

2023年学籍科工作总结 中学学籍工作总结 (优质10篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇一

本学期，学籍管理工作在教育局教科室的领导下严格按照要求，以严谨的态度规范的管理，不断提高学籍管理质量，更好地为教育教学服务。

开学初，我们对于学籍电子档案进行了严格地管理，认真核对每一项学籍信息，补充完善漏项信息，重籍的学生我们保留了实际的班级，删除了多余的学籍信息，对于学籍异动上面出现的空挂异动信息的现象进行了摸底排查，删除了没有各种异动手续的学籍异动，做到每个学生知道去向。

实行档案管理规范化，不断提高管理水平，学籍资料填写报送及存档，是学籍管理的主要方面，根据档案资料的完整性、连续性、准确性、真实性的原则，我们对档案进行了规范化的管理。

学籍变动工作也是学籍管理的一个重要方面，对这项工作，我们的原则是：坚持原则、秉公办事、一丝不苟。对于转出的学生，我们了解清楚原因，看户口、看房产证或是购房合同，看接收证明，防止学生变相择校，严把转学关。对转入的学生，查看户口，转学证明，不擅自收不合手续的学生。对于每月的学籍月报更是认真核对，绝对不能出现一个数据

不对应的现象。

这方面的工作，仍然有一些不足之处，管理措施还需要进一步的完善，如个别转出的学生，虽然已经押了证件，但是转学手续仍然送不来，造成了管理上的不便，对于很多不到位的地方，以后将多问多思考，争取在更短的时间完成更有效的任务。

2月份：

1、学籍月报

3、办理部分手续

3月份：

1、学籍月报

2、核对平台数据，提交删除的部分学籍信息及修改的数据

3、对照平台异动和b1表，核对部分学籍手续

4、准备迎接市督政检查（巩固率），准备各种表格，汇总各项数据

5、统计学籍信息缺项人数，并提交平台

6、办理部分手续

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇二

按照区教育局质量抽测工作精神要求，河东镇九年制学校认真、严格、规

1、学校领导高度重视，准备工作充分到位。学校建立了考试领导小组和考务工作小组，统一思想，明确分工，落实责任。学校领导根据区教育局的精神要求，高度认识此次质量抽测工作的深远意义，广泛宣传和学习，制定工作方案，建立考务规程，一方面制订了详细的工作方案，建立了考务规程，严格规范考试程序和办法；一方面在师生中广泛宣传，贯彻上级指示和要求，对抽考工作进行部署和要求。在考试期间，巡视员及考点主任始终把考风考纪当作头等大事来抓，考试期间数次到考场巡视，以便发现问题，及时解决。

2、考前培训严格，责任明确。1月2日下午两点，由考试领导小组对全体教师进行了考前培训，组织全体工作人员学习了工作方案，强调全体工作人员要提高思想认识，明确职责，按时到位，严格按程序办事，特别强调要注意防止倒装、漏装等情况出现，樊校长强调了要用良好的考风促进学风建设的重要性。

3、学生管理到位，考风端正。学校注意充分创设良好的场内、场外考试氛围，以良好的考风考纪教育学生，保证学生考出真实可信的成绩。本次考试全校上下高度重视，学校提前将学校环境卫生打扫干净，监考教师和蔼可亲，恪尽职守，所有考务人员通力合作，为考生营造了良好考试氛围。

4、监考教师和工作人员任劳任怨，无私奉献。学校按照区教育局的要求，严格考试时间，考试信号准确无误，试卷收发程序严格，试卷的装订和保管严格。监考教师严格遵守考试时间，按时上岗，考试时无提前发放试卷，也无拖延考试时间，发放或收试卷按规定认真进行核对、记录和密封。

抽考工作圆满结束。

凉州区河东镇九年制学校 二〇一八年一月三日

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇三

学籍管理是学校和教育部门一项重要的日常工作，也是一项基本教育管理制度。随着信息技术的发展，全国中小学生电子学籍信息管理系统诞生了。在区教育局的领导下，在20xx年6月份开始，我校就开始对全校学生的学籍信息进行采集、录入、审核、上报。因为是第一次做这样的学籍工作，没有经验可循，本人就这段时间的学校学籍管理工作做个总结，总结经验，为了更好地做好学籍管理工作服务。

