# 学校级部主任工作总结范文(通用5篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-04-27

*学校英文：School是指教育者有计划、有组织地为受教育者开展系统教育活动的组织。以中华民国的名义。 以下是为大家整理的关于学校级部主任工作总结的文章5篇 ,欢迎品鉴！【篇1】学校级部主任工作总结　　回顾一年的工作、学习和生活，深刻地感受到...*

学校英文：School是指教育者有计划、有组织地为受教育者开展系统教育活动的组织。以中华民国的名义。 以下是为大家整理的关于学校级部主任工作总结的文章5篇 ,欢迎品鉴！

**【篇1】学校级部主任工作总结**

　　回顾一年的工作、学习和生活，深刻地感受到我的工作得到了学校领导和各位老师的大力支持和帮助，工作虽多但心情舒畅，同事之间团结协作，以校为家。置身于这样好的集体之中，我倍感骄傲。现将工作情况汇报如下，不足之处恳请同志们批评指正。

　　一、作为办公室人员，完成基本任务情况

　　1、辅助决策。这是办公室最重要的任务。为了决策的正确性、可行性。我坚持搞好调查研究，及时发现新问题、掌握新情况、总结新经验，为领导提供有价值的信息，帮助领导制定规划，参与管理，协助领导抓好中心工作。在辅助决策的过程中，我一直坚持办文准、办事稳、情况实、注意慎的原则。

　　2、接待工作。这是办公室必不可少的日常事务工作。接待工作的好坏将直接反映本单位的工作作风和外在形象。搞好接待工作可以使单位改善外部环境，扩大对外影响，树立良好的形象。为此我在做到诚恳、热情、细致、周到的基础上，还专门学习了问候、握手、敬茶，以及给领导引见、引路，会谈、会议、宴会时排座，送别领导时拉车门等接待礼仪。保证了每次接待工作的顺利完成，努力为学校创造一个良好的对外形象。

　　3、会议管理。办公室是会议工作的主要组织者。不论是全校师生参加的大型会议，还是部分教师、职工参加的中型会议，以及领导班子成员参加的小型会议，我都是会前认真准备（下通知、拟写会议程序和主要领导讲话稿、布置会场等）；会中严密准确地记录、热情周到的服务；会后及时清理会场、编写会议纪要、督促落实会议精神、搞好调查研究。

　　4、档案管理。办公室工作是管理学、秘书学、统计学、档案学等多学科的综合，其中档案管理是一项专业性较强的工作。为了切实做好学校档案的收集、整理、保管、使用，我查阅了不少资料。

　　5、印章管理。在过去的一个学期里共用公章178次，其中有3位中层以上领导因公带公章外出8次。本着严肃、认真、细致的原则，每次用章前我都认真询问用章事由，不能决定时报请校长批示，用后详细填写用章记录。各职能部门大量用章时严格监章

　　二、作为办公室主任，履行基本职责情况。

　　1、承办职责。办公室是一个单位的综合办事机构，承办职责是办公室主任的首要职责。也正因如此，我几乎每天都在繁杂的事务中度过。在过去的一个学期里主要承办的事项有：

　　①领导层的集体决策和领导个人交付办理的事项。

　　②牵涉面广、归属不太明确、其他职能部门不便于也不宜承担的事项。

　　③教育局等上一级办公室交办的事项。

　　④党支部、教务处、总务处、年级组等职能部门交办的事项。

　　⑤教师、职工转办的事项。不论承办哪一事项我都坚持严肃认真、从速办理的原则，能直接办理的直接“主办”，不能直接办理的联合各职能部门“会办”，不能办理的及时“转办”、“催办”。从未拒绝过任何一件交办事项，从未耽误过任何一件交办事项。虽然在承办过程中也遇到过这样那样的困难，但经过多方克服，最终还是能较好地完成各类承办事项。

　　2、参谋职责。参谋职责是办公室主任在辅助领导决策过程中应承担的重要职责。当好领导的“参谋”对办公室主任而言，责无旁贷。为此，我积极进行调查研究、收集各方信息，把调查中获得的大量第一手资料进行综合分析，及时向领导反馈，协助领导决策。决策公布之后，还通过调查研究，了解和掌握决策意见的执行情况，及时发现问题，有针对性地进行调整。

