

最新学校学生工作总结(模板6篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。什么样的总结才是有效的呢？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。

学校学生工作总结篇一

转眼间，忙忙碌碌的一学期又过去了。回顾本学期的少先队工作，我校少先队工作“以人为本，以德为先”为活动宗旨，狠抓养成教育，结合基础教育课程改革，服务素质教育，加强对青少年进行思想品德教育，积极开展各项主题教育活动，深化常规工作，创新少先队工作，培养青少年的创新精神和实践能力，为青少年的健康成长和素质教育的全面推进奠定基础。

日常管理是学校少先队工作最基本的组成部分，也是安定学生学习生活环境，使学生养成良好行为习惯的保障，因此也是组织和开展少先队活动的必要前提。

1、落实学生值岗工作，促良好习惯养成。日常管理工作中包括学生良好的生活习惯、学习习惯、文明行为习惯的养成。一开学，我们便开始组织“三星”评比工作，逐渐养成良好文明言语及行为，少吃零食、不吃零食的习惯，进一步加强学生集体荣誉感和班级凝聚力，同时也培养了学生的良好习惯。

2、实行卫生突击检查，保校园环境整洁。为整治校园脏、乱的环境，让学生能在一个整洁的校园里学习和成长，大队部针对具体情况进行不定期的突击检查，并和各年段长、中队辅导员和及技能组老师努力抓好卫生工作。经过一学期的努力，校园的卫生情况有了明显好转。

1、开展阵地建设，展示全新面貌。本学期在学校领导的高度重视下，加强对少先队室进行了建设与整改。

2、扎实开展星语少年宫，坚持以服务学生为主旨，坚持以兴趣为主，培训为辅，着力造就学生的主观能动性和创造精神，发展学生的技能、特长。学校少年宫设有多媒体教室、舞蹈室、美术室、书法室、阅览室、实验室、田径场、篮球场、乒乓球场等活动场地。依托学校现有设施、场地，结合学校实际，根据学生的兴趣、爱好、特长，学生自由选择，组建了三十五个项目，分为六十五个兴趣班。以艺术、体育、科技等为主要培训内容，其中包括绘画、书法、舞蹈、声乐、器乐、南音、棋类、趣味体育、经典诵读、鼓号、腰鼓等，做到班班参与，人人参与，实现了“一校多品，一室多用，班班有特色”。为学生营造了一个健康成长的精神乐园，让广大学生在丰富多彩的活动中增长知识，开阔眼界，陶冶情操，提高能力，全面发展，健康成长。星语少年宫学员在各级各类比赛中取得了优异的成绩，腰鼓兴趣班的学员代表安海镇参加晋江市“关爱女孩”腰鼓大会操荣获一等奖，足球兴趣班的学员参加晋江市“五人制”足球比赛荣获金奖，书法比赛、写作比赛、英语口语比赛等都屡获佳绩。

3、加强队员素质，了解队章知识。大队部积极开展少先队知识竞赛，让每个队员学习队章知识，了解少先队，提高了队员的素质。选拔优秀队员参加鼓号队训练。

加强学习培训，提高辅导员整体素质。坚持“高进、严管、优化”的原则，强化少先队辅导员队伍的聘请及管理。在辅导员队伍中积极倡导敬业奉献精神、求真务实的作风、启发创新的工作思维。聘请有教育经验的退休教师、村居委工作人员作为校外辅导员，加强联系、交流。组织全体老师参加福建省辅导员网络培训，合格率达100%。学习有关少先队先进理论知识，并撰写心得体会。

作为少先队工作者就应该抓住良机，营造氛围，创造性地规

划少先队活动内容，采用生动活泼的形式，让队员们在活动中，知识得到进一步扩充，能力得到进一步提高。我校大队部以开展丰富多彩、生动活泼的少先队活动为主线；以开展主题、形式多样的班队会活动为载体。本着“年度有主线，月月有主题，天天是活动，处处受教育”的原则，充分发挥少先队组织在学校各项工作中的桥梁和纽带作用。

