# 2024年小学校长新学期工作计划(实用10篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-09-15

*计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。小学校长新学期工作计划篇一一、抓教学常规管理，保证教育教学工作顺畅有序...*

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

**小学校长新学期工作计划篇一**

一、抓教学常规管理，保证教育教学工作顺畅有序，教学副校长工作计划。

教育教学工作是学校各项工作的中心，如何抓好常规管理，是学校工作的重要环节。

1、抓各类计划的落实，保证教育教学工作具有科学性、连续性。教学管理是建立在科学性和计划性的基础上。每年学期开学。我首先抓各类计划的\'制定，保证教育教学工作具有科学性、计划性，加强统筹管理和目标管理，使工作有的放矢，有目标、有方案、有规划、有管理。在制定各类计划时，注意和加强可操作性，保证目标明确，计划合理，管理到位。通过教务处、教研组研究协调，使各类计划清楚地反应学期各项工作。我们共讨论如下计划：《学校教学工作计划》、《学校教育科研工作计划》、《校本教研工作计划》、《教师业务学习计划》、《教师个人工作计划》等。

2、抓住教学环节，保证教育教学质量逐步提高

学期开学，组织一线教师召开教育教学工作会议，落实工作计划，明确工作目标，提出教育教学具体目标。

a.抓备课

备讲辅批考，备课是首要关键。如何提高教师备课质量是上好每一堂课的关键。开学初，学校根据本校工作实际，明确提出备课的具体要求。尤其是要做到：环节齐全、目标明确、重点突出、难点突破、设计合理、板书规范、习题适当、反思跟上。如何精备一堂课，要求教师“掌握课标，吃透教材，挖掘到位，知识准确”。

b.抓课堂

如何提高教学质量，课堂是龙头环节。实施新课改以来，工作计划《教学副校长工作计划》。学校明确提出：如何上好一堂课，关键应做到：“主导作用到位，主体全员参与，讲究课堂艺术，师生配合默契，精讲多练，层次分明，因材施教，各有所得。”此外，教师要讲究语言艺术，板书规范工整，电教手段齐全，教具使用合理。

其次，开展全员听课。教师讲课要让大家来听、来评。一堂课要经得起推敲、点评和“说长道短”、“评头论足”。教学领导要首先完成听课任务，每学期我按学校要求完成听课节数。同时，检查听课情况：听课节数，听课人数，听课学科。要求任课教师要开展：互相听课，互相评课活动。听课这一环节，给全校教师创造一种改进，提高的机会。同时，对于提高教师队伍的根本素质会其到重要作用。

c.抓反馈

如何检验一堂课的教学质量。我将在抓作业批改，课堂反馈环节上做好工作，定期召开教学质量分析会。由教研组领导亲自主持会议，年组长做综合发言，学科教师各自分析所教学生各类情况。同学科教师对比成绩。找出差距与不足。想出改进方法，提高教学质量。

3、抓师资队伍，保证教师综合素质的提高。

学校的教育教学质量取决于教师的教学水平。教师的教学水平取决于教师的综合素质。我在抓教师队伍建设上打算采用了以下几点做法。

a、抓培训，我校始终把教师培训工作当作一件大事来抓。

b、抓学习，我校将在抓教师业务学习，校本培训，继续教育上投入更大的力度。为了使教师在极短的时间内迅速提高个人素质。

文档为doc格式

**小学校长新学期工作计划篇二**

根据学校20--年学校办公室工作计划中校长办公室工作重点和取得成果，新的一年中还将以学校为中心，以学生为中心的指导思想，紧紧围绕学校重点工作，结合实际，特制订20--年度校长办公室工作计划。

一、指导思想

坚持以人为本的工作理念，深入领会和贯彻学校工作思路，坚持管理、服务与效能相统一原则，追求“想干事、能干事、会干事、能干成事”的办公室形象，发挥迎难而上、敢打硬仗、求真务实、团结拼搏精神，立足校办职责，积极开展工作。

二、主要工作及其基本思路

1、围绕学校创建“省四星级高中”工作，开展好相应的协调、服务。

重点是负责组织全校性和其他重要性会议，如安排好学校校务会议、行政会议、学校教职工大会，做好教学工作会议、学校创建等有关材料起草准备及会议有关材料的汇编和记录工作。

