

舟山市中小学素质教育实践学校文件

舟实干〔2017〕3号

关于聘任孙凤燕等四位教师为内设处室见习助理的通知

全体教职工：

为加强中层后备干部选拔培养，学校党政联席会议研究决定，遴选一批政治思想过硬、师德师风过关、师生认可度够高的青年教师作为学校中层后备干部，担任学校内设处室见习助理。见习期间，不得减少教学工作量，协助处室长承担相应的管理与指导任务，列席中层干部应参加的会议。

办公室见习助理：孙凤燕

协助主任负责综合协调、督查督办、公文处理、人事安排、会议组织、信息采编、档案管理、事业统计、对外宣传、来访接待、重要活动组织、职称申报、各类考核、综合管理

服务等工作。

教学教研部见习助理：徐 晨

协助主任负责教师师德培训、专业培训和提升，教学研究交流，实践课程体系的建立和完善，实践活动课程效度评估，实践活动课程的准入和退出机制的建立健全，实践活动的课程编排。

活动拓展部见习助理：金张丽

协助主任负责学生实践活动制度的制订、实施、评价，实践活动前期对外联络协调，实践活动期间的沟通组织，学生实践活动的组织开展，学生住宿就餐安排，实践活动安全教育，征集参加实践活动的学校与师生对实践活动的意见、建议与评价，远程实践交流平台的建设等工作。负责面向地方、社会等的综合实践活动服务，优化各类对外综合实践活动的服务功能，负责对外综合实践活动项目的规划、推介、联系、管理。

后勤保障部见习助理：章彩横

协助主任负责财务管理、校产管理、能源使用管理、食堂管理与监督、实践活动课程耗材的采购和管理、校舍及实践活动设施设备的管理和维修、校园绿化维护、环境卫生、安全保卫等工作。

舟山市中小学素质教育实践学校

二〇一七年九月十三日