月月有节日，月月有活动，输送快乐的“动脉”。九月：浓浓尊师意。十月：深深爱国情。十一月：拨拨消防弦。十二月：切切遵法情。元月：欢天喜地迎新年。月月有活动，月月有趣味，一系列的主题节日活动承载着队员的期盼，连珠炮式的在校园一次次引发快乐的浪潮。给队员一个月的节日，给队员一个月的活动，给队员一个月的快乐，让生活在我们校园里的学生月月有美好的期待，月月有收获的喜悦，月月有快乐的满足。

- 1、紧扣时代主题，扎实开展主题教育活动；
- 2、扎实开展星语少年宫活动；
- 3、积极联系，为小记者提供更外出实践活动的机会；
- 4、切实落实行为习惯养成教育，创新激励机制，鼓励学生的积极性；
- 5、抓紧校鼓号队的训练并成立校合唱队。

回顾半年来在少先队工作的道路上所留下的足迹，显得是那么微不足道，而更多的是领导如长辈一样对少先队工作的关心支持和指导，同事像朋友一样的信任、理解和协助。学校的少先队工作离不开校园中的每一个人。相信通过我们的努力，大队部工作会更上一个台阶的！

学校学生工作总结篇二

20xx年秋季开学以来，薛阁小学40名教职员，在各级领导的正确指导下，按照开学之初制定的整体工作思路，基本完成了既定的工作目标和工作任务，工作总结如下。

一、

二是与各班班主任老师分别签订了安全工作责任书。包括用电、空调、电脑安全责任书；

三是为各班教室、教师办公室，分别重新安装了电灯，广播，为电脑室、多媒体室配备了灭火器。

四是我们利用多媒体教室组织学生观看法制讲座、安全知识讲座、防火知识教育等，做到逢会必讲法制、必讲安全，特别是对安全隐患易发的用电、开水饮用，上下楼梯，夏季饮食卫生等都当作大事来抓，切实做到防患于未然。

其次，我们聘请了北京的教育专家余小红到我校为全体学生家长作了一场“让孩子爱上学习”的演讲报告；开展了“弟子规诵读比赛”分低、中、高年级组，经过班级层层选拔，有130多人参加了学校的比赛，强化了爱国爱家尊老爱幼教育，传统教育，还锻炼了学生的记忆朗诵能力；每周一早上举行的升旗仪式和课间操、眼睛保健操活动，不仅教育了学生养成热爱祖国的好习惯，还把加强对未成人思想道德教育的内容融汇其中，通过言谈举止教育学生，从卫生、纪律约束学生；期中考试后，我们召开了全体学生家长会。让家长参与到学校的管理；自秋季以来，从不吃零食，不花零钱等小事做起，开始对小学生进行严格的管理和教育。通过发放《给家长的一封信》和在大门口选派值日生，广播宣传等形式，收到了明显的效果，还得到了家长的认可和大力支持。

今年是义务教育阶段免除学杂费的第二年，我们上下都很重

视。为把这项工作做好，一是在全体教师中开展了自查自纠活动，每位班主任都向学校写出了保证书。二是制定了针对教师校外乱办班的处理办法，本学期从未发现一名教师在校外办班的情况。三是在宣传栏内对学校收费情况进行了实事求是的公示。

本学期我们在各项工作中都取得了很好的成绩。中心校两次检查，评比，教育局安全工作检查、学生社保等，都受到了领导的好评。

学校学生工作总结篇三

校务办公室是学校的综合管理部门，承接上级部门指示，协调处理学校行政事务，是学校运转的中枢，是校领导和各职能部门的中介，是学校的窗口。一学期年来，在学校领导的正确领导下，在办公室主任的带领下，充分发挥职能作用，较好的完成了20xx—20xx学年度第一学期的工作任务，取得了一些成效，现将主要工作情况，总结如下：