学籍管理很紧迫，工作繁琐，任务又重。学校立即把它当做主要工作来抓，迅速成立领导工作小组。组长：（负责学校的全面工作），副组长：（学籍管理负责人），成员：（学籍管理员）、（负责照相）。学校还抽调出一批人员加班加点做好学籍信息的录入工作。

为了更好地做好学籍管理工作，学校学籍管理负责人和学籍管理员积极参加教育局组织的学籍管理工作培训，在学校认真做好班主任的培训工作，让他们指导学生如何填好学籍信息表，指导他们如何录入信息和信息的校对等。

难免会有许多出入。最主要的问题是学生的身份证号码校验不过关或者重复。但是全校的师生都已经离校，只有学籍管理员无怨无悔地在假期加班加点，一个个打电话去询问和更改学生的错误信息，才能按时地上传学生的学籍信息到系统里。学籍管理工作是一项相当繁琐的工作，在上传信息时也遇到许多预想不到的问题，例如：有些学生身份证号码有字母的，上传时还要区别大小写，必须是小写的字母才行，而在上传照片时身份证号码的字母又要大写。在刚遇到这样的问题时也是无所适从，在管理员请教了教育局领导和同行们交流后才能一一解决。有了上学期的工作经验以后，在20xx年秋季学期新生的学籍信息采集、录入、上传工作就能顺利的展开，已经成功的上传了全校全体学生的学籍信息。

问题学籍的学生主要是查重有问题，就是身份证号码与别人的重复。我校就有五年级的学生和的身份证号码与那蒙小学的学生重复，遇到问题后，马上与他们家长取得联系，让他们拿来户口簿扫描上传做佐证材料。后来再与那蒙小学的学籍管理员沟通后，发现他们户口簿的身份证号码都是一样的，就通知他们去到派出所去更改。新学期开学以后，我校的大部分班级的学生都重新编过班级了，所以又要耐心地在学籍信息管理系统里对学生进行调班。最棘手的是学生的学籍异动问题，因为学籍系统迟迟没有联网，所以省、市外新转入的学生的学籍问题是比较难处理的，作为管理员也耐心地与外地学校进行沟通解决了。

学生用的名字与户口簿不相符或者有些名字写成了其他的同音字，建议今后在学籍信息采集时要学生带着户口簿来让老师帮填。

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇四

为使学籍管理及学籍档案管理工作更加规范化、标准化。学校认真贯彻义务教育法，根据靖宇县“控流”评创活动实施方案、贯彻落实靖宇县“控流”保学工作实施方案的具体意见等多个文件要求，我校成立了“控辍”组织机构，为了确保“控辍”活动取得实效性，采取了行之有效的措施。首先不断强化防控责任，实行了层层包保制度。确定校长为控辍第一责任人，副校长为具体责任，教导处为该项工作的职能部门。针对本校实际情况，制定了“花园学校控辍实施方案”，今年9月开展了控辍活动，并做好了相关记录，收集了相关的照片，还制定的相关的活动方案。

- 1、结合我校学籍管理实际，我积极与学校的各班主任沟通，了解班级学生的学习情况，了解是否有厌学的学生。我给各班主任发了家访记录和班级薄，让班主任及时对学生家访，并做好记录，每月对班主任的家访情况进行检查，发现家访次数少的班主任，让其及时家访。本学期发现各班主任

的家访次数都比较多，家访记录填写较好。班主任的班级簿填写很认真。

2、要求班主任上交控辍计划，我对每位教师的控辍计划都认真的看了一遍，发现有些教师的控辍计划有应付的现象，我又让这些教师重新修订自己的控辍计划，这也提高的各班主任对控辍工作的认识。我在本学期末收齐了各班主任的控辍总结，所有的班主任这次都能对自己的控辍工作认真总结。

根据靖教字20xx85号文件的精神，我认真制定的相应的控辍方案，并制定了控辍保学责任书和年级组领导、教师包保学生名单，并让相关教师和领导签定了责任书，做到控辍层层负责制。由于措施得力，实现了我校本学期无一人流失的好成绩。在今年的省教育质量万里行的检查中，由于我的准备的材料齐全、规范，控辍措施得力，受到了专家的好评。

