# 名校长工作室计划总结范文

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-03-19

*名校长工作室计划总结范文五篇在管理学中，计划具有两重含义，其一是计划工作，是指根据对组织外部环境与内部条件的分析，提出在未来一定时期内要达到的组织目标以及实现目标的方案途径。什么是校长工作计划呢？下面就是小编给大家带来的名校长工作室计划总结...*

名校长工作室计划总结范文五篇

在管理学中，计划具有两重含义，其一是计划工作，是指根据对组织外部环境与内部条件的分析，提出在未来一定时期内要达到的组织目标以及实现目标的方案途径。什么是校长工作计划呢？下面就是小编给大家带来的名校长工作室计划总结范文五篇，欢迎查阅！

**名校长工作室计划总结范文1**

一、总体评价

今年的班主任工作计划比往年写得更具体，内容也比较切合实际。有班级情况分析，有目标措施，有工作安排，有的班主任还谈到了思想认识，工作作风的转变。内容比较详细，粗中有细，目标具体，方法到位，管理落实，比以前大有进步。以前的班主任计划多半是为了应会检查，有时几个班主任相互抄一下，完成任务。没有针对性，缺乏操作性。特别是计划与行动脱节，没有任何指导意义。

二、各班班主任计划点评

一（1）班，有班级情况分析，有具体工作安排，但缺少具体的奋斗目标、工作方法和措施，如能在这几个方面有所改进会更好。

一（2）班，有班级情况分析、工作方法和工作任务，但缺少奋斗目标，或者说目标不够具体，计划中还应有一个工作安排，如能把上述补上就将成为一个完整的计划。

一（3）班，班级情况分析具体详细，管理目标明确，工作安排细致，内容比较丰富，是一份较好一工作计划，如能将具体的措施、工作方法补充上去，计划将更加完整。

一（4）班，有情况分析、工作重点、工作内容、工作方法和措施，工作安排详细具体，目标明确，措施到位，是一份较好的工作计划。

一（5）班，工作计划主要谈了自己带班要做好哪几个方面的工作，写得具体详细，但作为一个计划，我个人认为还有一欠缺，主要是缺少总体目标和三维目标，缺少一个具体的工作安排。工作安排要有具体的时间、工作内容要尽可能丰富一些，目标尽可能明确一些，措施尽可能具体一些，观念尽可能新一些。

一（6）班，也只是有情况分析，和工作安排，缺少三维目标，及具体措施，总体印象是缺乏新意。

一（7）班，计划较为完整有分析，有目标和措施，工作安排比较具体，内容比较丰富，是一份比较优秀的计划。

一（8）班，情况分析具体详细，工作安排比较周密，内容较丰富，目标较明确，如果能增加措施和方法，计划会更完整。

三（1）班，计划详细具体，目标十分明确，是一份非常优秀的计划，值得我们学习和借鉴。如每个有一次主题班会，题目是什么，找学生谈话，谈什么，建立家校联系本，元旦活动安排等都写得非常具体详细，具有很好的指导意义。

三（2）班，内容较详细，但目标不够明确，缺少有效措施，整个计划一般。

三（3）班，分析具体详细，工作安排得当，但总体目标不够明确，三维目标不够具体，缺乏创意。

三（4）班，计划内容详细，态度认真，总共写了6页纸，重点是思想观念的转变，工作方法的改变，有点象心得体会，尤其是缺少具体的安排，因此计划的完整性就有较大的欠缺，望今后加以改进。

三（5）班，计划较具体，目标较明确，措施得力，安排周到，是一份较完整的计划。

三（6）班，计划详细，目标具体，内容较丰富，表现为虚心好学。

三（7）班，善于动脑子，计划详细，内容丰富，但缺少一个总体目标和三维目标，使得美中不足。

三（8）班，措施和方法到位，目标明确，安排较认真，如果内容再充实一些可能会更好些。

**名校长工作室计划总结范文2**

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。

6、创建学习型处室，创设良好的学习氛围，加强办公室工作人员的政治业务学习，提高自身素质，为更好的开展工作打好坚实的理论基矗

(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。新晨范文网

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。

**名校长工作室计划总结范文3**

第一，切实加强市、县两级成立研究课题的研究工作办公室，完成各项课题的编排工作，确保任务顺利完成，以确保一个市政课题与八个县级课题，力争在科学研究领域实现杰出成就。让教育和科研投入到每一位教师的工作当中，形成与学校特色相协调的教育科研体系。

