# 2024年新任校长管理计划范文(四篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-08-15

*时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。新任校长管理计划范文篇...*

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

**新任校长管理计划范文篇一**

在新的一年，要在某县教育局和某镇中心校的正确领导下，以科学发展观统领学校发展，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，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队、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。

**新任校长管理计划范文篇二**

一、挂职锻炼目标

1、通过一年的交流学习，以听、看、问的方式全面参与\_\_中学各项教育教学活动，全面了解\_\_中学的办学理念、办学目标、校园文化建设、教育教学情况、学校管理特色及管理流程，从中得到经验与借鉴，更新教育观念、教育理论，提高自身素质和管理水平，明确办学，促进所在学校各项工作的顺利开展，同时与选派单位共建友好学校。

2、通过参与学校行政例会、教研组工作会议、各学科教研组活动、各学科备课组活动，学习其先进经验，两校资源共享，创造性地运用。挂职锻炼期间，积极参与各种活动，并做好笔记，写好研修日志及挂职汇报总结，并及时高质量完成学校安排的任务，做到有反思，有总结，有提高。力求使自己的理论知识能呈现更清晰的脉络，使实践行为更出成效。

二、挂职锻炼时间

2024年3月-2024年3月

三、挂职具体措施

1、多观察，早融入。尽快熟悉\_\_中学的基本情况，如教育教学的主要特色，各教研组的基本情况等，使自己尽快成为\_\_中学的一分子。

2、多思考，勤交流。积极融入学校，积极为学校工作献计献策；要多参加各组的教研活动，还要在教研活动发表自己的见解，能和各教研组的老师深入进行教研活动，互相借鉴的好的经验，交流好的见解。

3、多学习，善反思。日常工作中要注意留心观察，及时记录自己的感受，积极撰写挂职日志；挂职期间至少阅读一本教育管理理论书籍和一本教育杂志，并认真做好读书笔记及心得体会。

4、多参与，重积累。挂职期间\_\_中学的各种会议、活动该参加的一定要参加，认真记录，发表见解。如校本培训、德育和教学一线的专题会议，各项主题活动，家长会等。

5、多请教，促提高。挂职期间要经常与学校校级领导、各处室的老师教研组的老师等多交流，多向其请教，学习其好的做法，吸收其好的想法，促自己在各方面工作等方面能力的提高。

6、多整理，实汇报。挂职期间除了完成上级规定的学习外，还要较好地完成挂职期间的汇报课任务，并为返回学校后的汇报作准备。

四、挂职锻炼方式

１、自学与拜师相结合

挂职期间，主动虚心向有管理经验的领导学习，不断总结、反思、提升，从实际出发，制定出切实可行的各类计划。

２、学习与实践相结合

通过学习、体验、反思、感悟、实践、理论联系实际，不断提高自身的管理水平和专业水平。

3、考察与观摩相结合

通过外出考察、现场观摩，不断开拓视野，转变观念，向更多的名师和管理精英学习，获得更多的工作经验。

五、挂职自我要求

1、严格遵守\_\_中学的各项纪律要求，遵守挂职学校的作息时间及工作流程。

2、从礼仪着装、言谈举止等方面严格要求自己，注意自身形象。

3、学习态度要谦虚，主动与校方各管理人员取得联系，参与学校各项活动，体验生活，团结同事，协调好关系。

4、业余时间认真学习最新的教育理论和管理模式，不断给自己充电，提高管理艺术和管理水平。

5、认真做好日常工作记录，完成研修日志，积累材料，及时总结并撰写心得体会。

**新任校长管理计划范文篇三**

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。

**新任校长管理计划范文篇四**

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。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找