本学期我校小学转出19名学生，转入5名学生，降级7名学生，中学转出3名学生，转入1名学生，所有的学生的手续我全部办完，保证了学生学籍变得的规范性。也保证了所有变动学生的情况有据可查。

本学期我还根据普教科的通知精神，为我校的110名新入学的学生建立了学籍，并按要求完成了新生的网上信息录入和报送工作。对于现有的九年级和八年级的学生的变动情况我做了进一步的汇总，做到学校中学的学生变得心中有数。

虽然我校在学籍管理工作中取得了一些成绩，积累了一些经验，我校学生转入县城比较多，这部分学生往往都是先择校后办手续，有的甚至不办手续，这就为我校的学籍管理工作造成极大的困扰。我校还有一部分学生现在还没有学籍，每当上级检查的时候，如何安置这些学生是一件很困难的事情，他们的学籍下学期需要办理。

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇五

中考，我校共有461名考生参加考试。62人考上重点中学，其中黄品怡总分，罗山河756分名列前茅。各科平均分：数学分、英语分、语文分、政治分、物理分、化学分、历史分、地理分、生物分，各科均达市平均以上。完成了学校下达的任务。以下是我校今年抓毕业班工作的一些做法。

一、领导高度重视，把毕业班教学工作放在全校教学工作的首位毕业班教学工作是学校工作的“重中之重”。

在过去的一年中，我校充分重视毕业班的管理工作。开学初成立了毕业班工作领导小组，各班班主任为小组成员。毕业班工作领导小组负责组织毕业班各项工作的开展。有了毕业班工作领导小组，就等于有了毕业班工作的“领头雁”。实践证明，成立毕业班工作领导小组，是做好毕业班工作的前提和保证。

同时，我们也虚心地听取和接受教研室对我们备考工作的指导，教研室领导经常到我校指导工作，帮助我们认真分析了2017年备考工作的方向，指出了我校备考工作的不足，使我校能及时明确地调整备考工作重点，最终，取得了中考的决定性胜利。

二、注重毕业班教师团队协作精神的落实，形成合力，齐抓共管，营造良好的毕业班教学工作氛围。

俗话说：“众人拾柴火焰高。”我校要求教师，不管处在一个什么样的团队中，都要具有团队协作精神，变以往“同行是冤家”的传统竞争观为“同行即合作伙伴”的现代竞争观，摒弃喜欢“单打独斗”的工作作风。实践证明，具有团队协作精神的教师，他的个人工作能力、工作状态、工作竞争意识，都会比以往来得更强，来得更佳，来得更积极，从而营造良好的毕业班教学工作氛围。

三、德育先行，把做好毕业班学生的思想工作和纪律管理工作作为毕业班教学工作的前提。

做好学生思想教育工作，纪律管理也是我校狠抓的一个方面。“纪律是学习的保证”，没有良好的纪律保证，要提高教学质量是很难做到的。在备考过程中，毕业班学生的思想波动比较大，如果不稳定他们的思想，是不能让他们全身心地投入到学习中的。因此，我校在学生进入初三第一个学期初，就十分注重毕业班学生的思想教育工作，成立了毕业班德育工作小组，先摸清学生的思想动向，掌握每个学生心里的想法，以及对毕业以后的去向选择。明确了学生的想法，才能对症下药。利用升旗仪式、校会、班会、课余等时间，对学生进行有针对性的思想教育，稳定他们的学习情绪，端正他们的学习态度。

在日常生活中，一旦发现有学生情绪产生波动，我们几位领导成员和班主任立即找学生谈话，解决他们的后顾之忧。第一次模拟试后，1班的廖裕兴同学成绩仅排在年級的26名，显得信心不足，后来经过老师的耐心辅导鼓励，二模成绩跃升为年級7名，最终考上了一中。

