**庙桥小学中层干部工作实录**

姓名： 赵晓英 职务：服务中心副主任 9 月 1 日— 9 月 12 日

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 主要内容 |
| 工作量 | 上课 20 节，听课 1 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. 与庄峰主任一起进行了仓库的整理、归类工作。 2. 与庄峰主任一起完成了教师办公室、车位的安排。 3. 与许磊主任一起完成了教室班牌的调整工作。 4. 完成了教师生活、办公用品，各班清洁用具的分发工作。 5. 完成了乘车学生第一周及课后服务开始后候车时间的安排、通知工作。 6. 参与了食堂第一次验菜工作。 7. 参与了中层进课堂活动。 8. 完成了教师暑期加班汇总工作。 9. 完成了学生暑期活动用车汇总及结算工作。 10. 协助徐晓婷老师进行一1班学生各项常规的训练工作。 11. 完成了参加区田径、跳绳比赛学生体检车辆的安排工作。 12. 通知了入党积极分子和2024年新党员参加区教育工委组织的培训及信息的填写 |
| 重点工作  完成情况 | 1. 完成了理论学习中心组八月份学习材料。   2、电子一本通八月份内容完成情况的上报工作。 |
| 蹲点年级组情况 |  |
| 出勤 | 其中迟到 0 次，早退 0 次，事假 0 天，因公外出 0 次。无故或无履行请假手续缺勤 0 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） |  |
| 工作反思  及自我评价 |  |
| 校长室  评价和建议 |  |