# 最新小学主任述职报告

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-22

*小学主任述职报告 小学班主任述职报告 职称一本人能坚持四项基本原则，拥护党的方针政策，忠诚党的教育事业，有爱岗敬业的思想，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。平时能关心时政，认真学习和领悟胡锦涛同志提出的荣辱观，牢固树立为学生服务、为教师服...*

**小学主任述职报告 小学班主任述职报告 职称一**

本人能坚持四项基本原则，拥护党的方针政策，忠诚党的教育事业，有爱岗敬业的思想，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。平时能关心时政，认真学习和领悟胡锦涛同志提出的荣辱观，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。平时能严格遵守学校的各种规章制度，平时从不迟到、早退、不中途离校。严格遵守学校的教学管理制度，做到上课不迟到、不早退、不拖堂，能深刻认识到中层干部应做身正为范、自觉遵守学校制度的表率。严于律己，尽心尽责，以较高的要求来约束自己。

本人能牢固树立以上课为本的思想，在教学过程中能与同年级组的教师一起研究，讨论教学内容、教学方法和教学思路。平时重视教学方法和教学思想的探究，注重课堂教学效果，注重减轻学生负担，注重学生学习能力和语文素养的提高。在这一年的任教中，对于学习习惯较差的学生我坚持经常协助班主任，与其父母多沟通。在学校里多关心学生的学习情况，对于作业经常不做的学生，让他们利用课余时间完成。对于接受能力较差的学生进行个别辅导。在每次的素质检测中，所任班级的同学均能取得较好成绩。多名同学在各类作文竞赛中获奖，自己撰写的教学论文也在省、区级获奖。

作为学校的一名中层干部，能做到相互团结、相互尊重、相互配合，工作认真负责，坚决服从组织决定，办事公平公正，敢于承担责任，不计报酬，不计名利。

（一）学籍管理工作：

1、学年初认真组织一年级各班主任搞好新生基本信息的采集，搞好新生学籍审批。

2、每学期开学初，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。

3、对我镇小学生的学籍档案进行管理，组织班主任老师搜集、录入学生学籍资料、数据，把学籍数据上传入库，实现了小学生学籍的电子化管理。

（二）教务工作

教务工作是一项经常性、持久性的烦杂工作，需要更多的耐心和细心。

1、平时能把各种教研活动、会议的通知、车辆安排等都能准确及时地传达到各办公室及有关人员手中。

2、本学年各种会议和教师病事假较多，我能细心做好平时调课、代课工作，为了落实到人，做到调、代课、会议通知不带信，宁可跑上奔下，走东窜西。虽然人劳累一点，但只要能保证学校的教学工作能正常开展我就心满意足了。

（三）业务学习工作

1、积极组织教师以校本培训为主要方式，深入学习课程改革教育丛书，领悟新课改精神，新课程理念，逐步转变教师教育教学思想，本学年，教导处组织全体教师学习了《常州市小学学科教学建议》、“如何说课”、《探索课堂的真谛》等的理论学习。还组织了五年级的老师参加区举行的新教材教法培训，弄清新大纲的要求和教材修改的内容。活动后组织教师开展研讨，撰写教学反思。同时认真做好资料收集、整理工作。

2、本学年，仍坚持把校本培训融入学校教研，安排好教师参加各级各类的教学研讨和培训活动，以次提高教师的教育教学水平。各学科组开展的教研课，交流课，为教师的专业成长搭建舞台。教师们学有所得，行有所感。

1、根据上级的精神，及时收集有关信息，做好文明学校电子台帐管理的信息录入、上传工作。

2、做好学生成长记录袋的管理工作。督促班主任老师及时收集、增添资料，把工作做实做细。

3、协助教导主任组织并落实各类调研、竞赛活动。本学年，以教学质量为中心，组织了一年级拼音过关测试、三年级语文、四年级《品德与生活》调研，出好试卷，及时作好分析与反馈工作，使教师们心中有数，以便采用相应的教学措施，提高学科质量。做好毕业班的阅卷、试卷质量分析等工作。

