

2023年追悼词岳母病逝 追悼会家属答谢词 (通用5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

科主任半年度工作总结 班主任半年工作总结篇一

1、一年级班主任工作不同于其他各个年级，对于我这个新手老师而言，我的工作全新的开始，对于学生而言，他们更是一张张等待着被勾画、涂色的白纸，即将展开的无论是学习还是生活都是崭新的。因此，在学期伊始，我就有意识地帮助学生尽快适应校园生活，做一名合格的小学生。

1)、卫生习惯。我要求我班学生在教室里不随地乱扔果皮纸屑，不小心掉在地上的橡皮擦或尺子、铅笔等要及时捡起来，进教室之前在校门口跺跺脚。刚开始学生经常会无意识地将各种垃圾仍在地上，如今，地面上只看得到少许纸屑。

2)、收纳整理习惯。一年级学生经常在上上课期间翻找橡皮、尺子等基本文具，有时候是因为弄丢了或落在家里了，有时候是因为忘记放在了什么地方。因此，从本学期期中开始，我要求学生在课前将基本的文具摆放在课桌上，如果有文具准备不齐的情况则接受惩罚，如今，学生基本能在课前准备好文具。

3)、写字习惯。学生刚开始学习写字时，由于不适应，速度很慢，字也摆不端正，我对于字迹并未作太多要求。从期中开始，我要求学生写字一般大小，同时不能超格，有下划线的题目将所有的字写在一条线上。经过一段时间的训练后，

学生的字迹都有一定进步，个别学生的字迹有很大的提高。

3、本学期我在班主任工作方面的不足之处：

1、对学生的收纳整理习惯培养不够，学生还不知道如何整理书包，爱护书籍。

2、作业检查不及时，部分学生没有养成按时完成作业的习惯。

科主任半年度工作总结 班主任半年工作总结篇二

1、严格执行公司仓库保管制度，防止收发产品差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库；出库时手续不全不发货，特殊情况须经有关领导签批。做到以山庄利益为重，爱护山庄财产，不监守自盗。

2、合理安排物品在仓库内的存放次序，按产品种类、规格、等级分区堆码，不混和乱堆，保持仓库的整洁。能正确掌握产品的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用的作用。

3、积极配合山庄各部门工作，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费。负责定期对仓库产品盘点清仓，做到帐、物两者相符。积极做好仓库库存的盘点、盘亏的处理及调帐工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

4、在纪委专案与旅游旺季，服从山庄安排，积极参加客房帮工与餐饮洗刷餐具、打扫卫生，不计个人得失，任劳任怨。

5、职教中心搬家，从挑选家具到装车运送，不畏辛劳，不畏酷暑，始终战斗在一线。总之，上半年所做的工作，离不开财务部领导的悉心关怀和指导及各位同仁的大力支持和配合。对于取得的成绩，我将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走

下去，对过去的不足，我将不懈的努力争取做到更好，努力改正过去工作中的不足，把下半年的工作做的更好，为山庄的发展前景尽一份力。

1、年财务预算计划工作。今年1月份，根据总公司及公司领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合平衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，在反复听取各方面意见的基础上，总公司上报了年公司财向务计划。并且，根据总公司下达公司的年计划任务，层层分解落实，下达了有关部门年计划任务指标。同时，为了保证财务计划的顺利完成，财务部对各部计划任务进行逐月检查和分析，及时发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

2、年年财务决算工作。年年财务决算工作，是公司会计报表第一次上报总公司，这对会计决算工作提出了更高的要求。财务部根据会计决算工作的'要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，认真保质保量地完成了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表说明，完满地完成了会计决算工作任务。

