

2023年月度工作总结开会内容(实用7篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

月度工作总结开会内容篇一

1. 消防安全性评价任务完成情况

按照项目部自评价工作计划，9月24日对xx线路工程施工项目部进行安全及消防检查，发现问题及时整改，经本单位消防安全性评价专家进行评价，上报“消防安全性评价查评问题统计表”及“消防安全性评价月度工作总结”。

2. 主要工作成效（在查评过程中总结的好做法和典型经验）

无

3. 主要问题和议（在查评过程中需要公司协调解决的问题和困难）

无

4. 其他方面（如专家库建设和使用情况、安全性评价体系建设应用情况等）

无

1. 查评发现问题情况（按单位、评价内容等维度对问题进行整理、分析）

发现问题：个别灭火器未进行月检。

标准分：5分

评分标准：

自查评结果：0分。

2. 问题整改情况（针对发现问题，详细说明整改情况）

整改情况：针对发现的问题已进行整改。

根据项目部自评价工作计划，10月份继续对施工项目部和现场及驻地进行检查，定期检查施工现场的消防设施是否完备、是否正常使用，出现问题立刻整改，确保安全生产。

月度工作总结开会内容篇二

时光飞逝，茫茫碌碌中已近年末，转眼间又过了一年了。回顾过去的每一天，我作为一名食堂工作人员，深感到责任的重大，工作压力之沉重。以下是小编整理的关于食堂月度工作总结，欢迎大家参阅。

一、工作态度 今年以来我们把切实做好各项生活综合服务工作当作全年奋斗目标，坚持以人为本，关心职工生活，为广大干部员工办好事、办实事的重要方面切实抓紧抓好，使职工食堂真正成为干部职工满意的场所。特别是我们能够根据本单位的实际，坚持对员工进行“生活服务无小事”、“做好各项接待和为员工服务是我们的本分”等项教育，使大家从思想上认识到了做好本职工作的重要性，从而自觉地投身到各项服务工作中去。今年以来，职工食堂的所有工作人员，都能尽心尽力地做好各自的本职工作，受到了领导和员工的称赞。

二、服务质量 职工食堂的工作经常与干部职工打交道，涉及大家的吃喝等一些具体问题，被人们认为是“出力不讨好的工作。在这种情况下，我们没有因为自己虽然做了很多工作但不到大家的认可而懊悔，而是尽心尽力的搞好各项服务。今年以来，我们没有辜负领导和广大干部职工的期望，领导以身作则，加强各方面的管理，并不断为大家创造良好的服务条件，为逐步走向规范化管理和优质服务工作奠定了良好的基础。我们在抓好各项管理的同时，还在改变经营模式、转变服务态度、提高服务质量方面做了大量工作。我们始终坚持以人为本的服务理念，采取了多种服务方式，尽量为干部职工提供便利条件。

三、饭菜种类 就餐方面，我们没有停留在使干部员工仅仅能够吃饱那种一般化的水平上，而是严格按照上级领导的要求，在服务态度和饭菜质量上多下功夫。现在，职工食堂以一日三餐供应，每顿的主食都在六个品种以上，副食也在四个以上，并每顿都配有两个肉菜和适口的菜汤。为了做好这项工作，职工食堂的管理、服务和炊事员同志心往一处想，劲往一处使，全心全意地为干部职工提供满意和优质的服务。职工食堂还制定了每周的食谱和菜谱，予以公布，便于接受大家的监督。

四、卫生状况 我们本着积极负责的态度，认真搞好食物安全和卫生工作。生活服务工作千头万绪，最根本的工作要求就是要对广大干部职工的生命健康安全负责。因此，我们一定要认真贯彻《食品卫生法》，把依法加强食品卫生管理和各项生活综合服务管理工作作为头等大事，列入重要的管理日程，并做到责任到人，抓紧抓实，抓出成效。

五、人员协调 协调是贯穿于工作各个方面的一项重要任务，事务和服务都包含着工作协调的内容。首先，要协调好上下级的关系，对上要尊重而不盲从，服务而不臣服，更不能违背原则。待下须以诚、以情，不欺上瞒下、不搞盛气凌人。其次，要协调好内外关系，外求支持合作，内求团结向上。

