**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1日— 9月18日

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 主要内容 |
| 工作量 | 每周上课 10 节语文（包括代课），听课 2节，参加教研活动（备课组活动）2次。行政值日3 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、入学仪式、开学典礼、学生常规教育、卫生防疫等工作。 4. 五1班日常的语文教学工作。 |
| 重点工作  完成情况 | 1. 语文教学条线工作安排、语文学期教学计划制定、语文备课要求说明。 2. 制定教师出勤考核方案，完善教师请假制度，制定学生中午出门方案。 3. 校本课程的启动：调查、编排、协调。 4. 语文学科备课组活动、常规听课评课。 5. 各学科论文通知参赛   6、备案课题中期评估协助指导 |
| 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，对秦文杰、庄露   婷老师听课指导。   1. 督促学生做好安全、卫生防疫教育工作。（上下楼梯、课间、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） | 华阳团队齐心协力，兢兢业业，克难求进！ |
| 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 | 开学至今，华阳的行政团队同甘共苦，从无序、未知到有序、顺心，每个中层在其中都能发挥自己的作用。虽然工作忙碌，但跟着学校的步伐稳健前行，开学工作有条不紊，让全体师生除了感受硬件的变化外，更切实感受到了学校管理的变化、内涵的发展，让师生有了成长感和喜悦感。各位中层都很努力，都很辛苦，谢谢各位！希望我们继续努力，带领全体师生更美好地生活、学习、工作。 |