

六年级少先队活动总结第二学期 六年级 少先队工作总结(优质8篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

美术教师工作总结篇一

音乐专用教室管理工作方面，尽管办学条件比较艰苦，但由于领导重视、管理员的努力，我们的管理工作一步到位，音乐专用室在迎接督导评估中，新添置了许多设施设备，顺利的通过了上级领导的检查。纵观此项工作主要抓了以下几个方面：

学校的一切工作都是以教学为中心，音乐室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和表现能力方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。音乐室管理工作由总务处牵头，管理员具体负责管理，各类物品器材的添置等都总务处负责采购，由于分工恰当、落实到位、职责分明。

“向常规要质量”这是任何一项管理工作最基本的准则，为了做好这项管理，我们重点抓了：

(1) 每学期由总务处组织召开1—2次管理员会议，有时校长也直接参加布置落实好新学期器材及物品准备以及卫生工作。由于音乐室管理精心，我校音乐专用教室环境卫生良好，桌椅完好无损，各类教材器材存放整齐、清洁有序，得到了领导肯定。

1. 做好帐册登记。音乐器材设备总帐有总务处登记，做到心中有数，因此缺什么，买什么。使美术室发挥最大的功用，每年7月份及年底都要和实验管理员帐册核对一次，确保帐帐相符，帐物相符。

2. 做好记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填好器材使用登记表，音乐教室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。

3. 设施设备摆放有序。

为了推进素质教育，培养学生的创新精神和实践能力，我们充分发挥专用音乐室功能作用。上好每一节音乐课，正确使用电教设备，还每天轮流安排学生做好音乐室的卫生，每班有专门的管理员负责管理，培养了学生的管理工作。由于管理到位，音乐室的利用率相当高。在课后的业余时间，有兴趣的音乐爱好者可以到音乐教室自己唱歌弹琴，教师在旁辅导，在今年的高淳县小学生唱歌比赛中，就有1人次喜获二等奖，充分发挥了音乐室的功能。

每学期我对音乐教室进行检查，并进行总结，肯定成绩，提出不足之处及时改进。每学期不但要上交各类记录，还对自己的管理工作进行小结并上交。

以上是我音乐专用教室管理工作的一些做法，音乐管理工作本身也提出了更新、更高的要求。我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把我们的音乐专用教室管理工作再提高一个层次。

美术教师工作总结篇二

转眼间一个学期又将结束，回顾这一个学期，我除了完成自己的教学任务以外，还担任了多媒体教室的'管理工作。为了确保多媒体教室有良好的运行环境和工作环境，作如下总结：

门钥匙不能随意转借，多媒体教室一律禁止吸烟，不准大声喧哗。设备及连线不得随意更改和拆卸，如有特殊需要须经管理人员同意，使用后复位。在使用中如果设备出现故障或系统发生问题及时与管理人员联系，由管理人员处理解决。电脑的有关资料应及时备份，以防丢失或毁坏；未经许可一律不准触碰网络设备开关和设备，后果自负。一切公用物品未经许可一律不得挪用和外借。

一、热爱本职工作，严格负责多媒体教室和主控室设施设备的管理。

二、努力钻研信息技术知识，掌握计算机及远程教育的有关原理和操作技能，熟悉设备的性能、用途、安装、使用和保养维护方法，能够排除设备一般故障。

三、认真填写“多媒体教室使用登记表”，做好工作记录。

四、按时开启、关闭多媒体教室电源，认真准备教学所需设备。

五、保持多媒体教室的清洁卫生。

六、不断总结经验，改进管理办法，努力提高工作水平。

七、多媒体教室为专用教学场所，未经学校批准，一律不得作为它用。

八、教师应正确使用计算机、投影仪及各种视听设备，严格遵守操作规程，爱护设备。使用过程中，设备运行发生故障，应立即停机，及时报告管理人员进行处理。

九、学生进入多媒体教室须听从教师安排入座，自觉遵守纪律，专心听讲，做好笔记，保持室内安静。教师要认真填写《多媒体教室使用记录》。

十、使用人员和学生应保持室内整洁、卫生。禁止随地吐痰，乱扔纸屑杂物。室内严禁吸烟。

十一、使用结束时，按操作规程关闭设备电源，关好门窗，经管理人员认真检查后方可离开，保证安全。

总之，通过一学期的使用，设备完好无缺，达到学校的要求，一切按计划完成。

美术教师工作总结篇三

多媒体技术是一种集各种媒体于一身的计算机技术，它不仅具有计算机的贮存量，运算速度快等特点，而且对文字，声音图像，动画的信息的处理能力，可以使课堂教学成为声、图、文并茂的教学系统，可以进行视、听、触等多种方式的形象化教学，激发学生学习的兴趣，有利于学生对教学内容的理解和掌握，弥补了传统教学的直观性，立体感与动态感等方面的不足。本人注重物理教学与多媒体技术的整合。本年度在此方面做了如下工作：