　　3、管理职责。作为领导工作的协助者和参谋，办公室主任既要参与政务，又要承办大量的事务，事务管理是办公室主任不可推卸的责任。因此，不论是与领导工作有关的活动，还是其他职能部门不管的杂事，我都做到了主动加以关注、协调。也正如有人所说的：“办公室看上去游离于各种管理之外，实际上又存在于各种管理之中”。

　　4、协调职责。联系内外，沟通上下左右等诸方面，是办公室主任应有的职责。在过去的一个学期里，首先，我努力搞好纵向协调，致力于上下级之间关系融洽。做到上令下行，上情下达，上下紧密配合，步调一致的工作。其次，我也注重横向协调，致力于各业务部门之间的协调，对于业务部门的一些计划，重要工作部署，我都主动去了解，统筹平衡、及时沟通、统一协调，尽力避免各业务部门之间的“撞车”和主要领导的“超负荷”工作。第三，人际关系协调工作我也努力做了一些。以上就是我过去一个学期的个人工作总结。在接下来的一个学期里，我将继续努力、尽职尽责、不断开拓、求实创新、为瓦市小学的美好前程不辱使命。

**【篇2】学校级部主任工作总结**

　　做一名好老师是级部主任的立足之本。这四年来，我一直坚守在低年级语文兼班主任的岗位上。随着班容量的不断扩大，孩子个性的不断彰显和家长期望值的不断提高，我不断地努力建立自己良好的师表形象。一直潜心研究低年级学生的心理特征与认知规律，努力形成活泼、轻松而扎实的教学氛围。在课堂上，努力创设平等、和谐民主的学习氛围，让每个孩子从幼儿园的玩耍中自然巧妙地过度到小学阶段的快乐学习中。看到孩子们一双双在课堂上焕发神采、充满浓厚兴趣的双眸，看到一张张享受到学习乐趣以及与老师心灵相通而绽放的笑脸时，一种欣慰和感动便在心中温暖地荡漾开来。爱是一切教育的基础，但仅有爱是不够的，对学生的学习又应该是严格要求的。听讲习惯、作业格式、书写的美观与整洁、纪律的遵守……所有的这些我都不厌其烦地循循善诱，帮助每个孩子健康成长。教育中，我更注意充分调动家长地力量，经常与他们交流、沟通，切磋教育的方法和策略。这些琐碎的工作需要大量的时间和精力：常常在下班后到幼儿园接儿子回家，面对两位老师对一个孩子的陪护，我只能满怀歉意地笑笑说：“不好意思，今天又来晚了。”好在儿子深明大义，总是爽快地说：“没关系。”也常常在晚上九十点钟，还在沙哑着嗓子与住宿生家长交流孩子在校的表现。所做的这些，目的只有一个：一切为了孩子，为了对得起“好老师”称呼。

　　教育科研是自身发展的不竭源泉。我先后参与了常州市课题“学习为本的语文课堂教学模式的研究”和“课堂教学评价”的\'研究，多篇论文在〈〈武进日报〉〉、〈〈教师进修〉〉、〈〈常州教育〉〉上发表，今年的〈〈课堂资源从何而来〉〉获江苏省“师陶杯”论文大赛二等奖。上半年，参加江苏省实验小学青年教师评优课比赛获武进区一等奖。

　　做好服务工作更是级部主任应尽的职责。在整个学校管理中，级部主任应是联结领导和教师之间的枢纽，并担任其中的润滑剂。每学我都能制定好级部工作计划，认真组织实施，精心安排好级部的每一个活动，从而保证了级部工作正常有序地进行。每次召开行政会议和级部主任会议后，及时认真传达，组织贯彻落实。为了管理好本级部的教育教学工作，经常跟本级部的老师、学生交流、谈心、探讨，了解情况，介绍经验，提出建议和指导性意见，尤其是当他们遇到困难和问题时，总能给他们献计献策，排忧解难。努力形成互帮互助、团结奋进、健康向上的教师群体。

　　这就是我的工作，平凡而琐碎，不值一提，今后的日子里，我将一如既往地在大家的扶持下走下去。

**【篇3】学校级部主任工作总结**

　　时光荏苒，20xx年已经过去了，回首过去的一年，凭着对学校的热爱、对工作的热情和对领导的感情，坚持“真诚为校”的不变信念，在艰辛和执著中尽职尽责地工作。20xx年度我在上级部门的指导下，配合好校长开展好学校各项的工作。兢兢业业，尽职尽责，为学校的和谐稳定及各项教学工作的有效进行贡献了自己的力量。

