

# 副校长工作内容 中学副校长工作计划(模板5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 副校长工作内容篇一

为了保证学生的安全，为学生塑造更好的学习环境，现制定20xx年后勤工作计划。

### 一、指导思想

围绕学校办学思想，坚持“以人为本、服务教育”的'后勤工作原则，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力的后勤保障。

### 二、工作目标

- 1、搞好后勤服务、保障优质高效
- 2、加强资财管理、积极增收节支
- 3、加快新校区建设

### 三、工作措施

#### (一) 后勤工作

- 1、梳理后勤部门各项制度，并结合学校工作实际进行完善，

力争后勤管理科学化。

2、加强水电路线的检查、维护。落实线路整改的资金预算。对师生提出节水、节电、节约办公用品的倡议。

3、加强教学设施的维修与更新，做到维修经费预算化。

4、做好学校日常保障工作，提升服务质量。为保障学校正常的运作，要处理好常规工作。如设施的维护、物品的管理、建设良好的学习、工作环境和美好校园的创建，突发事件的处理等等。学校重大活动对会场的安排、临时任务做到及时求质量。

5、加强对电话费、水电费、打印费等管理。

6、加强对食堂的管理，认真执行食品卫生法，对其卫生、个人卫生、食品卫生、零售价格和服务质量、服务态度加强督促检查，尽最大努力杜绝食品事故的发生。认真做好除“四害”工作，定期做好鼠、蟑、蝇密度的监测工作，从根本上严把病从口入关。

## （二）校产、财物管理工作

1、进一步梳理完善校舍、校产、校具管理制度。

2、抓好固定资产管理，提高使用效益。建立好校产固定资产总帐和明细帐、充分用好现有教学设备。运用校产管理软件做好固定资产的增减管理，做好校产登记、保管、申领、维修、报废、转让等各环节工作，增强教师和学生爱护公物的意识。

3、严格执行资产管理的审批制度。逐步添制教学仪器等设备，供教育教学使用，对耐用物品实行以旧换新制度。（耐用物品指：剪刀、计算器、美工刀、多余作业本等）。

5、加强办公室、功能室及重要财产的管理，责任落实到人，做好安全保卫、财产管及清洁卫生工作。

6、财务开支方面严格执行上级的收费规定，不随意增加或减少收费项目，不得擅自提高收费标准，杜绝乱收费和变相收费现象，坚持校长“一支笔”签批制度，严格采购进仓、出仓等一系列手续，健全规章制度，防止学校的校产物资的浪费和流失。建立健全赔偿制度，做到用管相结合，严格财务管理，对大批物品的采购、工程、实行招标制度。

#### 四、具体工作安排

1、召开总务后勤人员会议。

2、检查水、电、煤卫设施状态及各班级的桌椅、投影仪是否到位。随时组织排除故障。

3、添置必备的办公用品和物品发放、领取工作。

4、清晨扫净校园，迎接学生报到。

5、确保食堂开伙运转，抓好食堂环境卫生。

总之，学校后勤工作千头万绪，只要本着爱岗敬业，为学生服务，为教育主体服务的精神，全体成员团结协作，同心同德，从而开创我们学校后勤工作新面貌。

## 副校长工作内容篇二

### 一、指导思想

在新的一年里，要在xx县教育局和xx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，以中队活动、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。

## 一、远程教育工作

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。

10、远程教育工作总结。

## 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。
- 6、学期末电子政务工作总结□
- 7、每天定时游览德惠教育网，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。

在20xx-20xx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、教学服务、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，我郑重承诺如下：

## 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，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衡量我们的工作。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，高质量认真完成各项人事工作，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。

## 副校长工作内容篇三

在下半年，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，按照今年下半年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教学服务、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，特拟定本学期教学工作计划□

### 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、把安全工作放在首要位置。

学校不安全，何谈教育？我校继续把安全工作放在首要位置，狠抓教育教学质量。学校安全工作是各项工作的重要保障，因此我校成立以张斌校长为安全第一责任人的领导机制，作为副校长具体分管好安全工作，收集整理好安全工作教育资料。

## 三、继续做好本学期督导评估工作。

本学期继续做好督导评估迎检工作，自从负责我校督导评估工作三年以来，在全体教师的大力支持努力之下，我校连续三年督导评估取得了良好成绩。本学期继续发扬全体教师的工作作风，力争使督导评估成绩保良争优，通过督导评估工作来提升我校的办学水平。

## 四、协助办公室做好日常性工作。

本学期协助好办公室主任做好办公室日常工作，召开入学教育学生家长座谈会、每周的全体教师会议、学校秋季运动会、本学期艺术节、学生体质健康测试上报工作、日常性重大活动，指导办公室做好学校日常工作资料收集，上传下达各项文件通知，做好学校考勤工作统计，编写好学校活动简报。