- 1、阅读了多媒体与物理整合有关的文章和书籍，吸取众家之长，做到理论指导实践。
- 2、学习使用常用应用软件，并运用精心制作了课件。
- 3、运用网络下载技术，下载了一些视频文件，并将其运用到具体教学中，成功的调动了学生的学习兴趣，轻松的突破了教学重点和难点。
- 4、每节课件课后，及时的做好反思，并根据学生的反映，修改课件，做到精益求精。还注意将失败和成功的经验及时总结，为下节课件课打下基础。

本人通过在多媒体技术与教学道路上的摸索，思考，具有以

下心得：

1、多媒体技术解决了常规教学单调乏味的特点，常规教学具有很强的抽象性，教师“一只粉笔，一张嘴”的教学方式，往往使学生感到乏味无趣。多媒体技术通过大量的图像、声音、动画，打开了学生兴趣的闸门，激发了学生学习的主动性。

2、多媒体技术适应了新时代教学的特点。通过演示模拟，仿真，放大，重放，慢放等手段，很好的解决了直观性不强，可控性不好，稳定性不高等特点。

3、多媒体技术适应了教材生活性强的特点。生活生产中到处都有知识的应用。多媒体技术利用其信息量大的功能，为学生提供了丰富的背景资料和生活资料，拓宽了学生的视野。

通过本年度在教学中多次应用多媒体技术，学生的学习兴趣有所提高，主动性有所增强，学生学习成绩逐渐上升，我深深的感受到了多媒体教学的魅力，在以后的工作中，我还会在此方面继续努力。

美术教师工作总结篇四

在校长室领导下、校教务处总体工作意见指导下，本学期电教员结合电教实际工作，充分发挥了工作积极性，在学校电教常规工作全面开展的同时，进一步提升了学校的电教工作。现将20xx20xx学年度第二学期工作总结如下：

1、加强课堂的教学研究：

(1) 备课的深入研究，不仅可使教师之间相互交流，还会使教学过程中许多学生产生的一些问题能够在教学中得到及时解决。

(2) 加强听课与评课，提高课堂教学质量和效率。加强学生

的应试复习：根据以往考试情况，教师自己编写一些相对应的练习，根据复习大纲统一复习的进度。

2、加强教学常规落实、教学方法改进：

(1) 平时要求认真备好每节课，要有详细的备课笔记。

(3) 采用先进的教学方法，平时老师们还不断吸取先进的教学方法，努力使自己的教学方法尽可能适应学生的学习需要。

开展。期初和期末都检查一次各教室学生多媒体的使用情况，确保多媒体设备安全使用，教师教学工作的正常进行。

加强电教管理，是普及电化教育的根本保证，学校工作中有好多是和电教工作的好坏直接关联的。电教员应该主动配合学校各部门，为学校的各项活动的顺利展开，做好后备工作。电教员任务明确，职责分明，使管理工作落到实处，做到基本无差错。这学期学校又新配置了复印机，在安装和技术指导方面，电教员尽可能配合学校，使整各过程顺利完成。

电教工作千头万绪，但我们相信在学校校长室的领导下，在教务处的直接指导下，我们一定克服困难，做好本学期的电教工作，争取下学期把学校的电教工作上一个新台阶。

美术教师工作总结篇五

21世纪，科学技术迅猛发展，现代传媒广泛影响，由此对高校思想政治理论课提出了更高的要求。为能适应新形势的挑战，更好地满足学生对知识的需求，提高教学质量，增进教学效果。近几年一直在努力改进思想政治理论课的教学方法，大力推进多媒体等现代化教学手段的运用。

教师通过开展“相约在周三”活动，积极探索混合式教学模式，教学方式力求多样化。思想政治理论课课程特点、教学

目标、教学对象决定了教学方式的多样性。我部每位教师结合课程特点、学生实际和自己特长，确定教学方式。又通过开展“精彩一课”活动，增进了教学的效果。还有的教师开展了专题研讨活动、进行案例教学，有的教师则积极采取启发式教学、研究式教学等方法，均取得了较好的效果。

精讲是思想政治课教学的主要方式。如李教授“精讲一课”以深入浅出的语言“道出”了马克思主义理论的科学性，以清晰的思维“显出”了马克思主义的深刻性，以渊博的知识“述出”了马克思主义理论内容的丰富性，以自身的示范“凸出”了马克思主义理论的现实指导性。“精彩一课”活动充分调动了每一位任课教师的积极性、主动性，鼓励教师创造性地探索行之有效的教学方式。