对外协调，主要讲究相互配合、求同存异，避免冲突，营造良好的执法配合环境。对内协调，主要是要协调好领导与干部，干部与干部，油田公司与二级单位、所属企业的关系，要在尊重业务职权的基础上，化解症结，缩小矛盾，团结协作，发挥整体效能，达到协调的目的。第三，协调必须要讲究方法。要实事求是，从实际出发。防止以偏概全，只见树木不见森林。要从团结的愿望出发协调问题，求大同存小异。要严守公道，互不偏袒，要出于诚心和公心。不要从私人感情或局部利益出发，对待和处理协调工作。

六、下一步工作计划 第一，要进一步认识做好生活综合服务工作的重要性和必要性。加强生活服务工作是我们公司贯彻落实科学发展观，坚持以人为本，关心干部职工生活和为干部职工办好事、办实事的重要举措。关心干部职工的生活服务问题，说到底，实际上是一个政治问题、群众观点问题。因此，我们在思想认识上要再深化、再提高，并将思想认识转化为具体行动，千方百计，创造好的条件，更进一步办好职工食堂，以方便干部职工就餐，为公司的可持续发展作出自己应有的贡献。第二，要不断强化管理，切实抓好服务上档次工作。下一步我们要做到围绕一个中心、突出“两为”方针、实现三个转变、达到四个满意率。围绕一个中心，就是紧紧围绕公司的各项工作目标，把做好生活服务工作与公司发展的大局紧密结合起来，以优质服务稳定民心，以满意服务赢得民心，从而达到凝心聚力，促进发展的目的。突出“两为”方针，就是要努力为干部职工服务，为干部职工办好事、办实事。通过我们的努力，真正使生活服务工作成为公司领导与干部职工相互信赖的桥梁和纽带。实现三个转变，就是要实现思想模式、管理方式和工作作风的转变，把干部职工满意不满意作为检验我们各项管理工作的标准，不断促进各项工作上台阶、上水平。达到四个满意率，就是通过我们的努力，使职工食堂的服务满意率有较大提高，实现生活服务的社会效益和经济收入达到“双赢”的实际效果。当然，今年以来，我们虽然作出了一些工作成绩，但距上级领导的要求和广大干部职工的期望还有一定距离。特别是

在公司目前快速发展的新形势下，我们的工作步伐迈得还不够大。这些，都有待于今后不断得到改进。总之，食堂工作正在日渐步入正常化，正规化，优质化，食堂工作人员也正在不断努力，逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。

在公司以及部门领导直接关怀和指导下，通过食堂全体员工勤辛的努力，食堂饭菜质量、花色品种、卫生状况、设备的正常使用效率有了根本性的改变。职工的观念有所变化、工作效率有所提高、团结和工作气氛有所改善。杜绝食堂浪费现象的存在。以下从几个方面进行小结。

一、初步建立了食堂骨干队伍，明确了职责和分工，在日常工作中充分发挥他们的特长，加强各环节管理，达到管理由点到面。责任到人。工作有序开展。

二、对食堂的卫生加强了制度管理和日常监督检查，保证进入食堂的食品到销售出的饭菜达到食品卫生要求。食堂环境卫生有所突破，从根本上改变食堂脏乱差现象。

三、饭菜质量有比较大的提高，增加花色品种，特别是在8月期间推出豆浆、豆腐脑等品种得到广大职工的好评。蛋糕质量和味道有所改善。经常推出职工比较欢迎的菜肴，使职工能够在食堂吃到比较满意的饭菜。

四、加强成本管理，从各个环节减少和杜绝浪费，加强采购管理，从源头上降低直接生产成本。使食堂从每月亏损三万多元到略有盈余。

五、加强了食堂设备管理、保养、维修，达到了基本正常使用。对食堂设备定人管理、定时保养、委外及时维修，改变了过去无人管理、无人保养、故障设备不及时维修的状况，从而提高设备使用效率、减少设备的故障率。

