**坂上小学领导分工2022.8**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **姓 名** | **职 务** | **分管工作** |
| **校**  **长**  **室** | 李 鹰 | 校长  支部书记 | 主持学校行政工作和党建工作，分管人事、财务、后勤、学校主动发展、学校特色文化建设。蹲点财务中心及一年级。 |
| ★庄彩华 | 副校长 | 负责校内日常管理。分管教学、科研、信息技术、课程建设、教师发展。负责督导、教师交流、职评、聘用、招生、特色创建等。蹲点课程中心、教师中心和低年级。 |
| ★吴军波 | 副校长 | 兼任党支部组织委员，分管德育（法制、心理健康等）、工会、师德建设、督学、文明单位。负责教师月常规考勤考核、德育队伍管理、班队管理、英语教学等。蹲点学生中心和高年级。 |
| ★朱泽砚 | 副校长 | 兼任党支部宣传委员，分管纪检、宣传、安全、校车、档案、图书馆、教育装备、食堂、后勤、体卫健、校园环境卫生等。负责乡村少年宫、社团活动、学生艺体竞赛。蹲点服务中心和中年级。 |
| **学**  **生**  **中**  **心** | ★张驾鹰 | 主 任 | 主持学生中心工作。具体负责学校人事信息、党建工作、师德建设、学校政府信息公开、来文处理、会议安排与记录、大事记载、法人年检、档案管理、对外接待等工作，统领全校的地方课程教学。蹲点六年级。 |
| 庄浩华 | 副主任 | 协助学生中心工作。具体负责关工委、家长学校、学生德育常规及竞赛、学生艺术竞赛（含戏曲）、班队建设、社团活动、乡村少年宫、德育课题等相关工作。统领艺术教学。蹲点四年级。 |
| 孙 艳  （王蕾） | 副主任  （总辅导员） | 协助学生中心工作。主持少先队工作。具体负责少先队常规建设、竞赛及考核工作，班主任（辅导员)考核、红领巾监督岗及学生行为规范等常规管理、每周校园播报工作。 |
| **课**  **程**  **中**  **心** | ★何迎霞 | 主 任 | 主持课程中心工作。做好招生工作和代课教师聘用、教学常规及教学质量的监控与考核，具体负责课程建设、教学调研、教学竞赛、课务编排等。统领全校语文、道法和书法教学。蹲点二年级。 |
| 蒋 亚 | 副主任 | 协助课程中心工作。具体负责督学工作、融合教育、科技、地方及校本教材实施、课务调排、教学资料管理，分管教研组、备课组，配合做好积分入学、招生等相关工作。统领全校数学、科学教学。蹲点三年级。 |
| 沈新春 | 副主任 | 协助课程中心工作。具体负责学籍管理、红十字会工作、健康卫生，配合做好课程中心相关工作。负责健康与卫生教学、数学课题，协管课程建设、数学教学。蹲点五年级。 |
| 钱 佳 | 副主任 | 协助课程中心工作。统领学校综合实践教学、语文课题管理。协助做好教研组、备课组建设，语文、品德、书法教学、课程建设、党建、学校主动发展、特色文化建设等。蹲点二年级。 |
| **教**  **师**  **中**  **心** | ★盛晓虎 | 主任 | 主持教师中心工作。具体负责教师职称评定、教师专业发展、课题申报与考核、各级各类评先评优、体育教学及竞赛、新闻宣传与审核、术科课题管理，协管课程建设。蹲点三年级。 |
| 周 菁 | 副主任 | 协助教师中心工作。协助工会、师德建设，主持团支部工作。具体负责教师培训、继续教育、青年教师团建、基本功竞赛及比武、英语课题管理，论文的组织与评比，协管英语教学。蹲点五年级。 |
| **服**  **务**  **中**  **心** | 何文明 | 主任 | 主持服务中心工作。具体负责学校安全、校车管理、基础建设、设施维护、环境卫生、学生保险（体育）、安全教育、食堂管理、物资采购、教材发放等。蹲点一年级。 |
| 朱 成 | 副主任 | 协助服务中心工作。具体负责信息化网络管理，固定资产电子化管理，信息化教育装备建设与维护、师生信息技术竞赛活动、信息技术教学，协助做好全校政府信息公开，服务中心其他工作等。蹲点六年级。 |
| 金 蕾 | 副主任 | 协助服务中心工作。具体负责安全教育、环境卫生、后勤、安全等台账资料、服务工作，做好图书馆与书香校园的建设工作，协助物资采购，配合食堂做好阳光食堂上报等。蹲点四年级。 |
| 蒋旭盛 | 科 员 | 协助服务中心工作。具体负责师生核酸检测，因病缺课上报等工作，配合做好安全教育、安全演练、做好安全资料收集等。 |
| **财务**  **中心** | ★王惠芬 | 主任 | 主持财务中心工作。做好行政、食堂、工会财务统计，做好教职工人事信息工作及资产管理等工作。协助数学教学及教师数学竞赛活动。蹲点一年级 |

备注：**1.中层调研员职责：**

（1）庄旭东：具体做好食堂管理工作、“阳光餐饮”信息化平台实施。

（2）刘 芳：指导语文教学、语文课题、教研组、备课组等引领性工作。

**2.网管员职责：**

时昕：具体做好学校信息化建设及网络安全管理、网站信息化设备维修及维护、学校监控的日常维护、摄影摄像编辑工作，电脑常规维修。做好校园广播系统的建设与维护。

3.带★者为蹲点年级第一责任人，每天必须做好巡查和记载工作。每位行政蹲点各年级，做好巡查、指导工作，参与各年级活动，协助年级组长处理有关事务。

**4.特别说明：2022年8月-2024年7月，孙艳在星河实验小学顶岗交流，学校的少先队工作具体负责，孙艳做好指导、对接工作。创新优期间，孙艳的行政工作重心仍在坂小，需做好规划、参与、指导工作。**

5.张蓓莉，杨璐任大队辅导员