

# 2023年小学学校年度工作计划和总结 小学校长年度工作计划(模板5篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 小学学校年度工作计划和总结篇一

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。

坚持以威教发[20xx]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。

- 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。

（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。

（一）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。

（二）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。

（三）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。召开毕业班考试动员会。组织好毕业班的毕业（升学）考试工作。

## 小学学校年度工作计划和总结篇二

(一)以转变质量增长方式的关键，深入推进素质教育。

推进素质教育始终是教育工作的中心所在。我们必须坚持以教育教学为中心，以学生的创新精神和实践能力培养为重心，树立全面的质量观，走智慧型、内涵型的质量增长之路，深入推进素质教育。

1、教师政治素养要高。教师是培养人的人才，是提高教育质量办好让人民满意的教育的保证。结合中心校教师培训和要求认真组织教师加强政治学习和业务进修，培养敬业精神，提高工作能力和工作责任心。

2、执行计划要严。今年，学校将继续加强对各班“开齐开足课程、不任意增减课时”这项突出问题的督查，切实增强执行教育法规的严肃性和自觉性，同时对专用教室使用加强管理。

3、常规管理要细。细节决定成败。要从大处着眼、小处着手，从最基本、最简单、最容易忽视的细节做起，细化要求，常抓不懈。做到抓学习从写字开始，从正确的写字姿势入手，培养良好的学习习惯；抓教学从听课开始，完善听课点评制度；抓锻炼从做操开始，关心学生的身体健康，正常开展“两课两操”；抓卫生从厕所开始，从学校最难保证的环节入手，抓实卫生工作；抓劳动从扫地开始，从力所能及的事做起，培养学生热爱劳动的情感。

4、课堂效率要高。全面推行科学精细管理，保证课堂的高效率。管理就是生产力。要在落实教学“五认真”工作上下功夫，加强教学过程控制，注意突出三个环节，即课前的集体备课基础上的二次备课、课上学会学习的指导、课后的教学反思。要始终落实“严、精、细、活、实、新”的教学要求，不断提高课堂教学效率，不以牺牲学生的休息和健康为代价

来提高教学质量。要切实加强学校实验室、图书室建设，重视实验教学和课外阅读，注重培养学生的实践能力，力争教学质量有新突破。

(二)以德育人，狠抓养成教育，形成学生群体的优良学风，努力提高学生个体的整体素质。

育人为本、德育为先。我们要努力构建学校、社会、家庭横向沟通的学校德育体系，切实发挥好学校在加强和改进学生思想道德建设中的主渠道、主阵地、主课堂作用。要进一步优化德育内容，以日常行为规范养成教育为主线，从基础做起，从身边做起，从细微处做起，从学会走路、学会说话、学会吃饭、学会爱护大自然、学会感恩的“五学”做起，不断提高小学生文明行为素养。进一步开展诚信教育、心理健康教育，法制教育、节俭教育。要按规定上好晨会、班会、队会，要组织多种形式的学生思想道德建设活动。要充分利用德育资源，进一步整合学校、家庭、社区教育力量，关爱每一个儿童，特别关注农村留守儿童、单亲家庭儿童、经济困难家庭儿童等少年儿童群体的教育。

1、强调学校的德育工作要“让学生成才，让家长放心，让社会满意”。

2、强调在学生开展尊师教育，文明礼貌教育，行为规范教育，仪表形象教育，前途理想教育，团结互助教育。

3、强调班级管理量化评比的作用，提高学生文明行为和纪律观念。

4、强调学生身心健康发展，重视学生的心理素质的培养，积极倡导和支持心理咨询活动。

5、强调德育型社区建设。确立大德育教育的观念，在学校、家庭、社会之间形成了三位一体，主体交叉的德育网络。

6、强调班主任队伍的有效管理，优化班主任队伍，着力建设一支乐于奉献、务实创新、朝气蓬勃、团结拼搏的班主任队伍。

7、强调书香校园的建设。继续加强校园文化建设，积极开展读书教育活动，要让学生在阅读中陶冶情操，充实知识，并以此推动了我校语文教学改革为进一步深入，努力丰厚我校办学的文化底蕴。

