述职报告

廊坊市第七中学 毕俊敏

时光荏苒，岁月如梭。今年已54周岁，明年退休，教龄已33个春秋。任中级近20年了。无数青葱岁月贡献教育事业，从青丝到白头。无论在一线还是科室兢兢业业，勤勤恳恳。现将这些年工作总结如下：

在思想上，坚决贯彻党的基本路线方针政策，遵纪守法，爱岗敬业，有强烈的责任感和事业心。坚决贯彻党的教育方针，关爱学生，教书育人，团结同事，服从领导安排。

2012年之前一直在一线工作，任两个班英语课，班主任，满工作量，认真备课、上课，所教班级成绩名列前茅。

2012年后在教务科工作，主要负责：教师全员培训及各种培训、学生助学金资助等扶贫工作、市级省级骨干名师评比送卷工作、教师资格证定期注册教、 师德师风建设。特别是学生助学金资助等扶贫工作、师德师风建设工作责任大、任务重。顺利完成领导分配的各项工作：1、及时把文件转发给办公室。2、及时提醒未完成学习任务的教师，确保教师按时培训、不遗漏。3、认真总结、汇总、上报、材料归档工作，把学生资助工作做好。4、认真完成市级、省级骨干、名师评比、送卷工作，绝不让一名符合条件的教师受影响。5、做好师德师风建设工作材料整理、报表及迎接检查工作6、做好学生资助迎接检查工作。

一、教师培训：（全员培训及各种培训）

全员培训：全员培训需要提前统计全校170多名教师的基本信息，及时信息上报，把学习要求、网址传达大家。发放学习码，监测学习情况，督促大家学习。

二、学生助学金资助等扶贫工作，做好学生资助材料整理、报表及迎接检查工作。

1、普通高中助学金：春、秋两季发放。及时向高中 三个年级主任传达文件精神及标准，上报资助学生信息，银行卡情况。上报财务室。组织学生领取资金签字。汇总各年级信息，填总表，按照要求检验表格信息，上报教育局教育科，保 存资助信息，备上级检查。

2、大学新生入学资助：暑假前及时向毕业班班主任传达文件精神，要求，暑假期间根据高校录取情况确定资助人选，收集资助材料。检查、汇总资助信息，上报资助信息，保存资助材料，备上级检查。

3、“三免”、“两免一补”学生认定：认真审核学生贫困材料，按政策资助，保存材料。

三、市级、省级骨干、名师评比、送卷工作

收到领导批示文件，按照领导评选要求，通知符合条件教师交材料，组织材料，选出教师，上报材料、送材料参加评审

四、接收师教科文件：及时把文件送到办公室。

五、师德师风建设 做好师德师风建设工作材料整理、报表及迎接检查工作。

老骥伏枥，志在千里。在今后工作中一定再接再厉，做好本职工作。

2024年4月16日