

最新校长规划学校工作总结(优质5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

校长规划学校工作总结篇一

青少年法制教育是我国社会主义法制建设的重要内容，是实施依法治国和以德治国方略的重要基础。当前，青少年违法犯罪问题较为突出，校园暴力事件屡见报端，因此加强青少年法制教育对维护社会稳定，具有十分重要的作用，必须引起学校和全社会的共同关注。

一、各学校要结合“弘扬和培育民族精神宣传教育月”、“公民道德建设宣传日”和“全国法制教育宣传月”活动，采取多种形式，在社会和学生中大力宣传《教育法》、《义务教育法》、《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》，把诚信教育、遵纪守法教育作为当前和今后一段时间法制教育的重要内容，在学生中形成知法、懂法、守法和诚信做人的良好氛围。要坚持法制教育与思想政治教育、道德纪律教育、科技文化教育、社会实践教育相结合。要充分发挥学校教育主阵地、课堂学科教学主渠道作用，提高法制教育的实效性。学校要通过《品德与生活》、《品德与社会》、《自然》、《社会》等相关学科进行法律常识的启蒙教育。运用生动、形象的教育方式，对学生普及有关法律职责，培养学生的爱国意识、自我保护意识和分辨是非的能力。养成遵纪守法的良好品德。并通过法律知识竞赛、读书实践活动、参观访问等生动形象、形式多样的法制实践活动，增强在校学生的法律意识、依法办事意识，从而提高明辨是非、自我约束、自我保护的能力，培养和提高青少年学生的法律

素质，防和减少违法犯罪行为的发生。要加强学生良好行为规范养成教育。要认真贯彻落实教育部新颁布的《中小学生守则》、《中小学生日常行为规范》，努力培养学生良好的行为习惯，为中小学生形成遵纪守法的意识打好基础。学校领导、教师要和村、学生家庭经常取得联系，对重点问题学生要进行专门的研究，建立学校、社会、家庭相互配合，重点帮教，尤其要加强学生非在校时间段的跟踪管理。要主动与有关部门配合，加强校内外治安环境的治理。

二、各法制副校长教学时间和分工安排：

各法制副校长分成两组：第一组由卢老师、王老师组成，主要负责乡学校和小学。第二组由刘老师、李老师组成，主要负责乡青山学校和烟竹坪小学。上学期主要讲解《未成年保护法》和《中小学生日常行为规范》等内容，在3月底完成可是计划。下学期主要讲解《预防青少年犯罪》和《未成年人思想道德教育》等内容。在教学过程中实行“四结合”：即法制教育与德育工作相结合，法制教育与教学工作相结合，校内教育与校外教育相结合，学法与守法用法相结合，把知识的传授与法纪教育融为一体，积极创建“依法治校先进学校”。

青少年是国家的未来和希望，他们的自身素质特别是法律素质如何，直接影响着我国依法治国、建设社会主义法治国家的进程，我们要加大对青少年法制教育工作的力度，围绕增强法制教育的针对性和实效性，以培养青少年法制观念，提高青少年法律素质为目标，积极探索青少年法制教育的有效途径，不断提高青少年法制教育的成效，为推进依法治国、建设社会主义法治国家的进程，实现中华民族的伟大复兴作出积极贡献！

校长规划学校工作总结篇二

(一)认真贯彻教育方针，积极落实《学校体育工作条例》。

学校行政班子树立了“健康第一”的思想，认真贯彻执行党的教育方针和《学校体育工作条例》(以下简称“条例”)，把学校体育工作摆在重要议事日程，积极推行《中学生体育合格标准》和《国家体育锻炼标准》。结合实际情况制定了目标明确、可行性较强的发展规划计，制定了学校体育年度工作计划，明确工作任务、工作重点和工作思路，制定了得力措施，加强青少年体育工作。