　>　一、重视学习和写作，不断提高自身素养

　　人常说，有理论才有水平，有水平才有实力。为使自己在写文章、办事情时更有底气，在想问题、拿主意时更有见地，一年来，我始终坚持学习政治理论、时事政策和业务知识，自觉把它们作为自己的思想理论源泉，用党的十七大精神武装头脑、指导行动、推动工作。在日常工作中，我坚持阅读一些管理类和文学类的书籍，以博采众长，增加自己的知识积累。

　　>二、坚持严于律己、努力做好表率

　　我能处处严格要求自己，坚持“治理就是服务”的理念，把“活得平淡、默默无闻、舍得付出”作为自己的准则；严谨细致、扎实求真、埋头苦干。我树立了正确的价值观、利益观，廉洁自律，洁身自好，慎言慎行，堂堂正正做人，中规中矩办事。

　>　三、认真履行职责，积极开展工作办公室工作的规律就是“没有规律”，繁琐无序

　　我能正确处理苦与乐、得与失、个人与集体、工作与家庭的关系，甘于奉献、老实敬业，经常加班加点，保证了各项工作的高效运转。

　　接待工作重热情。接待工作的好坏将直接反映本单位的工作作风和外在形象。为此，只要有客人来访或电话咨询，教育局领导也好，兄弟学校的老师也好，或者是家长，我都尽力做到诚恳、热情、细致、周到。本期共有四次大的接待，邵阳市市级示范中学的迎检，新邵县综治工作的迎检、新邵县创选争优活动的迎检以及新邵县目标管理督导评估迎检，接待热情细致周到，获得了他们的肯定。

　　值日工作求务实。能认真履行值日的职责，做好考勤记载，深入课堂一线开展随堂听课，发现问题及时汇报，及时上交值日记录。人事工作无误差。按照公平、公开、公正的原则，认真做好了教师年度考核、职称评审、评先评优工作，做到了考核评优无意见，职称评审无矛盾。

　　>四、取得以下成绩

　　1、高质量地完成了市级示范中学迎检材料的准备工作，确保了市级示范中学的复检一次性过关。

　　2、高质量地完成了普九化债材料准备工作。

　　3、成功召开了教代会，通过了新制定的《绩效工资奖励部分分配方案》和《教职工考勤方案》，通过了对原来一些方案的修改。

　　4、做好了职评工作，职评参评老师人人过关。

　　5、县双十佳我校两人入选。我因工作出色，20xx年度也考核为优秀，立三等功一次。

　>　五、今后努力方向

　　随着社会对教师的要求越来越高，学校也面临着新的形势、新的任务，对办公室工作也提出了新的、更高的要求。所以，总结自己的工作，我认为作为学校办公室主任，也必须适应新的情况，进一步增强责任意识、服务意识、效率意识、创新意识，努力做好办公室工作：

　　1、工作中不能轻理论学习，解决问题完全凭热情、凭经验、凭情感，要站在理论的新高度创造性地解决问题。

　　2、不能由于办公室工作事情杂而有急躁情绪，工作中要多一份耐心、细心，尽量避免出差错。

　　担任办公室主任一职，让我感受颇多，受益匪浅。由衷地感谢学校领导的信任，感谢大家对我工作的支持，特别是工作出现差错时给予的谅解与关爱。在今后工作中我将虚心接受大家批评和监督，不断进步。

**【篇4】学校级部主任工作总结**

　　20xx—20xx学年度第二学期的各项工作已经结束。一学期以来，在学校各级领导的指导下和全组教师的通力合作下，我们三、四年级组能有计划、有步骤地开展各项工作。现对本学期的年级组工作做一个全面的、系统的回顾。

　　>一、小学生品行储蓄银行的体会

　　本学期校领导提出在中年级(>三、四年级)实施“小学生品行储蓄银行”，并在第三周星期三隆重开业，并得到了德育处的正确指引和中年级的全体老师的大力协助，使中年级组“小学生品行储蓄银行”持续、健康的发展。