六、建立和健全了班组正常的学习制度和工作制度，开展一系列行之有效工作。比如，到基层生产一线走访客户，了解他们需要服务的内容和要求，掌握了一线员工对供应的饭菜质量和品种的基本要求，每星期五下午召开班组会，解决遗留问题、提出新的要求、找问题想办法提高服务水平和饭菜质量。营造一种力争上游的管理氛围。

七、建立食堂五常法管理制度和办法，用人性化方式实施五常法，要求人人参与和动手做“五常”。每个人从整理自己更衣柜、工作场所需用物品开始，搞一次工作环境清洁卫生，自己动手贴物品等的标签，先有一个感性认识。推行“五常法”先进的管理技术和方法，强化自律机制，通过推行“五常法”管理，增加食品卫生安全度，造就安全、明朗、舒适的工作环境，激发员工的团队意识，提高职工满意度，从而塑造食堂良好的形象，对实现高标准运作的管理模式，并能持之以恒。

八、加强基础建设，建立食堂冰库冷藏库，对稳定公司食堂价格，调节供货品种、减少浪费、保障应急使用有了一个非常好的基础。调整各个仓库的实际功能，扩建了洗涤和收残间，使食堂使用功能更趋合理和完善。

九、建立了食堂员工的绩效考核办法，对多元化工人也进行了绩效考核，走在了公司前面，是一种管理上的加强和突破。

问题和下季度的打算：

1、食堂餐饮品种要创新，还要保持传统的品种不流失。既要有当家的饭菜点心品种，也有创新。引进优秀的面点师，在面食上有所突破。服务上加强培训，请专业人员进行实地培训。绩效考核激励机制的制度要完善，并严格执行。

2、食堂设备已经使用了五年，由于多年没有保养和及时维修，设备老化情况严重，必须分批、分次、分重点进行更换、维

修、保养。锅炉烟囱需要改造。现在已经影响锅炉的启动。前方食堂没有热水供应，需要安装供热水设备，解决冬天洗涤碗筷的困难。

3、在公司机关食堂开店，解决有些职工消费卡用不完问题，并可以调节职工供应不同需求。

4、目前食堂每天平均就餐人数2100左右，外送每天200份左右。共计2300左右。每天四餐。解决食堂吃饭排队时间较长问题，把食堂售菜窗拆除，在每扇窗口增加一名服务人员和一台消费机，如果增开六扇窗口，就要增加6名服务员，并把供应面食的窗口移到外面销售，又腾出一扇窗口，也要增加一名服务员。加快人员流量。减少售饭菜等待时间。把增设的人员再安排到面点组制作特色面点。

5、前方食堂工作环境改造，仓库地面增高和屋顶防渗漏、洗涤间设备移位、粗加工迁移、盘碗餐具的洗涤，有一个较规范的操作间。切配的工作环境，墩、刀、台等的合理配置，使操作得心应手。灶台的工作环境，一个食堂灶台配置合理与否是决定一个食堂的重要组成部分。

6、十六路作业人员的增加和相应前方食堂的窗口增开，人员的增配。一名厨师，两名服务员。

7、为了食堂食品安全起见，要安装门禁系统和电铃，防止外人投毒。因为周围的环境和人员太复杂了。

8、龙门吊、桥吊、外理送饭菜的调羹每次都有10多只无法收回，一个月下来，也有400到500的损耗。可以用一次性调羹，或者发给他们每人一把调羹由他们自己保管。

9、在生活楼增设一座供应热水的水箱，这样可以解决冬天食堂使用和浴室使用两不误。

10、浴室沐浴需要安装计时设备，可以为公司节能，防止不必要的消耗。

11、对办公大楼正大门一块绿化地进行改造，建成一个符合和提高我公司形象的一个亮点区域。

一、制订并完善了各项管理制度，如各类人员岗位责任制、服务人员行为规范、服务承诺等制度，分别对餐厅的食品卫生、环境卫生、炊事员的个人卫生、原材料采购、验收、保管、加工、出售、餐具消毒提出明确要求，做到职责明确，管理制度齐全，环环相扣，层层把关，流程合理，操作规范。