作为学校的窗口部门，校务办公室在做好日常工作的同时，精心筹划，周密部署，尽心尽力地组织好每一个会议，协调好每一次活动，安排好每一次接待，使学校的人力和财力发挥了最大效益。办公室的日常工作很繁杂，只有紧紧围绕提高工作效率和服务质量，才能在现有人力资源和办公条件下，实现效益的最大化，从而最大限度地实现我们为教育教学服务的工作宗旨。在实践中学习，在学习中提高，努力提高适应新形势和完成新任务的能力。办公室很多事务性的工作都与老师或外界往来较多，因此在工作中强化服务意识，要求本部门的人员做到：礼貌、耐心、细心、诚心，并灵活掌握办事的尺度，对临时性的急件，要特事特办，实实在在为教师和学生做事，跟外界往来过程中做好桥梁作用。

服从服务于大局是做好办公室工作的基本条件。我们要求每位校务办公室人员必须树立大局观念，正确处理大局和小局，

全局利益与局部利益的关系，要善于从大局的角度思考问题，使办公室工作与学校工作大局协调统一。我们通过认真学习岗位职责后认识到重大会议、活动是学校办公室各项工作的重中之重。对于会议活动组织和协调，明确提出了大型活动必须做到“组织超前、服务周全、勤俭高效”的工作原则，尤其注意活动的细致性、周到性和实效性，同时更加注意各职能部门和相关科室之间的积极合作和沟通，从而保障了各项重大活动的顺利进行。

校务办公室工作能否创造出一流的业绩，关键在于办公室人员是否具有强烈的事业心，责任感。因此，我们积极引导办公室同志树立责任意识，发扬高度负责的精神，对自己工作勇于负责，敢于负责，自觉做到标准上求高，措施上求严，工作上求实，尽心尽力，尽职尽责，扎扎实实，创造性地开展工作。为此，办公室人员进行了工作分工，责任到人，互相提醒，定期检查，使得各项工作有条不紊地开展。

甘于奉献，诚实敬业是办公室工作人员的必备素质。办公室工作的无规律性，经常加班加点，没有无私奉献，是难以胜任办公室工作的。因此，我们通过宣传教育、典型示范，使办公室每位同志都能做到爱岗敬业，不计名利，不辞劳苦，无私奉献。本学年各项工作更加顺利开展。

1、当好校长的行政助手。根据学校的实际情况，认真细致地做好各项工作的计划和安排，从而使各项工作有条不紊地开展。认真做好各级各类文件、通知的收转工作，并按文件、通知要求，协调处理好办公室职责范围内的事。

2、精心组织安排会场。我校大小会议及培训都由校务办公室参与。每次会议或培训，办公室在会标设计、照相、新闻报道等方面，都做到科学安排、细致落实，保证了会议或培训的顺利召开。

3、做好教职工的考勤登记管理工作。学校办公室负责教职工

的考勤，要求教职工请假必须有请假条，经校长或部门负责人签名后交办公室存档。

4、做好人事档案和文书档案的规范和管理工作。及时有序地处理上级各种文件和网上文件的收发、传阅和分类归档整理，学校各种请示与报告的分类呈送，落实了校内文件签阅制，做好了校内各部门工作总结与计划的收集整理。

5、加强文字材料的加工工作，提高办公室的文字处理和服务能力。协助学校领导针对重要工作部署以及组织拟定以学校名义发布的通知、布告等，起草或参与起草工作报告、总结、计划等。

6、加强校务公开工作和学校宣传工作。对我校各方面的发展情况进行及时的公示和宣传。

7、做好贫困学生资助工作。对我校贫困学生资助工作，与年级部、政教处做好推荐评选工作。

8、其它工作。负责接听电话并作好电话记录，及时将电话通知精神传达给相关人员；做好年度考核、工作总结等组织工作；完成学校领导临时交办的其它各种工作任务。

在今后的工作中要在学校领导的正确领导下，坚持以人为本的原则，围绕学校中心工作和重点工作，建立健全公文处理、督办等规章制度，进一步规范工作程序；继续加强宣传工作，强化咨询和参谋职能；保障工作的正常开展；加强政治理论与业务理论学习和研究，加强和改进工作作风，进一步提高为校领导、为教师培训服务的能力，为学校发展做出更大的贡献。

