**2021——2022学年第二学期工作计划**

**薛家实验小学校务管理中心 曹俊**

 **一、指导思想**

 以学校总体工作部署为指针，以学校创建新优质为契机，树立以人为本的理念，贯彻服务宗旨，打造与薛小美誉度相匹配的宣传媒介，努力提高个人素养，在全校教职工的支持和配合下，有目的、有条理、高效益地开展工作，为学校创优服务。

1. **工作目标**

1、加强宣传报道工作，进一步提高学校知名度与美誉度。

2、增强服务意识，做好人事管理，及时完善教师信息系统。

3、做好统筹协调工作，确保各项事务按时按质完成。

**三、工作任务与措施**

**（一）重视宣传工作。**

**1、拓宽宣传渠道。**充分利用网络、视频号、影视媒体等工具，继续扩大我校在区内外的知名度，使学校的特色品牌得以增值。围绕中心工作，多角度、多层次地向新北教育网站等媒体报送有价值的教育信息，借新优质创建契机，积极向常州教育网、高新网、《常州日报》等媒体投稿（近期的综合实践市级展示活动），重大活动对接常州电视台采访，进一步提升我校区域影响力，形成品牌效应。

**2、做好常规宣传。**上学期“善真教师”、“善真书院”、“畅玩乐享课程”、“花样迎新”等形成序列式的宣传，让学校的宣传更接地气，更加满足了学生、教师和家长的需要。本学期将充分利用电子显示屏、校务公开栏、橱窗等平台对师生和家长宣传学校优秀教师群体和丰硕的办学业绩、提醒师生和家长各个时间节点注意事项。特别是校园电子显示屏的使用，是学校对外正能量的活动窗口，要进行系统规划与设计。

**3、规范审核制度。**规范文稿和照片格式。各条线负责审核的领导望注意文稿格式是否符合《薛小通讯报道规范要求》、是否有主题图片、对于图片的选择也要有一定的针对性。重大活动的拍摄与撰稿人要提前沟通，注意撰写的场景感。

**4、加强舆情监控。**积极关注区舆情联络群及化龙巷、中吴网关于学校的信息，确保对网络舆情能够及时了解、研究、处理、引导走向。与师生、家长密切相关的教育政策及热点问题，借助公众号第一时间发布进行解读，主动回应社会关切。

**（二）做好人事管理。**

加强人事制度建设。认真落实《干部人事档案工作条例》和相关工作条例精神，做好各类报表和数据的上报工作。上级各部门要求上报的各类表格、数据种类多、口径多、催得急，但各项数据涉及教师、学校切身利益，需细致地一遍又一遍核对确认。

**（三）抓好会务接待。**

学校新优质创建会务必然激增，为使会务工作做到规范有序、优质高效，需在优质办会上下功夫，为学校顺利开展工作、扩大对外交流做出积极贡献。一要提前对接：学校各重大活动，需提前与各部门协调会场布置、媒体宣传。二要通盘考虑：对外接待求优秀，按照“外事无小事”的原则，认真热情，周密安排，逐项落实，切实做好对外接待工作。三要保持沟通：电话通讯服务是确保学校工作正常开展的一项重要工作，是学校的一个活“窗口”。保持各类渠道畅通，密切沟通联系，做好接待来访，努力做到高标准、高品位、高水平，细致周到，主动服务，力求让来访者感受到学校的热忱招待。

“天下之势不盛则衰，天下之治不进则退。”新学期，我将以此为座右铭，努力做好：

1、对宣传工作，提前思考，做到计划性强、可操作性强、落实快捷、扩大影响。

2、对人事工作，不断学习。进一步提高协调能力，做好与上级部门沟通联系，保障教师切身利益。

3、对会务工作，精益求精。加强自身能力的锻炼，不断提高自己的业务水平和综合素质，跟上不断发展的时代潮流，不断增强服务意识。