案，并按考核等次兑现绩效工资。

九、考核等次的确定和应用

（一）教师绩效考核由学校根据考核结果，确定出一、二、三等奖，在县人事、财政部门核定的奖励性绩效工资内，发放教师奖励性绩效工资。

（二）考核结果作为教师岗位聘任、职务晋升、培养培训、表彰奖励等工作的主要依据。

十、考核工作的组织领导

六坝学区柴庄小学绩效工资领导小组 组 长：李发正

副组长：赵国云

成 员：郑吉福 王 祯 土志华 柴玉俊 汤金香

六坝学区柴庄小学

二〇一一年九月十三日

**第五篇：柴庄小学学校教育技术装备工作总结**

柴庄小学学校教育技术装备工作总结

为了切实加强学校教育技术装备管理和使用，进一步提高教育技术装备应用水平，充分发挥课程资源在深入推进课程改革和全面实施素质教育中的作用，全面提高教育教学质量，下面将我校对教育技术装备的建设、管理和使用情况总结如下。

一、成立教育技术装备领导小组

高标准的教育技术装备，是推动教育事业发展、深化教育改革和全面实施素质教育的保障。我校坚持科学发展观，为提高教育教学质量，提升学校办学品味，围绕教育技术装备“建设、配备、管理与使用”四个重点，发挥管理职能，积极开展教育技术装备各项工作。学校在已有微机室、多媒体教室的现实情况下，腾出房屋，设置了图书阅览室，仪器实验器材室。尽量满足学校教育教学工作的需要。

（一）学校教育技术装备工作领导小组

组

长

李发正

（校

长）

副组长 赵国云

（教导主任）

组

员

郑吉福

王祯

柴玉俊

土志华

汤金香

二、各部门工作

（一）学校实验室工作 1.实验教师配备情况

我校现有兼职实验教师2人，负责三、四年级科学课教学工作。2.各种教学仪器配备品种与数量达标情况

我校教学仪器均按照上级要求配备，分组实验和教师演示实验器材按Ⅱ类学校标准基本配备。

3.实验仪器室管理情况

（1）室内均有完善的管理规章制度，建立了《教师演示实验记录本》、《学生实验报告单》、《仪器报损》、《仪器借用》、《教学仪器总帐》等实验教学及教学仪器管理的有关帐册，还建立了《学生实验规则》、《实验室内部管理制度》、《实验教师职责》和《仪器室管理规则》等规范管理。

（2）仪器室做到科学管理。学校有总帐，各室有仪器明细帐，做到柜有柜签，物有标签，仪器分类存放，整齐规范，做到定期保养，损坏及时维修。

（3）安全防范、卫生措施落实，各室器材保管专人负责。4.实验教学达标情况

在抓好实验室、仪器室建设的同时，我校认真抓好实验教学的开展。我校实验教师都能按教学大纲、教材内容及实验要求和演示要求上好实验课。

5.学校管理达标情况

学校能相应地制定各种切实可行的实验室管理制度及措施，学校每学期的工作计划中都能明确提出改进实验教学及加强实验室管理的要求。

6.存在问题及今后设想

从高标准严要求角度，我们的工作还存在着一定的差距。如：有的教学仪器、试验药剂配备损坏报告、添置不够及时，实验室、仪器室的管理有待进一步规范等。我校将继续完善实验室、仪器室管理制度，充分发挥教学仪器的作用。

（二）学校图书室工作 学校的发展，文化先行；学生的成材，知识和智力背景至关重要。因此，作为传播文化，向广大师生提供精神食粮的图书室，责无旁贷地被推向了教育教学的前沿阵地。学校图书阅览室是一间教室改造而成，已不能适应学校的发展和师生日益增长的文化需求，现在学校正在筹划学校原址重建工作，下学期将破土动工，届时，师生阅览条件将明显改善。

（三）信息技术与多媒体专用教室 1.现代教育技术装备与应用情况：

随着全省两基迎“国检”工作的推进，我校在这方面的工作是放在重要位置的。近几年来学校分三阶段来添置和完善教育技术装备：第一阶段是远教设备安装验收应用阶段；第二阶段是学校顺利完成了信息化技术改造工程, 为我校开展信息技术教育提供了保证，学校微机全部进行硬件升级，并接入互联网，满足了教师备课、上课的使用；第三阶段是本学期学校重新购置高配置电脑两台。今后，我校继续以服务教学为目标，以现代教育技术和学科整合作为课题研究，在课堂实践教学中合理运用信息技术设备，积极探讨解决课改过程中出现的问题；同时将现代教育信息化手段运用在学校构建教学、科研一体化的组织网络中，进一步提升我校信息化建设的经济效益、社会效益，让老师、家长能够体验到信息化给生活、工作、学习带来的巨大变化，创出了学校信息化特色，有效提高了教育教学质量。

2.存在不足：

信息化资源的开发与利用需进一步提高；设备安全维护问题需进一步接受专业培训；各教室中多媒体硬件设备的管理与及时维护；信息化资源利用的合理性与高效性方面缺乏专业指导。

（四）音体美器材室 1．制定制度，加强管理

根据学校《规章制度》要求中关于专用教室的使用要求制度，音体美、多媒体教室等各专用教室负责人及使用教师进一步明确了管理制度及使用程序，并能在日常教学中有秩序地用好、管理好专用教室；职责落实到人，分别于期初、期中、期末进行部门自查与反馈。

2．加强专用教室硬件设备的维护

由各专用教室具体负责教师对照设备管理要求及教学需要，对专用教室硬件设备的添加、更新、维护进行管理，目前，维护情况良好。

3．加强财产安全管理

管理制度要求所有专用教室任课教师抓好学生思想工作，教育学生爱护公物，保护环境，自觉维护专用教室卫生、整洁；同时为保证学校的财产安全，管理条理中要求专用教室钥匙专人负责，使用要有登记，课结束后由教师负责关闭电源，锁好门窗，以防专用教室物品丢失。

回顾全工作，我们为取得的成绩感到欣慰，成绩的取得来自于上级领导的正确指导和全校师生的共同努力，在总结收获的同时，我们还看到存在不少需要改进的地方。展望来年的工作，我校将在“规范、高效、创新、提升”八个字上多作努力，使来年的工作取得更大的成绩，再上一个新的台阶。

柴庄小学

2024-11-15

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！