2、在学校内部管理体制改革等工作中，结合实际情况，发挥参谋助手作用，为领导决策服务。

3、以良好的素质来发挥联系内外的作用，做好来电、来信、来访的处理和接待工作。

本学期拟订并落实学校的接待制度。

4、与时俱进，进一步做好信息工作。

20--年的信息工作，要强化行政时效性意识，着重做好信息收集与上报工作，围绕学校重点工作，以信息为载体，反应学校实力，展示亮点，营造氛围。

5、完善和加强公文处理工作，文件及时分类和归档，对一些重要的文件实行文件传阅制度，及时收发处理各种资讯，保持信息渠道的畅通。

6、强化现代办公手段的使用观念，进一步完善、推广校内信息发布网络化，提高工作效率。

记载和保存学校各方面大的活动和重要事项的资料，做好大事记。

8、加强档案室建设工作力度。

认真做好人事档案工作。规范档案管理程序。完善充实档案室网页，提高档案的网络查询利用率。

9、团结进取，努力提高校园信息化建设水平。

10、进一步理顺关系，完善机制，建立目标考核责任制等规章制度，加强过程管理，在做好服务于学校教学工作和其他重点工作的基础上，努力开创工作新局面。

11、强化责任制，各项主要工作任务到人、责任到人，加强沟通，分工协作。

**小学校长新学期工作计划篇三**

紧紧围绕学校工作的总体要求，以“运转有序、协调有力、督促有效、服务到位”为目标，抓调研，抓协调，抓督查，抓学习与作风建设。在主管校长的领导下，认真贯彻党的教育方针、政策，遵照上级部门的指示、决定，以为学校、为教师、为学生服务为己任，加强学习，注重细节、提高效率、落实到位。在广大教职工的支持和配合下有目的、有条理、高效率地开展工作，充分发挥办公室的职能，在校领导的统一领导下，脚踏实地，勤奋工作，默默奉献，为学校发展作出应有的贡献！

二、主要任务与目标

（一）增强责任意识，协调各职能部门积极做好学校重点工作。

1、协助学校搞好活动的组织安排工作，确保学校工作政令畅通，做到“及时，全面，准确，高效”。协助校长做好学校有关创建工作的文字撰写和资料收集整理工作。

2、整理各分管校长工作要点和各处室工作，提前做好学校一周工作安排，在学校网站上开辟“一周工作”专栏，将每周工作及时发布到学校网站“一周工作”栏，使全体教师明确个人与学校近期的工作和任务。

（二）加强办公室建设，做好协调与服务。

1、争取主动、积极配合、充分协调是学校办公室的主要工作目标。新学期开始，建立办公室定期例会制度，完善内部管理，确定每个岗位、每项工作的标准和责任，坚持从高、从严、从全、从细要求。同时，营造健康的工作环境，自觉维护办公室的整体形象。做好办公室与各科室、年级组、工会等各部门的协调，牢固树立全局观念，强化服务意识。

2、根据学校的实际情况，做好《实验小学制度汇编》，进一步完善《教师年度考核办法》、《校名师评选方案》等管理制度，以管理考核为手段，旨在提高教师的素质，加强我校的教师队伍建设，使优秀的教师通过评比的平台露出头角，满足人才的需求。

3、根据学校整体工作要求，具体协调安排好各种会议、工作，做好会议记录。认真完成校领导交办的工作，注重调查研究，为领导决策提供科学、具体、全面的第一手资料，在求实、务实、落实上下功夫。

4、组织起草学校发展规划、工作要点、工作总结、经验材料及学校领导报告、讲话。提前做好学期结束前的工作安排，根据学校部署及时起草学校工作计划。

5、继续抓好值周值日、教职工考勤工作和文明办公室的建设。

（三）高质量地完成办公室常规工作。

1、在校领导指导和帮助下，明确任务，各负其责，做好文件的接受、传送、催办及文件管理工作，信息采集、上报的管理工作。对来文的阅批、领导批示的督办、重要文件的核稿、接听电话、打印文件等日常工作，做到严谨有序，不出差错。各项文件材料，力求及时、准确、优质、高效。

2、继续做好宣传工作，以及各种迎检及接待工作。

我校宣传工作包括校外新闻媒体宣传和校内的广播站、板报、橱窗等板块的内容，办公室要继续做好向大众新闻媒体撰写宣传学校教育教学活动和建设发展成就的稿件。充分发挥好各科室信息员的作用，围绕学校重点工作，以信息为载体，反映学校实力，展示亮点，营造氛围，提升学校的知名度和美誉度。

随着学校的发展，上级检查事宜越来越多，办公室要切实做到三到位，一是接待前到位，根据任务大小，周全考虑，统一部署，细致安排各项接待工作。二是接待中到位，做到态度要和蔼，语言要标准，举止要优雅，接待要得体。三是接待后到位，接待后要及时清理现场，使之恢复清洁，为下一次接待做好准备。

3、继续做好精神文明创建工作，巩固文明创建成果。

省级文明单位为目标，继续坚持不懈地抓好文明创建工作，不断创新精神文明创建的途径，不断丰富精神文明建设的内涵，把精神文明建设与学校教育教学工作紧密结合起来，以精神文明建设促进学校发展。