### (三) 继续加强体育卫生和安全工作。

1、继续贯彻落实好两个《条例》，不折不扣地完成教学任务，认真组织开展好“大课间”活动，确保学生每天在校一小时的体育锻炼时间，切实有效地抓好健康教育课、“两操”工作。通过健康教育课提高学生的“知晓率”和“行为形成率”，努力提高学生的身体素质和健康水平。

2、继续进一步建立和完善学校安全工作责任制，落实好常规管理中有关安全卫生工作的各项制度，切实加强安全基础工作。牢固树立“安全第一”的思想，积极贯彻预防为主的工作方针，明确分工和责任，切实加强学校安全卫生工作的日常监督与管理，强化事故的防范工作。

3、各班要充分利用晨会课、健康教育课、板报和宣传专栏向学生宣传有关的安全知识和卫生健康知识，抓好安全卫生教育工作；加强食堂管理和学生饮用水管理，避免饮食卫生事故的发生。坚持不懈地对学生进行交通规则、防水、防电和防火等知识的教育，提高学生自我保护的意识和能力。

4、建立完善安全工作例行检查制度、节假日值班制度等。正常开展学校食品卫生、消防等安全情况检查，做好校园周边环境整治工作。

## 小学学校年度工作计划和总结篇三

1、深化“明礼、乐学、健体、尚美”的学生发展目标，有效落实素质教育实验项目。

2、深化“德馨、学高、业专”的教师培养目标，提升师德内涵，打造教师幸福感工程。

### 学校管理

（一）不断完善行政人员工作制度：每周随堂课、推门课听课制度，双周组织教师学习制度，每月活动案例制度，双月工作研讨制度。

（二）不断完善“三长”（年级组长、教研组长、备课组长）工作制度。以身作则，敢当“组内第一责任人”，善于管理，勇于负责。

（三）依法治校，严格办学行为。顺利完成岗位设置工作，推进学校内部管理改革。强化安全教育。规范收费，严格财务制度。

（四）加强与社会各界的联系，发挥师德师风观察员、家委会、年级组家长沙龙作用，探索多渠道、多形式沟通、交流、监督、反馈机制，主动赢得社会对学校的关心支持，不断推进十二·五家庭教育示范基地创建工作。

（五）合理调整后勤岗位服务内容，切实提高服务育人能力与水平；不断完善、健全学校资产管理，制定学校设施设备使用保养安排，加强采购制度落实，厘清财务校园网公示项目及内容等等。

### 学生发展

## （一）明礼：优化资源，提高品质

- 1、发挥学科德育作用。开展“第二届学科德育节”活动暨生命教育月活动，运用统整的方法，使亮点更亮，特色更明，效果更好。
- 2、加强养成教育训练。进一步细化校本德育课程《民俗节日》、《福娃带我学环保》，扎扎实实抓好行为规范的训练，每月有重点，每周有内容，分层次、有序列、有重点、有评比、有反馈，将养成教育付之于行动中。
- 3、有效创建“温馨教室”。结合“爱生月”活动，着力在“良好的课堂人际环境、良好的教师自身环境、良好的课堂教学环境”上化功夫，寻找“幸福了吗”活动的幸福源头。

## （二）乐学：研究学生，完善课程

- 1、开展“快乐星期一”活动。以“学科特色、走班学习、社团建设”等为抓手，分层递进落实“限定拓展、自主拓展”课程与探究型课程，有方案、有计划、有过程、有评价、有反馈、有效果。
- 2、结合日常教学和教研组备课组活动，做好问题式课例研究的进一步完善。同时，开展艺术审美教育问题式课例表的填写、评价、收集交流和推广工作，为汇编优秀课例做好准备。
- 3、以创建“优秀教研组、备课组”为目标，加强教研组、备课组建设。围绕组内教研主题，亮出教研特色与品牌，以发展学生，促进有效教学。
- 4、严格教学常规管理，建立与完善教学质量监测反馈与跟踪动态机制，提高有效教学的自觉性。



