**2020—2021学年度第一学期第十七周工作安排**

**（12月21日—12月25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22日省级课题《儿童阅读与学科整合的课程开发研究》结题相关工作。  2.23日下午区责任督学来校督导。  3.继续开展随堂听课、新上岗教师汇报课考核活动。  4.继续做好校园疫情防控、垃圾分类和“光盘行动”等工作。  5.做好各项后勤保障。 | 全体教师  校长室、相关人员 |
| **教育**  **工作** | 1.21日下午4:30检查各班卫生。  2.24日中午12:20在会议室1召开年级辅导员会议。  3.继续做好班级日常防疫和相关记录。  4.继续开展“争做光盘侠”活动和督促学生做好青年大学习。 | 德育处、班主任 |
| **教学**  **工作** | 1.25日数学专家来校指导五年级课堂教学,许希喜赴张家港参加苏州市初教课改观摩活动。  2.26日承办苏州市中小学啦啦操培训活动。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.完成年度教研考核材料上交区教科室。  2.完成学校主课题结题。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.学校各科室部门继续做好数据安全工作，资料备份到百度vip盘。  2.教技室组织老师归类整理网盘照片和视频。  3.继续做好设备保障和维护工作。 | 教技室、相关人员 |
| **人事**  **工作** | 1.准备2020年事业年报材料。  2.核对并上交2020年入校教师的人事档案专项资料。  3.做好学校相关人事数据、宣传信息的统计和上报。 | 校长办 |
| **工青妇工作** | 1.开展教职工迎新系列活动。  2.接受本年度工会规范化考核。  3.做好学生进馆阅读工作和杂志的题录工作。  4.新进图书编目工作。  5.做好学生体检工作。  6.做好晨检及缺课上报工作。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.继续做好日常防疫工作。  2.继续配合各科室做好后勤服务。 | 总务处 |
| **幼儿园** | 1.各条线进一步规范落实日常巡视和管理工作。  2.各班加强对幼儿的文明礼仪教育。  3.丰富大厅和班级环境，遵循季节性、幼儿参与性、师幼互动性等原则。  4.开展“新上岗教师集体教学展示”活动。  5.加强班主任的培训与指导，做好班主任论坛的准备工作。  6.做好期末幼儿体检测评工作。  7.各班加强期末卫生消毒工作，注意班级空气流通情况，控制室温，合理使用空调，全面护理好幼儿。 | 相关人员 |