学校学生工作总结篇四

在“十二五”开局之初，学校认真贯彻太仓市“十二五”教

育发展规划，全面落实太仓市教育工作会议精神，继续深化教育教学改革，深入实施素质教育，切实加强教师队伍建设，不断提升学校教学质量，努力打造“墨香校园文化”，建设有内涵的，高质量的农村学校。

学校继续执行教师师德建设五项制度，期初组织全体教师签订师德承诺书，期末做好全体教师师德考核工作。学校继续执行单周三政治学习制度，做好全体教职工对教育法律法规的通识培训，加强对教育教学工作相关文件的理解力和执行力。学校继续开展师德师风评议活动，做好家长评学校，家长评教师，学生评教师，教师评行政等活动，成立了沙一小第一届家长委员会，并召开了第一次家长委员会会议。

学校党支部组织全体行政和党员干部学习《苏州市教育系统党员干部廉洁自律学习资料汇编》，组织全体教师观看太仓市师德标兵先进事迹报告会，组织青年教师观看励志电影《特别的爱》。在党支部活动中，开展优秀党员与青年教师谈心活动，组织党员模范履行教学六认真工作，积极参加示范课展示活动，积极接受教导处综合督导和六认真专项检查工作，年末开展党员民主评议活动。

学校始终坚持以《江苏省中小学管理规范》和《太仓市沙溪镇第一小学章程》来规范学校的日常管理工作，严格执行江苏省、苏州市出台的“三五一”规定，进一步规范学校各条线工作，努力提升学校管理水平。

德育工作：本学期学校继续做好班主任培训工作，学习教育法律法规，学习班主任工作职责，确立正确的育人观；开展第三届班主任论坛，及时交流班级管理有效做法；进行班级文化建设评比，提高班主任工作的实践性；举办班主任工作沙龙，寻找班主任工作的幸福感；开展每月班主任例会制和考核制，促进班主任工作的规范化和科学化。学校继续推行成长导师工作，本学期根据学生、家长的需求，将导师的队伍继续扩大，聘用了一批有爱心、有特长的教师与特长生进

行结对，使优生更优。同时，学校召开导师会议，充分听取导师的意见，将学校的导师制进行细化，使其更规范、更细致、更人性。我校张丽琴老师获得“太仓市师德标兵”和“苏州市周氏德育奖励金”称号。

学校继续抓好学生的养成教育，每月确定主题，并结合主题评选“一小之星”，本学期分别评选了“礼仪之星”、“红色之星”、“安全之星”、“友爱之星”。学校继续以“建党90周年”为契机，组织学生开展红色系列活动和以“做一个有道德的人”的主题活动。引导广大未成年人形成良好的行为习惯、健康文明的生活方式、高尚的道德情操和积极向上的精神风貌。我校大队总辅导员凌秋琴老师获得“苏州市优秀少先队员”称号。

教学工作：学校继续执行每周一次的备课组活动和双周三下午的教研组活动，做到定时间、定地点、定人员、定主题、定蹲点行政；本学期开展了年级组综合督导和行政教学六认真综合检查活动，举办了家长半日开放活动，举办了教学行政示范展示活动，举办了教研课公开教学活动，举办了青年教师汇报课活动。教导处坚持每月开展一次教学六认真专项检查，坚持对教师课表执行情况进行抽查。学校支持教师参加高层次研修活动，本学期组织教师参加省市级教学研修活动超过60次，180人次，组织教师参加城区优质学校高水平研讨活动6次，与常熟实小成为共建学校，本学期活动2次。通过学习与交流，不断规范教师教育教学工作，促进教育教學工作的实效性。

教导处按年龄做好教师分层业务培养。五年内青年教师建立师徒结对制度，帮助青年教师尽快站稳讲台。五年以上35周岁以下的青年教师成立学科中心组，学校鼓励这部分教师积极参加各级各类评优活动，争取尽早获得市级骨干教师称号。35周岁到45周岁的教师具有了一定教学经验，学校要求他们带好徒弟，做好示范引领的作用。45周岁以上的教师，学校要求他们立足岗位，带好教学班，积极参与各类研修活动，