二、加强教育培训，提高职工素质。选送管理人员到其他高校参观学习，学习兄弟高校先进的管理经验。另外，选送相关专业人员参加市里食品采购索证专业知识培训，消防安全知识培训，预防食物中毒专业知识培训等。并聘请防疫站等专业老师对餐厅职工进行食品卫生知识、消防安全知识、职业道德等系统知识培训，旨在提高每个职工的整体素质，更好地为教职工服务。

三、加强硬件建设，杜绝事故发生。利用寒暑假对餐厅进行了程度不同的改造、改建，添置了部分硬件设备和用具，达到布局合理，通风采光，蒸汽及油烟排放良好。成立安全生产领导小组，制定了“三防”预案，安全通道安装了应急灯，消防器材专人保管，每天管理员防火巡查，进入食堂有提示语“食堂重地、闲人免进”。操作间有警示语“注意安全、精心操作”，食堂供应的免费汤专人看管。除采购及消毒外，卫生的重点及难点工作为炊事人员体检、生熟分开、无四害、三餐保洁，冷荤“五专”等，针对这些工作，思想上高度重视，全力以赴逐项采取措施，消除生产中的各种安全隐患，确保操作安全和食品卫生安全。

四、坚持优质服务，不断拓展服务理念。膳食科做到以人为本，给师生创造舒适的就餐环境，在保证学生一日三餐伙食

供应的过程中，不断拓展经营理念和服务理念。

1、建立了“小吃一条街”，引进了数十种名优风味小吃，增加花色品种，吸引了不少同学前去就餐。

2、在大厅开设24小时值班窗口，确保学生随时能吃上热饭、热菜、热汤。

3、千方百计控制成本，降低饭菜价格，切实让利于学生，大厅每天为学生供应免费稀饭，确保学生真正吃到干净卫生、物美价廉的饭菜。

4、膳食科办公室保证24小时值班为师生服务。开设优质服务监督台，设立餐饮服务热线电话，随时解决学生反映的问题。

5、提供助学岗位18个，解决了特困生的燃眉之急。

由于学校各级领导对餐厅工作高度重视和常抓不懈，给我校饮食工作硬件建设和软件管理打下了良好的基础，增强了全体炊事人员的安全卫生意识和责任感，形成良好规范的卫生习惯，使我校食堂的饮食总体工作取得了长足的发展和一定的成绩，确保了学校的稳定和发展。目前针对现在餐厅人员少，工作量大，我们将知难而进，创造条件，狠抓标准化，规范化，制度化，秩序化管理，主动适应学校发展的要求，将我校饮食工作推向新的起点，创造新的辉煌。

月度工作总结开会内容篇三

1. 在学习习惯上，有的幼儿注意力不易集中；有的幼儿乐意发言，但不爱动脑筋，依样画葫芦；还有的幼儿爱插嘴，回答问题声音不够响亮等。

2. 在教育教学的方式方法上我们还应该进一步推敲，想方设

法的让孩子学起来更快乐更喜欢。

3. 幼儿对知识的理解以及运用上都有了明显的提高，在各方面的能力发展上都有了良好的表现，最为突出的是在日常生活动中能够有秩序不乱的进行一日常规，而且幼儿的操作能力、动手能力、动脑能力、观察能力、表达能力都有了明显的提高。

1. 教师得引导下大部分幼儿养成了良好的卫生习惯，能正确使用毛巾，饭前便后能主动洗手。

2. 指导幼儿安全有序地取水，提醒幼儿不浪费水、不喝生水、喝水时不说笑，不边走边喝水。

班级里很多幼儿喜欢拖着或是推着椅子走路，这样的行为存在着很大的安全隐患。我通过谈话法给幼儿做了一个正确搬椅子的方法示范：一只手握着椅子背的上方，一只手握椅子腿下方搬椅子。并鼓励幼儿学做搬椅子的动作。这样幼儿有了一个正确的模仿对象，自然会很好的搬椅子，当然还有幼儿如何使用毛巾擦嘴、擦手；怎样洗手等等，都要给幼儿一个正确的方法。

教育小朋友平时走路时不乱跑，上下楼梯要靠右行，站队时不拥挤，玩玩具时不争抢，上下幼儿园要家长亲自接送，一个人不能到处乱跑，以防意外事故的发生。在教师的教育和督促下，小朋友们都能遵守要求，各个都平平安安健健康康。

