# 2024年秋季学期冗渡中学班主任工作总结（精选多篇）

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2024-07-28

*第一篇：2024年秋季学期冗渡中学班主任工作总结册亨县冗渡中学2024年秋季学期班主任工作总结本学期，我担任了七年级〈5〉班主任一职。新学期开始，我着重抓好班级的稳定工作，合理分配和编排学生的座位，挑选优秀而精干的学生担任班级的班干部。开...*

**第一篇：2024年秋季学期冗渡中学班主任工作总结**

册亨县冗渡中学2024年秋季学期

班主任工作总结

本学期，我担任了七年级〈5〉班主任一职。新学期开始，我着重抓好班级的稳定工作，合理分配和编排学生的座位，挑选优秀而精干的学生担任班级的班干部。

开学初，我努力营造一个温馨班级，希望班级中的每一个同学都如兄弟姐妹般互助互爱。为此，我在班级的管理中，努力将自己的爱心和班集体普遍的友爱倾注给表现较差的后进生，给他们以更多的关注、更多的投入。在班集体中，我总精心营造一种平等、和谐、友爱的气氛，让他们体验集体的温暖和同学的友谊，让他们感受到班级中主人翁的责任感。为此，开学初，我大胆吸收这些后进生参与班级管理，让他们在管理中克服自身的不良的行为习惯。在营造温馨的班级中，对待优等生，我更是严格要求，从不宠坏他们，时时提醒他们“做学问得先做人”，优等生不单纯是学业要优，更重要的是人品要优，要心胸宽广，要博爱同学，对他们警钟常敲，不断督促他们克服自身的弱点，努力追求更高的进步。

在班级的常规管理中，我力图把所有学生的积极性和责任感都充分调动起来，这样才能形成合力，共同构筑学生自我管理机制。因此，我想方设法构建学生自我管理体制，为学生设置多个岗位，让每个学生都有机会“施政”，服务同学，表现自己，锻炼自己，从而达到提高自己的目的。为此，我抓了以下常规管理：

一、培养优秀的学风、班风，加强班级管理，深入全面地了解学生。一方面，我主要加大了对学生自治自理能力培养的力度，通过各种方式，既注意指导学生进行自我教育，让学生在自我意识的基础上产生进取心，逐渐形成良好的思想行为品质；又注意指导学生如何进行自我管理，培养他们多方面的能力，放手让他们自我设计、自我组织各种教育活动，在活动中把教育和娱乐融入一体。还注意培养学生的自我服务的能力，让学生学会规划、料理、调控自己，使自己在集体中成为班集体的建设者。另一方面,我自己也以身作责，努力做学生的榜样，跟班勤，管理方法得力，班风正、学风浓。我班在学校的各项管理评比中都取得了良好的成绩。本学期的几次月考,各项管理也都取得了较好的成绩。

二、培养学生良好的道德品质，净化学生的心灵，加强对学生的思想政治工作，努力培养合格学生。为了配合政教处的工作，我经常利用班会课对学生进行身心教育，帮助学生澄清思想上的模糊认识，提高学生的思想境界。我还充分利用课余时间和有关学生促膝谈心，及时对学生进行针对性的教育。

三、积极主动地和各科教师联系，协调学校各方面的教育力量，发挥好纽带作用。

在与任课教师的交往中，我尊重他们的地位，尊重他们的意见，同时又把他们当作班级的主人，视为自己的良伴、知己。凡事都主动地同任课教师协商，倾听、采纳他们的意见。能够慎重地处理学生和任课教师的关系，在处理师生矛盾时，尽量避免了激化矛盾，在这方面，我平时注意到多教育学生，让学生懂礼貌，尊重老师的劳动，树立老师的威信，增进师生情谊。

四、抓好基础差学生的转化工作，努力使他们以失败者来，以胜利者走。

在这方面，我作为班主任首先做到了以正确的态度对待他们，深入调查摸底，搞清他们所以成为差生的原因，做到了因材施教，对他们处处真诚相待，时时耐心相帮，真正做他们的知心朋友、最可信赖的朋友。及时对他们加强心理疏导，帮助他们消除或减轻种种心理担忧，让他们认识到自己的价值。同时，我还创造条件和机会让他门表现其优点和长处，使他们品尝到成功的欢乐和喜悦。

五、积极开展好文体活动，做好课间操、眼保健操，保护学生视力，增强学生的体质，提高学生的学习效率。高中学生学习任务比较繁重，进行适当的体育活动不仅有利于学生身体素质的提高，而且也有利于学习效率的提高。