4、做好档案管理工作。

做好学校文函档案管理工作和，根据档案管理的要求，完善档案管理制度，规范档案管理工作，注意收集整理体现学校办学水平的教学教研材料并归档，使档案管理更科学、规范。符合保密要求，做好档案利用工作，更好地为教育教学及各项工作服务。

5、做好单位考勤工作，按月及时公布。

6、管理好单位印章，实事求是地开具各类证明、介绍，慎重使用学校印章，做好印章使用登记。

7、认真做好信访工作。建立老干部档案，按时慰问离退休老教师，关心帮助老教师解决生活中的困难。对到校来访的家长、老教师要耐心接受咨询做好解释工作。对不属于自身职责范围内的事项，应及时引导到相关部门或说明情况、作好记录、转交材料、上报上级领导。采用多种渠道，加强家校联系。

8、完成好校领导交办的其他临时工作任务。

1.树立一种意识：以学生为主体。

2.抓住两条主线：养成教育，班级管理。

3.突出三个重点：通过课堂教育熏陶良好品德，通过常规管理促进养成教育，通过丰富活动培养能力寓教于乐。

三、主要职责

1.协助校长全面贯彻党的教育方针，以德育为先导，认真执行上级党组织、教育行政部门的指示和校党组织及行政决议。

2.建立健全校纪校规，加强德育工作的制度建设，制定德育各岗位职责条列和考核措施。

3.负责学生会、年级组、班主任的领导，经常与他们研究改进对学生的教育、管理工作。

4.深入学生、了解学生、召开学生座谈会或与学生对话，把握学生思想脉搏，有的放矢地对学生进行教育工作，发现问题，及时解决。

5.指导和帮助少先队、关工委、家长委员会开展工作，使学生工作形式生动活拨，健康向上的局面。

6.发动全体教师、职工、各部门、学生家长共同做好学生德育工作，保证德育工作的全员性、形成齐抓共管的格局。

7.指导教师发挥各学科德育功能的教育使德育工作做得有序、自然、生动，全面提高学生的素质。

8.负责组织德育研究工作，不断总结德育工作经验，探索规律，全面提高学校德育工作质量。

9.加强学习落实“中小学师德规范”工作，组织学习有关法律法规，组织开展德育工作研讨，交流会议，不断提高教师队伍素质。

10.负责领导学校安全教育、法制教育工作。通过多种形式的教育，增强学生的安全意识和法制观念，提高学生的防范意识和自我保护能力。

四、主要工作

（一）加强校风、学风建设，优化育人环境

1、加强教师职业道德建设

（1）全面深入开展“让学生喜欢我的课，做学生喜欢的老师”活动。通过开展活动，全体教师严格遵守教师职业道德规范，形成“敬业爱生、明礼诚信、平等合作、勤学乐教、廉洁奉献”的师德风尚。通过一系列活动，展示教师新形象，以德育人新风尚。

（2）从大处着眼，从小事入手，加强班主任队伍建设。

2、切实加强德育组织建设

（1）完善学校少先队组织建设。大队委、各中队干部实行民主选举和定期轮换制度。要把大、中、小队建设成“快乐、自主、友爱、向上”的集体。

（2）规范班级管理，促使文明行为习惯养成教育落到实处。按照“面向实际，严格管理，贵在坚持，重在渗透”的原则，确实加强对班级工作的管理。从常规工作入手，抓好班级“五个一”的训练。即整顿“一个阵容”，抓好升旗仪式，课间操的队列，塑造学生的精神面貌；建立“一种秩序”，即课堂秩序、集会秩序以及课间秩序的文明有序；养成“一种习惯”，做到语言文明、讲普通话、待人接物大方礼貌并形成习惯；坚持“一项制度”，室内卫生和室外责任区保洁制度，确保学校环境的整洁优美；树立“一个观念”，即遵纪守法，尊老爱幼、团结友善。

养成教育是学校德育工作的基础，对每位学生提出具体要求，落实“每天十个道德好习惯”：

早睡早起勤锻炼，轻松迎接每一天

整理衣冠讲卫生，干净迎接每一天

主动招呼有礼貌，微笑待人每一天

物归原处有收拾，关爱他人每一天

不吃零食爱粮食，勤俭节约每一天

新闻摘要勤了解，关注时事每一天

学校趣事告家长，亲子交流每一天

学习知识常温习，自我检查每一天

积极劳动乐助人，邻里友善每一天

多做好事不留名，快乐健康每一天

（二）加强校园文化建设，净化育人环境。

学校将继续以“围绕学生的发展”为主题，营造“书香校园”氛围，凸现科技教育特色，以“务实、创新、协作、高效”的学校精神为指导，全面推进校园文化建设，努力为学生创造一个环境优美、典雅别致的“校园”，一个朝气蓬勃、勤奋好学的“乐园”，一个团结友爱、和睦融洽的“家园”。