带头营造良好的教学风气。

学校学生工作总结篇五

20xx学年，我校以邓小平理论、“三个代表”重要思想和国家、省、市、区各级教育部门精神为指导，恪守“弘毅、笃学、修睦、诚信”八字校训，遵循“与学生同发展、与学校同发展、与时代同发展”的办学理念，规范的办学行为、端正的办学思想、扎实的教育管理、显著的教学业绩、浓郁的育人氛围，赢得了学生、家长及社会的满意与信任，教育质量和办学效益不断提高。

xx学校创办于20xx年，于20xx年在2月，由xx一中和xx二中合并，变更为独立初中，学校现有16个教学班。

(一)办学方向和思路：办学思想端正，办学行为规范

本学年里，学校坚持以科学发展观为指导，端正办学思想，更新教育观念，全面贯彻教育方针，扎实推进素质教育，牢牢把握了教育为人民服务、为社会主义现代化建设服务的正确方向。

学校有自己的章程和发展规划。章程内容包括：总则、性质与宗旨、法人职责、校长负责制、内部管理制度、全面贯彻教育方针和其它共七章三十八条。学校各项工作做到了有章可循、有法可依。同时，学校制定并确立了近期和中长期发展规划，计划用三到五年时间全面打开局面，办成农村一流初中。

(二)领导班子：管理机构健全，领导班子团结

学校在校长负责制下，设立校委会，其中教导处、政教处、总务处、等诸多部门，并按照“精干、多能、高效”的原则配备管理干部。他们政策水平高，工作能力强，是一支思想

过硬、业务精良、作风扎实、群众满意的战斗集体。

(三)办学条件：办学条件齐备，办学优势明显

学校占地31000多平方米。总建筑面积7515平方米。其中，教室1600平方米，办公室560平方米，功能室310平方米，餐厅300平方米，厨房120平方米，基本上能够满足1000多名学生的需要。

学校原有18个教学班，学生705人，因xx地少人多，部分村社村民经济来源少，靠对外输出劳动力为主要经济来源，所以部分学生随父母外出打工，到外地借读86人，因父亲出车祸，2人辍学，到外地打工，且绝大多数为女生，因此学校现有学生617人，开设三个年级，16个教学班，共有寄宿生550人。学校有专任教师61人，其中后勤2人，第一线教师59人。

(四)教育教学管理：教学管理规范，教育特色鲜明

1、课程设置、教学分工科学合理：

课程设置依据部颁课程计划开齐课程、开足课时。专任教师分工做到了专业对口，用其所长，相对集中，力求专职。

每期开学伊始，教导处便制定了较为规范的教学工作计划，下发各教研组、年级组认真学习，并能据此组织实施教学活动。

教学常规(备、教、批、辅、考、研)落到实处，教案与听评课做到了年级组周查，教务处月查，记载到位；教务处每月发文通报当月的教学环节情况。早读夕会值周教师日查、教务处抽查，情况良好。课堂教学，行政值周巡查，教务处不定时抽查，保证了课堂教学的严肃性；学生作业期中期末检查，以保证学生学业训练落实。

认真组织每次考试，教务处为此下发了《学生考试规则》及《教师监考守则》。从制卷、封装、布置考场、监考、阅卷、统计等，周密安排，做到了考风严，成绩真。有利地促进了教风与学风建设。

2、学生档案齐全，有学生名册：

每期伊始，学校严格按照有关规定，根据本校管理特点，对学生入班造册、路队编排。学校各班建有“学生家校联系卡”“学生成长档案”“学生成绩单”“学生花名单”。学校各路队建有“学生路队家校联系卡”。

3、学校安全工作主动扎实。

“安全责任重于泰山”。本学年度，学校以创建“平安校园”为契机，从增强师生安全意识，强化学校安全管理入手，完善各项规章制度，消除各种安全隐患，营造了一个安全、文明、健康的育人环境，赢得了社会、家长的信任和赞誉。