多媒体教学改变了传统教学“一张嘴、一本书、一支粉笔、一块黑板”的单调，优化了课堂教学，提高了教学质量。在思想政治理论课教学中运用多媒体技术进行授课，是教学手段现代化的重要标志和必然要求。教师运用多媒体教学是逐步推进的。

自20xx年开始在教师授课过程中就安排了电教等多媒体形式，通过电教片的放映既丰富了单纯课堂教学的内容，又吸引了学生的注意力，提高了学生学习的兴趣。20xx年以来开始运用多媒体技术进行教学，我系70%的教师已经使用多媒体授课，每位教师都在积极进行多媒体课件的制作。教师在李校长的带领下，认真备课，仔细钻研教材，积极动手制作多媒体课件，取得了较好的教学效果。

美术教师工作总结篇六

转眼间一个学期又将结束，回顾这一个学期，我除了完成自己的教学任务以外，还担任了多媒体教室的管理工作。为了确保多媒体教室有良好的运行环境和工作环境，作如下总结：

门钥匙不能随意转借，多媒体教室一律禁止吸烟，不准大声喧哗。设备及连线不得随意更改和拆卸，如有特殊需要须经管理人员同意，使用后复位。在使用中如果设备出现故障或系统发生问题及时与管理人员联系，由管理人员处理解决。电脑的有关资料应及时备份，以防丢失或毁坏；未经许可一律不准触碰网络设备开关和设备，后果自负。一切公用物品未经许可一律不得挪用和外借。

一、热爱本职工作，严格负责多媒体教室和主控室设施设备的管理。

二、努力钻研信息技术知识，掌握计算机及远程教育的有关原理和操作技能，熟悉设备的性能、用途、安装、使用和保养维护方法，能够排除设备一般故障。

三、认真填写“多媒体教室使用登记表”，做好工作记录。

四、按时开启、关闭多媒体教室电源，认真准备教学所需设备。

五、保持多媒体教室的清洁卫生。

六、不断总结经验，改进管理办法，努力提高工作水平。

七、多媒体教室为专用教学场所，未经学校批准，一律不得作为它用。

八、教师应正确使用计算机、投影仪及各种视听设备，严格遵守操作规程，爱护设备。使用过程中，设备运行发生故障，应立即停机，及时报告管理人员进行处理。

九、学生进入多媒体教室须听从教师安排入座，自觉遵守纪律，专心听讲，做好笔记，保持室内安静。教师要认真填写《多媒体教室使用记录》。

十、使用人员和学生应保持室内整洁、卫生。禁止随地吐痰，乱扔纸屑杂物。室内严禁吸烟。

十一、使用结束时，按操作规程关闭设备电源，关好门窗，经管理人员认真检查后方可离开，保证安全。

总之，通过一学期的使用，设备完好无缺，达到学校的要求，一切按计划完成。

美术教师工作总结篇七

我校现有多媒体教室一个，微机室一个，多媒体教学设施一套。

我校成立了由学校主要领导任组长的电教与网络治理领导小组，详细负责学校的电化教育、网络管理和各种设备的购置工作。领导小组站在改革的角度和学校发展的高度，认真分析电化教学、网络建设与学校各项工作的结合点，根据市教体局的有关安排，我们制定了短、中、长期的电化教学、网络建设规划。春季，由教育局配发计算机2台；全年购置教学光盘200个；订阅电教与网络管理类刊物四种。在电化教学开展方面，我们做了以下工作：

1、培训活动。为了提高教师的业务素质，普及电教知识，我校组织了两轮由全体教师参入的电教基本功培训。详细内容有：电脑常识、磁盘操作系统、视窗操作系统、图文处理系统、课件制作系统等软件的使用和多媒体投影机、实物视频展示台等硬件的使用以及常规电教媒体的使与保养等。

2、组织电教教研活动。每学期组织一次电教教研活动，选取优秀教师主讲电教公开课，充分展示多媒体教学的魅力，并组织全体教师参入听课评课，要求每个教师写出心得体会。

3、鼓励教师制作多媒体课件，使用多媒体教室上课。有两位

教师的课件分获烟台市和海阳市一等奖。学校的多媒体教室共使用了100多课时。

4、按规定给学生上信息技术课。全校配备了四名专、兼职信息技术教师，按规定开设信息技术课。

在网络应用方面，我们的作法是：

1、学校网络设有专职人员进行管理，禁止师生上网玩游戏或聊天。

2、每个办公室都配备了一至两台计算机，学校的计算机得到了充分高效的利用，教师可以随时上网搜集信息、查阅资料，方便了教师教学与学生的学习。

3、加强了现有校内的教育资源的整合，实现了教育资源的共享，实现了相互便捷的交流与沟通。教师的备课、制作的课件等都保存在办公室计算机的共享软件里，其他教师可以方便地调用。