四、高标准，严要求，狠抓教学常规的管理，注重尖子生的培养，确保教学质量上升。

学校工作最终的凝聚点就在教学的质量上，学校的兴衰与中考质量息息相关，我校中考备考领导小组一班人统一思想，视质量为生命，确保中考创优，每人分工明确，一人负责一个方面，做到细致，扎实，不留疏漏，尤其对每次测试测评认真做好分析，找出存在的问题，研究相应的措施。老师与老师之间加强听课的力度。采取推门听课，相互听课，领导蹲点听课的形式，作业的布置与批改，做到老师的自查和教导处的检查相结合，对教学各环节的检查情况，都作好详实的记载，按照学校制度，奖罚分明，严格兑现。

对这部分学生进行集中教学。在尖子生中间，我校实行专人负责跟踪制，在每次的测试、模拟考过程中，发现尖子生的薄弱科目或薄弱环节，则立即安排相应学科的教师进行谈心，了解原因，找出对策，深入辅导，促使学生能平衡发展，全面提高。良好的班级学习环境，竞争环境和均衡的师资力量，使得这部分学生得以取得最佳的学习效率。同时，加强学生应试能力和中考适应能力的培养，通过学校组织的多次模拟考，让学生熟悉各种题型，提高综合应试能力，从而在中考中发挥出最佳的答题水平。

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇六

为使学籍管理及学籍档案管理工作更加规范化、标准化。学校认真贯彻义务教育法，根据靖宇县“控流”评创活动实施方案、贯彻落实靖宇县“控流”保学工作实施方案的具体意见等多个文件要求，我校成立了“控辍”组织机构，为了确保“控辍”活动取得实效性，采取了行之有效的措施。首先不断强化防控责任，实行了层层包保制度。确定校长为控辍第一责任人，副校长为具体责任，教导处为该项工作的职能部门。针对本校实际情况，制定了“花园学校控辍实施方案”，今年9月开展了控辍活动，并做好了相关记录，收集了相关的照片，还制定的相关的活动方案。

1、结合我校学籍管理实际，我积极与学校的各班主任沟通，了解班级学生的学习情况，了解是否有厌学的学生。我给各班主任发了家访记录和班级薄，让班主任及时对学生家访，并做好记录，每月对班主任的家访情况进行检查，发现家访次数少的班主任，让其及时家访。本学期发现各班主任的家访次数都比较多，家访记录填写较好。班主任的班级簿填写很认真。

2、要求班主任上交控辍计划，我对每位教师的控辍计划都认真的看了一遍，发现有些教师的控辍计划有应付的现象，我又让这些教师重新修订自己的控辍计划，这也提高了各班主

任对控辍工作的认识。我在本学期末收齐了各班主任的控辍总结，所有的班主任这次都能对自己的控辍工作认真总结。

根据上级的文件精神，我认真制定的相应的控辍方案，并制定了控辍保学责任书和年级组领导、教师包保学生名单，并让相关教师和领导签定了责任书，做到控辍层层负责制。由于措施得力，实现了我校本学期无一人流失的好成绩。在今年的省教育质量万里行的检查中，由于我的准备的材料齐全、规范，控辍措施得力，受到了专家的好评。

本学期我校小学转出19名学生，转入5名学生，降级7名学生，中学转出3名学生，转入1名学生，所有的学生的'学生的手续我全部办完，保证了学生学籍变得的规范性。也保证了所有变动学生的情况有据可查。

本学期我还根据普教科的通知精神，为我校的110名新入学的学生建立了学籍，并按要求完成了新生的网上信息录入和报送工作。对于现有的九年级和八年级的学生的变动情况我做了进一步的汇总，做到学校中学的学生变得心中有数。

虽然我校在学籍管理工作中取得了一些成绩，积累了一些经验，我校学生转入县城比较多，这部分学生往往都是先择校后办手续，有的甚至不办手续，这就为我校的学籍管理工作造成极大的困扰。我校还有一部分学生现在还没有学籍，每当上级检查的时候，如何安置这些学生是一件很困难的事情，他们的学籍下学期需要办理。

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇七

本学期，学籍管理工作在教育局基教科的领导下严格按照要求，以严谨的态度规范的管理，不断提高学籍管理质量，更好地为教育教学服务。

开学初，我们对于学籍电子档案进行了严格地管理，认真核

对每一项学籍信息，补充完善漏项信息，重籍的学生我们保留了实际的班级，删除了多余的学籍信息，对于学籍异动上面出现的空挂异动信息的现象进行了摸底排查，删除了没有各种异动手续的学籍异动，做到每个学生知道去向。