为了让家长更加放心，我们会经常给坐车的宝宝家去电话，及时向她们反馈宝宝在园情况，亲自接送的家长，我们也是利用家长来接宝宝的时间，即使向家长汇报宝宝一日在园表现，同时每周都会按时发放《家园联系册》，反馈宝宝一周在园表现，便于家长了解，做到真正的家园共育。

在下一个月里，我们应该更加努力的完成好工作，继续努力！

月度工作总结开会内容篇四

几天前进进带我们概的讲解了各个合同和证书的归纳以及都是干什么用的’，虽然不一定全部会背，但概有个了解、清楚内容和摆放位置。

根据公司的实际需要，人事部在有针对性地、合理地进行员工招聘工作。认真的对待每一份应聘者简历做好登记，传给主任进行筛选，安排面试时间，电话一一通知，对每一位有机会前来面试的应聘者报以最热情的对待，为公司领导进一步择优录用新职员奠定了良好的基础。

每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对公司工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

总的来说行政助理这个职位事情很随机，说多也不多，说少也不少，总是在一点一滴的积累起来，不像其他员工每天完成工作量就行，往往都是些琐事，需要不时的用笔记下，烦的神比较多，因为公司从里到外小小的事都要负责，即使不需要你负责也要知道怎么回事。希望在未来的工作中更加努力，领导也多多提出宝贵意见，我会及时改正！

月度工作总结开会内容篇五

一、在实践中学习，努力适应工作。

这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的一个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。

加入到xx这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，这是xx文化的精髓，我想也是激励xx每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己。

四月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量!

月度工作总结开会内容篇六

转眼间年后上班已经一个多月了，在完成这一阶段的工作以后，工作总结确实相当必要，异常对于我这个掌管材料询价、材料采购以及材料进场控制的管理者来说，尤为重要。因为工作总结能够让我们对过去一段时间的工作有一个更清楚、直观的评价与认识，把工作中的得失利弊剖析的更加彻底，避免同一个失误出现第二次，从而为以后的工作再上一个台阶，打下坚实的基础。

过去的一个月是华阳路与东海路工程最为繁忙的三个月，在这段时间里材料需求量相当大，供应时间差的相当短，我心中明白我所承担担子的分量，项目要想安全有序的进行，材料这一环断不得。但在项目部以及供应商的积极配合下，在我自我进取地努力下，我已出色的完成了这段时间的任务。这段时间主要采购的材料包括管道、石灰、钢筋、商混等一系列材料。询价、订购与进场等每一个环节，我都严格把关。从而确保价格的合理性，订购的及时性，进场的有序性。此外质量是我把关的最为重要的一个环节，任何不贴合要求的材料，一经发现，立刻退场，绝不姑息！

但我在这段时间的工作中也发现了一些自我的不足之处，首先自我平时很少进行自我总结，材料采购人员应善于总结，从而不断提高自我业务本事，为能采购到物美价廉的材料做好经验积累。其次除了材料采购以外很少关心施工工艺方面的东西。如果这样再过十年，我仍然还是一个做工程的外行。所以平时要虚心学习，不断提高自我专业水准，为以后挑起更重的担子，担当更高的职位，做好准备。

此外工作中不能抱着事不关己或是多一事不如少一事的态度而盲目听从；应以神佛之心、对公司负责的精神对待自我的工作，对待不合理的东西，需要及时地提出质疑、验证质疑，并进而拿出合理的方案，为公司节俭成本、提高效率与品质的同时，提升自身的工作品质，关注并规避保守、不合理的