3、财会工作量化管理。年，财务部人员进行了较大调整，调整以后财会人员新手增多，如何围绕财会工作各项工作任务，带领财务部新老员工又好又快的完成各项工作任务，财务部主要从量化管理入手，对财会工作、会计核算、费用管理、资金调拨、财务计划、财务分析、报表报送、贷款中小企业融资等项工作任务进行具体量化，根据轻重缓急，具体分工，规定时间，落实到人，月初计划，月中检查，月末考核，使财务部各项工作落到了实处，既分工，又合作，紧张、规范保质保量的按时完成了工作任务，使公司领导能够通过财务信息平台、各种表格及分析，宏观了解公司的各月财务状况，为公司领导制定经营决策提供了重要依据。

4、财务人员业务学习。为了认真贯彻执行财政部新颁布的38

个会计准则，新的企业所得税法实施细则。财务部先后多次组织全体财会人员，学习新会计准则，学习新企业所得税法，对照新准则，新所得税法，结合公司实际，充分利用会计政策，开展会计核算。不断提高财会人员的业务技术水平。

5、会计档案的归档整理工作。今年3月份，财务部对年年各种会计凭证、报表、帐本进行了认真登记，按照会计档案工作要求完成了年年会计档案整理工作。

6、配合公司总经理办公室完成了营业执照的年审工作任务。

7、完成年年各种税务清算工作任务。

9、配合公司人事部完成公司理顺工资方案的测算工作任务。

下半年财会工作要点：

1、公司已4年没有接受日常税务检查了，明年估计税务检查将是财务工作的重点。

2、组织财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。

3、搞好资金结算，加强与银行的联系，准备多次办理万元贷款的分批到期转贷工作任务。

4、进一步搞好财务部财会量化工作管理。

5、提高会计电算化工作质量。

2、要不断提高修养，树立良好的企业形象，要提高自己的服务意识和办事效率，明确自己的工作重点与工作目标。

3、对仓库存在的问题不断提出积极及合理化意见。

例如仓库仓储饱和问题发货流程问题都是下半年应该好好深思探讨并付诸实际行动的。

上半年成品仓的工作还算美满，我对下半年的工作充满信心与期待仓库在未来的半年能有一个更崭新的面貌！

科主任半年度工作总结 班主任半年工作总结篇三

一、办公室的日常工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余，办好了xxx证书、立项手续\xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效，到xx□xx拆迁办等，积极和有关人员、沟通，及时将所了解的

拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展调研工作。根据公司(0x号办公会议要求，我针对目前xx房地产的发展情况及租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些部门如xx\xx又到xx园、xx花园\xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议提炼，并负责对会议有关的，《》()。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

7、做好公司董事会及其他各种会议的服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的都有了很大的提

高，保证了本各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

科主任半年度工作总结 班主任半年工作总结篇四

第一，“人人有事做，事事有人管”。

在班级纪律和卫生方面，班级实行个人负责制。透过让学生细致观察教室、宿舍后，讨论定出自己的承包区，班委采取民主集中制的原则把承包区安排给每个学生，生活委员作好记录后公布。班级承包区的范围、资料和职责都分得很细，具体明确。比如：前门、后门、座位表、值日表、天花板分成三块，由三个同学承包，教室玻璃窗分成十扇，由十个同学承包，教室桌椅及桌面摆设分成四组，由四个同学承包，走廊外天花板、走廊外瓷砖、整理教室内可回收垃圾、班级纪律、两操、英语、语文、政治、早、晚读、宿舍的纪律、宿舍卫生、宿舍考勤等都有同学承包；清洁区则分成八块，由八个组长带领组员完成各自的职责区，学生每一天上课前自觉完成自己的承包区。每一天由劳动委员负责检查、监督并记录在本班教室日志上，由班主任随时检查，同时把学生存在的问题或工作中碰到的问题及时向班主任汇报，以便班主任采取相应措施解决问题。

