**2019—2020学年度第二学期开学准备及第一周工作安排**

**（4月1日—4月3日；4月13-4月17）**

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. 做好学校开学准备相关工作。 2. 13日六年级学生开学。 3. 15日四、五年级学生开学。   4.17日六年级学生学业质量阳光检测第一次模拟。  5.加强学生常规教育。  6.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. 2日全体教师参加“新型冠状病毒肺炎学校防控消毒”培训，下午分组考核和演练。 2. 完成四至六年级学生苏城码、健康信息表、告家长书回执的汇总。 3.每天上报《省教育厅每日报表》。 4.15日召开三至五年级班主任会议。   5.15至17日检查各班班主任早晨进班情况。  6.16至17日检查午会情况。  7.17日检查各班卫生情况。 8.核对2020年春季困难学生名单。 | 德育处、班主任 |
| **教学**  **工作** | 1.做好九位教师课务调整、岗位调整。  2.做好四至六年级语数英学科期初调研及六年级学生学业质量阳光检测校级模拟练习相关工作。  3.各学科召开七认真会议，明确新学期教学七认真工作要求。  4.协助德育处、总务处做好学校防疫工作。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.收集教师寒假撰写的“教海探航”论文初稿。  2.向《吴中教育天地》2020年第二期投稿。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.筹建优必选人工智能创客教室。  2.复学期间，做好设备检修和维护。  3.教技室及时拍摄校园景色照片，留存资料。 | 教技室、相关人员 |
| **人事**  **工作** | 1.做好第一批岗位聘用、合同变更和工资变动相关材料，完成审批。  2.做好第二批岗位聘用及工资变更相关材料并完成审批。  3.做好宣传信息的上报和宣传成果的录入。  4.填报江苏省校园疫情防控信息和教职工健康情况日报。  5.填报相关部门的表格。  6.收齐教职工个人健康信息表。 | 校长办 |
| **工青妇工作** | 1.上交区女职工“春日寻芳 云上秀”主题活动相关材料。  2.完成区“吴中时代新人”评选相关材料并上交。  3.完成“新时代江苏女职工精神大讨论”活动之视频稿及文字稿并上交。  4.整理走廊的图书。  5.保健室做好缺课上报的准备工作。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.分发、调剂教材及教辅用书。  2.采购、分发防疫用品及消杀物品。  3.分发开学初办公用品和办公室物品等。  4.开展后勤食堂人员及保洁工作人员防疫培训。  5.做好日常用品政府网络采购及阳光食堂的每日录入。  6.做好校园绿化整修和维护。 | 总务处 |
| **幼儿园** | 1. 规范教职工入园晨检工作，要求测温合格并出示绿色苏城码方可进园。2.三个园分别召开全体教师会议，明确各条线开学准备工作重点和具体要求。 2. 三个园全体教师和保育人员进行新冠疫情防控工作培训及实操演练，提高他们疫情防控水平和应急处置能力。   4.各班加强清洁、整理和各类物品的消毒工作。  5.三个食堂规范菜品验收流程，加强物品摆放、清洁和消毒。 | 相关人员 |