**2019—2020学年度第二学期第二周工作安排**

**（4月20日—4月24日）**

南京师范大学附属苏州石湖实验小学石湖校区

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **主要工作** | **职能部门**  **（责任者）** |
| **总体管理工作** | 1. 做好23日六年级学生学业质量阳光检测相关工作。 2. 加强学生常规教育工作。 3. 做好校园疫情防控工作。 | 校长室、全体教师  校长室、相关人员 |
| **教育**  **工作** | 1.分年级组召开班主任会议。  2.20日开始班级常规评比。  3.24日16:30检查各班卫生。 | 德育处、班主任 |
| **教学**  **工作** | 1.做好23日六年级学生学业质量阳光检测相关工作。  2.20日六年级学生学业质量阳光检测第二次模拟，四五年级语数英学科做好期初调研质量分析。  3.25日前各学完成课程纲要、教学进度等安排表。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.动员老师修改“教海探航”论文。  2.鼓励老师参加省陶研会第十二届“行知杯”优秀论文评选活动。  3.收齐修改的书稿《走向学科整合的儿童阅读》。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.收集2020年电脑制作活动参赛作品，发送到指定邮箱。  2.维护电教设备，确保教学工作顺利开展。 | 教技室、相关人员 |
| **人事**  **工作** | 1.做好宣传信息的上报和宣传成果的录入。  2.填报江苏省校园疫情防控信息和教工健康情况日报。  3.填报相关部分的表格。 | 校长办 |
| **工青妇工作** | 1.组织教师参加全国第八届“书香三八”读书活动。  2.完成“2019年基层工会经费管理工作规范化建设情况统计表”上交区工会。  3.准备五一教职工福利。  4.做好平台新建准备，整理杂志，准备题录工作。  5.做好疫情期间每日的缺课上报及到校学生人数统计。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.做好教材和教辅用书的调剂。  2.做好学校防控消毒技术后勤人员再次培训。  3.督促后勤人员早晨及放学后的教室消毒工作。  4.督促食堂工作人员规范各项操作。  5.做好阳光食堂平台的录入。 | 总务处 |