# 学校年度总结开头怎么写

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-08-17

*工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性...*

工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。为你准备了《学校年度总结开头怎么写》更多范文，请持续关注工作总结频道！

>【篇一】学校年度总结开头怎么写

　　一年来，在上级和学校领导的关心、支持下，本人始终不忘坚持认真学习，紧紧围绕学校工作大局，立足本职工作，兢兢业业，在稳定中求创新，在创新上求发展，创造出一流工作业绩为学校教学服务，现将本学期工作总结如下：

　　认真学习，提高自身业务素质

　　本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。

　　认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识；

　　认真学习《会计法》等法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展；

　　经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

　　任劳任怨，乐于奉献

　　本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着〞认真细致〞的态度来完成每一项工作。

　　认真履行职责，服务于教育教学

　　全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉；能办到的事马上办，不等不靠；不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

>【篇二】学校年度总结开头怎么写

　　本学期我校教学工作以新课程改革为突破口,以让每一个学生都得到发展为出发点,以全面实施素质教育为根本宗旨,依靠全体教职工的共同努力,取得了一定的成绩,现总结如下:

　　关注课堂教学,抓好教学质量

　　学校的教学工作都围绕提高教学质量这个中心,学校本期制定了教学目标任务,各年级对目标任务向班级和学科教师进行了分解,制定了本期教学计划,拟定了措施。老师们向课堂要质量,大力进行教学改革,教师精心设计教案,合理安排教学的各个环节,利用好教材中所蕴涵的思维发散点,充分展现学生的知识构建过程,培养学生乐思、善思的学习习惯,贯彻“先学后教,以学定教,自主学习,当堂训练”这一课堂教学模式。习题精选,题量适中,评讲及时,因材施教,重视学生的思想教育和学法指导,培养学生良好的学习习惯,关注学生的心理健康。

　　推进课程改革,实验好新教材

　　突出新课程改革工作重点。全体教师认真学习新的课程标准,领会其改革的精神实质,科任教师熟悉新教材,逐步摸索出适应新教材,适应我校学生特点的教学路子,重视学法指导,倡导学生主动参与,乐于探究,培养学生收集和处理信息的能力,获取知识的能力,分析和解决问题的能力以及交流与合作的能力，开展了形式多样的校本研讨活动。

　　强化教学常规管理,规范教学行为

　　坚持依法治教。严格执行课程计划。加强实施新课程的组织领导和新课程设置管理。继续细化教学管理。进一步完善和修订教学常规的要求,以加强教学工作的常规管理为重点,不断规范教师的教学行为,将教学常规工作落到实处。

>【篇三】学校年度总结开头怎么写

　　本学期，我园后勤工作在上级领导和园长的的指导下，继续坚持“后勤工作服务于教育教学工作、服务于师生生活”的原则，尽心尽力做好后勤服务工作。现将这学期本部的主要工作汇报如下：

　　食堂安全制度与管理

　　配备有专职或兼职的食品卫生管理人员。食堂各种制度(责任分工、岗位责任制等)、卫生许可证齐全，所有从业人员持有有效健康证和卫生知识培训合格证上岗。食堂工作人员注意个人卫生(无长发、长指甲、戴戒指，工作期间穿工作服、戴口罩，无带病上岗等)。

　　食品加工场所分区合理，操作间应设有防蝇、防尘、防鼠及空气消毒设施。油罐、煤气管道用做到定期检查，防止泄漏措施完善，食堂内保持环境卫生、干净、整洁，每次供餐后进行清扫，保持空气新鲜，地面、桌椅清洁卫生。废弃物的存放设施符合卫生要求，食堂每顿饭菜48小时留样并有记录，坚持进行每月自查，结合自查结果有整改记录。

　　安全保卫工作

　　开学初后勤部各个岗位签署安全责任书。聘请合格门卫、保安。门卫值班认真负责，建立校外人员入校的登记制度，来访登记记录完整。禁止无关人员和校外机动车入内，禁止将非教学用易燃易爆物品、有毒物品、管制器械、动物等危险物品带入校园。学校每天有值班人员、值班记录和意外事情处理记录完整。学校安装监控设备，重点部门和部位，防火防盗设施完好有效。坚持每月安全工作会议和安全隐患排查会议并有记录。

　　采购工作

　　执行采购制度，采购过程中不仅要考虑到价格因素，更要限度的节约成本，做到货比三家;

　　每天对采购食品进行验收，过磅，若发现食品不足斤或劣质要及时与供应商联系要求退换货，同时要有所有供应商的营业执照及卫生许可证复印件，并与供应商签订采购合约;

　　食堂食品定点采购，采购的所有食品均有索证，食品原料采购有进货台账;

　　对园内活动等需要的材料及时购买;

　　做好物品管理的常规工作。坚持勤俭持园，对各部门所需物品，定时、定量供应物品，年底对所有财产进行清点。

>【篇四】学校年度总结开头怎么写

　　一年来，根据省教育厅和市教育局的工作部署，市教育局民办教育科进一步开展以规范民办学校办学行为、提升办学质量为重点，积极主动创造性地开展工作，圆满完成了20xx年度民办教育工作目标，全市民办教育呈现健康、稳定发展的趋势，现将民办教育科一年来的工作情况汇报如下。

　　所做的主要工作及取得的成绩

　　认真谋划全年工作。经过精心准备，仔细谋划，于x月x日分别召开了县市区分管民办教育工作的副局长和股长参加的民办教育工作会和市民办教育协会年会，对全年的工作进行了全面的安排。在会上，通报了20xx年民办学校（幼儿园、培训机构）的年检情况，并将年检结果于x月x日在《xx日报》进行了公示。通过此会议，民办教育工作者和民办学校举办者认清了形势，统一了思想，鼓足了干劲，增强了办学信心，对于全市民办教育工作开好头起好步起到了积极的促进作用。

　　进一步规范行政许可。

　　一是根据教育部办公厅《关于修订和换发民办学校办学许可证的通知》的精神，对全市经教育局批准的xx所各级民办教育机构进行了办学许可证的重新换发，确保办学许可证上的信息真实、准确，也保证了办学许可证的严肃性。

　　二是对民办学校的行政许可和办事服务的项目进行规范。按照《民办教育促进法》等相关的法律和法规，制定了《xx市民办学校聘任校长、变更举办者核准制度》《xx市民办学校的设立、分立、合并和变更名称、层次、类别的审批制度》的流程和服务指南，均在网上进行公示，可在市政务中心教育窗口集中办理。

　　狠抓校园安全工作。20xx年是学校（幼儿园）安全事故频繁发生的一年，根据教育部、省教育厅、市教育局的统一部署，我们对全市民办教育机构的安全工作进行了全面安排，组织全市民办学校负责人参加安全校园的电视会议，要求所有民办学校必须按照市教育局的统一要求，对学校的安全隐患进行了全面排查，做好安全防范工作，添置安全防范设备，免费为xx、xx等学校安装摄像头30个，监控学校安全情况，确保民办学校无一例安全事故发生。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找