1．精心布置宣传阵地。加强对黑板报、宣传栏、队角等文化阵地的指导管理，在把好舆论导向的同时，要力求主题突出，图文并茂，充分发挥宣传教育功能。

2．规范班室布置。各班教室的布置要体现班室特点，营造生动活泼、洁净素雅、健康文明、催人奋进的良好育人氛围。

3．加强对学生进行环境意识教育，在各学科教学中渗透这种意识，让学生争做“环保小卫士”，建设绿色校园，绿色家园。

4．开展“读书好、读好书、好读书”活动。大力推进“书香校园”进程，提高图书室、阅览室的开放率，规范班级图书角建设，加强读书指导，提倡办好班报，鼓励师生共读、亲子共读，营造学习型师生、学习型班级、学习型学校、学习型家庭的良好氛围。

（三）拓宽德育渠道，发挥“三结合”教育优势。

1．加强学校、家庭、社会的联系，形成共同抓好德育工作的合力，开展好“千名教师访万家”活动。对于自我控制力差的学生、行为习惯较差的学生要定期联系，切实做好这些特殊学生的转化工作。

2．举办好家长学校，加强学校与家长的沟通，及时宣传学校的教育理念，指导家长搞好家庭教育，提出学生在家、在校的学习常规要求，使孩子在家长的指导下，加快常规的养成。

3．认真开展校外德育基地活动，开阔学生视野，丰富学生能力。对学生进行科技、法制、环保、尊老、助残等多方面的教育。

（四）活动丰富，富有特色

开展形式多样的少先队活动，努力营造队的浓厚文化氛围，增强少先队组织建设的影响力，推进学校少先队工作的可持续发展。

文档为doc格式

**小学校长新学期工作计划篇四**

一、提高思想认识，加强组织管理。

我校自改建以来，始终重视校园绿化及品味建设，尤其对校园绿化管理工作高度重视，由总务主任负责指导检查工作，加强管理。切实保障绿化工作扎实有效地开展，力求校园绿化尽善尽美。

二、加强校园绿化，美化校园景观。

我校改建时就进行了绿化布局，地面有草坪、绿化带、长廊有紫藤，使整个校园春有碧草、夏有鲜花、秋有硕果、冬有绿叶，三季有花，四季常绿。今年我校还将调整绿化布局，查漏补缺，增添花草树木，使校园充满勃勃生机，处处春意盎然!

三、加强常规教育，强化绿化意识。

我校常规教育之一就是教育学生爱护花草，不践踏草坪，不折损花草，常浇水、多施肥。每年植树节我校都要在全校范围开展全民爱苗护绿活动，意在号召全体师生爱护花草，珍爱绿色，增强师生的环保意识。我校还积极利用国旗下演讲、宣传栏、黑板报、主题班队会等形式对学生进行教育，树立爱护花草、珍爱绿色的意识，营造人人关心、支持、参与绿化的校园氛围。我校将新学期开学第二周定为校园绿化宣传周，将三月的第二周确定为校园绿化活动周，加大绿化宣传及活动力度，使绿化意识深入人心、落实在行动上，力求做到校园人人爱绿化、处处有绿色，步步有景观。

四、加强绿化养护管理，措施到位。学校每年投入5万元资金，用于绿化维护与保养工作。具体绿化工作如下：

1、2-3月对校园现有的花草树木进行一次修剪，剔除病、死、枯、树枝，把死了的\'花草树木补栽上。

2、4月把基建牵设到的花草树木移栽好，并给所有的花草树木施一次肥。

3、5-6月对校园所有的花草树木进行一次病虫害防治。

4、7-10月对校园所有花草树木进行正常的维护和养护，并在9月份对所有花草树木进行第二次病虫害防治。

5、11月再对校园所有的花草树木施一次肥。

6、12月对校园所有花草树木进行剪枝修整，做好花草树木的安全越冬工作。

校长新学期个人工作计划

**小学校长新学期工作计划篇五**

教育教学工作是学校各项工作的中心，如何抓好常规管理，是学校工作的重要环节。

教学管理是建立在科学性和计划性的基础上。每年学期开学。我首先抓各类计划的制定，保证教育教学工作具有科学性、计划性，加强统筹管理和目标管理，使工作有的放矢，有目标、有方案、有规划、有管理。在制定各类计划时，注意和加强可操作性，保证目标明确，计划合理，管理到位。通过教务处、教研组研究协调，使各类计划清楚地反应学期各项工作。我们共讨论如下计划：《学校教学工作计划》、《学校教育科研工作计划》、《校本教研工作计划》、《教师业务学习计划》、《教师个人工作计划》等。