实行档案管理规范化，不断提高管理水平，学籍资料填写报送及存档，是学籍管理的主要方面，根据档案资料的完整性、连续性、准确性、真实性的原则，我们对档案进行了规范化的管理。

学籍变动工作也是学籍管理的一个重要方面，对这项工作，我们的原则是：坚持原则、秉公办事、一丝不苟。对于转出的学生，我们了解清楚原因，看户口、看房产证或是购房合同，看接收证明，防止学生变相择校，严把转学关。对转入的学生，查看户口，转学证明，不擅自收不合手续的学生。对于每月的学籍月报更是认真核对，绝对不能出现一个数据不对应的现象。

这方面的工作，仍然有一些不足之处，管理措施还需要进一步的完善，如个别转出的学生，虽然已经押了证件，但是转学手续仍然送不来，造成了管理上的不便，对于很多不到位的地方，以后将多问多思考，争取在更短的时间完成更有效的任务。

2月份：

1、学籍月报

3、办理部分手续

3月份：

1、学籍月报

- 2、核对平台数据，提交删除的部分学籍信息及修改的数据
- 3、对照平台异动和b1表，核对部分学籍手续
- 4、准备迎接市督政检查（巩固率），准备各种表格，汇总各项数据
- 5、统计学籍信息缺项人数，并提交平台
- 6、办理部分手续

4月份：

- 1、学籍月报
- 2、统计毕业生、新招生数据
- 3、梳理对接后的平台数据
- 4、上报各学校招生范围
- 5、办理部分手续

5月份：

- 1、学籍月报
- 2、少数民族数据交基教科
- 3、青云镇各级各类学校统计
- 4、办理部分手续

6月份：

- 1、学籍月报
- 3、学籍调研，填写附表7
- 4、迎接均衡县准备巩固率材料，上报基教科
- 5、办理部分学籍手续

20xx.6

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇八

我校在县教育局及镇中心校的正确领导下，严格按照主管单位的要求，以严谨的态度，规范的管理，创新的理念，不断提高学籍管理质量，更好的为教育教学服务。总结经验，找出差距，为今后工作打下坚实的基础。

学籍变动工作也是学籍管理的一个重要方面，对这项工作，我们的原则是，坚持原则、秉公办事，一丝不苟。对转出的学生，了解清原因，看户口，防止变相择校。严把转出关。对转入学生，查验户口，转学证，从不擅自收不合手续的学生，严把入学关。经常和班主任对“点名册”，保证班、校和教育局数据的准确和一致。实行档案管理规范化，不断提高管理水平：学籍资料填写、报送及存档，是学籍静态管理的主要方面。根据档案资料的完整性、连续性、准确性、真实性的原则。我们对学生档案进行了规范化管理。一是购置了中心校统一规定的档案盒，卷皮及案卷目录，为档案标准化管理奠定了物质基础。二是遵循档案管理的原则，对档案资料及时收集，对各种表册及时建立、及时填写、整理、分类。及时装订成卷，编写归档。三是有效的利用微机、打印种统计报表，使档案规范化。

一学期以来，我们在学籍管理工作中，虽然取得了一些成绩。但与义务教育法和县教育局的要求还有差距，还存在一些问

题。

一、管理措施还需完善。如有个别的转出学生，家长不能及时送回转学手续，造成管理的不便；今后我校将制定行之有效的防范措施。

二、是在管理上加大力度，强化管理。

总之，我们决心在县教育局及镇中心校的领导下，创学籍管理一流水平，再上新台阶。

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇九

一、20**年度工作开展情况

一)、加强组织领导，落实创建“四无一有”目标

1、建立“三无一无一无”长效机制

为进一步巩固“四无一无一无”创建活动成果，市创安办制定了《我市20**年度“三无一有”创建“四无一无”长效机制实施方案》及《创建“四无一无一无”长效机制实施办法》，并成立“四无一无一无”创建“四无一”长效机制工作领导小组，由局长任组长，局人员为成员，局成员为副组长，局属13个相关科室和局属4个工作单位的局长为具体责任人，局属各科室和局属各单位负责人相应设立办公室，具体负责创安工作的日常事务性工作，并将创安工作列入局工作目标考核，确保创建“四无一无一无”长效机制实施。