第二，加强学校领导的课程研究指导工作。要把握好学校领导的研究项目情况。对于各单位领导的课题进行专门研究、指导和服务工作，加快形成良好结果，更好地发挥课题主导作用。

第三，加强学校的课程指导，并依托研究工作，整合学校科研力量，引导教师更好的研究和协作，通过宣传工作的部署，加快学校良好教学经验的推广，依靠有效的措施，以提高成果价值。

**名校长工作室计划总结范文4**

为全面落实专家型校长工作室建设工作，切实开展好名校长工作室各项研学活动，结合工作室实际，特制定校长工作室20\_\_-20\_\_学年度工作计划。

一、指导思想

以科学发展观为统领，以建立学习共同体为目标，以校长的办学实践为主线，以校长的自主研修为基础，以学校发展诊断为切入口，充分发挥名校长的引领作用和工作室成员间的团结合作，努力提升校长办学的综合能力。

二、工作目标

借助名校长工作室这一核心平台，充分发挥名校长的引领、示范、带动、辐射作用，全力打造学习型、研究型工作团队，探索符合北镇实际及特色的校长队伍成长机制与便捷通道，为均衡北镇教育发展做出贡献。

三、工作重点及措施

1、个人规划。工作室成员要根据个人的实际情况，结合工作室两年规划方案，科学地制定出本人的两年专业发展规划、年度研修计划，明确今后自己专业发展的目标和步骤。

2、理论学习。工作室成员要加强对教育理论、教育专著的学习和研究，通过分组学习、交流研讨、读书沙龙、管理名著解读等，不断提高自己的教育认识。工作室为每个成员提供适当的图书等学习材料，要求每位成员每年阅读1-2本教育专著，并撰写好10000字以上的读书笔记或心得，每年至少在工作室博客上发表不少于2篇工作感悟，交流心得体会。

3、专题研讨。工作室建立“专题式”主题研讨制度。由主持人根据研究方向确定主题，带着专题深入到各自学校全方位展开诊断式服务，尝试建立每年度两次专题性研讨会。

4、教育考察。有计划地组织工作室成员外出培训、观摩学习、考察名校等。

5、课题研究。工作室成员要根据个人研究方向承担一个课题研究，撰写课题实验方案，积累课题研究资料，定期在工作室博客上发布研究信息，工作室将督促并鼓励全体成员做好科研成果转化。各成员每人将至少撰写一至二篇教育教学论文，在市级以上刊物发表或在学术会议上交流，对优秀成果工作室予以经济奖励。

四、主要工作时间安排

1、20\_\_年7、8月份：添置名校长工作室办公设施、设备；起草工作室两年发展规划、管理制度、学年计划、主持人和工作室成员岗位责任，并组织通过；

2、20\_\_年9月份：讨论、研究工作室成员个人发展规划、学年研修计划、课题研究实验方案；讨论“学校文化建设对促进特色学校发展的研究”；

3、10、11月份：赴成员学校就学校文化与特色学校的发展进行学习调研；

4、12月份：召开“学校文化与学校特色发展研讨会，工作室中期工作自评总结会；

5、20\_\_年3月份：组织“学校文化建设对促进特色学校发展的研究”培训讲座。同时整理上半年针对课题研究的各种成果。

6、20\_\_年4月份各成员校开展各具特色的校园文化活动

五、具体要求

1、工作室成员要紧密联系各自学校的`实际展开研究，以自己的办学实践为主线，边学习边研究，借此推动自己的专业发展和学校的可持续发展。

2、工作室成员对工作室安排的工作要克服困难、团结合作、示范引领，工作室运行相对分工，张成玉、关华校长全面负责中学校长办学过程性研讨、学习、调研等活动的开展及相关资料的整理；王春香校长全面负责小学等学校办学过程性研讨、学习、调研等活动的开展及相关资料的整理。