学期开学，组织一线教师召开教育教学工作会议，落实工作计划，明确工作目标，提出教育教学具体目标。

a、 抓备课

备讲辅批考，备课是首要关键。如何提高教师备课质量是上好每一堂课的关键。开学初，学校根据本校工作实际，明确提出备课的具体要求。尤其是要做到：环节齐全、目标明确、重点突出、难点突破、设计合理、板书规范、习题适当、反思跟上。如何精备一堂课，要求教师“掌握课标，吃透教材，挖掘到位，知识准确”。

b、抓课堂

如何提高教学质量，课堂是龙头环节。实施新课改以来，。学校明确提出：如何上好一堂课，关键应做到：“主导作用到位，主体全员参与，讲究课堂艺术，师生配合默契，精讲多练，层次分明，因材施教，各有所得。”此外，教师要讲究语言艺术，板书规范工整，电教手段齐全，教具使用合理。

其次，开展全员听课。教师讲课要让大家来听、来评。一堂课要经得起推敲、点评和“说长道短”、“评头论足”。教学领导要首先完成听课任务，每学期我按学校要求完成听课节数。同时，检查听课情况：听课节数，听课人数，听课学科。要求任课教师要开展：互相听课，互相评课活动。听课这一环节，给全校教师创造一种改进，提高的机会。同时，对于提高教师队伍的根本素质会其到重要作用。

c、抓反馈

如何检验一堂课的教学质量。我将在抓作业批改，课堂反馈环节上做好工作，定期召开教学质量分析会。由教研组领导亲自主持会议，年组长做综合发言，学科教师各自分析所教学生各类情况。同学科教师对比成绩。找出差距与不足。想出改进方法，提高教学质量。

学校的教育教学质量取决于教师的教学水平。教师的教学水平取决于教师的\'综合素质。我在抓教师队伍建设上打算采用了以下几点做法。

a、抓培训，我校始终把教师培训工作当作一件大事来抓。

b、抓学习，我校将在抓教师业务学习，校本培训，继续教育上投入更大的力度。为了使教师在极短的时间内迅速提高个人素质。

**小学校长新学期工作计划篇六**

这篇校长个人工作计划范文是我们精心挑选的，但愿对你有参考作用。

根据学校工作安排，本学期我主要分管学校教育教学、新课改、继续教育（教师培训）、教师绩效考核、学籍管理等工作，虽然深感压力重，责任大，但是为了学校的生存和发展，只好勇挑重担，努力做好校长的助手，协助校长做好教育教学管理工作，力争本学期教学质量再上一个台阶。

一、指导思想

坚持以威教发【20\_\_】85号文件精神为指导，全面贯彻党的教育方针，，稳步推进素质教育，紧紧围绕“全面提高教育教学质量”这个中心，全面大力开展工作。

二、主要工作

1、协助校长做好学校管理工作。

2、负责领导教务处贯彻执行党的教育方针、政策工作。

3、负责执行课程计划、教育教学管理工作。

4、负责抓教学常规、教师进修培训、新课程改革、教师绩效考核、学生学籍管理工作。

5、负责督促执行学校教育教学方面的检查，共同执行教务管理。

三、工作措施

（一）教学常规管理方面。

1、进一步健全和完善教学常规管理制度，制定教学常规管理量化实施细则，实行科学制度管理化量化管理。

2、狠抓教学常规管理。

一是狠抓教学计划的落实，要求各个科任教师根据学科特点和新课标的要求，认真研究制定确实可行的教学计划。保证教学工作正常有序开展。

二是抓好备课。备课是教学工作的一个重要环节，备课质量的好坏直接影响着课堂教学效果和教学质量。因此一定狠抓备课这一个环节、加大对教师备课教案的检查力度。要求教师备课时不但要备好教材还要备好学生，根据学生的具体情况采取因材施教。加强集体备课，集思广益。备课时还要注意分析知识的重难点，分析知识的热点考点，为迎接考试做好充分的分析和准备。

三是抓好上课。上课是教学工作中最重要的一个环节，加大对教师课堂教学的检查力度，督促教师认真组织和驾驭好课堂教学，使课堂教学活而不乱，松而不散。使学生在宽松愉悦的环境中学习。

四是抓好作业布置与批改。学生的作业布置、批改和指导，是课堂教学的继续，是教学活动不可缺少的有机组成部分，是学生巩固所学知识和教师反馈教学信息、改进教学的重要手段，它对了解教学情况，形成和巩固学生的知识技能，发展能力，培养学生克服困难的意志品质及良好学习习惯的养成都具有重要意义。要加大教师对作业的布置与批改的检查力度。要求教师结合学科和学生实际设计适量的作业，并做好批改登记，作业问存在题要及时讲评反馈。