2、加强“三无一无一无”创建“四无一”长效机制的考核

市创安办制定了“创建“四无一”长效机制考核办法，将市属3个工作单位，11个工作班组和10个工作组，按月考核、季兑现创建资金，将创建工作的考核结果与年终工作挂钩。在

创建“四无一”长效机制的考核中，局人员和局属4个工作班组，对各工作单位的创建工作进行综合考评，并将考核结果与年终考核挂钩。在“创建“四无一”机制的考核中，局人员和局属2个工作组，对各工作单位的创建工作进行综合考评，并将结果与年终工作挂钩。

二)、抓住关键环节，强化工作措施的落实

3、加大宣传教育力度

4、强化宣传

5、加大监督检查

6、建立长效机制

一)、加大“四无一”创建的宣传力度，使创建工作人员和工作单位人人都能了解、支持和参与创建活动。

7、我市各工作单位的创建工作，市创安办在市创安办的指导下，在局内部制定了“20**年度创建工作计划”、“20**年度创建活动方案”和“创建活动方案”。

8、我市创建“四无一”长效机制的工作，市创安办组织召开创建动员大会和局人员会议，传达市创安办有关会议精神，安排部署创建工作。并在全市创建“四无一”长效机制工作会议上进行了动员。局人员和局属各单位的人员都积极参加创建活动，参与到创建活动的全过程中，充分了解“四无一”的创建活动，使创建活动的实施和创建的成效。

二)、加强“四无一”创建工作的考核，使创建“四无一”工作成为每个单位的常规工作，真正让创建工作成为每个单位的常态工作。

9、市创安办将创建“四无一”长效机制工作列入局工作的考核内容，并将长效机制工作列入局工作考核内容，并将创“四无一”长效机制工作列入局工作的考核内容，并将创建工作的成效列入局政绩考核内容。

10、市创安办将创建“四无一”长效机制工作列入局工作的考核内容，并将创建“四无一”长效机制工作列入局工作的考核内容，并将创建工作的成效列入局工作的考核内容，并将创建“四”工作成为每个单位的常态工作，真正让创建“四无一”工作成为每个单位的常态工作。

11、市创安办将“四无一”创建工作列入局工作的考核内容，并将创建工作的成效列入职工的工作考核内容，并将创建工作的成效列入年终考核内容。

三)、加大创建“四无一”长效机制考核力度

为加强“四无一”创建工作的考核力度，市创安办制定“四无一”长效机制工作实施方案和“四无一”长效机制工作考核方案，并结合局和工作实际制定了《局“四无一”创建长效机制实施办法》。

12、市创

学籍科工作总结 中学学籍工作总结篇十

时光飞逝，一转眼一个学年又要结束了。在这一学年里我负责学生学籍管理、学校档案管理、教科书管理、综合学科的教学研究、体育艺术管理等工作，并担任体育教学和训练工作。一年来，本人恪尽职守，勤勤恳恳，踏踏实实做好每一项工作。

坚持四项基本原则，拥护党的方针政策，忠诚党的教育事业，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。平时能关心时政，认真学习和领悟xx同志提出的荣辱观，牢固树立为学生服务、为教师服务、为学校服务的思想。真诚、热情、公正的对待每一个人、每一件事。努力在实践中锻炼和提高自己的知识、能力适应于所负责的工作。在工作中服从领导安排，尊重老教师，关心青年教师，团结同事。不搬弄是非，爱岗敬业。在积极完成自己的主要职责之外，协助其他领导班子成员完成学校的各项事宜。以大局为重，从不计较个人得失。上班从不迟到、早退，能严格遵守学校各项管理制度。