## 五、继续做好关工委工作。

根据上级部门文件认真贯彻落实好我校的关工委工作，做好关工委资料的收集整理，让全体学生切实体会到学校领导、教师的关爱。

#### 六、继续做好普法教育工作。

认真贯彻落实好上级普发文件精神，通过召开主题班会、校园广播、黑板报□手抄报的形式在全体师生及校园里宣传普法知识，并把学校普法工作轨迹性资料认真收集整理归档。

#### 七、协助禁毒管理员做好禁毒工作。

本学期继续协助禁毒管理员胡小福老师把禁毒工作做好，支持开展学校与禁毒相关的各项活动，督促做好禁毒活动资料的收集、整理、归档。

八、协助教务处排好本学期教学课程，支持教务处做好教研教改、听评课等教研活动，做好本学期教师的继续教育档案学时，顺利迎接上级相关单位检查。

#### 九、督促少先队开展好德育工作。

本学期仍然坚持把德育工作放在学校工作的重要位置，督促少先队认真抓好学生的思想行为习惯养成工作，抓好课间两操和卫生工作。开展好少先队日常性教育工作，组织好各项重大集体活动、会议，认真出好每一期宣传板报。

#### 十、参与学校做好绩效工资分配核算工作。

本学期继续参与校务会成员认真做好教师绩效工资的统筹分配核算工作，通过客观评价和量化搞好学校评优评模工作。

十一、协助校长、办公室做好平时上级教育部门领导的来访检查工作。

十二、协助校长做好学校少年宫工作，指导督促全体教师认真按照学校制度开展好教师各项分管项目工作，让学校少年宫特色凸显，丰富校园学生的精神文化生活。

十三、继续做好语文教育教学工作。

本学期将认真做好自己的语文教育教学工作，认真备课、备学生、备教材，与学生多交流、沟通，使学生的成绩在原来的基础上有所提高。

十四、做好课题研究工作。

本学期是我申报课题立项的第二年，这学期继续收集好课题研究的各项资料，组织召开课题组成员认真交流、总结，力争如期完成好两个课题的研究结题工作。

十五、协助校长做好学校各项管理工作。

务实自己的分内工作，坚持维护学校利益为出发点，协助张斌校长把学校人、财、物管理好，积极参与学校重大事务的决策管理，为学校谋发展，当好校长的参谋和助手，为校长分担工作任务，帮助校长排忧解难，积极按时完成校长交办的各项临时性工作。

总之，在新的学期中，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。

# 副校长工作内容篇四

## 副校长工作计划范文一

### 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xxx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衡量我们的工作。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。

燥情绪，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。

## 副校长工作计划范文二

### 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xx中学各项教育教学活动，全面了解xx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，明确办学思想，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

20xx年3月-20xx年3月

### 三、挂职具体措施

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xx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xx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。

## 副校长工作计划范文三

### 一、指导思想

坚持以科学发展观和“十二五”继续教育发展规划纲要为指导，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。

63、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、教研教改工作。

5、负责督促执行学校教育教学方面的检查，共同执行教务管理。

6、负责学籍管理工作，做好转入、转出工作。

7、负责领导教务处做好留守儿童的教育和安排包保工作。

8、负责领导教务处抓好“英语三年突破工程”工作。

9、负责督促学校校务、政务、财务等公开

10、负责领导教务处抓好学校“第二课堂”的开展。

### 三、工作目标

(一)、健全和完善教学常规管理制度，规范教师的教学行为，引导学生的学习习惯向更好的方向发展，使学校的教育教学秩序井然。形成团结、活泼、开拓、进取的校风，崇德、敬业、善导、奉献的教风，勤奋、好学、善闻、多思的学风，团结友爱、勤思好学、集思广益、开拓创新的班风。培养素质全面、学有所长、勇于创新的全面学生。

(二)、教研教改工作的开展井然有序，教师的教学业务水平和教学能力有进一步的提高，教师的教学理念适应新时期的教育教学工作，教学质量有大幅度提高。

(三)、教师学科培训和进修学习工作不断推进，教师教学学科培训合格率有进一步提高。

(四)、“英语三年突破工程”工作进一步巩固与提高。

(五)、教师绩效考核、职工考勤考绩进一步规范，职工考勤考绩

制度与绩效考核方案进一步健全和完善。

(六)、学校宣传工作和办公室工作有序顺利开展。

(七)、教学常规检查工作和学籍管理工作进一步规范。

(八)、课程执行规范有序，结合我校开齐、开足课程。

(九)、学校校务、政务、财务更加透明。

#### 四、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环，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。

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。

94、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)职工考勤考绩、教师绩效考核方面工作。

建立健全职工考勤考绩、教师绩效考核制度，对职工的勤绩、教师的绩效等进行公开、公平、公正的量化考核评价。

(四)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。

#### 副校长工作计划范文四

在xx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教学服务、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，我郑重承诺如下：

#### 一、深化学习、努力提高理论水平

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

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

1、认真备、讲、批、辅、改，积极参与生物学科组活动，群

策

群力，搞好集体备课，集体学习、讨论，把教科研工作推向新的高度；

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。

## 副校长工作计划范文五

把微笑、关爱、信心和鼓励带进教室。上课允许学生提问，允许学生出错，允许学生保留自己看法；坚持“活动育人”。结合青少年思想教育的实际、结合教育改革和发展的新形势新任务、结合德育工作实例交流探讨，牢牢把握“三无”底线工作。“细”当头，“严”当关，“爱”为主，“情”为坚。