自从实行了“人人有事做，事事有人管”以后，我们班的教室面貌大有改观，脏、乱、差的现象再也没有了。老师走进教室上课时，看到的是教室明亮的玻璃，干净的地面，整洁的桌面以及洁净的讲台，教师能够随意把书放在讲台上，而不用先吹掉讲台上的粉笔灰再小翼翼地把书放在上面，也不会在上完一节课后，担心衣服被弄脏。这让所有的任课老师都感到情绪舒畅，从而更愉快地投入到教学中去。

第二，“分组学习，互相竞争，共同进步”。

在学习方面：1、经过班委讨论，把班上同学分成八个小组，各组学生素质尽量均衡，然后向全班宣布各组名单，再由八个组的学生自己选出各组组长，科长（科代表），并讨论给各组命组名。比如：第一组叫牵手圆梦，第二组叫八彩棒棒，第三组叫**never give up**等。学生们很兴奋、很乐意为本组做事。2、明确职责，组长负责管理本组学生课堂作业状况、纪律状况、劳动状况，每一天填写好记录本，认真记录每一天本组学生的各方面状况，统计本组学生的各科测试状况并统计本组学生的操行分，周末对本组学生作总的评价。星期天晚自修前各组长把工作记录本交到讲台上让班主任检查。科长则负责检查本组学生的课外作业，每周三、六检查两次并及时向老师汇报检查结果。3、各组根据各组的学生学习成绩，制定了学习计划和找出帮扶对象，互相协作，相互帮忙，共同提高，力争最好。4、各小组间互相竞争，共同进步。每次每科的平时测验成绩或月考及期末考试成绩都以小组为单位公布上墙，让大家看一看，比一比，然后透过小组会议找出各小组的问题和差距，同时制定出下阶段的个人目标和小组目标。这种以小组为单位公布成绩，既能照顾到一些暂时考得不好的学生的面子，又能让学生增强群众荣誉感。

第三，民主管理，奖罚明确，凸显班级学生操行量化表的作用。

学生透过讨论，自己制定班级操行量化表中的纪律、日常行为和学习方面的考核资料，考核采取加分和扣分的赋分形式，由各组长考核记录并根据本组学生状况参照班规给本组学生赋分。学习方面主要考查本组学生各科测试以及月考、期考成绩。以组为单位，组平均分80分以上，该组成员各加2分，个人上90分以上加2分，100分加4分。纪律方面主要是考查学生的考勤状况、课堂纪律、考试纪律以及日常行为等。卫生方面主要考查值日生是否认真履行职责，清洁区是否按时按量完成，是否有扣分现象，打扫清洁区时，无扣分现象，则

该组成员每人加2分。给校广播站投稿被录用者，每次每篇加2分。另外，好人好事根据情形也给以相应加分。班级学生操行量化表统计时间为每周一小计，每月一大计，期末总计。最后评出班级“操行量化总分优秀奖”15名和“学习之星”（主要是参照学生的考试加分合计）10名并给以奖励。

自从班级实行参与式班级管理后，让我从繁杂的班主任工作中解脱了出来。班上很多事情都不是我一个人去操办，而是有专人负责。比如，学校的通知不用我去传达，自然会有班长关注并及时通知全班同学。学生生病时，小病自然会有生活委员组织学生护送去医院，大病则会及时通知我。清洁区，我从来不用去监督学生打扫，而是由组长带领本组学生自觉完成任务，清洁区也很少有扣分现象。班干会议，纪律班长自己会定期组织召开，分析班上存在的问题并找出解决措施，然后向我汇报。早操和课间操，有体育班长承包负责，如有同学迟到、缺操或做操不认真，她就会根据同学们自己制定的班规让她们写500字的说明书，并扣操行量化分。星期一学校举行的升旗仪式，也是由体育班长组织和统一着装。班上负责每项工作的同学，都能尽职尽责，顺利完成任务，这让我感到很欣慰和也很满意。

总之，参与式班级管理使学生的积极性得到了充分调动，构成了学生广泛参与班级管理的局面。学生承担必须的班级任务，担负相应的职责，使他们感受到班级主人翁的地位，从而提高对班级事务的参与度。同时也是培养学生养成了良好的行为习惯，提高她们的领导潜力和组织潜力，进一步丰富了她们的学习生活和精神生活，从而到达自我教育的目的。

科主任半年度工作总结 班主任半年工作总结篇五

培养学生求真、求善、求美的态度。引导学生追求真理，实事求是，凡事诚实正直。尽量为自己和他人着想，心胸宽广，心地善良，把一些看似平常的事情做好。

孩子越早培养越好。孩子小的时候，学到的不仅仅是知识，更重要的是可以养成良好的习惯，掌握学习技巧，为以后打下良好的基础。学生是学习的主人。营造民主、平等、和谐的氛围是学生自主学习和合作学习的基础。在这样的氛围中，学生可以充分发表自己的意见，激发自己的创新思维，使自己想说话、敢说话、乐于说话，充分展示自己的个性。

每个孩子都有想法，他们渴望被理解，被尊重，被认可。及时评价学生，鼓励的语言可以建立学生的信心。当学生成功时，一个积极的表达和一个信任的行动可以调动学生积极的信心。因此，无论是在教学中还是课后，都应该对学生进行积极的评价，这可以激发他们克服困难的勇气。能引导他们体验成功的喜悦；最后，可以激发学生的学习兴趣。教育的目的不是传授，而是唤醒、启发和欣赏。

安全是一切工作的前提。一定要时刻讲安全，凡事注意安全。时刻提醒和教育学生课后不要打架，不要乱跑，时刻注意安全。通过夜会课和安全课，增强学生的安全意识，提高学生的防身能力。

工作中的一些缺点：

1. 平时关注自己班级的后进生机很少，需要多关注。
2. 学生的意识有待提高。
3. 虽然每天都和老师见面，但是很少有时间和她交流。

未来的努力。

1. 关注班里的后进生，让他们树立信心，不断提高。
2. 及时与生活老师和家长沟通，充分了解学生的生活状况，共同促进孩子的成长。

科主任半年度工作总结 班主任半年工作总结篇六

时间飞逝，弹指之间，上半年已接近尾声，回首过去的上半年，有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。为了更好的做好今后的工作，总结经验，吸取教训，克服不足，现将20xx年的工作做简要的总结。

在即将过去的上半年，在公司领导的正确领导下，原材料仓库能严格执行公司仓库保管制度，防止收发材料差错的出现，入库及时登帐，检验不合要求不准入库，出库时没有单据的或手续不全的不发货，特殊情况须经有关负责人签字批准。做到以公司利益为重，爱护公司财产，维护公司利益。作为仓库管理人员，做事要认真负责，具有较强的责任心和进取心，严格执行公司的规章制度，特别是铝材的“收、管、发”必须按照公司制定的《铝材入库手续管理办法》规定进行管理，做到手续健全，杜绝漏洞。

能积极配合财务部和采购部，定期对出库产品盘点清仓，做到账物相符。积极配合财务做好仓库库存盘点工作，保证库存报表的上交时间和数据的准确性、真实性。每天及时把出入库情况及库存报表输入电脑，共享到其他部门，方便公司领导 and 员工的查询，加强与各部门之间的信息交流。

今年公司新增加了钢木门，新增产品必须有相关的原材料和配件，钢木门仓库应运而生，对新仓库需要进行相关的规划、管理及工作分配。x月我们接收了xx的钢木门项目，对xx门业原材料的盘点入库变得尤其的重要，我们秉着认真仔细的工作态度清点每一项物料，交给财务部准确的原材料盘点表以便核算。虽然我们钢木门的产量有所提升，但仓库因此也多了很多呆料，废料，给日常的管理造成不便。由于是今年刚开始的项目，销量还没有上去，人员没有配置到位，其中一段时间仓库里需要搬运的事情经常安排不到人，这也是一直以来困扰原材料仓库的问题。

作为制造行业，成本是关键之一，对成本管理水平的要求应不断提升，对采购原材料、到各个部门的使用更应加以控制。强烈建议各部门按规定使用物料，除了我们原材料仓库严格控制物料的发放外，对发出去的原材料、配件、以及易耗品各个部门的管理人员也要严格进行监督、审核，参照相应的规定制度统一正确使用各项物料，日常工作中是否存在浪费现象，一经发现及时指出，不要因为方便自己部门的工作而忽视下属的浪费，让全体人员养成良好的节约意识。作为一个管理人员，我充分认识到自己既是一个管理者。更是一个执行者。要想真正把公司成本降低，除了各部门管理人员熟悉使用材料及配件外，还需要认真实在的培训员工，首先要以身作则，这样才能让员工有榜样看，大家都能主动形成节约意识。

这一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，努力把做得更好。

科主任半年度工作总结 班主任半年工作总结篇七

光阴似箭，不知不觉中20xx年上半年就在忙碌中过去，期末考试也已顺利过去，总体来说我们班这次在学生的总体成绩上有了一个较大的提升。现在就20xx年上半年的工作做一个总结，总结经验、汲取教训，争取在下半年使自己的教学水平再上一个新台阶。

孔子早在两千年前就说过：“其身正，不令而行；其身不正，虽令不从。”因此在平时教学工作中，我努力做到：尊重学生，理解学生，真心爱护我的学生，严格要求他们，但是是尊重学生并不等于放任他们，其中的工作精心而又繁琐，但即使再苦再累，当看到学生的进步，班集体的团结协作局面，我都由衷的感到由衷的高兴。

班主任是班级的组织者和领导者。班主任自身素质的提高和

管理能力的加强是管理好班级必不可少的条件。要搞好班主任工作，就得多学习借鉴别人的经验，在实践中不断的完善工作方法，并且不断完善班级管理制度。在班主任工作上，我的经验不是很丰富，所以遇到自己不容易解决的问题时，我会虚心地求教其他的班主任，借鉴别人的做法；还有一些指导班主任工作的书籍，例如《班主任之友手册》等书籍，每一次阅读后我都大有收获，而且将其中一些能指导自己工作的方法加以实施。这些理论和经验对我的班主任工作帮助极大。

在整个管理班级的过程中，我还有一点体会，就是班级的事情，尽量让学生自己去做。刚开始我基本上是什么事情都自己来管，生怕学生出差错，但是后来，我发现这样不仅自己累，而且学生养成了依赖性，大事小事都要找老师。于是，我开始思考怎样来提高学生的自主能力。在**的对待他们的同时，充分发挥他们的自主性，适当的时候加以引导。比如每周班会先由学生干部自己总结班级的情况，在有些需要注意的问题上由干部来提醒，在需要讨论的问题上由班干部来点评同学发言，然后由我总结。

重视班干部队伍的建设和管理，培养他们的综合能力，发挥他们的先锋模范作用，以影响和带动班级各项工作的开展。班干部是班主任的得力助手，是班级管理的骨干力量，为了让他们发挥主力和辐射作用，我及时对他们的工作责任心和工作热情给予肯定，时时要求他们以身作则，学会塑造自身的班干部形象，从而树立威信。同时还定期召开班干部会议，研究针对一周内班级的情况和出现的问题，确定下周的工作任务和工作重点。在班会上特重说明班级纪律及各方面的要求，强调班干部的工作不是为了个人的私利，而是为了整个班集体在工作，并要求同学给予监督和支持。之后我还专门召开班干部会议，指导他们工作方法，作为班干部要与同学们打成一片，协调好各方面的关系，这对班干部本身也是一种锻炼，并鼓励他们继续努力工作。针对班上突出的几个调皮学生，我从一开始就密切注意他们的思想、行为变化，出

现问题及时找到他们，耐心地对他们做开导工作，而且还十分注意同他们的家长保持联系，双方面做好转化工作，取得了一定成效。

第一，行为规范教育，也包括法制、社会公德教育。由于学生的自我约束力差，所以对行为规范教育是常抓不懈，每学期均要组织学生学习有关规范内容，督促学生在思想上提高认识，平时，对有些学生多讲、多提醒、多督促，对随地乱扔、说脏话等不文明行为及时指出，要求改正。一年来，绝大部分学生都能自觉遵守行为规范，维护集体荣誉。

第二，集体主义教育。集体主义精神要求个人的行为融入集体之中，个人要服从集体。但现在的学生自我意识较强，缺乏顾全大局的意识，所以，通过教育，促进学生互帮互学，增进友谊，大家共同进步，树立集体意识，并通过参与学校组织的集体活动，培养学生的一荣俱荣、一损俱损的集体意识，大大增进了集体的凝聚力。

1、在班会课上对全班进行思想教育与快乐式管理

现阶段的大部分学生感到学习是不快乐的或对学习没兴趣，根据此情况我对本学期的班会进行调整，现在的班会通常先由学生自己总结现阶段班里的情况，然后是我做总结并以多种形式进行教育。最后做集体游戏，在游戏中鼓励学生让学生在不妨碍集体的情况下充分展现自己的潜力与能力，达到让同学们感受到在集体生活、学习是快乐的，淡忘学习是痛苦的，并找到自己应有的位置。

2、做好个别同学的思想工作

学生到学校读书，一方面是学习文化知识，另一方面是学习做人的道理。对于一些思想上有波动、情绪不稳定、学习上有疑惑或者其他方面需要老师来开导的学生，老师要耐心地、有针对性地给予帮助与引导。对于那些比较调皮、经常犯错

的学生而言，有些道理他们不是不懂，而是不愿意去想，忘记了去做，而且每一次犯错后总是能给自己找很多的借口，对待这样的学生，老师必须一次又一次地耐心找学生谈心，做他们的思想工作。次数多了，老师不免有厌烦情绪和“恨铁不成钢”的失望，这时，老师要控制自己的情绪，尽量不要对学生大发脾气，有力度的批评是需要的，但还是尽量以思想教育为主，更不要辱骂。当某些很让我生气的事发生后，我采取冷静法，先不找学生谈话，等自己冷静下来重新调整思路后，用另一种方式再找学生谈。这时心平气和，思路清晰，谈话往往能达到很好的效果。

总之，我深感班主任工作多而杂，但只要你具备一个爱字，那一定会把工作做好。但我觉得这学期自己的弱点就是没有调整好自己的心态，不过相信自己通过努力，将会逐渐细化的，这也是我下学期的努力目标。

科主任半年度工作总结 班主任半年工作总结篇八

一、主动贯彻落实学校以及各职能部门各个阶段和突发性的工作要求，做到坚决服从、动作迅速、部署到位、落实有策，经常性抓好班级管理中的组织、协调、督促、检查和小结环节工作。与其他班主任一样，经常性加强对学生的集会、早读、课间操、卫生清洁、午休、晚修等督促检查并考核登记，阶段性地或持续某段时间坚持每天对早读、午休、清洁卫生情况或晚修情况进行突击检查，经常性、随意性地观察其他课任教师上课时学生的学习和纪律状况，力求更多的感性掌握第一手材料，以便有的放矢地加强动态管理，在深入学生的学习、生活和活动中及时了解、关心、教育并且督促其良好习惯的养成，同时发挥教师的言传身教之示范效果。

二、主动、大胆搞好对学生干部的发掘、使用、扶持、教育和培养工作，尽可能的发挥学生的自我管理、自我监督和自我教育能力，培养和提高学生的“五自”能力。该班“难得”的班干部从总体上说：“领头雁”几乎有、表率网射作

