

# 小学政教处工作总结汇报(模板6篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 小学政教处工作总结汇报篇一

我们学校始终坚持“以人为本，服务育人”的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，努力规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力的后勤保障。现将本学期的后勤工作总结如下：后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们后勤各部门的工作人员都能从学校整体工作出发，认真倾听每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作、校产管理、食堂、卫生室等诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。

### 一、后勤常规管理方面

1、我校的环境和基础建设在随则着学校管理和发展的需要不断发生变化。目的是为全校师生员工创造更好的学习、生活工作条件。因为学校是全体师生的又一个家，美好的家园会让孩子门愉快安逸，精神本振奋。我们采用“整体规划，分步实施”的原则加强基础建设。今年我们的新教学楼如期投入使用，为此总务处的全体人员付出了很大的努力。这一年几乎都在整理、搬运物品，为了学校的教育教学工作顺利开展，我们经常加班加点，甚至连节假日都很少休息。除此之外，为了工地的正常施工，总务处还要经常协调施工队、设计部门、教委以及村委会之间的关系，保障了施工的正常进

行。

用品、器具。按时无误地发到每个班级和师生手中，保证教育教学工作顺利开展。

3、做好后勤保障工作。学校的公开课、评优课、运动会、文艺汇演、期终考试、升学考试、低年级新活力英语教学成果展示会等各项活动，我们后勤部门全力以赴，保证各类活动正常有序进行。

4、做好学校图书登记借阅工作。由于今年新教学楼投入使用，学校的图书室也进行了搬迁，总务处对近两万册图书进行打包、搬运、摆放、登记等工作，在10天之内便恢复了图书室正常借阅。

5、做好各种设施日常的维护工作。学校中需要小修小补的事情可以说天天都在发生，我们都力所能及地加以处理好，后勤部人员本着节约的原则自己动手做些小修理，如：门窗、门锁、电灯、饮水管道等，并做到随叫随到，只要学校需要，就会全力以赴。

## 二、 财务财产管理方面

财务工作在学校领导带领下，严格按照规定的财务、会计制度实施管理，依法照章做好财务管理工作，管理好教育经费的收支。在现金使用上，严格执行审批制度，坚持按计划行使，合理使用资金，保证专款专用，坚持“少花钱，多办事，办好事”为原则，用好学校每一分钱，提高资金的使用效率。

1、协助校长做好学校经费的收支管理，本着“量入为出、收支平衡、保证重点”的原则，加强资金管理，合理安排资金，开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

2、学校实行依法治校，规范收费行为，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象。学期末，学生教辅资料费、作业本费、两免一补的发放等代办费开支情况及时印发清单，向每个学生家长公示，并以告家长书的形式告知家长。

3、加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账和报损调整工作。除了切实做好教学的物资供应外，还要为教学提供良好的设施，更好管理好、用好这些设施，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

### 三、 学校安全卫生管理工作

1、在全体安全保卫人员共同努力下，学校安全工作得到了进一步加强，安全保卫人员工作认真负责，遵纪守法，责任心强，能服从学校安排，不计较个人得失，做到每天24小时在岗。

2、加强对伙房及炊事人员的管理。严格执行采购索证制度，做好食品留样工作，定期进行消毒并做好记录。严格按照各种规章制度进行操作，总务处随时对伙房进行检查，确保全体教师的用餐安全。

### 四、 建立健全规章制度及安全预案

首先规范制定了后勤人员考核制度、食堂饭菜提前申报管理制度、卫生室管理制度、学生服务部管理制度、公物损坏维修等制度。为贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一、预防为主”的基本方针为切实保障广大师生和学校财产的安全，提高师生在遭遇重大突发事件或自然灾害时的应对能力，我们制定了教学楼紧急事故疏散预案、消防应急预案、学生活动安全应急预案等预案、食品安全应急预案、并进行了相应的演练，提高了认识、明确了职责、统一了思想。

在下学期的工作中继续加强协调各种关系，保障学校剩余的施工项目顺利进行，争取早日投入使用，为全体师生创造更好的工作和学习环境。加强物品的管理，提高物品的使用效率，特别是教学设备的使用效率，同时也加强监督减少浪费现象。对后勤人员的管理要规范化，强化后勤人员的服务意识，做到后勤不后。

总之，后勤工作是学校教学工作的保障，涉及到学校的方方面面。搞好搞活学校后勤工作，对学校的生存和发展具有决定性的意义。在看到成绩的同时也清醒地看到很多不足之处，在今后的工作中不断的提高后勤工作的水平。