1. 德育实践要围绕爱国主义教育，以中华民族传统美德和革命传统教育为重点，弘扬和培养以爱国主义为核心的民族精神，引导学生认识中华民族的历史和传统，树立民族自尊心、自信心、自豪感和责任感；从确立远大志向做起，树立和培育青少年学生正确的理想信念。定期组织全校师生观看优秀爱国主义影片，开展以爱国主义为主题的大型活动。抓住每年的各种重大节日、重要时事的教育契机，适时而有针对性地

对学生进行思想政治教育。

## 2. 德育实践以法制教育为行动指南。

要让学生学法知法守法护法，准备开展以下活动：

(1)举办交通安全、法制教育报告会。请有关专家就交通规则、《预防青少年犯罪法》、《未成年人保护法》的法律法规进行集中学习辅导，使学生增强交通安全意识，学会自我保护，进一步养成遵纪守法的好习惯，做遵纪守法的好公民。

(2)对家长进行一次法制教育，增强法制教育的针对性和实效性。

(3)开好一次法制教育的主题班会

(4)分析一次青少年犯罪案例

(5)进行一次法教育征文比赛。

3. 德育实践要围绕集体主义教育和诚信教育的核心内容展开；德育实践要按照“小细实严”的道德基础建设策略；以全员参与，渗透到每一位学生心中为基点来开展多种多样的德育实践活动：以班为单位开展“常规管理月”活动、开展有益于学生健康成长的科技、文化、艺术、体育和社团活动。时时刻刻，事事处处把德育教育围绕集体主义教育落到实处。

发挥集体的力量开展“南丰中学爱心助学”活动，正常运作“爱心助学”基金会，通过一定的方式对生活困难，学习后进或遭遇意外事故的学生我们积极给予“三多”，即在情感上多一份爱心，在学习上多一份关注，在经济上多一份扶持。让学生感觉到集体的温暖，同时也教育了其他学生，让其了解到了集体的力量。在活动中大力倡导“爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”的公民基本道德

规范，进一步开展以“诚信”为核心的为人之德的教育、以“自我完善”为核心的生存之道教育、以“责任”为核心的为事之德的教育。

4. 深化日常管理，提升内涵。

管理。

正常运作“三岗”；组织“做一个优秀的中学生”“王岭骄傲”等系列活动，通过征文、演讲、文艺演出等活动形式，让学生懂得并明确“优秀的中学生”的内涵是什么，王岭中学的学生应该具有什么样的道德修养、思想品质以及行为习惯，增强学生为母校争光的豪情壮志。将优秀学生代表事迹在橱窗中展出，使学生见贤思齐，学有榜样，砥砺前行，完善自我。

## 副校长工作内容篇五

副校长工作计划

本学期是我担任学区副校长的第二学期，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，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，保证教育教学等各项工作全方位地发展，保证教书育人，高效率完成分内任务，我郑重承诺，作工作计划如下：

一、深化学习、努力提高理论水平。

作为学校副校长、九年级英语教师，我始终坚持坚定的政治立场，在思想上、行动上与学校领导班子保持高度一致，严于律己，团结同志，尽职尽责，勤奋工作，与时俱进，认真践行中小学教师职业道德规范，构建和谐社会的实践。认真学习“中央八项”规定、省委“双十条”、市委“十二条”

及县委“十四条”规定等，规范作风。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。

作为分管教育教学的副校长，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。

副校长担负着组织协调、上下沟通、出谋划策、教学研究、培养新人等多项工作，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衡量我的工作。为配合学校做好这些工作，在做好自己分管工作的同时要做好教务处常规教学常态化管理，办公室日常的文件起草、档案管理、资料各项工作外，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。

## 五、积极投入教育教学管理工作。

根据分工情况，积极投入所分管的管理工作。从学年开始我

将和各科任教师共同深入班级，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，提倡全校“一个都不能拉下”，促进学生大面积进步，为实现学校教学质量再上一台阶的目标而努力。

## 六、认真做好学科教学工作。

1、认真备、讲、批、辅、改，积极参与各教研组活动，群策群力，搞好集体备课，集体学习、讨论，把教科研工作推向新的高度。

2、认真落实知识传授，积极采用多种方法，解决重难点，巩固知识内容，开展素质教育，着重培养学生多种思维和多种能力。

3、走进学生内心世界，做学生知心朋友，积极联系家长，落实德育教育，促进优生发展，转化差生现状，既教书，更育人。

4、加强自身素质提高，积极学习新知识，积极参与课改实验，用完备的知识和先进的方法装备自己，为提高教育教学工作奠定基础。

5、认真开展英语课外活动，开拓学生知识面，培养学生联系生活，联系实际，联系社会的新的英语口语，学会运用知识，解决实际生活涉及的英语知识问题，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，在新的一学年中，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。

马玉林

三河九年制学校2017—2018学年度

第一学期副校长工作计划

姓名：马 玉 林 日期：