东西。

工程管理的要求还相差甚远，所以人员培训就显得尤为重要。其次几个项目材料需要集中采购。集中采购是降低采购价格的重要前提。仅有集中采购，取得规模效益；提高保障效率，才能保证采购质量；要实现控制，首先就要集中采购。集中能够构成批量，能够在市场采购中处于主动的位置，给供应商在竞争中构成压力，获得质优价廉的服务。此外加强材料计划管理。预算计划滞后、需用计划不及时、不准确，给处于服务地位的物资采购部门带来了极大被动，也不利于构成采购规模，给物资采购带来的操作困难和经济损失是显而易见的，严重影响着企业的整体管理水平和效益。我们要求各项目部要及时编制材料计划，材料需用情景变更时，要及时变更材料计划。编制、审核材料计划时，要求工程技术人员充分研究、尽量采用绿色建材并合理控制物资数量，减少库存材料的资金占用，推行零库存管理，充分利用社会资源这个大仓库。

同时，为不影响施工进度，一些紧俏物资、外委加工物资等采购所需时间较长的物资，要提前编制材料需用计划。另外加强进货渠道管理，在确保物资质量的基础上不断拓宽进货渠道，构成以主渠道为主，多渠道为辅的采购方式，尤为重要。评价进货渠道应在保证质量的前提下，坚持质量合格、费用最低，费用相同、质量选优的原则。按照这样的原则确定长期的采购供应渠道，建立合格供货方名册，并对供货方实行动态管理，就是否具备相应的生产经营资格、基本生产经营条件、质量管理现状和服务本事是否能保证供给的物资为合格产品、并满足安全方面有关要求进行审核。对经审核确认为不合格的供货方，则取消合格供货方资格。为扩大货源渠道，消除靠坐等供应商上门存在的局限性，我们奉行进取走出去，了解同类施工企业的供应商评价情景，并经过其他一些途径了解更多的优秀供应商，再经过考察确认等方式科学评估供应商资信情景，补充到我们的合格供应商名册中，及时优化供应商结构，拓宽采购时的备选范围。

最终灵活把握对业主指定厂商、指定品牌、确定单价的材料采购成本的控制。针对业主指定材料的情景，想办法与业主拟定的供应商在未向业主报书面价以前取得联系，并与其协商给一个，在给我们留出这个利润空间的基础上向业主报价。业主根据供应商报价确定价格后，我们并不急于与厂商签合同，而是再找该产品的生产厂家或其他经销商、代理商，以书面方式报价比较，把产品价格降到极限后，以此价格和业主指定的供应商洽谈。如这种办法不能奏效，我们就向业主提出放弃采购权，减少资金支出，尽量迫使业主重新定价，这样做一般都能争取到相当的价差。这种办法尽管不太贴合合同法则，但实际效果往往不错。

我在平时的工作中一向严格遵守公司的各项规章制度，任何材料物资的采购一向奉行透明、公开与公平的原则。任何时候公司利益高于一切是我此刻工作中的人生信条！

月度工作总结开会内容篇七

1、抓好小学生文明礼貌教育:加大教育力度,让每一个学生都能做到见到老师、同学或客人主动问好,上下楼梯做到轻声慢步靠右行。

2、对六年级学生举办心理健康讲座。

针对高年级学生学习任务重、压力大，政教处在学校餐厅举办了青春期教育和心理健康教育讲座,通过心理老师的讲解，现场和学生的互动，现场气氛非常融洽。

组织全体教师对留守儿童进行结对帮扶活动,对贫困的留守儿童发动师生捐款,解决他们的学习、生活的困难。积极配合乡关工委抓好隔代家长学校和校外辅导站工作。

5、抓好平安创建工作

(1)、积极和乡综治办、司法、派出所联系,整理校园及周边的环境,做到学校门前无摊点,无不合格车辆接送学生。

(2)下发告学生家长交通安全责任书,家长按时接送学生上学,放学按时到指定地点接学生等。

(3)做好相关资料,迎接上级检查验收。

6、以《规范》为抓手,规范办学行为

(1)抓好校园环境,达到美化、净化,做到无卫生死角;

(2)抓学生行为习惯的养成教育,做到不乱抛、不乱吐、不乱画;

(3)、严格执行课程计划,抓好广播操和课间活动。

(4)加大检查力度,校长室领导轮流值日,每天带领教师配合学生日查小组举行两次检查,对检查中发现的问题及时通报并限期改正。

7、召开班主任工作例会,政教处总结10月份以来班级管理工作,并对十月份文明班级、先进班级、文明寝室进行表彰和授牌。