**薛家实验小学行政人员分工一览表** 2021.10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **姓名** | **职务** | **行政工作及负责领域** | **专项工作** |
| 校长室 | 盛亚萍 | 支部书记 | 全面主持学校党支部工作。 |  |
| 万莺燕 | 校 长 | 全面主持学校工作。 |  |
| 周 静 | 副校长 | 常务副校长，本部校区执行校长，全面负责本部校区的各项工作。分管工会、后勤、安全、文明城市迎检、体艺、档案等工作。统筹安排每周教师例会。 | 分管英语学科 |
| 吴春燕 | 副校长 | 奥园校区执行校长，全面负责奥园校区的各项工作，负责学校党务工作，分管学校课程建设、教学研究、教学质量、教研组建设、学生发展多元评价（包括成长档案袋建设），家长、学生评教工作、校本课程建设与管理等工作。  | 分管数学学科食育课程基地责任人 |
| 朱小昌 | 副校长 | 分管学校人事、教师发展、校园文化及特色建设、学校宣传工作、法制事务等工作。统筹安排学校行政会议。负责学校危机干预。 | 分管语文学科前瞻性项目责任人 |
| 祝卫其 | 副校长 | 分管学校德育工作，负责年级组和团支部工作、家长学校、家委会建设、班主任队伍建设、德育课程建设、德育项目建设、学生评价、校园主题节、校园电视台等工作。 | 分管综合学科品格提升项目责任人 |
| 曹 燕 | 副校长 | 分管学校教师发展工作，学校教师论文、课题申报与管理、蓝天杯教学设计；负责校本培训、学校工作室建设、四有好教师团队建设；协助做好语文学科课程建设。 | 品德学科建设四有好教师团队建设责任人 |
| 工会 | 陶向明 | 工会副主席 | 协助做好工会工作，具体负责食堂日常管理工作。 |  |
| 课程教学中心 | 顾海燕 | 教务中心主任 | 协助教学校长工作，综合学科第一责任人，负责课程教学中心日常工作，学籍管理（入学转学、学生统计报表）、乡村少年宫（社团训练）。负责综合学科教学管理、教学研究、教学质量、教师培养、学生能级培养、教研组建设。负责所有专用教室的日常管理。负责本部校区调代课。 | 科技特色建设责任人 |
| 郑 飞 | 课程教学中心主任 | 协助教学校长工作，语文学科第一责任人，做好语文学科教学管理、教学研究、教学质量、教师培养、学生能级培养、教研组建设、校本课程建设等工作。整体负责学校校本课程开发与建设（特色校本课程开发）。负责图书馆管理与建设（与语文课程建设整合）。 |  |
| 张建妹 | 课程教学中心副主任 | 协助课程教学中心主任工作，语文学科责任人，协助做好语文学科的各项工作。负责学校教师会议、行政会议记录。整体负责学校校本课程的日常管理。负责图书馆管理与建设（与语文课程建设整合）。 |  |
| 韩 翠 | 课程教学中心副主任 | 协助课程教学中心主任工作，英语学科责任人，协助做好英语学科的各项工作；负责省市级各种网络培训；负责各种人事报表、教师年度考核、人事档案专项审查。 |  |
| 教师发展中心 | 陶榆萍 | 教师发展中心主任 | 协助教师发展、教科研校长工作，全面负责教师发展中心工作。规划不同层次教师的专业发展，负责各级课题研究管理。数学学科第一责任人，做好数学学科教学管理、教学研究、教学质量、教师培养、学生能级培养、教研组建设、校本课程建设等工作。做好排课工作。 |  |
| 王 丽 | 教师发展中心主任 | 协助教师发展、教科研校长工作，英语学科第一责任人，具体负责英语学科教学管理、教学研究、教学质量、教师培养、学生能级培养、教研组、校本课程建设；奥园校区教师调代课安排；省教师培训系统和省教师人事系统的信息录入和更新；教师职称晋升、五级梯队申报、教师岗位晋升工作。 |  |
| 沈彩虹 | 教师发展中心副主任 | 协助教师发展中心主任工作。负责师徒结对工作，负责职初教师的专业培训与发展；综合实践学科第一责任人，负责综合实践学科教学管理、教学研究、教学质量、教师培养、教研组建设等工作，负责劳动教育、食育课程建设。协助做好本部校区的学生工作。 | 综合实践活动课程建设 |
| 李小英 | 教师发展中心副主任 | 协助教师发展中心主任工作。协助做好数学学科的各项工作，具体负责本部校区的数学学科建设工作，负责教师的微课题建设。校本培训活动设计与组织、月度人物颁奖活动设计，负责本部校区的档案管理。 |  |
| 学生发展中心 | 袁明明 | 学生发展中心主任 | 协助分管德育校长工作，全面负责学生工作处日常工作，班主任队伍建设、班级建设，班队研讨、各级各类学生活动，品格提升工程建设、心理健康教育、三结合教育、帮困助学、关工委等工作。做好奥园校区学生工作处工作。 |  |
| 陆秋敏 | 团支部书记大队辅导员 | 协助学生发展中心主任工作，具体负责学校团工作，少先队大队部建设、鼓号队建设、红领巾电视台策划，做好本部校区学生发展中心日常工作。 | 音乐学科建设 |
| 校务管理中心 | 刘 刚 | 校务管理中心主任 | 全面负责校务管理处日常工作。负责固定资产登记造册报废、政府采购、校务公开、新北网上工作安排、统筹安排一周工作、学期教师获奖、学校及师生荣誉统计工作。负责现代教育技术及与学科整合工作，信息技术学科建设、学校网站建设、广播系统维护，校园电视台管理，做好简至云等平台建设。协助综合管理处做好校产校具的日常维护与管理、文印室管理。协助做好综合学科建设工作。 | 信息学科建设 |
| 曹 俊 | 校务管理中心副主任 | 负责学校宣传报道工作、对外接待工作（包括承接安排外来活动）、网络舆情应对、学校大事记、学校年度发展报告、学校电子屏对外宣传与管理、办学成果管理、学校部分创建工作。 | 美术学科建设 |
|  | 郑丽萍 | 主办会计 | 按市区财务管理要求，做好会计处等工作。协助后勤、人事校长工作。全面负责财务室管理，做好财务预决算工作，各类财务报告、内控制度，财务审核，工资待遇审批，社保、公积金的办理，退休业务办理，单位年检，数据统计及部分人事资料。 |  |
| 综合管理中心 | 朱志刚 | 综合管理处主任 | 全面负责综合管理处工作。具体负责学校安全保卫和周边环境综合治理、学校部分工程建设、基建装备、日常维修、社会实践活动组织与安排等工作。 |  |
| 谢 丰 | 综合管理处副主任 | 做好本部校区校产校具的日常维护与管理及校内安全、校园环境卫生工作。协助教师发展处做好体育学科建设及学校竞技运动、社团训练。协助本部校区的食堂日常管理工作。 | 体育学科建设 |
| 刘 伟 | 综合管理处副主任 | 负责学校出纳工作；做好奥园校区校产校具的日常维护与管理及校内安全工作、校园环境卫生工作。协助奥园校区的食堂日常管理工作。 |  |