(二)认真执行课程标准(大纲)，合理安排体育课教学工作。

我校的体育课堂教学工作一贯根据“条例”和课程标准(大纲)的要求，合理的安排体育课，一个教学班每周开设两节体育课和一节生命与健康课，严格按照课程标准(大纲)要求，认真备课、上课。每学期开学初，要制定学期教学计划，并按照计划严格实施体育教学。学期结束时，都进行教学总结。

(三)积极开展“两操一活动”，认真抓好阳光体育活动。

学校一贯重视早操、课间操和课外活动工作，实行早操、课间操制度，由值日行政、值周老师和体育教师负责监督和管理。较好的保证了两操的质量，有效的提高了两操的效果。我校每年春季举行乒乓球赛、秋季举行篮球赛，每年均召开秋季田径运动会;平常开展了阳光体育活动，做到人人有体育项目、班班有体育活动，学校有体育特色。

(四)逐步加大体育基础设施、器材的投入和师资队伍的建设，不断改善体育教学环境。

我校是一所农村薄弱学校，没有专业的体育教师，体育教学一直由其它专业教师兼任，教育力量显得很薄弱。我校有200米环形跑道、篮、排球场地、乒乓球场地、学生自由活动区域等基础设施。多年来，学校一直重视体育基础设施和器材的投入和建设，根据需要，每年投入适当的经费用于购置体育器材和设备，基本上能够保证体育教学的正常开展。但离

《国家学校体育卫生条件试行基本标准》的要求还相差很远。

(五) 建立体制健康监测制度，努力提高学生体质健康水平。

学校根据《国家学生体质健康标准》，建立学生体质健康监测与公告制度，定期对在校学生进行体质测试；实行学生视力监测制度，对学生视力状况进行监测，监测结果有记录、统计分析。并且建立学生健康档案。