## 小学政教处工作总结汇报篇二

早上好！

上周，我们对教室和卫生区的卫生进行了比较彻底的. 打扫，虽然有一天停水，但是每个班还是将地板、墙壁和走廊打扫得非常干净，这是全体师生共同努力的结果，希望大家能够继续保持好我们自己的劳动成果。每个班也都对少先队员进行了统计，每一个少先队员都按要求佩戴了红领巾。各班放学的路队也站得越来越整齐了，路队牌的排放也井然有序。

上周，学校卫生纪律面貌有了很大进步，下面宣布获得流动奖牌的班级：

上周获得“示范班级”的是：

一（3）班、四（1）班、六（1）班；

获得“先进班级”的是：

一（4）班、二（2）班、四（2）班、五（1）班；

让我们对以上班级表示祝贺！并请以上获奖班级到政教处领取奖牌。

今天是少先队建队65周年纪念日，我们学校今天会举行新少先队员的入队仪式，是为了让同学们珍惜少先队员的荣誉，争当优秀少先队员，更加努力学习，积极进取。

另外，三号楼前的小广场已经铺设完毕，从本周起我们将开展课间广播体操活动。明天，我们还将举行法制知识讲座。请各班做好相关的准备工作。

上周工作小结和本周工作安排到此结束。

## 小学政教处工作总结汇报篇三

新学期新气象，迎着晨曦下缓缓升起的朝阳。国旗护卫队的成员们踏着整齐的步伐，喊着嘹亮的口号，护送着鲜艳的五星红旗向旗台走去。看似只有短短几分钟护旗工作的背后，是他们坚持不懈训练的结果，多少个白天黑夜他们重复着相同的动作，努力将这份圣神的工作做到最好。

青年兴则国家兴，青年强则国家强；青年一代有理想、有担当，国家就有前途，民族就有希望。希望富有朝气、富有梦想的青年一代要将个人理想和国家发展结合起来，把个人成长、发展融入到，实现中华民族伟大复兴中去，在学习和服务国家民族的事业中实现自己的人生价值。坚定理想信念，追逐青春梦想；锤炼高尚品格，奠定人生基础；练就过硬本领，夯实专业素质；勇于创新创造，提升综合能力。

随着暖暖的春意，在“三八”国际妇女节即将来临之际，我校向同学们提出“三八节”用实际行动来关心母亲、亲人、老师的倡议，开展了“送祝福，知感恩”三八妇女节黑板报制作活动。

此次活动让学生们有一次主动表达自己情感、增进母子、师生沟通和交流的机会。学生人人自主参与活动，从内心感受到了母亲对家庭的付出，对自己的关爱，增进了父母与孩子的理解、沟通。活动促进学生体会母亲及长辈的养育之恩，培养了学生尊敬长辈、孝敬父母的传统美德。

为进一步营造整洁、优美、舒适的班级环境，政教处每天不定时开展卫生检查，政教处工作人员依次对班级窗户、地板、讲台卫生，课桌、书柜等物品摆放整齐度，班级辖区内的楼梯、展板和墙面磁砖卫生等九个项目进行严格检查、打分，并公示检查结果，不合格项目限期再次整改。

20xx年3月6日，我校举办了一场旨在“加强锻炼、增强体质、促进交流、丰富生活”的教师联谊篮球比赛活动。赛场上共有十名参赛队员，他们刚一入场，便以矫健的身姿、娴熟的动作及团结的精神，吸引了赛场四周众多球迷的目光。一个普普通通的篮球，在他们的手中不断地传来送去，投进跃出，就好像波涛汹涌的海面上不停地翻越滚动的一颗硕大的橙色夜明珠。

比赛结束了，队员们还意犹未尽，纷纷表示，友谊第一，成绩第二，以后这样的活动还要常开，开得更好，方不负华盛岁月，逐梦年华！

## 小学政教处工作总结汇报篇四

本学期学校通过开展不同式的活动，促进学生逐步形成了积极、健康的人生观和世界观。尤其在学校组织开展“美丽桂林?清洁城乡?美丽校园暨师生文明素质提升行动”活动中，火炬中学全体教师、特别是7个班的班主任在认真实施学校方案，积极响应，认真开展班级特色教育活动，较好完成积极配合领导完成各项任务，克服个人困难，加班加点整理相关的材料，积极上报政教处，得到了七星区教育局检查团的认可。12月20日下午，学校举行了校园文化艺术节。全体师生

二百多人参加了此次活动。此次校园文化艺术以提升师生文明素质、弘扬道德文化传统、美化生活等为主题开展，文艺汇演分合唱、讲故事和才艺展示三部分进行。

1、本学期继续加强了课间纪律的管理。利用课间，值周领导和学生会干部经常在走廊、校园，检查、督促，使学生在走廊、校园大声喧哗、打闹的现象得到了进一步改善，保证了良好的学习氛围。