用差、胆小怕事常拖拉。

针对本班学生干部胆小怕事、明哲保身而不能形成班集体的核心这一状况，深入学生生活，善于洞察和了解情况，。我更多的采取定期召开班干部会议或个别谈话，分析研究之根源、指出教育其不足、授之建议以方法；同时进行职责分工，做到人人有权、人人有责、互相监督、相互协调，实行**管理，逐步培养出像周桂芬、张倩欢、陈燕姗、孔泳仪等这样一批较为得力的班干部，使班级管理有了良性的互动，此一状况在中段考后有了明显的改观。

三、始终贯彻分层次教育，坚持“抓两头、促中间”，不厌其烦地耐心做好后进生的帮教转化工作。针对本班如：陈浩然、丁严兴等纪律或学习双差的后进生多且突出之头疼状况，我班实行了《学生每天情况登记表》、《学生思想动态情况每天公布》制度，坚持每天登记、每周公布、每月小结的做法，发现问题及时纠正教育，做到“小犯指出批评、多错检讨通报、大错约见家长、累犯严肃处理”，更主要的是班主任经常性加强督促和引导，充分利用班会、集会小结、召开座谈会、电话通知其家长、开展“告别不良行为，重塑文明形象”等进行苦口婆心的教育，从情入口、感之以心。

同时，有的放矢地“约法三章”，狠治各种歪风邪气，培育正确的舆论导向，耐心做好后进生的教育转化和家长的配合督导；充分利用班会、课余时间以及校内外各种方式的活动，结合《德育量化考核实施细则》和文明学生的评比，培育正确的舆论导向和核心集体，多发现他们的“闪光点”、多些“暖处理”给他们定目标限期改正，扩大积极分子队伍，形成良好的学风、考风和班风。。通过坚持不懈的“苦心经营”，特别是大力加强班主任与课任教师、与家长之间的经常“合力教育”，违纪现象有效地得到了遏制，班级纪律迄今终于有了根本性的扭转。

科主任半年度工作总结 班主任半年工作总结篇九

首先，感谢各位老师呕心沥血，共同管好这个班，他们不是班主任，胜似班主任。有的老师做了很多思想工作，有的老师还给学生发钱或奖品鼓励学生努力学习。这让我很感动。还要感谢方桂英帮我写班主任的资料。

其次，因为时间紧，但在其位，谋其政，不敢误了学生，所以想了点东西来管理班集体，可能不成熟。

1. 建立班集体文化。根据儒家文化确立班集体文化。让学生明白是非对错。把“孝道为先：天行健，君子以自强不息；地势坤，君子以厚德载物”确定为我班的班集体文化。学生学做人先。同时学生还要有天行健的精神，要有明确的目标，和坚韧不拔的意志，体现于第二句。而深厚的德行更是成功的基础。以这个班集体文化为基础，适时诱导，学生们的心性有所改变，整个班呈现出良好的学习氛围，大家共同奋斗，争先恐后，和谐相处，互相礼让。

2. 班集体文化只是德政教化。由于外在的影响太厉害，所以还必须借鉴军事化管理。一精选班干部，每期一换，分工负责，各司其职，以减轻我的工作。让干部们放手做自己职责范围内的事。对有正义感的班干部和个人要大力表扬，以弘扬正气。比如曾丽乐，班上卫生工作管得好，身先士卒干脏活累活。其次，我班分为4个组，考核分平时考核和期末考核结合。平时考核比如背诵、听写、作业完成由这4组循环监督考核。奖惩组为单位，培养团队协作精神。组内管理，互相监督，互相管理。同时1号帮扶4号，2号帮扶3号，落实到位，对帮扶到位的同学予以奖励。成绩突出的同学予以重奖。还有多关心同学，多与科任老师和家长交流，共同管好这个班。

一年下来，效果明显，学生爱学，尊师重道，班上各项工作有条不紊的进行，学生无违纪现象发生。是为总结。