五是抓好辅导工作。辅导是教学工作的重要组成部分，也是加强教学的针对性，实施分类指导重要方法。加强对学生的指导，加强对教师辅导工作的检查。要求教师有针对性的做好辅导工作，建立辅导档案，抓好两头带中间，加大培优辅差力度。

六是抓好教学质量检测工作。教学质量学检测是检查学生学习质量，是衡量教师教学质量、教学效率的手段之一。通过教学质量检测，及时对学生学习成绩评定和分析，是对教学过程实施调控、激发教与学的积极性的重要措施。加大对教学质量的检测的检查工作，要求教师每上完一个单元，结合学科特点和学生实际，设计符合学生实际水平的检测题。及时了解学生对知识的掌握情况，以便采取相应的补救措施。

3、加大教研教改的力度。定期召开教研组长会议，分析提高教育教学质量的方法和途径。经常开展教研活动，通过听课、说课、评课，以及学校班子实行推门听课，加强集体备课等手段，使教研活动开展走向常规化，正常化，多元化，以教研促进教改。

4、严格执行课程标准。按照课程标准的要求，开齐课程、开足课时。

（二）教师学科培训、学历进修学习方面工作。

加强对教师的学科培训和提高学历进修学习工作。定期派教师参加学科培训，鼓励老师积极参加提高学历进修学习。

（三）学生学籍管理方面工作。

加强对学生学籍的管理，按照规定，要求教务处做好学生的学籍登记，规范好学生的学籍。

（四）加强毕业班管理和复习备考工作。制定毕业班管理和复习备考方案，成立毕业班领导小组。招开毕业班考试动员会。组织好毕业班的毕业（升学）考试工作。

**小学校长新学期工作计划篇七**

本学期我继续分管学校教育教学工作，身为一名教学副校长，本学期我要协助校长做好教育教学管理工作，创造性的开展和组织本职工作，力争本学期教学质量能够跃上一个新台阶。以下是我本学期的工作计划：

一、主要工作

1、协助校长做好学校管理工作。

2、负责领导教务处贯彻执行党的教育方针、政策工作督促教务处及时合理制定本学期计划。

3、开学初落实分课，排课等工作。

4、负责抓教学常规、教师进修培训、教研教改工作。

5、负责督促执行学校教育教学方面的检查，共同执行并监督指导教务管理。

6、负责教职工考勤考绩、教师绩效考核、学校宣传及办公室工作。

二、工作具体目标校办工作

1、督促校办及时查看并做好文件的上传下达，善于积累材料并及时存档。

2、做好学校对外宣传工作，督促校办及时发送教育微博。

3、进一步健全和完善教师考核制度。

4、加强考勤统计工作，坚持每周例会通报制度，使校务透明化。

5、做好校本培训工作的计划，并按时完成。

教务工作

1、进一步完善考试评价制度。

2、进一步规范并督促做好教学常规检查工作。

3、尽量组织教师多外出学习听课交流。

4、组织安排好第二课堂活动。

5、加大教研教改的力度，定期召开教研组长会议。

6、主抓教学常规，尤其是加强对教师作业布置与批改的检查工作。

7、加强听评课活动的检查。

8、坚持学校班子推门听课的制度。

9、坚持抽考，抽背诵，抽听写制度。

10、做好新教师结对工作，并给与必要指导。

11、做好每次考试的组织（试卷、监考、批卷、登分、评比）工作。

12、继续落实“书香校园”相关活动的开展。

总之，力争经过一个学期的努力，使我校教师的教学行为更加规范；学生良好的学习习惯逐步养成；学校的教育教学秩序井然，能尽快形成团结、活泼、开拓、进取的校风，使学校教育教学质量跃上一个新台阶。

**小学校长新学期工作计划篇八**

根据学校工作安排，本学期我主要分管学校教育教学、新课改、继续教育（教师培训）、教师绩效考核、学籍管理等工作，虽然深感压力重，责任大，但是为了学校的生存和发展，只好勇挑重担，努力做好校长的助手，协助校长做好教育教学管理工作，力争本学期教学质量再上一个台阶。

