**南苑中学2021学年行政干部管理工作分工表（2021.8）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职务 | 分工安排 | 年级蹲点 |
| 1 | 印 霞 | 校长兼党支部书记 | 全面主持学校行政工作和学校党支部工作。负责体制机制改革、学校规划、教育执法、教职工考核、人事、财务、招生考试及总务后勤等工作；负责干部、教师队伍建设，保证监督执行教育方针政策，全面提升学校办学品质。 |  |
| 2 | 张伟明 | 党支部副书记 | 分管学校党建党务工作、学校体育工作，负责学校党务工作、民主管理、师风师德建设、青年教师队伍建设、学校文化建设、文明单位创建、巩固创城工作统筹、双拥等工作。 | 六年级 |
| 3 | 陈 燕 | 副校长 | 分管学校德育、团队、综合实践课程建设、安全、卫生、红十字、城市少年宫、家委会、家长学校、心理健康教育、关工、调解等工作。 | 七年级 |
| 4 | 苏海萍 | 副校长 | 分管学校教学、招生考试、毕业班工作、信息技术、艺术、科技、校本培训、师训、校本课程建设与实施、科研、特教、语言文字推普、民防、图书馆、实验室、专用教室、报刊征订、学区化学科建设项目推进等工作。 | 九年级 |
| 5 | 胡德强 | 工会主席兼校务办主任 | 主持工会、教代会工作，负责关爱教师工程、退管等工作；主持学校办公室工作，负责各类通知收发签收、校级文案材料、行政事务协调、文书档案管理、体育场地开放、信访、妇工、校园文化布置、巩固创城氛围布置、绿化环境布置等工作。 | 八年级 |
| 6 | 夏放 | 政教主任 | 主持政教处工作，负责德育队伍建设、班主任年级组长考核、学生行规（升旗仪式、课间操等）、校园环境卫生、未成年人保护、家长学校、课外实践活动、学生安全、艺术汇演、城市少年宫、体育、心理健康、班主任绩效考核等工作。 |  |
| 7 | 王旭 | 政教处副主任 | 协助政教处工作，负责家委会工作、社区指导、班主任工作坊、红十字、关工工作、学生主题活动、汇报演出、学生综合评价（德育）等。 |  |
| 8 | 周如玉 | 教导主任 | 主持教导处工作，负责学校教学常规管理、中招工作、教学质量管理、学籍管理、教材征订、校本研修、学校教研组、备课组建设、负责教研组长、备课组长、教学绩效考核、学区化项目推进、学生综合评价（教学）。 |  |
| 9 | 金建萍 | 教导副主任 | 协助教导主任工作，负责艺术、拓展型课程、探究型课程建设、报刊征订、教研活动安排、民防、信息科技、特教、专用教室管理、学区化课程建设项目推进等工作。 |  |
| 10 | 唐奕青 | 教导副主任 | 协助教导处工作，负责学校师训、科研、校报校刊、图书馆、语言文字推普、学区化课程建设项目推进、项目化学习等工作。 |  |
| 11 | 孙凌凌 | 总务主任 | 负责学校基建项目的申报及建设维护维修、财务、财产等管理；负责学校安全工作、内部日常总务工作、门房、总务后勤人员管理、设备物品采购等工作。 |  |
| 12 | 杨露春 | 总务副主任 | 协助总务主任工作，负责学校资产管理、物品进出、仓库管理、食堂安全卫生等日常管理、校舍设备管理、校车管理、统计、保险、车辆调度等工作；协助退管工作。 |  |
| 13 | 逄颖 | 人事干部 | 负责学校人力资源管理、教职工工资福利、人事管理、考核、考勤、招聘等工作。 |  |
| 14 | 高枫艳 | 办公室干事 | 协助办公室工作，负责学校校园网、区教育网站信息发布、学校微信平台建设、对外宣传接待、学校会务安排与接待等工作。 |  |
| 15 | 卞孝媛 | 党务助理 | 协助学校党建日常工作、党建共同体网宣工作等。 |  |
| 16 | 周波 | 团队助理 | 主持学校团队工作，负责团支部（包括教工团）、少先队、学生社团等工作。 |  |
| 17 | 周萍 | 教导处助理 | 协助教导处工作，协助科技、中考实验操作考试、听力考试协调、部分学生综合评价（教学）等工作。 |  |