**2020—2021学年度第一学期开学准备及第一周工作安排**

**（8月20日—9月4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** | 1.20至25日教导处及部分管理人员到校，商议新学期准备工作。  2.24日上午召开科室负责人及以上人员会议，下午相关人员参加区义务教育学校教学工作会议。  3.26日召开全体管理人员会议，传达相关会议精神，明确要求，做好新教师迎接、教师教学岗位安排等工作。  4.27日新教师、区内调动教师报到，上午新教师分学科面试，下午各科室进行入职培训。  5.28日全体小学部教职工8：30上班，9：00在德润楼五楼学术报告厅召开全体教师会议。  6.29日分条线组织七认真工作培训，明确教学工作要求。  7.31日三至六年级学生报到。   1. 做好新学期各项准备，迎接区开学工作检查。 2. 做好校园疫情防控、垃圾分类和“光盘行动”等工作。 3. 加强学生开学常规教育。 4. 做好各项后勤保障工作。 | 全体教师  校长室、相关人员 |
| **教育**  **工作** | 1.继续做好班级日常防疫和相关记录。  2.28日下午2:00在五楼报告厅召开正副班主任会议。  3.29日下午3:00在教工之家召开年级辅导员会议。  4.30日上午10:30检查班级卫生。  5.9月1日下午12:20举行开学典礼。 | 德育处、班主任 |
| **教学**  **工作** | 1.28日上午公布教师教学岗位及办公室安排，下午3:00召开教研组长会议。  2.29日上午9:00教学七认真工作会议，下午召开年级组长会议（时间临时通知）。  3.31日前做好开学课程准备，下发课程表。  4.组织一次教学七认真工作——手写备课、作业批改鉴赏活动。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.收齐暑假作业之一的教学设计并进行评比。  2.收齐参加市教育学会的论文并上传。  3.完成教科室工作计划。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.做好电教设备的发放，填写设备领用登记。  2.检查教室一体机和广播铃声以及各种专用场所设备。  3.新建上网认证账号，做好老师们的上网保障。  4.浙工大两位学生到校实习，做好相关对接。 | 教技室、相关人员 |
| **人事**  **工作** | 1.做好新教师报到、教师信息的采集登记。  2.做好调动教师的档案归档、工资关系转出等事宜。  3.完成开学工作检查等相关准备。  4.做好学校相关人事数据、宣传信息的统计和上报。  5.完成江苏省平台相关教师的信息更新。  6.完成第36个教师节宣传展板电子稿制作。 | 校长办 |
| **工青妇工作** | 1.做好教师师德承诺书的签订。  2.做好教师节不收礼金礼品承诺书的签订。  3.协助教导处做好师徒结对工作。  4.做好本学期图书馆平台设置等准备。  5.整理暑期杂志，准备题录。  6.做好各班集体借阅书籍工作。  7.做好晨检及缺课上报。  8.做好缺课平台学生信息导入。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.做好开学准备物资采购，教师教学用品及班级物品的发放。  2.整理书本并按班级进行分发。  3.做好食堂物品采购，安排学生位置。  4.调整班级、班牌和放学区域等。  5.做好校园绿化的整修及维护。  6.防疫工作常态化下，继续做好校园内消杀和垃圾分类管理等工作。 | 总务处 |
| **幼儿园** | 1.全面统筹、系统落实三个园所各项日常工作，确保开学工作规范有序。  2.各条线完成工作计划，做到心中有目标、落实有方法。  3.落实疫情常态化防控工作，分时分批有序完成新小班、中大班开学报到。  4.结合疫情调整幼儿一日生活作息时间，各班按时、定场地组织活动，确保各项活动顺利进行。  5.加强常规养成教育，各年龄段有侧重培养幼儿的良好生活卫生习惯。  6.严把安全关，严格接送制度、门卫制度和食品安全制度。 | 相关人员 |