4、育人氛围浓郁。

校园绿树成荫，室内布置体现个性特色。名人画像、警示名言、橱窗展板与洁净的环境、朗朗的书声、忙碌的身影、文明的举止，甜甜的笑脸有机结合，彰显出深厚的文化底蕴。全校师生员工遵规守法，无违法违规现象；全年无一起安全责任事故。

(五)学籍管理有序

学籍管理是义务教育就学管理的内容之一，也是全面提高素质教育，使全体学生主动发展的前提，为了使这项工作抓实抓深，本学期初学校领导就召开由班主任参加的学籍会议，反复学习上级下发有关文件精神 and 学籍管理细则，结合我校的工作实际，研究制定了相应的管理措施。讨论制定了学籍

工作考评方案，又变更了由校长、学籍主任、教研组长组成的学籍管理委员会，制定了管理目标，层层落实责任，要求班主任和家长建立包保责任制同时又布置了一年的工作。学期末又根据学年初的布置结合考评检查落实情况。

(六)财务管理：财务帐目清楚，建设稳步推进

学校建有财经专户，财务和资产管理制度健全，配备了专职的、具有会计资格的财务人员，会计帐目清楚；办理了收费许可证，收费项目和标准符合规定，票据管理较为规范。

学校学生工作总结篇六

20xx年是提升教育品牌的关键时期，也是我校实现跨越式发展的一年，我们始终想着以德为先，以学为主，整体培育，和谐发展这一方向稳步前进。现将工作总结如下：

(一)教学工作

对于培训学校而言，教学的质量是至关重要的指标。如何保证教学质量培训学校的全体工作人员和教师都花了大量的时间和心血思考和实践。

我们主要从以下几个方面去保证教学质量：

- 1、有针对性地进行课程设计。
- 2、聘有丰富专业知识、实践经验和有敬业心的高校老师作为授课教师。
- 3、有完善的教学评估制度；让学生及学校管理人员填写评估表，及时反馈教师教学质量。

4、采取课堂授课、课堂实习相结合形式，以巩固学员的掌握程度；另外还采用互动式的教学方法，使学员能够更好地理解和掌握教师教授的内容。

5、充分听取广大学员的反馈的意见，以改进教学效果。我们在每一期培训班结业前均发放学员意见反馈表，并在有的班级组织学员进行座谈，开展家长会，及时了解培训的效果，获取第一手的资料以指导我们，发扬优点、改进不足之处。

(二) 教研工作

在教学教研上，应保持现有的教师教研会议的教务管理，提前对教学工作进行规划安排，是教务教研工作更加标准化、系统化。语文、数学等科目分类开展教研活动。学校部分教师不能及时参加教研活动，在课间休息时间、午休时间抽空进行交流，甚至进行电话会议。

(三) 教务管理

在完成繁忙的培训教学工作外，培训学校建立了一套科学的教学管理规章制度。如教学管理制度，教室管理制度，教学资料管理制度等。这些制度的建立和实行，对于规范培训学校的教学运作起到了很好的指导作用。

(一) 规范学校的管理工作，提高管理能力和办学水平

1、建立并完善学校工作机制，促进学校规范化管理。使得学校的管理制度朝着定性和定量相结合的方向健康地发展，为学校今后其他政策制定和实施提供了宝贵的经验积累。

2、逐步完善学校人事管理制度。新教师的聘任严格把好师德和教学效果的关。学校工作人员的聘用资格上调，管理老师均有大学以上文凭，有3年以上一线教育教学的工作经验，确保教学管理的优化。

3、管理人员深入一线，听课、代课、维护学校正常秩序。针对个别学生出现的问题进行个别调整 and 解决，对学生学习状态、授课教师教学、家长思想变化及时了解和调整，帮助他们解决问题和困难，让学生和老师无后顾之忧。