3、工作室成员在本年度内对照名校长考核细则、工作室考核细则创造性地完成工作任务，并达到优秀以上等次。

**名校长工作室计划总结范文5**

学生违法犯罪率为0;重大安全事故发案率为0;学生操行评定合格率为98%;优秀班集体为50%;学额巩固率为100%（正常转，入学除外）。

1、加强德育工作常规管理，促进德育常规管理制度化，规范化和有序化。

2、大力加强德育队伍建设，开展德育科研活动，规范德育档案。

3、继续认真学习和宣传，《纲要》基本内容。

4、强化值周工作。

5、开展家长教育活动。

6、开展丰富多彩的德育活动，丰富校园文化生活，陶冶学生情操。

7、继续开展法制教育，安全教育，心里健康教育，感恩教育，生命教育，爱国主义教育和民族教育。

8、组织德育工作经验交流活动。

9、全面实施和谐教育。

10、认真落实学校对特困生救助的《阳光行动》活动。

三、具体措施：

（一）加强德育队伍建设，全面提高德育队伍素质。

1、每学期组织班主任经验交流会，邀请有关专家或优秀德育工作者来我校指导班主任工作。去年通过一年的尝试，班主任的班级管理水平有了很大提高。今年，要在去年基础上，继续落实好市德育部20\_1方案，使班主任队伍理论水平得到进一步提高。

2、大力开展班主任培训活动。以《全国中小学班主任培训计划》为指导，对我校班主任进行为期30学时的培训，使我校班主任全部持证上岗。

3、指导班主任将工作中积累的宝贵经验，形成理论材料，提升自己的班主任理论水平，并择优推荐到省市进行交流，并进行整理成册。

4、开展好班主任师帮徒活动。让有经验的班主任对年轻班主任进行指导和帮助，让青年教师学习班主任工作经验与技能，胜任班主任工作

5、对班主任实行目标量化管理，推行班主任月考核和学期考核制度，将班主任的月考核和学期考核，年的考核相结合，班主任月考核结果作为年度优秀班主任，先进班集体评选的主要依据。

6、每学期开展主题班会示范课评比活动，通过活动促进班主任素质的全面提高。

7、加强对思想品德课教师的指导和评价，思想品德课是培养学生形成良好品德载体，所以把思想品德课纳入德育教育的又一重点。构建德育课程科目化改革，建立以思想政治科目，社会实践科目，社会活动科目，行为规范科目，社会服务科目的德育课程科目化框架体系。使学生实现在深层思想，外显行为，服务社会三者的有机结合。开展\"和谐教育\"研究，促进学生和谐发展。

（二）加强学生干部的培养，促进学生全面发展。

1、好的班集体要有好的学生干部队伍，所以利用班主任例会和学生干部培训会指导班主任做好学生干部的选拔任用。

2、通过招聘的形式选拔组织管理能力强，在学生中有一定威信的学生担任学生会干部和班级干部。对选拔出来的学生会干部，德育处将组织专任老师进行培训，全面提高学生干部的政治思想素质和工作能力，在学生中真正起好模范带头作用，定期召开学生干部培训会。

3、构建我校学生干部量化管理体系。每月对学生的学习，操行实行一月一评。期末根据学生表现，将评选十佳学生会干部，十佳学生等，并在全校范围内通报表扬。

4、学生会直接管理和指导各班班干部开展工作，直接组织各种全校性活动，切实减轻班主任工作负担，全面提高学生干部组织管理努力。

5、继续执行学生干部轮流值周制度，学生干部考核的各种数据作为班级考核的直接依据。学生会各部分组值周，不定期检查学生纪律，文明礼仪及早，中，晚自习纪律，并填好各种考核表册交德育处。