2、继续充分利用“大课间操”的作用。积极组织体育组教师配合班主任，使学生整队集合做到快、静、齐，做操动作标准、整齐、优美，12月份后天气变冷后，学校根据实际情况，把“大课间操”改为“跑操”，使学生身体得到锻炼，也增强学生的组织性、纪律性，也使我校的“大课间操”为了学校的一个亮点。

3、加强行为规范教育。为了改掉我校学生的一些不良行为，切实培养学生良好行为习惯。

1、我们继续根据已制定的《班主任工作考核细则》和《班级评比量化细则》，对班级进行评比。在学期末，根据每个班级本学期的总分进行学校文明班级的评选，使评比工作有据可查，真正地让事实说话。

2、本学期继续对班主任进行了培训，并且分别从师德修养、班主任工作艺术、个别问题学生的转化、班干部的使用、青春期的教育、管理的艺术等方面进行知识培训，切实提高班主任的整体素质。

3、定期召开班主任会议，加强领导与班主任之间的沟通，发现问题及时解决。通过班主任会既解决了实际问题，总结了前段工作，同进又及时安排部署下一步的工作，使班主任工作更加的富有成效。

1. 班主任管理制度和学生管理制度上存在不足、不细、考虑不周的情况，使个别时候的管理效果打了折扣。
2. 学生管理工作上，没有做好持续性，深入到班级、学生中去了解、处理问题还不够勤，对学生情况摸得不够透。
3. 对班主任个人工作做得不够细，个别班主任出现工作懈怠、工作方法不当等问题也只是草草过问了事，没有开展深入细致的疏导工作，致使学期后期个别年级、个别班级出现管理失误，同时也凸显我个人的管理艺术亟待提高。
4. 学生会职能发挥不到位，未能及时更换重组，也给管理工作造成阻力。

针对以上问题，静心反思，在下学期的政教工作中，认真改进，做法如下：

1. 下学期开学前，修订班主任管理制度、考核制度和明星班主任评选办法，督促几位政教干事认真扎实做好考勤记录。
2. 开展形式多样的主题教育活动，强化安全纪律继续组织护校队，加强门卫管理，强化安全保卫。重新选定班级安全员，培训指导，使其发挥作用。

今后，政教处会一如既往的努力工作，力争取得更好的成绩。

## 小学政教处工作总结汇报篇五

校的后勤工作始终本着“全心全意地为教育教学服务、为师生服务”的宗旨，努力做好财务财产管理、后勤常规管理方面的工作。

1. 协助校长做好学校经费的收支管理，认真编制年度的预算经费。本着“量入为出、收支平衡，保证重点”的原则，加



强资金管理，合理安排资金，然后是开源节流，提高资金使用效果，确保学校教育教学的各项工作任务顺利完成。

2. 严格执行“一费制”收费标准，做好收费公示。在学生收费管理上，严格按照收费公示规定的项目、标准、范围进行收费，严格实行“一费制”收费制度，做到了无乱收费、无乱摊派、无擅自增加收费项目、无随意提高收费标准等现象，并做好收费公示，自觉理解社会、学生家长的监督。3. 加强校产管理、提高使用效率。在财产管理上，按规定的管理制度执行，做好财产记账和报损工作。同时做好设备的管理工作，确保财产的安全，充分发挥设备的作用，更好地为教育服务。

学校是培养人的场所，是礼貌的象征。要树立一所学校的形象，反映全校师生的精神面貌，务必营造一个“和谐、愉悦、安全、舒心”的工作、学习环境。因此，然后做好后勤服务工作，实际是对学校“以德立校，依法治校，质量强校，科研兴校”的无形支持。

1. 做好教师教学用品及学生学习用品的分发工作。开学初，教学用品和学生的课本、簿册及卫生用品，按时无误地发到每个班级和师生手中，及时添补课本簿册，保证教育教学工作顺利开展。

2. 做好教师各类服务工作。总务处克服工作繁、人员少的困难，坚持为办公室送饮用水。

3. 做好学校设施的维护工作。

在财产管理上，还存在不足的地方，下发的各类教学设备及用具不能如数上缴，设备保管、使用责任制没有落实，有必要在下学期加强管理。总之，总务处事务繁杂，人手少，因此工作中还有地方没能做得令人满意，有待于今后的努力。坚信，只要本着一颗全心全意为师生服务的心，廉洁奉公、