　　在中年级组实施“小学生品行储蓄银行”前，作为年级组长的我，制订了具体的实施方案，并召开中年级组全体老师的会议，研讨如何把这举措做好，得到了中年级组全体老师的大力支持，最终的目的如何提高学生的品行，因为人的品行在人生中是占据重要的作用。俗话说：“一个人的品行不好，培养出来的将会是一个危险品或一个废品”。故此我就在这一理念上做文章。让每一位老师在紧张、忙碌的教学工作中，去引导每一位学生做好人好事，并在每一班上设立小行长、总行长，让每一位小孩做了好事自觉到小行长上登记，并要求有班上总行长的审核并给予加分，让每一位小孩比一比，赛一赛谁的分数高，并在班上的显眼的地方进行登记。除此以外，我还恳求的到家长的通力配合，要求家长给予肯定小孩在校外做好人好事的登记，并得到家长的大力支持。作为祥景小学中年级组“小学生品行储蓄银行总行长”的我最终目的不是让学生为了分数而去做好事，更重要的培养他们有一个良好的品行和使“三个文雅”得到进一步的提升。在每一次的小结评比中，每班有很多小孩脱颖而出拿到了银卡、金卡、钻石卡……!看到这一幕心里多少有点成就感。

　　>二、科技节的感想

　　在接到德育处的通知后，作为中年级组长的我，马上召开中年级组的老师会议，研讨如何开展这一活动，在本组老师的通力合作下，制订可行的实施方案，并如期在本年级组中举行科普小讲座、科普手抄报等一系列的活动。很大程度上在学生紧张的学习生活中放松他们的情绪，拓宽他们的视野，并发觉一批优秀的小讲师和小画师，为学校输送了优秀的节目。

　　>三、艺术节的感悟

　　艺术节作为学校四大节之一，年级组艺术节开展得如何，直接影响到学校“六一文艺”汇演的质量，因为学校“六一文艺”汇演有部分节目是由各班级输送优秀的节目的，所以我要求本年级组的每一位正(副)正确对待这件事，认真发觉本班有艺术天赋的学生，并要求结合每一个班的班级特色，排练成节目，首先在本组中如期的举行，通过由老师和学生做成的评委评出优秀的节目，把这优秀的节目输送到学校，作为“六一文艺”汇演的节目，同时限度上丰富了学生的视野，并让每一班的学生体验到成功的喜悦。

　　>四、存在不足以及改进措施

　　1、在本组科技节、艺术节演出时，整个过程没有发挥学生的自主管理，使学生的纪律有点松散，这作为中年级级组长的我多少有点内疚与遗憾。

　　2、学生的自主教育还需要加强，培养学生学习的积极主动性和自觉性。

　　3、要大力培养学生干部的工作能力，使之真正成为老师的助手，提高他们的管理水平。在管理能力上，要加强学习和创新。

　　4、时刻树立全局观念，拥有主人翁意识，打造和谐团队。

　　5、常规工作重在坚持，形成长效机制。学生学习习惯、态度，行为习惯等仍有所欠缺，需要进一步引导。

　　6、开展的活动还不够丰富。比如安全教育，安全问题不容忽视，应时刻树立安全第一的重要意识。三、四年级学生的一个明显特点就是好动，尤其是男孩子表现的更为明显，时常能看到学生追逐打闹的现象，这对我们的安全管理增加了难度，也存在一定的安全隐患。所以我们更应该提高学生安全意识，在对学生进行安全教育的同时，更要多想办法，组织一些丰富多彩的活动充实学生的生活。

**【篇5】学校级部主任工作总结**

　　尊敬的各位领导、老师们，下午好！首先祝愿大家羊年快乐！一学期又匆匆而过，在领导的关心和帮助下，在老师们的大力支持下，这学期我圆满完成了我的语文教学工作、班主任工作以及级部管理工作，为了能在以后的工作中更好地发挥自己，特作总结如下：

　>　一、本学期班主任及教学工作回顾。

　　1、在班主任工作方面，我特别注重对学生进行思想道德教育以及行为习惯的培养，并积极抓好学生的学习态度、学习方法的调整。注重班级文化氛围的建设，适时开展活动。还积极会同各学科教师备好学生，针对当前的学生思想状况，积极探讨教育学生的方法，同时积极的运用电话、家访、微信等形式经常同家长联系，及时反映、了解、掌握学生的真实情况，与家长们共同管理教育学生。

　　2、对班干部队伍的培养。一个班的集体面貌如何，很大程度上是由小干部决定的。小干部对班集体有着\"以点带面\"和“以面带面”的作用，我称他们是“班主任的左右手”，所以在开学初，我就很慎重地在班内进行民主选举，选拔出大家信服的具有较强的号召力和自我管理能力的班干部队伍。为了培养班干部的威信，我经常作以下工作：（1）、在班内大力表扬干部优点，宣传他们的先进事迹，帮助小干部树立威信；（2）、鼓励干部大胆工作，指点他们工作方法的同时，要求他们在纪律上以身作则，力求从各方面给全班起到模范带头作用，即“以点带面”；（3）、培养干部团结协作的精神，能够