（三）切实抓好常规管理，落实到位。

1、根据学校实际进一步修改和完善各项管理制度。

根据上学期各项常规制度试行情况，本学期将修改和完善部分管理制度。如《德育工作制度》，《环境卫生管理制度》，《升旗制度》，《学生日常管理制度》，《班主任培训制度》，《班主任月考制度》，《优秀班级评选条件》，《优秀学生干部评选条件》等十多项制度。新制定完善的各项常规制度将更符合我校实际，更利于操作，有利于调动广大德育工作者的积极性，主动性和创造性。

2、做好后进生的转化工作

做好后进生转化工作对全校德育工作有极大的推动作用，本学期后进生转化具体措施计划如下：

①通过班主任会等形式指导班主任制定转化后进生的具体措施，每学期通过后进生转化表，向德育处反馈一次后进生转化情况。

②召开关于后进生转化的专题经验交流会，通过交流会的形式使班主任树立全新的育人观念，提高育人水平。

③，对极少数严重违纪学生学校将通过处分，联系校外德育基地，开办行为规范培训班等形式做好该部分学生转化工作。对受处分学生有突出的改过表现的，予以撤消处分。

3、抓好班级文化建设，落实班级公物管理

按学校标准规范布置教室，对各班教室布置情况及公物保管情况每月检查一次，并纳入班级常规考核。指导各班开展丰富多彩的文体活动，促进学生全面发展。

4、每月第一周星期四为黑板报检查时间，检查结果纳入班主任月考核。

（四）通过主题教育活动对学生进行全面教育。

1、确实落实养成教育

我校的养成教育主要以做好六个方面的工作——生活习惯，卫生习惯，礼貌习惯，健身习惯，学习习惯，交往习惯。而这六大习惯的养成，有赖于家庭，学校，社会三个方面的努力;有赖于大胆管理和严格要求;有赖于持之以恒地养成。

2、积极探索\"责任教育\"

要抓\"四点四会\"——以对自己负责为起点，集聚爱心;以对家庭负责为基点，培养孝心;以对集体负责为凝聚点，学会关心;以对社会负责为至高点，铸就忠心。培养对自己，对他人，对社会负责的接班人。

3、高度重视安全教育

学校干部和教职工必须对国家，民族高度负责的精神，重视对学生的保护，树立\"安全第一\"的观念，把安全工作提到重要议事日程上来，切实做好学校的安全教育和防范工作。

4、认真进行法制教育

加强法制观念，提高干部，教师以及学生的法律素养;建立一些必要的制度，维护干部，教师以及学生的合法权益;制定和完善学校规章制度，逐步实现学校依法自主办学;通过板报，校园广播，国旗下的演讲等形式对对学生进行法制宣传。

5、通过举行学习，宣传，纪念日活动加强民族团结教育

我校是一所民族学校，在学校教育中，要有重点，分层次，有针对性地加强民族团结教育。进一步增强各民族师生\"三个不离开\"（汉族离不开少数民族，少数民族离不开汉族，少数民族之间相互离不开）的观念，开展弘扬和培育民族精神教育。

6、全面开展感恩教育和诚信教育

利用各种纪念日对学生进行感恩教育，使学生学会对祖国，学校，家长，老师的感恩。通过各项活动进行诚信教育。今年10月份要利用主体班队会向学生进行感恩教育。

7、推进心理健康教育活动

四、工作安排：

1、三月份：开学典礼，学雷锋活动，爱国卫生月活动。

2、四月份：清明扫墓，安全教育月（开展健康上网，校园安全，远离du品，珍爱生命等教育活动）。

3、五月份：班主任培训，纪念《五，四》活动开展《寻根问里，美丽人生》为主题主体的班队会。

4、六月份：推荐骨干班主任，民俗节活动，庆《六，一》活动。

5、七月份：庆祝党的生日纪念活动，毕业典礼。

6、八月份：军训，社会实践，国防教育。

7、九月份：教师节纪念，家长培训。

8、十月份：国庆活动，法制宣传活动。

9、十一月份：校园艺术节，经验交流活动，评选《优秀班主任》活动，做好评选推荐工作。

10、十二月份：纪念\"一二–九\"活动，元旦庆祝，德育档案整理。

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！