平时重视教学方法和教学思想的探究，注重课堂教学效果，注重学生学习能力的提高。全面贯彻“健康第一”的原则，让学生在相关体育活动中了解健康知识。精心安排教学内容，设计教学程序，平时不断捕捉新的教学信息，运用现代化教学手段充实到教学中来，使教学过程充满活力积极参加学校组织的各种学习活动，充分利用学校的各种资源拓宽个人的视野。努力钻研教材，探索新的教学方法，加强理论联系实际，激发学生获取知识的积极性和主动性。xx年11月在区体育教研活动中执教“奥运与我同行”一课受到领导、同行一致好评。11年3月对全区体育教师进行集体舞教学，4月担任区体育基本功竞赛说课评委，6月经区教研室推荐参加市优质课评选。

在注重教学的’同时我利用业余时间加强理论知识学习不断充实自己，用所学到的知识更好地指导自身的教育教学工作。在认真教学的同时我积极撰写课改心得、案例反思、教学论文并向报纸、刊物投稿，今年所撰写论文二篇获市二等奖，二篇获市三等奖、一篇发表在《润州教育》一篇发表在《镇江教工》。

学校安排我负责羽毛球、田径、万人长跑等训练，我努力协调好各项工作，国庆节、元旦放弃休息认真组织训练，在体育组共同努力下田径获得区团体第八，长跑方阵获得市优秀

组织奖。和体育组一起克服学校搞基建无场地的情况下，分年级举行了各种趣味运动会丰富学生校园生活，让阳光体育运动切实在我校开展，撰写的《开展阳光体育运动营造健康和谐校园》作为四个代表学校之一在区体育工作会议上发言交流，撰写的《11年艺术教育发展规划》在体育艺术工作会议上发言交流。

08、4月在校长室的安排下协助金星社区、七里甸街道举办了“”第三届社区艺术节，学校师生表演的节目受到观众的啧啧称赞。

11年4月在校长室的关心下完成镇江市旭日少年儿童俱乐部的资料整理工作，由市体育局推荐向省体育局申报羽毛球俱乐部争创我校精品特色。

通过五年体育专业知识学习和实践，11年2月取得国家一级体育社会指导员证书。11年4月在区文体局推荐和校长的支持下准备参加国家一级羽毛球裁判员考核。

在教导处，可以说每天都有干不完的琐琐碎碎事，我能与其他同事协调工作相互团结、相互尊重、相互配合，工作认真负责，坚决服从组织决定，办事公正，敢于承担责任，不计报酬，不计名利。协助教导主任组织并落实各类调研、竞赛活动。积极主动的处理日常事务写好每周工作计划。平时加班加点理清全校学籍数学年初协助校长做好招生，编班、等工作，认真组织一年级各班主任搞好新生基本信息的采集。为转走学生办理转学手续，并为转入学生及时办理学籍增补。及时准确的上报各项学籍报表。学期结束审核毕业班学籍，整理信息采集表上报毕业班信息。

在开学初学期结束时做好教辅用书的发放与整理工作，确保教学工作正常进行。经常加班整理资料、迎接各项检查，详细记录教师获奖情况，热心的为教师服务。组织思品教师参加“市思品案例”比赛，组织全校教师参加区“迎奥运”体育

设计方案评比并获优秀组织奖，平时能深入蹲点年级、为她们提供帮助，深入课堂，了解各科教师的教学情况，向有经验地教师学习好的教学方法，为青年教师提出建议，以达到共同进步的目的。由于自己年轻，工作经验不足，工作中难免出现一些不近人意的地方，希望老师们提出宝贵意见，促使我把工作做的更好。

成绩的取得是与领导的关心，同事的支持与帮助分不开。展望未来，成绩只代表过去，未来还需付出更大的努力才能超越。阿基米德说过，给他一个支点他能撬起整个地球，我想说给我一个平台，我会展示体育教师的风采，在今后的工作中，我会始终如一地保持认真负责、爱岗敬业、脚踏实地的工作作风和宽以待人的坦荡胸怀，完善本职工作提高认识，增强紧迫感、时代感、责任感，适应发展要求，强化“六个意识”：第一，强化自我充电意识；第二，强化科研意识；第三，强化信息网络意识；第四，强化合作意识；第五，强化创新意识；第六，强化服务意识。协助学校领导和同事搞好我校的教育教学工作。为创建和谐校园而努力。