校长规划学校工作总结篇三

一、教科研工作。

1、对教科室每个成员的工作要分配明确、合理、细致，责任到人。

2、加大培训力度。要充分利用好每周的集会、教研活动等时间，不断对所有老师进行各方面培训，争取使学校早日出现一支师德高尚、业务精湛的引领团队。

3、努力组织好各科教学的优质课竞赛。结合新教育实验“构筑理想课堂”的评价标准，客观、公平、公正的评出单项奖、综合奖。

4、帮助每位老师树立小课题意识，积极参加上级有关部门的课题申报活动，不断进行课题研究，并及时把优秀成果推广、融入到我们的教育教学之中。

二、数学、英语教学工作。

1、抓好常规管理。每月教案、作业要及时检查，有纪录、有评价、有反馈。

2、认真落实学校的听评课制度。教研组长要积极组织安排，做好听课考勤。

3、继续坚持每月月考制度，从出题、考试到改卷要组织细致、严密，考完后要及时评比、反馈，使之能真实有效的促进我们的教学。

4、要把4~6年级、特别是6年级作为重中之重的工作来抓，及时收集信息、改进方法，多和有关老师交流、探讨想法。

5、认真组织好各种有关数学、英语的竞赛活动。

三、新教育实验工作。

1、及时制定总体目标，每学期要有计划、有落实、有反馈。

2、及时了解实验动向，掌握并传达最新的实验精神。

3、积极参加“新教育实验”总课题组组织的各种有关实验活动。

5、加强“新教育实验工作室“的管理，充分发挥其榜样作用，使它真正成为激励广大教师、学生奋进的工作室。

四、自身建设。

2、团结每位同志，时刻以大局为重，积极为学校的发展出谋划策。

3、做好表率，引领好学校队伍的建设。

4、多动脑想办法调动老师的工作积极性。

5、树立服务意识，找准位置，做好校长的助手。

总之，学校是一个团队，如何能“人尽其材，物尽其用”，关键在于“领头雁”的引领，作为其中一员，我愿倾我所能、尽我所力，向着我校三年规划发展的目标而努力奋斗！

校长规划学校工作总结篇四

1、检查远程设备是否正常运行，判断故障情况，上报市教育局装备办公室。

2、制订本学期远程教育工作计划。要按照上级的统一要求，重点做好设备的管理维护、运行记录工作。

(1) 设备登记账；

(2) 接收记录(每天记录)；

(3) 使用记录(每天记录)；

(4) 维修记录；

(5) 安全检查记录(每月记录)；

(6) 远程教育资源借阅记录(每周记录)；

(7) 刻录打印记录。

(8) 制定远教资源目录。

3、根据《长春市农村中小学现代远程教育试点工程应用指南》的内容，要求任课教师做好“六个一”工作。

(1) 组织一次观摩课。每一名教师能通过不同组织形式，利用远程资源(含光盘)，至少观摩一次优质课。吸收优质资源，探讨教学应用研究，写出观摩心得。

(2) 做一个精品课件。每一名教师利用远程教育资源结合本学科教学，至少做一个精品课件。网页□ppt□flash等各种形式均可。

(3) 写一篇教学设计。每一名教师根据远程资源在教学中的应用，至少写出一篇教学设计。

(4) 进行一次说课展示，每一名教师在观摩、研讨的基础上，至少进行一次说课展示，说教学思想、教学设计、媒体使用和资源应用的教学效果。

(5) 做一节研讨课。每一名教师至少做一节研讨课，学校组织教师观摩、研讨，总结经验教训，探讨农村中小学现代远程教育在课堂教学中的应用，要出经验、出典型。

(6) 开展一次教育教学活动，至少利用远程教育资源开展一次教育教学活动。

4、每天按时下载远程教育资源，定时开机接收。每天7点50要打开机器接收，15点关机。

5、对接收的内容要及时整理，及时刻录。

6、中心校多媒体教室上课情况记录，标准为每天4课时。

7、中心校开展对教师的培训，每学期四次，有培训内容。

8、对村小远程教育的管理：

(1) 每学期检查村小设备运行情况两次，有检查记录。

(2) 学期末检查村小管理员各项记录，检查任课教师“六个一”完成情况

9、参加上级组织的各项培训。

二、电子政务工作

1、开学初制订学校电子政务工作计划。

2、每天打开电子政务平台，及时接收上级发文，并打印报送学校领导。做好记录。

3、学期初更新教师基本信息。

4、学期初输入以下内容：

(1) 年级工作计划(按年级)

(2) 教学进度录入(按年级，按学科)

(3) 教学活动的计划(按周次，共18周)

(4) 教务工作计划(按周次，共18周)

(5) 教研组教研计划(按教研组，包括班主任组、科任组、音体组、信息技术组、幼儿组)

(6) 学校总课程表

(7) 教师任课表

(8) 年级课程表

(9) 教研组课程表

(10) 实时课程表

5、参加上级组织的电子政务培训学习。

7、每天定时浏览_网，及时接收上级下发的文件。

三、信息技术教学工作

1、学期初制定信息技术教学工作计划。

2、学期初检查各办公室的微机是否能正常使用，对于不能使用的要上报学校领导。

3、检查各办公室的打印机能否正常使用，不能使用的上报学校领导并及时协助解决。

4、检查校园网络是否畅通，发现问题及时上报解决。

5、检查学生微机教室电脑是否能正常使用，保证天气转暖后学生能正常上课。

6、学期末进行信息技术教学工作总结。

四、学校档案管理工作

1、协助学校领导制定档案管理制度；

2、整理29卷、30卷、31卷档案目录，核查29卷、30卷、31卷内容。重点是31卷。

3、做好32卷档案接收工作。制定32卷档案目录。

4、学期初普查各办公室的电视机□dvd机、录音机是否能正常使用。及时处理有故障的机器。

5、协助后勤人员检查学校的用电线路，发现隐患及时上报并配合解决。

校长规划学校工作总结篇五

一、深化学习、努力提高理论水平

作为学校副校长、办公室主任、八年级生物科教师，我始终坚持坚定的政治立场，在思想上、行动上与党中央保持高度一致，严于律己，团结同志，尽职尽责，勤奋工作，与时俱进，努力做落实“三个代表”，构建和谐社会的实践。认真学习“三个代表”重要思想及创建和谐社会思想，创建和谐校园和谐工作环境，认真撰写了学习体会、党性剖析材料及个人学习方案，进一步增强自己的党员意识和党员责任感，增强政治敏锐性和鉴别力，增强用理论指导工作的意识和能力。