1、组织教师业务学习工作深入创新力度不够。

2、深入课堂、深入班级不够。教学管理水平和教育教学质量还有待进一步提高。

我想这些是我在今后的工作中应当注意的问题，也是自己锤炼的方向，相信在大家的帮助下能不断地加以克服，本人也将一如既往地尽自己的力量为学校的不断发展做出贡献。

在这一年的工作中，我得到了领导和全校教职工的大力支持，在此对你们表示万分的感谢，谢谢大家！

**小学主任述职报告 小学班主任述职报告 职称二**

本人职务：安全办主任，承担小学部的安全教育、保安门卫值班和校车管理的工作。

学初根据新立学校的工作计划，遵循创办和谐校园，实施精细化管理的工作理念和原则，制定了安全办的工作计划。

从开学的第一天起，我就据计划、本原则，做好每一项工作。

1、校园及周边的安全情况排查并及时采取相应的有效防范措施，保证师生的身心和学校的财产安全。

2、检查保安值班的工作情况，及时指导和督促保安做好工作，把好校门关。

3、观察校车的运营和学生的入、离校等情况，及时指导跟车教师和保安做好相应的安全工作。

4、适时进行安全教育，保证校园的安全。

班级据本班的实际情况进行安全教育，并把教育情况列入量化考核。

1、校园安全隐患的全面排查，上报、整改或采取相应的安全措施。

2、集中安全教育，据季节特点和实际情况，对全体师生进行教育，同时为班级的安全教育起到启示和引导作用。

1、安全教育活动月；九月份全校利用板报、广播等多种形式进行安全教育活动，收到良好效果，保证了全校安全工作的顺利进行。

2、防火安全撤离演练；十月份全校进行了一次以发生火灾时的安全迅速撤离演练，提高了全校师生的快速反应能力和迅速逃生技能，并收到良好效果。

3、校车安全隐患整改；十月末，在上级各主管部门的领导下，我校又增加了校车和运营班次，因而至学期末再没有校车超远的现象发生，保证了校车的安全运行。

4、配合上级安全检查多次，各项安全工作到位，校车运行和管理良好，安全教育常抓不懈，安全档案齐全规范。

1、进一步细化安全管理工作的细节。

2、加大校车的管理力度，强化跟车教师的责任感，保证校车安全运行。

3、进一步完善安全档案工作。

**小学主任述职报告 小学班主任述职报告 职称三**

半年来在领导的关心帮助下，在老师们的帮助配合下，工作取得一定的成绩，也存在不少问题。现将半年来的工作作述职报告：

本学期积极参加各个方面的学习，特别是科学发展观的学习，能用科学发展观的理念统领学校的总务工作，加强了对现代教育理论，现代学校管理理论的学习与实践。能按要求完成学校布置的各项工作和任务，并能做到积极自觉主动按时，保质保量。能做好学校与各部门的上传下达等沟通工作，并能做到及时、准确无误。

能按照上级相关精神，结合学校实际，制定每学期学校教育条件建设与校产管理的工作计划，并能按照学校运行的规律做好开学初的办公用品，学生教室、课桌椅等开学前的准备工作;期中期末考试准备工作，学期末的检查验收工作。并能做好各种大型活动如广播操比赛、烈山区经典诵读南部赛区选拔等前期准备工作，并能保证万无一失。

在本年初，总务处就按照学校的安排制定出了一系列的校园校舍的维修方案和整改方案，列出了教室桌椅的检修、办公室电路检修，并征求校党委、校委会、进行合理的安排与施工。

在校园校舍方面，按照正常的程序顺利完工了厕所水龙头以及水箱的更换、墙壁宣传展板，以及校园绿地花园的设计并上报给教育局。在资料整理方面，从暑假开始进行收集，八月份加班加点整理成型及时整理成册并存档备案。

在设备设施方面，更换灭火器，增添校园门口警示标牌，维修了后教学楼四年级办公室的部分线路，完成了学校电子教室的创建，配备崭新的电脑，添置更换了部分图书，建起了阅览室，并对形体房、音乐教室进行了粉刷，还对体育器材、设施进行了维护和保养。并对部分年级科室的电脑和空调进行了维修。在校园环境方面，总务处全面负责水、电、消防、厕所、地面、墙面的检查工作，发现问题，及时汇报，及时维修、并对校园垃圾及时清理，营造了优美的校园环境。

实行班级财产量化管理，效果明显。学校桌椅板凳及窗户玻璃等的损坏，达到近年来最低，这是全体教师和学生努力的结果，特别是班主任教师的辛苦和努力获得的成绩，但也有部分班主任对班级财产的管理认识不到位，造成班级财产的损坏和丢失。。

为了管理好校园，学校24实行小时值班制，加大了对《门卫安全制度》《来客来访登记制》的实施力度，进行不定期抽查，发现问题，及时反馈，及时整改。对学生不定期进行消防安全，出行安全，并购买84消毒液，对流感预防等方面的教育，目前此方面无一安全责任事故的发生。同时制定了《安全责任书》和《突发性事故应急预案》，如大雨、大雪等。利用暑假对学校校舍的防雷、防震、消防物品的检查，并对有问题的方面进行了整改。如配置了灭火器8瓶。

在学校图书管理员李忠云的辛苦努力下，学校图书室能正常为师生开放，软件资料能通过各种检查，但同时存在图书室书不能按时归还图书室，特别是教师借书需要加强收回清理工作。

虽然后勤工作取得了点滴成绩，这与领导的`关心支持、老师们的大力帮助是分不开的，没有这些大家的支持帮助，就没有现在的成绩。当然、学校后勤管理工作离领导和老师们的要求还相差甚远，同时也存在不少的问题，今后将加大力度，脚踏实地把后勤工作再上一个新台阶，让领导、老师们满意。按照学校要求，克服重重困难，按时完成各项工作任务，保证学校正常教育教学工作中的各项后勤保障工作。

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