班主任的工作很多，也很苦。他是在广阔的心灵古界中播种耕耘，当这种默默地耕耘有所收获时，我们会更加欣慰于自己的付出！当然，在班主任各种精心而又烦琐的细节中，难免也有疏漏和不足，难免也还有不尽如领导的地方，还望领导给以批评指正。

七年级（5）班主任：符佐文

2024年1月６日

**第二篇：2024年秋季学期冗渡中学办公室工作总结**

册亨县冗渡中学2024年秋季学期

办公室工作总结

在学校的领导支持下，认真落实13年目标任务，认真执行办公室职责，履行办公室的应尽义务，已完成半年工作任务。现根据13年学校办公室的岗位职责和目标任务情况作如下总结：

一、开学初，认真做好办公室的日常事务。一是认真办理各种文件，及时下载县教育局办公平台（ＯＡ）上的各种文件，及时交校长批阅。认真按领导意图起草上传下达；认真撰写各种汇报材料，按时上交各种表册。二是认真办事，及时接听电话及时转达电话内容，及时办理领导交办的各种事务，一学期以来没有出现大的失误。三是认真组织全体教师大会，认真做好各种会议的准备工作，包括会场布置、会议材料准备、认真作好会议记录，及时处理善后工作等。四是认真做好群体来访工作，热情为广大师生服务。

二、督促、检查、了解校行政有关决议的执行情况 认真领会学校校中层所作的各项决议和工作安排，并认真地督促、检查各处室执行各项决议和工作安排，执行校领导安排的临时性任务。半年来，办公室的督、查、办职能发挥正常，保证了工作效率和良好的工作作风。

三、综合协调学校行政事务工作 进一步加强学校的制度建设，使学校的管理制度化、规范化，科学化。本完善了《教职工考核制度》、《升旗和会议制度》等学校管理相关制度。按法律和政策规定办理教师职称、工资和考核。按国家计划生育政策，实施计划生育管理。按学校工作需要实行车辆管理和维护。本着节约原则实施办公物品的采购管理。一年来，学校办公室运行正常，各项工作正常有序地开展。无大小责任事故和安全事故。

四、负责学校日常文件的处理工作，组织起草校行政文件、会议纪要以及有关材料和信函严格按行文规范和程序进行文件的拟制和报送、下发。力求文件的写作和印制的高质量。文字工作今后还要进一步做好，在提高质量上狠下功夫，维护学校的形象。

五、学校综合档案的收集、整理、管理和查阅服务档案达标做了一些工作，但还有欠缺。争取在年底前自查达标。

六、印信管理，报表、统计工作学校用印管理、介绍信开具规范，报表、统计工作做到了准确及时，无差错。

办公室人手少，事务多，事务杂，工作中难免出现这样和那样的差错，或者有服务不到位，让大家不满意的地方，敬请领导和教职工谅解，我们将在今后的工作中尽力改正，为使学校工作做得更好、更规范而努力奋斗。

办公室：符佐文

2024年1月６日

**第三篇：2024年秋季学期冗渡中学办公室工作总结**

册亨县冗渡中学2024年秋季学期

办公室工作总结

2024来，根据学校工作思路的精神和要求，紧紧围绕学校“谋教育科学发展，促教育品味提升，办人民满意教育”的办学理念，进一步加强办公室的服务意识和统筹协调功能，协调学校各部门，安排好各学月工作和周工作，保证学校教育教学工作总结有条不絮地开展。对照本学期开学初办公室制定的工作计划，一学期下来，基本能按学校拟订的计划执行，完成任务较好。现根据14年学校办公室的岗位职责和目标任务情况作如下总结：

一、开学初，认真做好办公室的日常事务。一是认真办理各种文件，及时下载县教育局办公平台（ＯＡ）上的各种文件，及时交校长批阅。认真按领导意图起草上传下达；认真撰写各种汇报材料，按时上交各种表册。二是认真办事，及时接听电话及时转达电话内容，及时办理领导交办的各种事务，一学期以来没有出现大的失误。三是认真组织全体教师大会，认真做好各种会议的准备工作，包括会场布置、会议材料准备、认真作好会议记录，及时处理善后工作等。四是认真做好群体来访工作，热情为广大师生服务。

二、督促、检查、了解校行政有关决议的执行情况 认真领会学校校中层所作的各项决议和工作安排，并认真地督促、检查各处室执行各项决议和工作安排，执行校领导安排的临时性任务。一年来，办公室的督、查、办职能发挥正常，保证了工作效率和良好的工作作风。