5、加强毕业班工作。各年级各学科都要做好把关、衔接工作，重点提高合格率。

6、精心组织好“第二届读书节”活动。

(三) 健体：加强基础，凸显优势

1、发扬体育传统项目与优势，精心组织好“三课两操两活动”、“阳光体育”活动等。

2、有效预防常见病与传染病，不断提高学生体质健康水平与身体素质优良率，降低近视眼患病率。

3、积极组织参加区、校运动会以及体育单项比赛，提高参赛率与获奖率，特色项目成绩争取上一新台阶。

## 小学学校年度工作计划和总结篇四

写工作计划实际上就是对我们自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是我们走向积极式工作的起点。下面是小编给大家整理的小学校长年度工作计划，希望大家喜欢！

### 一、指导思想

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，抓教研，抓协调，抓督查，抓学习与作风建设。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。在广大教职员的支持和配合下有目的、有条理、高效率地开展工作，充分发挥各部门的职能，在中心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”。

(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,进一步完善《教师年度考核办法》、《绩效工资评奖方案》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。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、在中心校领导指导和帮助下，明确任务，各负其责，做好文件的接受、传送及文件管理工作，信息采集、上报的管理工作。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。

办公室要继续做好宣传学校教育教学活动。充分发挥好作用，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。

3、做好档案管理工作。

做好学校文函档案管理工作和\_工作，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\_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。

4、做好单位考勤工作，按月及时公布。

6、完成好校领导交办的其他临时工作任务。

7、组织好本村的教育教学和各种常规工作,按时按质按量开好每月的会议。

本学年要完成的几项重点的任务

1、完成好校园文化、重建班级文化；

2、做好校园的绿化美化工作；

3、把校园办好；

- 4、做好伙食管理；
- 5、建立健全学校各项制度；
- 7、做好学生的养成教育；
- 9、做好教师团结，共同把苗村小学管理好；
- 11、做好家访工作，多深入学生家长大军和群众队伍中，广泛听取意见和建议，办人民满意的学校。

在20\_\_-20\_\_年学年度，我将在学校党政领导班子的正确领导下，积极开展各项工作，按照年度工作计划和分管工作安排以及兼职的生物学科的教学工作安排，团结一致，积极协调，身先士卒，严谨治学，在工作中始终坚持饱满的工作热情，积极的工作态度，保证办公室各项工作全方位地为学校教育服务、为全体师生员工服务，保证教书育人，高效率完成本学科教学任务，我计划如下：

### 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，严于律己，团结同志，尽职尽责，勤奋工作，与时俱进。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，由于学校现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。

### 一、指导思想

在新的一年里，要在花都区教育局正确领导下，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，贯彻落实教育局和中心校的工作思路，全面推进基础教育课程改革，走质量强校、教研兴校之路，实施学校主动发展战略，努力实现办学水平的新突破。

## 二、工作措施

(一)细化落实平时工作，做好招生工作促进学校发展。

1、细化工作,严格按照指标要求,扎实做好各类资料的收集、统计、整理和归档工作。

2做好学前班招生工作。主动与村里密切配合,共同做好适龄儿童就近入学工作，想法设法保证学校生源。

(二)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。从教育发展的新高度来推动学校的发展,以先进的理念、优质的教育服务,最大限度地发掘学校的内在潜力,创造出新的教育教学业绩。

2、加强师德教育,树立“内强素质,外树形象”的教师形象。加强师德师风建设,在教师中深入开展向优秀教师学习的活动,弘扬学为人师、行为世范的职业道德。

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。

(三)坚持德育首位,提高育人实效。

1、加强德育队伍建设,沟通校内外德育工作网络。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会、上操和课间行为规范等,促进学