任劳任怨、虚心学习、苦干实干，依靠全体总务后勤人员的用心性，会把工作做得更好。

## 小学政教处工作总结汇报篇六

1. 8月29日上午，我校召开了班子行政会议，主要就开学初即将迎来的现代化标准建设的专项评估工作进行专题会议，同时对暑期校园整修后的休整及开学阶段各项工作进行了周密的部署和协调。8月24日，华联校长专门将中营小学、永基小学两套行政成员召集一起，由杜蕴珍校长传达了暑期研讨班上的会议精神，华联校长确定了本学期的工作目标和工作思路，并要求各中层处室根据学校工作意见在开学初制订好本学期工作计划。

2. 9月1日下午，召开了全校教职工会议，华联校长、王芳校长分别向全体教师做了关于一百条提升工的动员，老师们呈现出良好的精神状态。9月2号下午，学校德育处和教导处布置了本学期的主要工作，并提出了相应的工作要求。

### 1. 对新一年级师生进行培训，注重良好习惯的养成教育

(1) 对教师的培训：8月28日上午，学校教务处对一年级全体任课教师进行了主题为“培养良好习惯 迈好入学第一步”的教师培训。培训会上，针对学校认知、礼仪教育、课堂常规教育、学习习惯教育、行为习惯、队列训练等培训内容对任课教师都提出培训的要求和标准。通过培训，提高了一年级老师的管理水平和业务素质，规范了学校管理，使一年级老师开学后工作更加有的放矢。

(2) 对家长的教育：8月28日下午，开展了一年级“家长学校”活动，活动中向一年级的家长介绍了学校的基本情况和宣传了学校的教育思想与办学特色，就如何帮助孩子尽快适应小学生活，如何教育子女进行了培训，形成家校合力；促进家校合作交流。

(3)开展一年级新生的学前教育，做好幼小衔接：8月29日上午通过新生培训，帮助学生认识校园，认识班级，使学生初步了解一日常规，并进行基本习惯的培养，从而为开学后适应新的学习生活打下良好基础。

2.开学后，教务处要求教研组认真制定教学计划，认真及时进行了教师配备的调整，提前排好课表，并及时调整了课程计划，规范办学行为。

(1)严格执行课程计划。按国家标准开齐、开足、上好规定课程；

(2)严格遵守作息时间。为了切实减轻学生的课业负担，按上级统一的作息时间的要求，我们制定了学校秋季作息时间表，落实到每个班级，保证了学生的在校活动时间总量。同时组织教师学习了关于减轻学生课业负担的有关规定，杜绝了教师向学生直接或间接摊派资料的现象。

(3)规范教师的教学行为。为了保障课堂教学质量，学校组织教师重温了《课堂教学“十不准”》，进一步规范教师的执教行为。如要求教师不得上无准备之课，教师上课不得随意进出课堂，不接听手机，不体罚或变相体罚学生等等。

3.9月1日早上和9月2日上午，教育局工会江主席和教育中心的教研员分别下到我校进行调研、听课，每一位教师都非常重视，提前精心备课，认真准备教具，课堂上师生精神面貌良好，得到了局领导和区教研员的充分肯定。

1.开学后，学校加强了学生行为规范教育，行了学生行为规范检查，着力培养学生良好的学习习惯和生活习惯，取得了良好的效果。

2.学校对校园各种设施进行了认真检查，并布置总务处等到相关部门及早一一加以落实，努力消除安全隐患，确保师生

安全。

1. “兵马未动，粮草先行”，开学之前，教务处、总务处等部门做好了教学用书、备课资料、办公用品的准备工作。
2. 学校根据教育局对学校食堂招标的工作意见，专题召开会议，再次重申食堂工作的重要性，要求配餐公司的工作人员加强管理，保证供应，提高饭菜质量，确保卫生安全。
3. 校舍维修：假期，学校对整个教学楼进行了全面整修，做了墙面涂料、铺设地板、重新设置了强弱电和无线网络，并全部更换安装了楼内所有的门窗。并对全校桌椅进行了逐一检查、加固，更换了部分书桌的桌面。学校为保证教师喝上100度的开水，购进了三台教师饮水机，改善了教师的工作和环境。

新学年来临之际，经过教育局的整体布局调整，我校与中营小学建立了教育联盟校，把永基小学放到了更高更新的发展平台上，学校的全体师生都表现出了非常好的精神风貌，在新学期明确新目标、确定新起点、营造新气象。总之，我校开学工作在区教育局、联盟学校的正确领导下，在全体教职工的大力支持下，开学工作虽是千头万绪，但我校做到了忙而不乱，秩序井然，各项工作按计划正在顺利开展。“良好的开端是成功的一半”，我们相信，我校的工作在新的学期里一定能再创佳绩，再上新台阶。