4、开展学校内部学习交流活活动、提高招生咨询质量、为学校发展出谋划策。

5、加强对财务工作的管理，合理规划开支，积极筹集办学资金。财务会计每周对账、每月报表，保证学校工作顺利进行。

(二)学校每周固定开展例会制度

学校的管理模式是董事会领导下的校长负责制，及从决策层到管理层，从管理层到教师层和工作人员层，有利于决策思路的传达和执行。

学校每周五下午x点召开全校教职工例会，及时交流下周工作安排、每周工作小结，沟通思想，是学校管理工作剩下一盘棋，推动学校工作高效、快捷、高质量的进行奠定基础。

(三)开展学校对外交流工作，提高学校知名度

1、与其他培训学校开展合作，互相交流，取长补短。

2、课堂对家长开放、展示，及时开展家长会，拓展办学空间。

3、每年进行户外展示活动，宣传学校。

(四)管理工作存在的不足

1、在对外宣传和交流工作中，虽然能策划出具体的方案，但有事不能灵活处理现场出现的变化，这说明具体的工作没有做好预算，缺乏实践缺乏应变措施。我们今后要全面考虑问

题，制定多套方案，以便变化之余。

在未来工作中，我们要把招生宣传做为重中之重，应当加强广告的宣传力度，进一步提高学校知名度。

2、在人事管理方面，严格执行聘用制度。聘请老师不仅要求高标的教学能力及教学效果，而且更应该看重教师师德水平。聘用的管理人员应严格执行学校管理制度，建设一支有凝聚力高素质的团队。

后勤工作室教学工作运作的基本保障，后勤工作主要体现在如下：

1、为师生提供良好的硬件设施和学习环境

准备书籍教材，配备教具，印发讲义。只要有利于教学的服务设备、资料，学校都及时采购。宽大、光线充足的教室，冬夏两季课前半小时调好空调，保障教师轻松教学、学生快速进入学习状态。学校备好饮水，以备师生之需。

2、良好卫生条件的保障

我校平时放学之余及时做好教室卫生、整理好教学设备；每周五进行搬家式大扫除，小到桌椅、卫生间擦洗，大到清理墙壁灰迹，每个角落做好消毒工作，责任细化到个人。

3、维护设备

维护、保障学校帮偶教学设备能正常使用，确保学校教学工作的正常运行。

4、良好的安全保障

学校不论寒暑白天黑夜上课前放学后都备有男老师巡逻，晚间放学管理人员会话查询确认学生已安全到家。

5、建立良好的家校联通体系

校长时常跟家长联系，为下面的工作人员建立了模范作用。我校在学生上课时，提供了空教室给家长休息座谈，事无巨细，全体工作人员参与座谈，及时了解家长反馈的信息，为后期工作做好准备。

6、节约成本，走可持续发展道路

我们将弃旧的办公学习用品回收，修整利用，开创一条合理利用资源的道路。

我校学员曾多次在走进数学王国、希望杯数学竞赛中获得一等奖二等奖。我培训班每年近x%的学生有望被重点中学提前录取或成为签约生。

总之，在过去的一年中□xx教育培训学校在教育局指导下不断发展壮大，在各位领导的支持下取得卓越的成绩，感谢给位领导，感谢各位同仁。在新的一年里我校致力于以下几项工作，请局领导继续予以大力支持、指导和监督。

1、建设新校区的学员文化建设。

2、加强学校宣传力度，扩大学校声誉和知名度。

3、继续聘请优秀的教师执教，确保教学质量稳步提升。

4、强化学校对教职工的培训和管理工作，保证我校教育的服务质量。

20xx年是提升品牌的一年，面对竞争激烈的教育市场，我们将开发新的思路，利用我们现有的资源，大力宣传学校，抓好教学质量，提高自身的管理水平，力争在原有的基础上好上加好。

雄关漫漫真如铁，而今迈步从头越。

我校愿倾注全体人员的智慧和心血，其他学校共同努力打造xx品牌教育!同时，我真诚地希望，在以后的办学过程中，能得到在座的各位领导、各位代表的帮助。