**2019-2020学年行政协调中心工作总结**

**学校行政部门起着上下沟通，联系四方的作用。在这一年里，我本着虚心、踏实、勤奋的学习态度，在多位领导的关心和指导下，在周志兰师父的帮助下，对办公室工作有了进一步的了解和认识，并且充分发挥团队精神，努力创新，顺利地完成了各项任务。现将工作情况总结如下，共六大方面：**

1. ****提高服务质量，力促部门工作上台阶****

**1.督促党员登陆学习强国平台，挑选优质资源推送学习，坚持每日查看登录率，不忘点对点进行提醒。**

**2.及时记录学校大事记，学校、教师、学生荣誉，总计共121条。并及时将证书或文件扫描归档，规范档案整理、送交、借阅制度，提高文件提取的有效性。**

**3.寒假期间到校加班十几次，统计教职工健康数据，云视讯平台安装对接工作，接待镇领导防疫检查。开学后坚持每日上报教职工情况，每周上传教职工晨午检记录。**

1. ****完善学校制度，力求学校工作规范性****

**1.做好来访接待、会务工作，确保上级有关指示、会议文件精神以及开学跑面、调研等各种反馈得到及时的传达和落实。**

**2.协助校长拟定学校计划和总结，起草各种规章制度，填报信息采集表、审批表、登记表等总计60几份表格。**

**3.完成江苏省义务教学标准化监测数据填报及材料上传。**

**4.积极参加档案员培训，和朱新辉、陆双英、芮丽杰老师加班加点完成全校72名在编老师的任免审批表和干部履历表的初审工作，反复修改，到终审经历了整整两周的时间，让我更加明白了档案规范的重大意义。**

1. ****搞好协调工作，力保工作开展顺利化****

**1.整理校长工作要点和各部门的工作，提前做好学校一周工作安排，将每周工作及时发布，使每位教师明确学校与个人近期的工作。**

**2.及时将区网通知上传下达，创设畅通的信息渠道，本学期共接局办公平台通知495条，加入9个区教育局QQ群，每天仔细查看群里通知，不错漏一条重要信息。**

**3.尽力协调好各部门工作，使之高效运转。不管是学校的大型会议或者活动，如：**区义务教育违规办学问题专项整治督查现场会、常州市生态文明教育示范学校的现场验收、郑陆片区基层党建“书记项目”展评、党建活动、开学跑面等，我都积极配合，做好PPT、上传党建政治思想材料、安排各种会议的会务等。

1. ****促进新闻宣传，力争学校形象知名度****
2. **队伍建设，培训指导**

局办杜明老师到我校进行宣传工作的指导，并在宣传会议上作总动员，树立人人当通讯员，我写我做，我写我思的思想。各部门确定负责人，分工负责，积极推送。各学科确定固定通讯员、摄影师、微信制作团队，定期进行培训学习。

**2.计划有序，形成体系**

每月参加区宣传培训会议，每月初上报当月宣传计划报表，月末上传宣传成果汇总。校内，我时时记录，月月统计，给每个通讯员、摄影师、微信制作者形成积分制，定期总结表彰。

**3.持续努力，收获成果**

本学年，在我校新闻宣传队伍中所有成员的努力下，做到校网区网勤更新、两个微信展特色、三大网站有报道、纸质媒体多发表。多次获得杜明主任在大会上的表扬，共计校网发布通讯稿72篇，51篇被区网录用，共发布57篇微信。其中有8篇部分内容被天宁教育和常州第1升学公众号录用，5篇被天宁教育发布录用。其中有6篇文章发表在《常州晚报》，1篇发表在《常州日报》，多篇发表在小记者周刊和广电报。特别是在疫情期间的超长寒假，推出20多篇微信公众号，每一个文字、每一张图片、每一个编辑的脚本都离不开河小所有宣传人的智慧与汗水，都彰显了河小向上的拔节精神。

1. ****推动英语教研，力行教师学生有发展****

作为英语学科负责人，我努力抓好教研组业务工作，促进教师专业化发展。将教研组活动与解小河小城乡牵手活动相结合，每月进行主题式的研讨。参加祁代来校长的城乡牵手活动，通过线上和线下教研相结合、“走出去”和“请进来”的模式共同研讨，共同成长。去年12月份全体英语组教师全力以赴，协助周锭和蒋来老师辅导学生参加五年级整班朗读比赛获得区二等奖的好成绩，并且代表天宁区参加常州市的比赛。本学期帮助新教师顾晓慧老师反复磨课，最终顺利完成新教师校级汇报课。

**六、回顾反思过去，力志工作效率有提升**

回顾这一年，尤其是期末复习阶段，两班英语的教学和补差工作，使我没有下课喘息的时间，因为我要见缝插针地去传达文件通知，收集相关数据；我也没有闲庭散步的悠闲，因为我必须步履匆匆穿梭在教室和办公室之间，随时随地处理和协调行政事务；我更没有完整的休息日，回家后依然忙着学校的事，一篇稿子的形成，是几个小时的资料整理与撰写，一篇微信的产生，是几经周折地讨论修改，往往要反复审核直至深夜。对于今后的工作，我只想对自己说，提高效率，精益求精！

1. 提高办事效率，准备一本随手记，有计划地安排好日常事务。
2. 多学多做多思，提高写作水平和组织协调能力。
3. 常备一颗敏锐的心，洞察新闻要点，提前谋划，做一名合格的宣传人。
4. 耐下性子静下心，细心做好每件事。

今后我将继续扮演好绿叶的角色，协调好各项工作，为学校、老师们提供更优质的服务，努力做好宣传工作，提升学校的知名度。