生良好品质的形成。

3、要加强德育科研工作,改进德育教育的方式和途径,以班队活动、队会课为阵地,增强思想道德教育的主动性、针对性、实效性。继续以少先队活动为载体,以重大节日为契机,加强对学生进行爱国主义、集体主义、社会主义思想教育和道德规范教育,积极开展生动活泼的教育活动,让学生在活动中愉快地接受教育,形成良好品德。

#### (四) 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。同时建立健全各种教学常规管理制度,积极开展学校检查、教师互检和交流互动。学校将加强不定期抽查,完善对教学常规管理的检查评估、反馈通报制度,并把检查结果列入教师个人和学校评估档案,作为教师职称评聘、评选先进的重要依据。

2、努力提高课堂效率,减轻学生课业负担,让学生乐学。

3、做好毕业班工作,做好学生和老师的思想工作,定期进行座谈,争取创造佳绩。

4、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。

总之,新的学年摆在我们面前的工作是繁重的,任务是艰巨的,希望全校广大教师认清形势,抓住机遇,振奋精神,积极进取,务实拼搏,勤勤恳恳做园丁,兢兢业业育桃李,与时俱进,为开创文光教育新局面而努力奋斗。

总结过去,立足现在,眺望将来。去年的工作目标我们已经



基本实现。本年度开始，我们又提出了新的工作目标。即在未来的三年，我们要努力实现德育工作目标化；学校管理模式化；教师整体素质专业化；教学设施现代化；学生素质全面发展+特长化；教研成果实用化；各项活动固定多样化。努力使我校成为一所名副其实的区性“示范学校”。因此，本人将会在上级的正确领导和关心下，在本校全体教师的支持下，忠于职守，务实工作，认真贯彻执行教育方针和党的各项政策、法令，坚持正确的办学方向，结合学校新的规划，切实制订好学年工作计划，并组织人力、物力和财力认真实施。履行校长职责，依法治校、以德治校。努力完善学校各项硬件建设。认真完成上级交给的各项任务。使簪花村完小各方各面的工作在今后又取得长足的发展下面。

具体工作计划如下：

### (一) 抓好师生的政治思想品德教育

1、努力培养一支自尊、自爱、自信、自强、安教、乐教，为人师表、严于律己、敬业爱岗、师德优良的师资队伍，是我们不懈的追求。因此在师德建设方面。把教师的职业道德建设做为一项重要工作来抓。学习《楚雄州教职工七条禁令》及《中小学教师职业道德规范》，以及通过创设良好向上的工作氛围等，不断提高教师敬业奉献精神 and 教书育人的责任感，树立教师高尚的师德风范，为学校完成本年度的各项工作计划提供有力的保证。

2、做好学生德育工作。学校始终把学生德育工作放在重要位置。本学年，主要是抓学生“五小”教育，抓礼仪教育，抓“三个好”（在校做好学生、在家庭做好孩子、在社会做好少年）教育；抓“三个习惯”（养成良好的学习习惯、生活习惯、行为习惯）教育。通过开展一系列、不同形式的活动，学生良好道德行为习惯不断养成、做合格小公民意识等进一步提高。使师生精神面貌进一步改观，良好的校风、教风、学风得到进一步形成。

## (二) 抓好教学教研工作

教学教研工作是学校的中心工作，只有抓好这个中心工作，才能不断提高教学质量。

1、认真做好教学常规工作。严格执行课程计划，开齐课程开足课时，严格执行《小学管理规程》，教学常规工作进一步规范化、制度化。特别是对老师的备课、课堂教学、作业批改、课外辅导工作、学校资料档案等，除了定期进行检查之外，还采取不固定的随堂听课、加大随机抽查备课及作业批改情况的力度，做到经常性的给老师一定的压力，使老师踏实做好教学常规工作，为完成本学年的教学任务打下良好的基础。