一、指导思想

坚持以威教发【20\_\_】85号文件精神为指导，全面贯彻党的教育方针，，稳步推进素质教育，紧紧围绕“全面提高教育教学质量”这个中心，全面大力开展工作。

二、主要工作

1、协助校长做好学校管理工作。

2、负责领导教务处贯彻执行党的教育方针、政策工作。

3、负责执行课程计划、教育教学管理工作。

4、负责抓教学常规、教师进修培训、新课程改革、教师绩效考核、学生学籍管理工作。

5、负责督促执行学校教育教学方面的检查，共同执行教务管理。

三、工作措施

（一）教学常规管理方面。

1、进一步健全和完善教学常规管理制度，制定教学常规管理量化实施细则，实行科学制度管理化量化管理。

2、狠抓教学常规管理。

一是狠抓教学计划的落实，要求各个科任教师根据学科特点和新课标的要求，认真研究制定确实可行的教学计划。保证教学工作正常有序开展。

二是抓好备课。备课是教学工作的一个重要环节，备课质量的好坏直接影响着课堂教学效果和教学质量。因此一定狠抓备课这一个环节、加大对教师备课教案的检查力度。要求教师备课时不但要备好教材还要备好学生，根据学生的具体情况采取因材施教。加强集体备课，集思广益。备课时还要注意分析知识的重难点，分析知识的热点考点，为迎接考试做好充分的分析和准备。

三是抓好上课。上课是教学工作中最重要的一个环节，加大对教师课堂教学的检查力度，督促教师认真组织和驾驭好课堂教学，使课堂教学活而不乱，松而不散。使学生在宽松愉悦的环境中学习。

四是抓好作业布置与批改。学生的作业布置、批改和指导，是课堂教学的继续，是教学活动不可缺少的有机组成部分，是学生巩固所学知识和教师反馈教学信息、改进教学的重要手段，它对了解教学情况，形成和巩固学生的知识技能，发展能力，培养学生克服困难的意志品质及良好学习习惯的养成都具有重要意义。要加大教师对作业的布置与批改的检查力度。要求教师结合学科和学生实际设计适量的作业，并做好批改登记，作业问存在题要及时讲评反馈。

五是抓好辅导工作。辅导是教学工作的重要组成部分，也是加强教学的针对性，实施分类指导重要方法。加强对学生的指导，加强对教师辅导工作的检查。要求教师有针对性的做好辅导工作，建立辅导档案，抓好两头带中间，加大培优辅差力度。

六是抓好教学质量检测工作。教学质量学检测是检查学生学习质量，是衡量教师教学质量、教学效率的手段之一。通过教学质量检测，及时对学生学习成绩评定和分析，是对教学过程实施调控、激发教与学的积极性的重要措施。加大对教学质量的检测的检查工作，要求教师每上完一个单元，结合学科特点和学生实际，设计符合学生实际水平的检测题。及时了解学生对知识的掌握情况，以便采取相应的补救措施。

3、加大教研教改的力度。定期召开教研组长会议，分析提高教育教学质量的方法和途径。经常开展教研活动，通过听课、说课、评课，以及学校班子实行推门听课，加强集体备课等手段，使教研活动开展走向常规化，正常化，多元化，以教研促进教改。

4、严格执行课程标准。按照课程标准的要求，开齐课程、开足课时。

（二）教师学科培训、学历进修学习方面工作。

加强对教师的学科培训和提高学历进修学习工作。定期派教师参加学科培训，鼓励老师积极参加提高学历进修学习。

（三）学生学籍管理方面工作。

加强对学生学籍的管理，按照规定，要求教务处做好学生的学籍登记，规范好学生的学籍。

（四）加强毕业班管理和复习备考工作。制定毕业班管理和复习备考方案，成立毕业班领导小组。招开毕业班考试动员会。组织好毕业班的毕业（升学）考试工作。

**小学校长新学期工作计划篇九**

指导原则是：

紧紧围绕学校工作的总体要求，运行有序，协调，一股强烈的冲动，以有效的服务到位“为目标，重点研究，重点在协调，监督的重点，集中学习，并作风建设。主要主管的领导下，认真贯彻落实党的教育方针，政策，按照指令，决定要对学校，教师，学生，加强学习，注重细节，提高工作效率，落实到位，责任。在广大教职工的支持和协办，高效工作的目的和充分发挥办公室的职能，在校领导的统一领导下，脚踏实地，辛勤工作，默默奉献，学校的发展做出应有的贡献!。

主要任务和目标：

(一)增强责任意识，积极协调各职能部门集中对学校，协助学校做好工作，以确保，在学校组织的活动工作的决定，以便及时，完整，准确，高效。“创建，以帮助校长做学校工作，写作和数据收集工作，在学校每周安排开放”工作周“专栏，在学校网站上的主要点，在每周工作时间和工作的及时完成网站负责释放“工作周”专栏，近期工作的个人和学校，所有教师明确和任务。

