**焦溪小学行政管理分工（主任助理+协作员） 2023.8**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** | **职 务** | **分 工 安 排** |
| 沈波 | 校长党支部书记 | 主持学校行政、党支部工作，分管人事、财务、安全、退教工作。联系科室：党建思政研究中心、后勤装备服务中心 |
| 金建瑛 | 副校长 | 分管学校常务、党务、德育、文化建设、宣传、督学、关工委、档案工作，协管人事工作。联系科室：党建思政研究中心、学生成长指导中心 |
| 周刚 | 副校长 | 分管工会、师德师风、后勤、纪检监察、体卫艺科、 校车管理，协管安全工作。联系科室：后勤装备服务中心、党建思政研究中心、课程教学指导中心 |
| 阚亚云 | 副校长 | 分管教学、科研、师训、职评、信息化工作。联系科室：课程教学指导中心、教师发展指导中心 |
| 顾丽杰 | 党建思政研究中心主任 | 主持党建思政研究中心工作，负责师德师风建设、宣传、依法治校、文明校园创建、人事、编制、档案等工作，协助做好党务工作。联系年级：四年级 |
| 周晓达 | 主任助理 | 协助做好文明校园创建及宣传等工作。 |
| 徐晓英 | 课程教学指导中心主任 | 主持课程教学指导中心工作，负责“双减”工作的牵头实施，做好招生、教材征订、幼小衔接等相关工作，以及德法、综合实践、劳动的学科教学管理。联系年级：一年级 |
| 顾春明 | 课程教学指导中心副主任 | 负责学校信息化建设与管理、体卫艺工作以及体育、艺术（音美信息）的学科教学管理；协助做好课程教学指导中心日常工作。 |
| 刘宁洁 | 课程教学指导中心副主任 | 负责学籍管理，开发完善校本课程；负责英语、科学的学科教学管理及相关学科竞赛；协助做好课程教学指导中心日常工作。联系年级：五年级 |
| 朱晓虎 | 主任助理 | 负责数学学科的教学管理，协助做好其它教学常规工作。 |
| 黄丽丹 | 教师发展指导中心副主任 | 主持教师发展指导中心工作，负责教师专业管理、校本培训、继续教育、学校教育改革项目、教科研管理、书香校园建设、语文学科教学管理等工作，协助做好校本课程的研发和实施工作。联系年级：六年级 |
| 丁雨莲 | 部门协作员 | 协助做好书香校园建设、读书节策划和组织等工作。 |
| 刘丹 | 学生成长指导中心主任 | 主持学生成长指导中心工作，负责班队建设、德育科研、家长学校、小记者、学生资助、红十字会、文明城市迎检、社团活动、少年宫管理等工作。联系年级：二年级 |
| 朱嘉文 | 学生成长指导中心副主任 | 负责少先队、学生常规、心理健康教育、学生征文管理等工作，协管学校环境卫生工作。 |
| 承薇 | 部门协作员 | 协助做好少先队、心理健康教育、学生资助等工作。 |
| 江军 | 后勤装备服务中心主任 | 主持后勤装备服务中心工作，负责基础建设、设施设备采购和维修维护、校园绿化、安全保卫、公共环卫、协助重大活动摄影摄像工作。 |
| 尤 焕 | 后勤装备服务中心副主任 | 协助后勤装备服务中心工作，负责安全教育、校车管理、固定资产管理、会议活动茶水场地音响准备、协助做好物品采购工作。 |
| 张霄峰 | 部门协作员 | 协助做好后勤装备服务中心相关工作。 |

注：各行政的工作职责还包括校长室临时交办的其他工作。

顾海燕：负责财务（含工会）、统计、收费等工作，协管人事、校产管理工作。

周志鹏：指导后勤装备服务中心工作，负责学校食堂管理工作。

顾晓岚：指导学生成长指导中心工作，负责关工委、《和爱苑》编撰工作。联系年级：三年级