三、综合协调学校行政事务工作 进一步加强学校的制度建设，使学校的管理制度化、规范化，科学化。本完善了《教职工考核制度》、《升旗和会议制度》等学校管理相关制度。按法律和政策规定办理教师职称、工资和考核。按国家计划生育政策，实施计划生育管理。按学校工作需要实行车辆管理和维护。本着节约原则实施办公物品的采购管理。一年来，学校办公室运行正常，各项工作正常有序地开展。无大小责任事故和安全事故。

四、认真进行文件的管理、分发工作。

1、定期在公布周工作安排并及时下发到各年级组办公室，让老师们提前知道下周学校的工作重点以及教育教学工作总结的常规要求。每周领导组会完毕，办公室都会及时在教室会上布置，确保学校工作的正常进行，给老师们提供方便。

2、收发邮件已成为办公室每天的“必修课”。每天及时收接学校邮件信息，将文件通知、信息直接传递到相关人员处。同时建立邮件交接登记、督办制度，办公室再把相关的工作交给各部门具体经办的同志负责完成，形成层层督办、层层负责。

3、作好全校师生获奖情况的证件制作、登记、发放、汇总工作。为各部门提供数据，以备学校上报所用。

4、及时做好文件的收发管理。上级文件收到后，及时登记并交校长批阅，再根据校长的批阅意见进行文件的执行或存档。发文先拟出文稿，经校长批阅后发出正文并及时登记。

五、作好学校对外接待和宣传工作。

作为学校的窗口部门，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，实实在在为教师和培训学员做事，跟外界往来过程中做好桥梁作用。

六、不足之处：

1、人事管理、档案管理工作还不够规范。

2、在接待校外来宾或来访人员工作上还需进一步主动。

办公室这个部门的工作较琐碎，有时事情虽小，但仍然需要人去做，办公室工作在学校工作中是必不可少的，因此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，为学校跨越式发展做出更大的贡献。

册亨县冗渡中学办公室

2024年1月６日

**第四篇：2024年秋季学期冗渡中学后进生工作总结**

册亨县冗渡中学2024年秋季学期七年级(5)后进生

转化工作总结

素质教育是面向全体学生，而不是面向少数学生。面向全体，正是面向有差异的每一个个体，根据不同学生的实际，促进他们全体发展。因此，坚持面向全体学生，更应侧重需要帮助的学生，研究需要帮助的学生，转化需要帮助的学生。为此，在学校领导的关心与支持和密切配合下，我们年级各班根据这些问题学生形成的原因，有的放矢地做好他们的思想教育工作，采取措施提高他们的学习成绩。为了总结经验，更好地做好学困生的转化工作，现对本学期年级后进生转化工作总结如下: 一，不放弃成绩差的学生。“不抛弃，不放弃”是我对后进生转化的牢固观念，学生的成长如新种植的的小树，需要支撑和帮助。对于那些学习不好的学生，我更是加倍关心照顾，在学习方面对他们的要求更加严格，我们班的王玉朝、张光水同学人品很好，劳动积极肯干，有一定的组织能力，张光水任我们班的劳动委员，这个孩子哪点都好，就是学习成绩不好，让很多老师都很头疼，本学期期中考试张辣椒、张学丙、吴小波、王安国、袁光法排名本班倒数，语文6分、数学8分、英语10分、没有一科及格，都考个位数，我们不能不说孩子的潜力很大，但王玉朝、姚子群的学习状态有了明显的改变，成绩不能说很好，但是对于一个这样基础很差的同学，他能有这样明显的进步，也是老师们不放弃的结果。

二、班主任、各科任的齐心配合。在工作过程中，正确看待每一个学生，把每一个学生当成一个人来看待，以培养学生素质的提高为自己工作的重点。在工作过程中能个体分析、群体分析，确立发展目标和措施，找出每个学生的优点、缺点、潜在的优点、缺点，新的生长点。用发展的眼光看自己，分析别人。积极对待学生的每一个闪光点，施以恰如其分的鼓励性评价，各科任老师能热心配合，使得每一位学生能安心于课堂的学习，把后进生的厌学，逃学情绪抑制在一个最低点上。

三、建立学生的学习档案，依此进行分层，设立不同层次的学习帮扶小组，确立学习目标，在班级里努力营造一个良好的学习氛围，改变以前老师补课，留课的陋习，把问题交给学生去独立解决，老师起指导作用；其次，依据学生的能力，对各层次的学生分别有不同的完成目标，由易而难，逐层推进。