(二)加强办公楼，一个良好的协调和服务采取的主动性和积极合作，协调学校办公室的主要目标。新学期开始，定期举行会议，办公系统的建立，完善内部管理，以确定每个岗位，每项工作的标准和责任，坚持高，严，小的要求。同时，要建立一个健康的工作环境，自觉维护办公室做办公室和各部门，各年级组，工会，各部门的协调，要牢固树立大局的整体形象，提高服务意识，根据实际情况的学校，实验小学学校系统，以进一步提高教师的年度评估方法好编译：

1、学校教师命名计划管理系统1的手段，管理评估，旨在提高教师素质。

2、加强对学校的教师，优秀教师通过评价平台，以满足对人才的需求开始出现。

3、根据学校作为一个整体需要的各种会议，工作，做一个良好的工作会议的具体协调安排，认真完成分配给学校的领导和重点研究，科学，具体，全面的第一手资料，并领导在1求实，务实的决策，执行和艰苦的工作。

4、组织起草了学校的发展计划，要点，工作总结在材料和学校领导报告，讲话的经验。推进组织学期结束前，学校计划的起草工作，及时部署。根据学校继续把重点放在值班的周值，员工考勤和文明办公。创建学习型办事处，创建一个良好的学习环境，加强办公室工作人员的政治业务学习，提高自身素质，更好的工作打下了坚实的理论基础。

(三)高在学校领导，明确任务和责任的指导和帮助，接受文件，发送提醒和文档管理，信息收集，管理报告。日常工作，领导批示，监督，通信质量的完成日常办公工作。接听电话，阅读草案的审查和批准的重要文件，打印文件，受到纪律处分，不出差错。各种材料，力求及时，准确，高品质和效率，继续做好宣传工作，以及各种检查的欢迎和盛情款待。外新闻媒体的宣传和校园广播站，板报，橱窗和板，其他的内容，该办事处必须继续写手稿的大众媒体的宣传教育活动建设，信息工作者围绕在学校的充分发挥作用的关键信息的各种零部件，反映学校的力量，表现出的亮点和创建1气氛增强的可视性和学校的声誉，在发展成果。随着学校的发展，越来越多的办公室审查的地方，第一，接待到位前，根据任务大小，考虑到实际的文章接待的详细安排，统一部署。其次，在接待的地方，这样的态度，语言是标准的方式是优雅，体面的接待。第三位，在会议结束后，清理现场和恢复清洁和准备明年的接待热情好客。继续进行的精神文明建设工作巩固文明。第\_\_省文明单位的成果，继续作出不懈的努力，创建1文明，精神文明建设一种创新的方式，并不断丰富建设的内涵精神文明建设，精神文明建设工作，学校教育，建设，精神文明建设与学校发展紧密结合。良好的记录管理。抓好学校管理的要求和文件保密，档案管理，信档案管理系统，文件管理，标准化，并注意收集反映学校的层次教学，教学和研究材料，并归档，档案管理更加科学化，规范化。满足保密要求，并做好档案的利用率，更好的教育，教学和服务工作。单位按月及时在考勤。

**小学校长新学期工作计划篇十**

新的学期里，我校要在县教体局和镇中心校的正确领导下，牢固树立“以人为本”的教育观，以实现师生共同发展为终极目标，全面推进基础教育课程改革，走质量强校、教研兴校之路，为此我拟定了本期工作计划。

二、工作措施

(一)坚持以人为本，提高队伍素质。

1、加强学校教师队伍建设，不断提高教师教育教学改革与发展的能力。

2、加强师德教育，树立“内强素质，外树形象”的教师形象。

3、研训结合，以研促训，为教师的专业化发展搭建平台。学校将请骨干教师进行课堂教学展示和并采取“走出去”“请进来”的方式进行交流，提高自身业务素质。

(二)坚持德育首位，提高育人实效。

1、加强德育队伍建设，要充分发挥少先队辅导员和班主任的主力军作用，充分发挥少先队的德育功能，发挥学生自我教育、自我管理的作用，让德育渗透到学生学习和生活的每一个角落。

2、抓好学生常规教育。少先队要全方位地抓好学生的常规管理，特别是抓好学生的集队、上操和课间行为规范等，促进学生良好品质的形成。

(三)规范教学管理，提高教学质量。

1、加强教育教学常规管理。要开齐课程开足课时，使教学常规工作进一步规范化、制度化。

2、努力提高课堂效率，减轻学生课业负担，让学生乐学。

3、深入推进课程改革。要以校本教研为抓手，通过集体备课、教学观摩、说课、评课、反思交流、案例分析、专题研究等形式，提高教师驾驭新课程的能力，用新课程的理念指导教学工作，把新课程理念转化为教学行为，并落实在课堂上。

(四)强化安全教育，打造平安校园。

完善学校安全管理制度，层层签订安全管理目标责任书，消除学校一切安全隐患，加强对学生的安全教育，及时进行多这种形式的安全演练活动，增强师生的安全意识。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn