# 最新学校个人年终工作总结(实用11篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-07-10

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**学校个人年终工作总结篇一**

学校出纳工作是一个业务量大，业务种类繁多的地方，回顾这一年来的工作，我取得了一定的成绩，现将20xx年一年的工作总结如下：

思想政治方面：我认真学习党的精神，积极参加学校组织的各项政治活动，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

工作业务方面：作为学校出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回学校各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

二、其他工作

1、迎接教育局评估，准备所需财务相关材料及数据备份光盘，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我学校帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

三、成绩

为了适应信息化对出纳工作的新要求，去年我们购买了出纳专家软件，它帐页化的操作与打印，让我轻松实现了出纳工作的电算化，大大提高了工作的效率和准确性，同时，也打印出了真正帐页格式的印刷品质的现金与银行日记帐存档，许多兄弟单位也来我校学习我们的先进经验，为我们单位荣获“财务工作先进单位”贡献了自己的一份力量。

回顾过去一年的工作，我取得了一定的成绩，但也存在一些不足，为此，我今后要加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对邓小平理论、市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

**学校个人年终工作总结篇二**

1、于开学前后勤人员认真做好各班日光灯、电扇、课桌椅维修工作，及时调整各班教室顺序。

2、认真做好各班级教科书的发放;簿子的发放;循环书的发放工作。

3、认真做好各班级的生活用品发放工作，如：扫把、拖把、水桶等。

4、认真做好各班级无尘黑板的维修和保养工作。

5、组织食堂人员打扫餐厅和厨房内外的卫生工作。清洗餐具，布置物品的摆放。

**学校个人年终工作总结篇三**

1、坚持科研兴校、科研兴教，以教研带动教改，以教改完善教研，从而全面提高我校教育教学质量，这是学校明确的战略目标。因此学校制定《福建省永春三中教育科研三年规划》，建立了以校为本的教学研究制度，配备有完善的教科研组织机构。在课程改革中注重转变课程功能，从单纯注重传授知识转变为引导学生学会学习，学会合作，学会生存，学会做人，打破传统的基于精英主义思想和升学取向的过于狭窄的课程定位，关注学生“全人”的发展。

2、在教研教改实践中，我校着力实施\"五个一\"工程，即每位教师每学年要至少读一本教育理论专著，至少要有一篇论文在省级、市级的学术研讨会获奖或报刊发表，至少要做一万字学习笔记，每个教研组至少要承担一个科研课题，至少要有一项阶段性的教研教改成果出台。学校积极组织广大教师进行教育教学和教改实验研究，并撰写了一批质量较高的论文和实验报告，论文分别在国家、省、市级的刊物上发表或交流三年来达117篇，其中cn刊物发表或省交流81篇。

在校本研究中，校长、教师都是研究者，都是研究的主体。我校主张开展行动研究，在行动中研究、在研究中行动。深体会到校长是“以校为本”教研制度的第一责任人，是以校为本的教学研究的身体力行者。从而充分调动广大教师的工作积极性和主动性，创造性地开展“以校为本”的工作，把各项工作做细，做出成效。在开展校本教研活动和信息技术与学科教学的整合中，成绩显著，是首批“泉州市信息技术实验学校”；学校具有业务素质高，教学观念新，勇于开拓、勇于创新的教师队伍，80%以上教师有自己的研究课题，学校提供教师展示自己的舞台的机会，教科研气氛浓厚。现有国家级课题一个，省级课题一个，市级课题三个，县级课题十五个，校本课题44个。

**学校个人年终工作总结篇四**

优秀作文推荐！繁忙而紧张的一年即将过去，回顾一年来，我按照学校确定的工作思路，以师生满意为宗旨，立足本职，在平凡的后勤岗位上默默无闻的工作着。

我在学校后勤工作中能够廉洁自律，物资采购坚持申请，权限审批，规范操作行为。严格履行职责，经常深入食堂、学生寝室，了解和解决问题，工作不推不拖，遇事办事。贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一，预防为主”的基本方针，切实保障广大师生和校园财产的安全。深入教学一线，勇挑重担，承担毕业班的教学任务，尽管自己是一名后勤工作者，更没有忘记学习和提高自身的业务能力，与教师们一道共同探讨教学方法，提高教学质量。

作为后勤人员，我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的.去做;全身心的投入到工作中去，为了能积极贯彻学校提出的“服务周到，保障有力”服务宗旨，为了使自己更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对出现的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快的解决。

学校的后勤工作千头万绪，我注重学校的实际，从一点一滴做起，树立全面、协调、高效、可持续的科学发展观。坚持“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则，加强后勤管理，强化服务意识，坚持做好后勤保障。从学校大局出发，千方百计增收节支，避免浪费。在资金问题上，可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，许多事尽量带头亲自干，经常利用休息时间与后勤人员共同干一些维修工作，给学校节约开支，像学校食堂的炊具、教室的门窗维修，能自己干的就自己干。我校树林中有一大堆建筑垃圾，砖渣等杂物，为了改善校园环境，我们组织一班人利用近一周的业余时间，进行了彻底清除，共消除垃圾90多车，未计分文报酬。工作不怕脏不怕累，从下水道疏通到各种维修，物资搬运到分发，牺牲了大量的休息时间，随叫随到，没有叫累也没有等靠，经常在有事的时候，丢下手中的饭碗，第一时间赶到现场去把事办好。自己克服工作的复杂性和零碎性，有力的保障了学校工作的顺利进行，也改善了学校的办学条件。

在一年的后勤工作中，我虽然取得了点滴成绩，但与学校的要求和期望还有一定的距离，对存在的不足我将会在今后的工作中加以克服。

本学期本人除了继续做好后勤服务工作外，还担任了一年级组的年级组长。平时与年级组的老师搞好团结，及时将学校有关通知、工作安排传达给老师，同时也将老师对学校的意见和建议反映给校长听，起好桥梁作用。在教师考核方面我坚持做到公平、公正、公开，每个月都比较全面地对本年级组的老师进行评分。

由于本人水平有限，对后勤管理还不够精通，很多事情做得还不尽人意。主要原因是思想上还存在着一些问题，办事能不强，思路不宽，还存在着一些依敕心理，希望广大教师能在今后的工作中帮助我，督促我，使我在工作中少走弯路，我也将认真学习先进的管理方法，适应当前教育发展的新形势，为了学生，我们将共同努力。

**学校个人年终工作总结篇五**

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，反映在学校产管理、食堂、小卖部、学生宿舍诸多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。财会管理方面：严把财务制度关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，认真负责。为了减轻一线教师的工作强度，开学初克服人员少事务多的问题，精心策划，合理安排工作，从办公室、教室的安排，到办公桌、学生课桌的排放，及办公用品的分发，学生床位的安排和安装，加班加点做好，为按时开学提供了保障。同时校园内今年植风景树50多棵，某某多棵花，美化香化了校园，当你走进校园，仿佛进了大花园，为师生提供了良好的工作和学习的条件。学校供暖注水和加压时，我们后勤工作人员听从指挥、统筹安排、全赴一线，及时妥善处理了各种突发事件，有的一上就是24小时，在我们后勤人员和各部门的共同努力下，确保供暖工作顺利完成。我们后勤人员虽然是年龄较大，但工作上从不怕脏怕累，各种维修、物资搬运到分发，这些活儿，全是我们后勤人员共同努力去完成的，他们工作的敬业精神和不求索取精神非常值得我们学习。

**学校个人年终工作总结篇六**

学校总务后勤工作是学校工作的重要组成部分，与教学一样，是学校的两大支柱之一，同时具有鲜明的服务保障性、经济性和教育性相统一的特征。实践告诉我们：有了教学工作，总务后勤工作才有服务对象，没有总务后勤工作，教学工作也难于开展，两者关系是一个统一机体的两个部分，相互依存，相互促进，缺一不可，因此，充分认识到：总务工作虽不直接参与教学，但所做的一切细锁、繁杂的工作都是学校教育中不可缺少的，在教育事业的发展中起着不可代替的重要作用，坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，尽心尽力做好后勤报务工作。

贯彻落实教育方针，做好服务育人工作，认真执行上级颁布有学校制定的有关总务工作制度。

组织好总务处的全体人员，进行业务等方面知识的学习和培训，对存在的问题及时解决，并努力提高后勤人员的职业道德水平，让全体后勤人员认识到学校后勤工作的重要性，以解放思想，实事求是，与时俱进的精神状态，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中来。

1。暑假期间，为提高教学教育质量，添置购买一批教育设备、图书资料等。对教学楼的墙面全面粉刷、补修、布置，对课桌椅、门窗进行维修、更改。同时，对食堂进行全面整改和管道气改造。并对原来x个厕所重新整改。

2。开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，教师教学办公用品到位，使教学工作正常开展。

3。开学初，学期结束都分别对各班级的财产进行核查并登记入册，确切地落实财产责任制管理。

4。规范全校教师自行车、摩托车摆放，严格管理。

5。不定期对学校的校舍、电器进行安全检查工作，确保师生的生命安全，并将检查记录汇总起来，发现问题及时维修。

6。及时为学生损坏的课桌椅、门、锁、窗、水电进行维修，保证学生正常上课。

7。加强校舍的安全卫生工作，做到有记录，有专人负责。

严格收费制度，实行财务公开制度，及时在校内公布，平时加强学习上级有关部门的收费文件，严格按照上级主管部门的要求，按章收费，同时规范收支两条线，做到帐目清楚，让家长、学生、教师和社会来监督学校的收费工作，没有违规收费现象。

优美的环境能提高人的素质，努力创建优美的校园环境，进一步美化校园、绿化校园，继续保持了“绿色学校”的荣誉。加强对校内苗木、花草、草坪的栽培与管理，努力创造良好的工作和育人环境。通过环境育人来提高全体学生的素质。

1。本学期强化财产管理，办理各教学楼的房产登记手续，使学校财产管理逐步走上规范化，严防学校财产的`流失。

2。加强对固定财产增减工作的管理，认真执行教育局有关规定，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，要根据固定财产增减的有关规定，及时地进行造册登记。

3。加强低值易耗品的管理工作，严格执行审批、发放手续。如复印纸张、油墨、试卷、办公用品、打扫工具、光盘、软盘等。

4。负责指导学校公共财产、公共设施的管理、维护和调配。

食堂工作是总务处的一项重要工作，关系到师生的具体问题，所以一值是我们后勤的工作重点，尽管可能大家在许多方面不尽满意，但后勤部门花了很多的时间，做了很多的工作。我们一方面加强贯彻执行《食品卫生法》和有关的管理规定，严把好食品原材料进货渠道，严格进行食堂管理，以保证师生饮食的卫生安全，加强平时的卫生检查。杜绝食物中毒事故。同时抓好食品卫生及食堂辖区环境卫生，确保健康干净、整洁的卫生环境，经常督促检查食堂工作情况及食堂所有机器设备的安全设施，维护及保养，保障财产，物资的安全与完整。广泛收集师生对伙食的意见，及时认真研究，以便改进。本学期由于大家的努力，得到市卫生部门的高度评价。

检修维护学校的各项设施，也是总务处的重要工作，我们在不影响正常教学工作的前提下，努力做到不等不靠，主动及时，为保证教学工作正常进行和学校财产的使用寿命做出努力。

1。后勤各部门要加强内部管理，合理分工，明确职责，协调好其他部门工作。

2。加大对电、用水、消防、食品卫生的检查、抽查力度，把各项工作做实，做细、做到位。

3。增强后勤服务保障意识，努力提高服务态度、服务档次，力求在最短的时间内及时解决大家的问题及困难，为教育教学做好后勤保障。

4。加大对文印室。图书室、储藏室及配套室的管理，节约开支。

后勤工作是学校其他工作得以正常开展的前提，做好它事关重大，在这个学期的工作中，总务处良好地完成了学校各个社会职能部门的协调工作，保证了学校工作正常进行，为学校取得良好的社会声誉做出了自己的努力。我们决心，有信心做好学校的后勤保障工作，争取使我校的后勤工作再上一个新台阶。

本年度我能够在学校后期岗位上认真履行着自己的职责，毕竟肩负着重要的职责便应该要在工作中牢记校领导的教诲，而我在开展后勤工作的时候也能够采纳师生们的建议，回顾一年来在后勤工作中的表现也让我对此感触良多，总之能够较好地完成这一年的后勤工作也意味着我在工作能力方面得到了很大提升，现对我在学校后勤岗位上的表现进行工作总结。

合理运用后勤部门的经费从而做好学校的基础建设，主要是做好基础设施的维护工作从而保障师生们能够正常使用，一方面我会利用节假日时间对各个教室进行巡视，主要是查看饮水设备以及多媒体播放设备是否能够正常使用，而且我也会询问教室在高层的班主任是否存在漏水的状况，及时进行修缮从而确保教学工作的正常进行，毕竟后勤工作的完成也是为了给校园内的其他工作提供保障，因此我在展开后勤工作的时候能够秉承认真负责的原则。

负责各类物资的采购工作用以保障学校的日常消耗，我在日常工作中会对需要采购的学校物资编制好相应的清单，这样的话就能够提前进行采购以免在有所需求的时候难以进行供应，其中各科的教材以及学生校服是每个学期初都需要采购的，在这之前我会负责统计好每个班的人数以及学生身高方面的数据，另外对于粉笔等办公物资的采购也会及时做好准备，这样的话当教师有需求的时候就能够及时进行提供，在仓库之中也有一些多余的课桌椅用来处理突发状况，若是有学生课桌椅出现损坏的状况则可以及时进行补充。

为学校各类活动做好准备以便于能够进行展开，主要是针对运动会之类的\'活动需要提前准备好体育器材，而且也要提前对场地进行布置并划分好跑道，对于各班的区域也要划分出来从而确保运动会有序进行，在提前进行准备的情况下使得本年度的两次运动会能够圆满举办成功。由于后勤部门有台打印机的缘故导致有时也会负责试卷打印工作，即帮助一些老师打印试卷从而进行课堂测验或者临时的考试，这也导致有时我也会购买纸张之类的物资并对打印机进行维护。

为了后勤工作的完成导致我在本年度付出不少努力，但对我来说工作中积累的经验是令人感到满意的，而且我也会继续做好这份工作直至获得校领导的认可。

**学校个人年终工作总结篇七**

优秀作文推荐！我是一名长期在农村小学的校长，有近xx年的中心校校长的历史，从我xx年的校长工作中，实践使我认识到，当好农村乡镇中心小学的校长，要三要“要诚、要廉、要勤”。，你才能立得住脚，下方我就谈谈当校长的一点点体会：

“要诚”即要有诚心。“诚心”说起来简单，做起来并不那么容易，这校长必备的素质和心态，往往校长在诚心上失去了“人心”“群心”最后不自动下台。诚心，其实以人为本，想为教师所想，急为教师所急，做教师的贴心人，处人处事要一分为二，公平、公正，不求亲疏远。例如，有一位上了年纪的老教师，他身体条件的原因，他性格暴躁，经常体罚学生之事，学校班子经常要为解决此事伤透了脑筋，有一次学生上课思想开小差，结果以教鞭来教训学生，打得这位学生脸上发肿，家长闹到学校与这位老师要评理，十分僵硬，找这位教师说理，可他却虽认错了，但家长一方不肯罢休，再三调解，最后总算平息了这件事，我就《教师师德行风若干条例》了该教师并扣了奖金，但此后这位教师一向来对我耿耿于怀，说我不关照的教师，偏袒学生家长，一段不理睬我，这位教师，我能明白他的身体原因，但同情他体罚学生的手段，在学校需要岗位时，我给他调离了岗位，了他与学生之间经常接触的矛盾，开始他还以为我有意刁难他，之后他慢慢想通了，觉得这是组织上对他的照顾，此刻他对所做的工作，埋头苦干，师生之间的关联也得融洽，平时生病教师，或教师都要尽心尽责地帮忙，使懂得组织上对他的和帮忙，同样也会换来对校长工作的支持和明白。我坚信，诚心诚意地对待每一位教师，校长的工作就会大家的支持，学校也就会像大家庭一样温暖，充满生机和活力。

当校长当然不比当官的有权和有钱，校长毕竟还有的一方天地和一点审批权，如何用好校长的权力当然各人有各人的想法，但我当校长要廉洁，校长是为人师表的带头人，校长的一举一动都会这所学形象，都会给教师带来的，比如说，在调动教师、评职、评优过程中，难免教师搞些小恩小惠的东西，校长在时候更握原则，俗话说：“吃人家的\'东西嘴软，拿人家的东西手短。”这事不把握好，今后就很难工作，还有学一切收入和职评、聘任教师、评优评先等都要公布，校务公开，监督，才能廉洁的形象，才能教师的信任。

勤：不怕辛苦、不怕累，为学发展，脚踏实地勇于奉献的精神，校长就要吃苦在前，享受在后，早上班，迟离校。这已成了我的习惯。农村小学校长更不比城市小学校长当得容易，既要抓质量，又要重经济，既要抓中心校又要重片、完小，既要赢得的，又要村级的支持。是经济欠发达地区农村的学校更为，当校长的就要脚勤、嘴勤、手勤，经常下片、完小帮忙解决反映学校发展的状况和的成绩，才能各级对学校工作的倾力支持。

当然，当好校长还需要更多的要求和更高的潜质等，但最起码的要“三要”，才能取信于民，调动更的工作性，才能各级对你工作的支持，才能使学校能稳步地发展，才能赢得社会对学好评。

**学校个人年终工作总结篇八**

20xx年，是不平凡的一年。这一年，学校经历了校庆等一系列重大活动，我个人也在这些活动中起到了应有的作用。现将一年工作小结如下：

一、思想作风方面

一年来，能够认真参加学校组织的各项活动，自觉主动地学习政治理论，能够深刻领会其精神实质，并用以指导自己的工作。平时能够关心时政、关心国家大事，思想上、行动上自觉与国家保持一致。能够注意加强自己的思想作风修养，做到团结同志、顾全大局。能够主动帮助和爱护年轻同志。在为人与事中，严以律己、宽以待人。工作中，能够勇于承担任务，遇事不推诿、不扯皮，敢于负责，讲究效率。能够一切服从工作需要。具有吃苦奉献精神，不计个人得失，在对外交往和接待工作中，能够廉洁自律、公私分明。

二、履行职责方面

（一）接待工作

今年上半年，因为学校搞校庆，接待工作十分繁重。根据学校工作需要，我除了完成了日常分管的办公室业务工作之外，主要精力投入在校庆接待工作中。为了做好这项工作，我从3月份开始就着手构思接待方案，先后易稿十多次，有时为了将接待工作中的一些细节安排妥当，常常夜不能寐。经过近两个月的认真准备，终于制订出了一套长达一万多字、详细而完备的校庆接待方案。在整个校庆接待过程中，我不仅是接待方案的主要制订者，同时也是一线工作的具体组织者和工作人员。校庆接待工作的成功，保证了校庆的顺利举行，也受到了x的好评和校领导的肯定。

除校庆之外，在今年的接待工作中，我还主要参与了教育局局长到我校视察和指导工作等一系列重要接待活动。在接待工作中，锻炼了自己的能力，积累了接待高层次x和大型组团的经验。同时我校的接待工作也得到了x的好评，从而在树立学校形象，宣传学校方面起到了积极的作用。

（二）协调工作

新生接待及开学典礼工作；图书馆的正式开馆仪式；校运动会的有关组织协调工作；学校基本工程建设中涉及的有关事宜；学校创安检查及综合治理的有关工作。

除上述工作之外，在协助有关部门和学院搞好接待、加强车队管理及处理家长来信、来访等工作方面也较好地完成了任务。

不足之处：

1、对政治理论和高教管理理论学习不够系统。

2、在工作节奏较快的情况下，往往不够注意工作的方式方法。

以上就是我个人20xx年的的\'工作总结，有成功的地方，也有需要持续改善的地方。

**学校个人年终工作总结篇九**

尊敬的各位领导，全校教职员工：

即将过去的一年，是我校迎接新的发展机遇和挑战的一年。这一年，由于有上级领导的热情关怀和指导，有学校全体同仁的共同努力，学校的各项工作成效显著，不仅得到家长、社会的认可，而且也得到上级领导对我们充分的肯定。这些成绩的取得归功于上级领导的支持与全体师生的拼搏。在此，我谨对领导对于我工作的指导、帮助和全体教职工给我的大力支持、配合，表示衷心的感谢。

如果按照三年周期规划的话我到双小第一个三年以“保稳定—谋发展—创一流”为学校工作重心，争创一流农村有特色学校，实现学校的“再次创业”和“新的腾飞”。我认为，过去的一年是实现这一规划的具有基础意义的一年，新的一年则将是实现这一规划的具有关键性意义的一年，“发展才是硬道理”新的一年，也必将是学校实现新的腾飞的一年。

下面，我就这一年我个人与学校的工作向在座各位作述职，请予以审议。

在这一学年中，我紧紧围绕学校发展的工作重心和奋斗目标，着重抓了以下几个方面的工作：

(一)狠抓教育教学质量不动摇

一所学校，教育教学质量是学校立足的根基，也是发展的目标，要用教育教学的质量向社会、向人民群众作出交待，我们一直为学校的可持续发展做着努力。教育教学质量如果不能保持良好势头和水平，争创一流农村校只能是空谈.可喜的是有学校全体教职工齐心协力、兢兢业业、脚踏实的工作，有我们双小人以办人民满意教育的信心和决心,有具有和谐奉献精神领导班子的努力工作，我们教学第一线的老师和中层干部们付出的努力,使我校在普通年级的教学上达到同类地区一流水平,毕业班教学成绩迅速提高,特别是英语成绩超出全区平均水平，受到教委奖励。

今年，我们依然以毕业班为突破口，狠抓教育教学质量。实行中层领导承包制,每人负责一个毕业班，三科老师捆绑制,树立同荣辱的合作意识。由于地处农村这一客观事实外来人口逐步增加，流动性大。，我校生源素质总体下降，教学质量面临的困难相当大，对此，我经常与分管教学的副校长、两个教导主任一起研究策略、制订管理措施。培养青年教师，建立学科组教研制度，改革备课方式。重视青年教师的发展，评选各类优秀课，组织专业考核，校本培训提高教师整体素质，师徒结对促进新老教师共同发展。

(二)加强德育工作和校风建设，

学校以培养人才为根本任务，而人才以德为先，因此德育在教育工作中处的地位。同时，培养出品德高尚的人才，必须首先要求教育者具备高尚的道德风范。为此，我在学校工作决策过程中高度重视德育工作。

结合学校实际，开展师德建设演讲、师德答卷等活动。以新教育理论为指导，以本土文化为依托，成立了农民画活动社团。发挥传承文化的作用，以此培养学生的实践能力和创新精神。

由于德育教育及管理观念得到了领导、老师们的认可和支持，管理细致到位，学校形成了优良的校风和学风，在行为规范养成教育上初见成效。

(三)加强干部队教师伍建设规范管理

过去的学年，我一方面坚持理论学习，深入思考、研究学校改革和发展问题，努力提高自已的管理水平、管理艺术;另一方面，大胆培养班子成员的管理能力，提高学校整体的管理水平。同时，对班子成员严格要求、增强服务意识，成为“和谐、奉献、学习”的团队。从一年来的运行情况看，班子是富于改革意识和创造精神的，是朝气蓬勃的，是团结进取的。

教育竞争越来越激烈，我的危机感也越来越强烈，也希望全校同志们既要坚定信心，又要有危机感、紧迫感，树立忧患意识;我们每一位老师，都不能躺在自己的历，枕着昔日的荣耀。我校当前可以说是处于一个关键时刻，我们的教师需要提高认识水平，自觉形成一种爱岗敬业、安贫乐教的思想境界。通过不断地学习，教师的服务意识有所增强，工作由被动转向主动，教书育人的积极性也较高，用双小教师特有的精神风貌迎接未来，我们用百米的速度和人家比长跑，只有实现跨越式前进，学校才能持续发展。今年我们评选出区级学科带头人刘钰主任.曹宝红老师。张振梅主任被评为德业双馨区级先进个人，赵永萍主任区级优秀教师，袁桂苓老师区级师德先进个人，我也被评为区级优秀教育工作者，学校被评为区级优秀集体。

(四)坚持“科研兴校”的方略，促学校教育工作上水平

“科研兴教”是高层次办学的必由之路，是一所学校办学水平的重要标志之一，也是教育发展的一大契机。本学期，我校成为教科院试验基地校，天津教科院基础教育研究所副研究员陈雨亭博士亲临我校指导。为了实践新教育，我校充分结合实际，开展《深入实践自主活动教学模式，提高教学有效性的研究》的课题研究，并已被区级立项。

在申报有关课题的同时，学校积极开展了相关教改活动：有教师说课比赛、公开课活动、同题课等。我还鼓励教师撰写教学论文，参加市小语基本功比赛一等奖刘钰、赵娟廷;二等奖张振梅、袁贵苓、孙冬梅;三等奖崔玉华;进取奖赵刚。本年度教师撰写论文的积极性很高，在质量和数量上得奖面创历史新高。

(五)以学生为本创造性的开展活动

素质教育不能光挂在口头上，培养学生多方面的能力是教育工作者必须思考的，开展各类的比赛活动，群体活动。五月份成功的召开了学校春季运动会。六月份借助六一如期的举办了“双口小学首届读数节”，市区级报社、有关单位十几个单位领导到学校祝贺，场面盛大，气氛感人。九月份参加了中央电视台《成长在线》节目的\'录制。刘颖主任指导的《让我们荡起双浆》参加北辰区学生合唱团专场展演(红歌比赛)获小学组二等奖，参加20xx年北辰区学校班级合唱比赛(小学)四年一班《柳树姑娘》《让我们荡起双桨》一等奖。学校获得优秀组织奖。20xx年北辰区中小学运动会团体总分42分第11名创学校近年来历史新高。我校社团还有春晖爱心社团、绿色环保社团、青青书社、篮球队、棒球队、排球队、校合唱队。

(六)关心教师学生生活，提倡管理民主

作为校长，我重视营造和谐的工作氛围，提倡民主管理，依法治校，并携同工会关心教师生活，主要有：

1、注重青年教师，多方调动教师积极性。

2、凡学校大事都经行政集体讨论，有涉及学校发展及教工利益的大事均经教代会讨论。

3、经常率领行政慰问生病教工。我还资助过家庭困难生病学生，关心青年教师的生活，从宿舍的粉刷到联系床，借电视、电脑事无巨细。

4、组织教师学生春游活动。

5、在教师节组织教师进行庆祝活动并给离别的同志举行欢送聚会。

6、为全体教师举行新春团拜酒会。

(一)争创一流的学校是我的愿望也是全体教师的追求。

(二)毕业班的教学质量是我校可持续发展的根本。

(三)我的工作离不开全体教职工们的支持。

(四)全校教职工要进一步统一思想，超前谋划，增强竞争与服务意识。立足本岗，讲和谐、谋发展，为双小的发展出谋献策，贡献力量。

(五)我在工作中存在许多不足：

(1)有时因工作的繁重与压力，产生畏难的情绪。

(2)有时因事务性工作缠身，对教职工们关心还不够;老师的困难、问题没有及时地解决;对有的老师提出的建议也有时没能及时考虑、采纳。

(3)办学的经验不足，办学的理论水平有待提高。

(4)在对领导班子的指导和对教师教育方面仍需进一步加强。

**学校个人年终工作总结篇十**

1、进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

实现多级巡视制度，包括经理级员工开店前巡视、物业管理员巡视，领导抽查巡视，联合检查巡视等，保障物业问题及时发现和处理。20xx年截止目前思想汇报专题，长沈两店通过巡视发现物业维护各类问题近35000个，均得到及时的处理，保持了较好的物业运行标准。在做好日常运行维护的同时，后勤部20xx年截止目前共组织完成改造施工项目247项，其中长春店108项，沈阳店39项，满足公司经营发展的需求。

2、强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境。

良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。20xx年，主要从以下几方面加强了工作：

二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具的要求保持干净清洁，确保了保洁质量保到质的提高。

3、主动加强服务，提高员工的服务意识。

20xx年后勤部提出一站式服务的工作要求，对于到后勤部办理业务的供应商实行全天候服务；同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了首问负责制，所有后勤文职人员都能办理所有业务，来后勤部办理业务的客户不用等候，即有人全程能够办理完成；实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。

为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对24小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题；通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理；在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召开服务配合协调会，研究服务细节，确保后勤服务配合工作保障到位，保证后勤服务工作的圆满完成。

**学校个人年终工作总结篇十一**

我校财务根据教育局年初工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的`宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，详细内容请看下文学校财务年终个人工作总结。

1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。

2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。

3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。

4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。

5、规范了学校津补贴的发放。

6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

认真细致开展了工作，在创新、落实上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校20xx年工作任务作出了一定努力。为大家整理了学校财务年终个人工作总结，希望对大家有所帮助。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn