**庙桥小学中层干部工作实录**

姓名： 莫伟娟 职务：华阳综合部 9月20日— 10月7日

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 主要内容 |
| 工作量 | 每周上课 11 节语文（包括代课1节），听课 2节，参加教研活动（备课组活动）2次。行政值日2 次。 |
| 常规工作  完成情况 | 1. 教师出勤统计,配合好开学教师会议工作。 2. 常规蹲点高年级组。 3. 配合课务安排、家委会成立、学生常规教育、卫生防疫等工作。 4. 五1班日常的教学管理工作。 |
| 重点工作  完成情况 | 1. 华阳学校教职工岗位聘任情况统计 2. 协助2022年教师资格注册。 3. 语文学科备课组活动、常规听课评课。 4. 武进区年会论文参赛通知   6、备案课题中期评估协助指导  7、配合校长室教师主动发展意向摸底 |
| 蹲点年级组情况 | 1. 及时了解年级组工作、班风学风、教师教风等情况； 2. 了解老师的思想动态，帮助并解决遇到的一些实际困难，对张苗、葛堔   老师听课指导。   1. 督促巡视学生做好文明纪律常规、安全、卫生防疫教育工作。（课堂、上下楼梯、课间、候车、上放学安全要求） |
| 出勤 | 其中迟到\_\_\_\_次，早退\_\_\_\_次，事假\_\_\_\_\_\_天，因公外出\_\_\_\_次。无故或无履行请假手续缺勤\_\_\_\_\_次。 |
| 需要说明的情况（含条线取得的成绩和条线工作中发现的优秀典型等） | 9月27日，全校隆重举行大课间启动仪式！在校长室的指导下，全体老师齐心协力带领学生在十分有限的场地快乐跑操、健身运动！为阳光幸福人生奠基！ |
| 工作反思  及自我评价 | 1.分管本条线工作，做好部署落实，力所能及配合其他条线工作。  2.配合学校整体工作，为其他条线做好协助。 |
| 校长室评价和建议 | 能从学校立场、教师角度做好条线工作，并抓实本班本学科教学，在此基础上能配合学校其它方面的需要。希望后续在教师管理和教师发展方面再作思考打算和具体实施。 |