2、通过加强学习、提高教师的教学理念。教师的教学理念直接影响着教师的教学质量，因此，特别注重不断改变教师的教学观念和提高自己的教学理论水平。把每周一下午第二节至第三节固定为各教研组学习活动时间。内容有：专题讲座、理论学习、观看优秀课例谈体会、开公开课或探索课、说课训练、集体备课、经验交流座谈会等。我们还通过各种活动形式和订征各种报刊杂志(对应学科人手一册)，供教师学习等，使教师摒弃传统地教学方法，逐步更新教学观念，改进教学方法，为提高教学质量夯实了基础。

3、坚持以研促教、提高课堂效益。继续开展群众性的教研活动，把培养学生“自主学习、自主发展、自主创新”做为试验的专题，并努力把专题试验形成科研成果。在教研专题试验探索过程中，鼓励青年骨干教师大胆进行探索，如课堂“合作学习”的探究等。在开展教学改革过程中，要经常到课堂听课，同老师研究解决在教研中碰到的一些困难和问题。

4、开展各项活动提高教师综合素质。要求青年教师每学期，必须在各教研组开一节以上的汇报课；通过开展定期与随机的

教学常规检查;通过举行教师说课比赛、朗诵比赛,论文、优秀案例评比;通过对青年教师基本功过“五关”(备课、说课、上课、评课、操作)验收,来提高了教师的综合素质,同时使一些青年教师脱颖而出。

5、认真上好各学科课程,积极开展各项课外活动和比赛,提高学生综合素质。本学年,我们除了上好各学科课程之外,第二学期4—5年级每周还增加二节电脑课。在活动方面,我校还通过开展了一、二年级学生古诗朗诵比赛、3—6年级学生阅读比赛,1—5年级硬笔书写比赛及数学口算、应用题比赛,举行庆“六一”文艺活动即广播操比赛;通过办好假日校内活动等。既要丰富学生的学校生活、又要提高学生的综合素质,促进我校素质教育的发展。

### (三)抓好体卫工作

4、落实“三文明”评比工作(即文明班级、文明宿舍、文明学生);5、落实配合上级做好健康检查、疾病预防等宣传教育工作。在做好以上工作的同时,我们还要积极开展各项活动,如举行全校广播操比赛、校运会,不断推动学校的体卫工作,培养学生环保意识。

### (四)抓好少先队工作

少先队工作,是学校重要的组成部分。做到每学期有计划、工作活动安排。注意发挥优秀少先队员的积极带头作用,为学校营造一种团结向上氛围。做到奖优惩劣,培养“社会主义荣辱观”,构建和谐校园。

### (五)做好教育服务方面的工作

全防护设施。3、重视弱势群体,努力解决困难学生入学问题和病困学生的资助。本学年,要确保部分家庭困难的学生不辍学,及时解决困难学生的入学问题,保证了学校入学率达

到上级要求。4、召开两次学生家长会议，一方面向家长通报学校各项工作情况，另一方面让家长对学校提出不足的地方与今后发展的建议。

5、认真做好校务公开工作。按上级的要求做到财务中各项收支情况公开，学校评优、报优公开，教师福利、奖金分配公开，教职工的计生管理公开。6、及力完善校舍及教学硬件建设。使我校的校舍建设与教学硬件建设有明显改观。

为切实增强学校安全\_能力，全面完成\_工作任务，以学习贯彻《中华人民共和国保守国家秘密法》为主线，以提高全体教职工\_观念和警觉性为目标，全面落实\_工作各项任务，狠抓落实\_措施，严防泄密、失密事件发生。根据学校实际，特制订以下计划：

### 一、加强组织领导，落实\_责任。

建立与完善\_工作责任制，明确职责，增强\_工作的主动性、严肃性。成立\_工作领导小组，坚持校长亲自抓、分管领导具体管、办公室组织实施的\_工作组织原则，定期召开\_工作会议，研究解决\_工作中存在的突出问题，制定\_工作计划，总结经验，完善措施，确保\_工作各项任务的落到实处。