二、摆正位置、做好服务工作

作为分管行政总务副校长兼办公室主任，最重要的是要摆正自己的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。时刻提醒自己必须有高度的事业心，要甘心吃苦，有功不居，努力做好参谋、协调、联络、督导和服务工作。在工作中，尽量发挥自己的主观能动性，积极主动地想问题，办事情，力争把各项服务都做在领导决策前，同时注意做好经验总结，发现问题及时纠正。在贯彻领导旨意或在催办、督办工作时，积极从共同做好工作的良好愿望出发，尊重每个部门的每一位同志，尊重每个职务角色的重要性，切实做好协调和督办工作，促进全校各项工作的顺利进行。

三、兢兢业业，搞好事务工作

办公室担负着全校的文字处理、档案管理、接待、会务、人事管理、工资管理、精神文明文明建设等多项工作，是学校信息传递、落实政策、上下内外沟通的窗口，是全校各项工作起辅助作用的综合职能部门，既要承担繁忙的事务，又要参与政务，做好校领导的参谋和助手。我们的工作不象教学部门那样可以量化出来，也没有一个标准可以恒量我们的工

作。。而办公室是学校的协调部门，承担着协调、联络、督导的重要职能，为配合学校做好这些工作，办公室全体工作人员除按要求完成日常的文件起草、档案管理、资料搜集整理各项工作外，在各项活动都时间紧、人员少的情况下，保证团结协作、不计较个人得失的坚守工作岗位，以认真负责地态度、高质量地完成领导交给我们的任务，力争为学校各项工作有序进行做出我们的贡献。

四、人事工作

群众利益无小事，职称评审、人事、调资等工作是学校办公室的重头工作，也是关系到每位教师切身利益的大事，由于学校在岗教职工人数已达120多人，无论是工资还是职称，业务量都较以往成倍增长，但仍旧是一个专职干事，在办公室工作杂、业务量大、需要协调的事情多的情况下，我们依旧严格按照上级部门要求，高质量认真完各项人事工作，完成教职工考核工作；在时间紧、工作量大的情况下，我们办公室工作人员哪怕加班加点，也要认真做好全校128名教职工的人事工作。

五、积极投入教育教学管理工作

根据分工情况，积极投入所包年级管理工作。从学年开始我将和年级主任深入班级，深入学生，检查备课、作业情况，发现问题，及时总结，采取措施，因势利导，并认真分析记录；认真组织听、评课活动，正常开展学科组教研，集体备课、听课、评课；及时组织年级教情、学情分析会，家长座谈会，和家长、教师、学生积极沟通，提倡全年级“一个都不能拉下”，促进学生大面积进步，为实现学校“九中无差生”宏伟目标而努力。

六、认真搞好学科教学工作

5、认真开展生物课外活动，开拓学生知识面，培养学生联系

生活，联系实际，联系社会的新的生物观，学会运用知识，解决实际生活问题，分析现象，使他们从小对祖国对社会对生活环境，有一个科学的认识，树立学好生物学，长大立志报国，报效社会的远大志向。

总之，在新的一年里，本人将在校领导党支部的正确领导下，认真负责地开展各项工作，但由于事务多、事情杂，在工作中难免有急躁情绪，用理论指导实际工作的水平也尚有欠缺，希望各位同事和领导给予谅解，在今后工作中我将虚心接受大家批评和监督，不断进步，努力与大家一道为学校的发展作出自己的贡献。