# 学校开学工作方案篇一

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2025-01-21

*学校开学工作方案篇一为了认真做好我校开学工作，保证全校学生按照工作安排按时到校，学校按时行课，加强学校开学期间各项工作安排落实，安全管理责任到位，现结合我校实际情况特制定出本校XX～XX学年度上期开学方案及工作安排，请大家遵照方案及工作安排...*

学校开学工作方案篇一

为了认真做好我校开学工作，保证全校学生按照工作安排按时到校，学校按时行课，加强学校开学期间各项工作安排落实，安全管理责任到位，现结合我校实际情况特制定出本校XX～XX学年度上期开学方案及工作安排，请大家遵照方案及工作安排精神执行。

一、指导思想

以XX县教育局相关文件和教育局教育工作会精神为基础，我校行政会经过研究决定于XX年x月xx日全校师生开学报到注册，x月xx日正式行课。

二、目标要求

为了保证学校开学工作顺利有序进行，保证学生接送工作及时、安全，促进我校开学事项的稳步推进，杜绝一切安全事故发生，按照上级部门有关文件精神和安排，做到开学工作顺利有序、安全稳定开展，奠定平安校园的基础。要求全体教师按照学校开学工作方案及人员安排，认真完成各自工作安排任务，圆满完成本学期开学工作。

三、实施方法

（一）、开学时间：

1、x月xx日召开行政会，研究部署新学年工作；总务人员x月xx日开始上班准备开学前期工作，做到师生报到注册当天住宿伙食按时到位。

2、全校教职工x月xx日到校，开展校本培训及其他相关工作；教师提前备好一周的课。

3、班主任要在x月xx日前必须再次通知学生及家长到校注册时间。

4、x月xx日~xx日学生报到注册；下午5：00检查教师备课本。

（二）、开学人员安排：

1、总负责人：xx（校长）

2、现场总指挥：xxx（副校长）、xx（副校长）、xx（副校长）、xxx（教务处主任）。

3、教务处具体负责安排学生报到人员安排及工作调整，总务处具体负责安排学生住宿及伙食供应；办公室负责信息传递、协助各项工作。

4、各年级组长按照自己部门的工作安排切实负责学生开学报到工作的各个环节。

5、学生到校报到注册后各班主任要做好学生入学教育和安全教育。

6、门卫要认真负责校门安全和秩序工作，不得随意让无关人员进入校园。

7、班主任在学生报到时要提倡学生积极参加保险业务。

（三）具体工作内容：

x月xx～xx日：

开展全校教师政治师德培训、校本培训和专业技术人员岗位设置及聘任工作。

x月xx～xx日：

开展全员聘任（用）工作。

x月xx日：

1、教务处做好课本、作业本发放，进行课程安排、任课教师人员调整；安排好学生报到注册教师人员，安排课程表等；

3、总务处准备好学生报到册、发票、收据等票据；准备伙食储备、学生宿舍清洁；

4、办公室、德育处协调安排学校值周表。

5、电工、水暖工排查学校各处水电线路安全隐患；

6、保管员、电教管理员盘查清点学校假期财产保管情况，进行认真登记。

x月xx日：

1、电教管理员、保管员在上午向班主任、宿管人员、餐厅管理员转交财产。

9点开始开学报到的各项工作，各班主任在各自教室和配合进行学生报到注册的教师对学生进行报到注册。报到注册时学生生活费由班主任收齐后统一上交总务处罗均芳老师处，班主任不准随意收取生活费以外的任何费用。

2、七年级组提前挂好迎接新生的横幅、条幅等；

3、总务处做好各种指示牌等，要做到学生来报到时车辆不拥挤，报到程序井然有序；医务室进行药品进货，准备好开学后学生医务安全工作；德育处要强化值周管理；伙食团要做到准时开饭。

4、下午4：30前各年级组长将学生到校情况及时反映到校长办公室。

5、学校第一轮值周开始认真负责学校值周工作。

x月xx日：

1、上午9：00举行开学典礼。

2、下午放学以前各年级组长及时将各班级学生到校情况上报学校教务处和办公室，办公室将学生到校情况及时报告校长。

3、开学典礼结束后按课表正常行课，各教师必须按时到堂。

四、工作要求：

1、各部门人员必须要按时到校开展自己的工作，不得无故请假、旷课、迟到、早退；

2、各处室工作人员要各负其责，尽职尽责。

3、各处室负责人员要服务热情，按时到位。

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！