### 二、加强\_教育，增强\_意识。

通过各种形式开展保守国家秘密的思想教育，不断提高全体教职工在新形势下做好\_工作重要性的认识，牢固树立“保守国家机密，慎之又慎”的思想，同时要纠正“无密可保”和“有密难保”的错误认识。增强\_观念的责任感。

1、认真宣传贯彻法律法规，不断提高政策理论水平，正确把握\_工作发展趋势。

2、\_工作领导小组要认真做好《\_法》修订后的宣传工作，

使\_宣传教育向深度、广度不断推进和拓展，努力营造\_工作良好氛围。

3、充分利用会议、简报、宣传栏等形式开展\_教育，重点抓好领导干部、各学部重点涉密人员的\_教育，不断增强\_意识、\_观念和维持\_安全的自觉性。

4、积极探索宣传教育的新形式，特别是加强警示教育力度，继续把\_教育列入领导干部中心组学习内容，同时强化全体教职工\_工作的宣传教育。

三、联系实际，加强管理，搞好日常\_工作。

1、对试卷的制作、打印、传递、使用、阅卷的要求：(1)试卷的制作：制作试卷过程中坚持起草教师不泄露试题内容；(2)试卷在每个环节中，均确定专人保管；(3)考试完成后严格按照考试要求装订试卷，阅卷工作在规定场所进行(4)严格按照\_要求举行考试和阅卷，不得出现差错。

2、对秘密文件、资料和试卷的归档、销毁的要求：(1)单位文件资料分类统一管理，任何个人不得私自保管文件资料；(2)对\_要害部位配备铁门、铁窗、铁柜，对文件资料实行统一管理；(3)对文件资料及时装订归档。

3、突出重点，加强管理，防患于未然。\_工作应注重加强重点人员、重点部位、重点环节、重点时点的管理，平时抓好日常管理，节假日加强值班、守卫，防止失泄密事件的发生。

4、各学部要定期进行\_工作自查，主要是\_制度落实情况、涉密文件及涉密移动存储介质的保管使用情况、涉密计算机落实防范措施和非涉密计算机存储信息情况，及时发现问题，消除安全隐患。

5、及时制定和上报\_工作计划、总结、自查报告等资料及报

表，及时清退文件，及时上报本单位产生的秘密文件资料，办理有关文件定密、清退、销毁等工作，完成\_有关各项工作任务。

6、要进一步加强安全\_工作。严格加强对信息、资料、文件和试卷等的\_工作，坚决杜绝泄密事件发生。

## 小学学校年度工作计划和总结篇五

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，抓教研，抓协调，抓督查，抓学习与作风建设。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，充分发挥各部门的职能，在中心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！

（一）、增强责任意识，协调各职能部门积极做好学校重点工作

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”。

（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，进一步完善《教师年度考核办法》、《绩效工资评奖方案》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。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、在中心校领导指导和帮助下，明确任务，各负其责，做好文件的接受、传送及文件管理工作，信息采集、上报的管理工作。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。办公室要继续做好宣传学校教育教学活动。充分发挥好作用，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。

3、做好档案管理工作。做好学校文函档案管理工作和保密工作，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。

- 4、做好单位考勤工作，按月及时公布。
- 6、完成好校领导交办的其他临时工作任务。
- 7、组织好本村的教育教学和各项常规工作，按时按质按量开好每月的会议。

本学年要完成的几项重点的任务：

- 1、完成好校园文化、重建班级文化；
- 2、做好校园的绿化美化工作；
- 3、把幼儿园办好；
- 4、做好伙食管理；
- 5、建立健全学校各项制度；
- 7、做好学生的养成教育；
- 9、做好教师团结，共同把苗村小学管理好；