四、建立家校教育“互联网”。经常采用“走出去请近来”的办法与家长取得联系，即老师进行家仿或将家长请到学校来参加座谈会，了解学生背后的实际情况，沟通家校之间的联系，对学生每取得的一分进步都及时告知家长，争取家长们的配合。

在一学期的时间里，虽然我取得了一定的成绩，但也还存在着一些问题，如教育方法、手段还有些粗糙，还有待改进。现在我一边做工作，一边在反思。

1、转化问题生的工作是任重道远，可能会有反复的现象，因此要防范于未然，也要防微杜渐。

2、转化问题生更要耐得寂寞，还要耐得住自己的付出短期得不到回报的痛苦。只要我们比学生有耐力，我们就一定能够取得成绩。

3、转化问题生更要关注学生心灵、关爱学生发展，变关注学生一阵子为关注学生一辈子。

在一年的时间里，虽然我们取得了一定的成绩，但我们也还存在着一些问题，如教育、教学方法、手段还有些粗糙，还有待改进。但我们相信只要学校的支持、老师的配合，我们转化后进生工作一定能越做越好的。

七年级（5）班主任：符佐文

2024年1月６日

**第五篇：2024年秋季学期冗渡中学地理学科工作总结**

册亨县冗渡中学2024年秋季学期八年级

地理学科（上册）工作总结

本学期我担任八年级共2班的地理教学任务。本人能够爱岗敬业，勤勤恳恳地工作。严于律己，宽以待人，积极完成各项任务。回首这一学期的教学工作，感触颇多。以下是我在本学期的教学工作总结：

一、认真备课，提高质量

做到“三备”即备学生、备教材、备教法。根据教材内容及学生的实际情况，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的记录，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教具，课后及时对该课作出总结，写好教学后记，并认真按搜集每课书的知识要点，归纳成集。充分利用导学案的便利，提高教学效率，提高学生成绩。

二、落实常规，狠抓学风

八年级学生两极分化比较严重、部分学生对学习失去兴趣，不过地理学科与生活联系紧密，所以经常与生活，与社会相联系。增强学生对地理学习的兴趣，认识地理学科的重要性。部分学生学习和纪律都很不好。对此，我狠抓学风，在班级里提倡一种认真、求实的学风，严厉批评抄袭作业的行为。对学生的作业批改及时、认真，分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程出现的问题做出分类总结，进行透彻的评讲，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。

三、因材施教，整体提高

学生智力、素质的参差必然导致教学的不统一性，我在教学的过程中注意兼顾全体学生，激励先进学生，鼓励后进生。对学习成绩优秀的学生，重点给予学习方法上的指导，提高他们的自学能力，鼓励、倡导他们超前学习，指导他们适当拓宽学习内容、加深学习深度、提高学习难度。特别关注有学习欲望但学习困难的学生，经常与他们沟通，了解他们的困难所在，经常表扬他们的进步，放大他们的闪光点，增强他们的学习信心和学习热情，再循序渐进地指导他们掌握一些简单有效的巩固知识的技巧，尽可能使他们感觉到“付出总有回报”，由“门外汉”逐渐开始“入门”。

四、课后辅导，分层教学 在课后，为不同层次的学生进行相应的辅导，以满足不同层次的学生的需求，避免了一刀切的弊端，同时加大了后进生的辅导力度。对后进生的辅导，并不限于学习知识性的辅导，更重要的是学习思想的辅导，要提高后进生的成绩，首先要解决他们心结，让他们意识到学习的重要性和必要性，使之对学习萌发兴趣。要通过各种途径激发他们的求知欲和上进心，让他们意识到学习并不是一项任务，也不是一件痛苦的事情。而是充满乐趣的。从而自觉的把身心投放到学习中去。这样，后进生的转化，就由原来的简单粗暴、强制学习转化到自觉的求知上来。使学习成为他们自我意识力度一部分。在此基础上，再教给他们学习的方法，提高他们的技能。并认真细致地做好查漏补缺工作。后进生通常存在很多知识断层，这些都是后进生转化过程中的绊脚石，在做好后进生的转化工作时，要特别注意给他们补课，把他们以前学习的知识断层补充完整，这样，他们就会学得轻松，进步也快，兴趣和求知欲也会随之加。

总之，任现职以来，我服从安排，努力工作，虚心学习，钻研业务，任劳任怨，严格要求自已。今后我会不断追求更高目标，努力使自已成为一名优秀的人民教师！

八年级（2）班地理教师：符佐文

2024年1月６日

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！