4、学校能够及时地通过网络接收教育局发放的各类材料，也能够及时地通过网络向教育局上报各类材料。

下步工作打算

1、加强硬件建设，按照教育局的有关要求，逐步更新换代或升级校内现有的计算机。

2、加强多媒体教学和课程的整合力度。

1) 继承开展和深化基于网络和课程整合的课堂教学，让网络服务教育，以网络促教学，以教学促网络配备和管理，实现良性循环，让广大教师真切地感受到网络对教育教学的巨大催进作用。

2)、尝试组建校本资源库。

3、进一步加强教师全员培训微机教师的岗位培训以及网络管理人员的技术培训。

4、创造条件，让全校教职工积极为学校提高信息化水平献计出力；上好信息技术课；进一步完善校园网。

5、抓好爱好小组活动和教师参加的各种竞赛工作。

6、成立学生计算机爱好小组，认真辅导好学生。

7、鼓励和支持骨干教师上电教优质课，撰写电教论文、制作课件等，参加各种竞赛，力争让能力强、业务棒的教师脱颖而出。3、将信息技术应用纳入教学常规管理。

美术教师工作总结篇八

回顾一学期的工作历程，感触颇深。本学期我担任电教的管理及学籍管理相关工作，这其中既有感动，又有惭愧。感谢领导对我的照顾，惭愧自己工作能力有限。尽管如此，我还是尽我所能，做好本职工作工作总结如下：

1、热爱本职工作，严格负责多媒体教室设施设备的管理。

2、确保多媒体电教室设备、电教设备与信息的安全，保障多媒体电教室有良好的运行环境和工作环境。

3、在使用中如果设备出现故障或系统发生问题及时与维护维修。

4、电脑的有关资料应及时备份，以防丢失或毁坏；未经许可一律不准触碰网络设备开关和设备。

5、努力钻研信息技术知识，掌握计算机有关原理和操作技能，熟悉设备的性能、用途、安装、使用和保养。

6、保持多媒体教室的清洁卫生。不断总结经验，改进管理办法，努力提高工作水平。

7、老师使用计算机、投影仪及各种视听设备，严格遵守操作规程，爱护设备。使用过程中，设备运行发生故障，应立即停机，接到师打来电话就及时去处理。8、使用人员和学生应保持室内整洁、卫生。禁止随地吐痰，乱扔纸屑杂物。室内严禁吸烟。

9、各班主任及科任老师使用结束时，按操作规程关闭设备电源，关好门窗，保证安全，方可离开。

1、结合班主任认真做学生的信息核准工作。

2、给合班主任认真做学生综合评价。

3、认真做好学生的学业水平考试报名相关工作。

4、认真做好学校学业水平考试方面有关工作。

5、认真做好上级主管部门下发的各项相工作。

6、认真做好学校的网络维护工作。

7、配合学校各部门做好按排的临时工作。

8、积极做好学校各级领导临时按排的工作。

美术教师工作总结篇九

本学期，本人担任了多媒体教室的管理工作。由于我校是一

所涵盖初高中民汉合并的公办学校，学校的各种活动非常多，大多数都在多媒体教室举行，因此，多媒体教室的管理工作非常重要。现将本期来的管理工作总结如下：

1、制定了我校的《多媒体教室管理制度》，严格按制度管理和使用多媒体教室。

2、做到使用先申请预约，使用后有记载。

多媒体教室整套设备都是20xx年由中央代表团赠送，平时软硬件的维护都很到位，除了投影仪因为散热不畅的缘故，送市里维修过一次，其他设备正常使用，能保证学校多媒体教室的正常使用。

1、为保证老师们能正常使用由不同课件制作系统编制的教学软件，教室电脑安装好了多种课件制作系统和播放软件。

2、为便于管理课件资源，还专门在磁盘上建立了课件文件夹，便于老师们交流学习。

3、为防止电脑系统感染病毒，安装了专业杀毒软件，并且要求老师们每次使用u盘前必须先查毒，保证了电脑的安全。

由于学校规模大，教师工作忙，活动多，安排老师进行统一培训时间较少（校本培训）。本人便经常利用每次老师上课前的时间对上课老师进行简单的设备操作培训。使老师能正确使用设备。

为保证学校的财产安全，每次老师们用完多媒体教室后，负责人都要亲关好电源，锁好门窗，即使负责人有事去了，也要嘱咐好相关的老师关好电源、和门窗，以防教室财务丢失。

由于多媒体教室使用比较频繁，不可能节节课后都安排学生打扫卫生，学校安排了一个班的卫生责任区。我便经常督

促这个班搞好多媒体教室的卫生。保证了教室的卫生整洁。

由于多媒体设备使用较频繁，硬件和软件的维护情况直接影响到了教学工作和各种活动的开展，所以必须严格按照相关制度使用和管理多媒体教室。