　　通过干部这个小集体建立正确、健全的舆论，带动整个班集体，即“以面带面”。事实证明，本学期我班在学风，班风方面，都有了很大的转变。

　　3、班内建立互助组。以互助小组、“1对1”小组（一一对应的优生帮助差生形式）、小组帮助组员等多种互助方式促使差生取得更大进步，共同实现个人、小组与集体奋斗的目标。

　　4、利用丰富多彩的班队会，教会学生做人。本学期围绕着栾红主任下发的班队会主题，我们班开展了丰富多彩的主题班队会活动。通过这些活动教育学生要学会宽容别人，同学之间要和睦相处，要互相礼让，不要斤斤计较，犯错误不要紧，只要诚实，勇敢地承认错误，有错就改就是好同学。并告诉他们，老师不看你的过去，只要现在表现好，在老师眼里就是好同学，目的就是有意激励一些落后的学生，大胆去学习、积极去思考，摒弃自卑感。

　　5、认真备课，深入研究教材，向40分钟要质量，不占用学生的音体美课，使孩子们德智体美全面发展，课下认真批改作业，努力做好培优辅差工作，力争不让任何一个孩子掉队。

　>　二、级部管理工作回顾。

　　作为年级的带头人，高度的责任感是做好工作的前提条件。作为年级主任，我深感肩上责任的重大，为了让家长满意，学校放心，一学期以来，我对工作从来不敢怠慢，率先垂范，经常超负荷工作，要求教师做到的，我首先做到，起早贪黑，早来晚走，作为一名年级带头人，只有身先士卒，工作才有说服力，才能赢得同志们的认可和支持，这样才能有利于开展年级工作。同时，在我个人利益与学校工作相冲突时，我能从大局出发，正确取舍，宁愿牺牲个人利益，也要全力支持学校工作。率先垂范，无私奉献，是我做好年级主任工作的重要保证。

　　团结就是力量，有了力量就有了战斗力。一学期以来，以国栋主任和两个备课组长王娟、翟晓琳为核心，在开好每周的校例会的前提下，我认真研究，精心策化，周密部署每项工作，经常性和教师谈心、交流，思想上保持一致，心灵上达到沟通，使年级组的每一位教师都非常支持我的工作，使我的想法、安排能够得以顺利实施。这一学期，每位班主任都能认真研究学生、分析学生，具有非常强的凝聚力，语数两个学科组也都能以学科组长为核心，通力协作，落实到位。其他学科的老师，如杨波、张腾、雷立云大姐等也非常支持我的工作。总之，一学年来，我们组的全体教师精诚团结，一人有事，其他人都毫无怨言地顶上去，圆满完成了学校交给我们组的各项任务。

　　公正是信任的基础，做为一名年级主任，失去公正就很难让人信服，当然也就谈不上合作了。在工作中我从不讲个人感情，一切都按原则办事，在工作中遇到问题，我都是公正无私地去落实、去安排，从来都是对事不对人，事情解决了，还是好同事，力争让每个人了解自己的脾气、秉性，力求让每个人都服气、都舒心，久而久之，年级组的各位教师都能创造性地开展工作。年级主任必须善于上下协调，才能把工作抓紧、抓实、抓好。学校决策的传达、教学管理上的安排，都要通过我来落实。上学期王瓜店、潮泉的老师来我校学习五环跟进活动，我们年级语文组10位老师在董校长的指导下，代表我校较好地给两个乡镇的老师做了展示，受到两个乡镇听课老师的较高评价。另外帮助伊新华主任完成普通话资料整理工作。

　　>三、存在的不足和努力方向。

　　1、教研方面，我们仍需系统地学习相关的教育教学理论知识，使教学工作能更出色地完成。

　　2、在级部管理和班级管理中，还有许多工作还需要做得更细致。在今后的工作中，恳请各位领导和老师多提宝贵意见，我定会进一步完善自我，不断提高自己，加强教师间的团结协作，加强级部及班级管理工作，努力提高自己的教育教学及管理水平。

　　我的述职完毕，谢谢大家！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！