**2020—2021学年度第一学期第十九周工作安排**

**（1月4日—1月8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. 做好各学科期末复习工作。   2.做好语数英学科青年教师素养大赛校内练兵。  3.学科专家来校指导青年教师课堂教学活动。  4.完成新上岗教师汇报课考核工作，继续开展随堂听课活动。  5.继续做好校园疫情防控、垃圾分类和“光盘行动”等工作。  6.做好极寒天气防冻相关工作。  7.做好各项后勤保障。 | 全体教师  校长室、相关人员 |
| **教育**  **工作** | 1.成立校少工委暨第三届大队委竞选活动。  2.7日中午12:20在五楼报告厅召开班主任会议。  3.辅导杨聪慧老师上好宝带教育集团的德育课。  4.继续做好班级日常防疫和相关记录。  5.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 |
| **及时教学**  **工作** | 1.4日孙颖老师参加市级乡村骨干教师培育站1月实践研修活动。  2.5日数学专家来校指导青年教师课堂教学活动。  3.7日中午组织三至六年级进行“石湖杯”必背古诗文过关检测。  4.做好吴中区五年内小学青年教师语文学科评优课校级选拔赛  5.8日中午组织三至六年级学生进行“石湖杯”整班英语默写比赛。  6.完成校级选修课报告单的正确填写和下发工作。  7.体育组制定“冬季三项”比赛计划，督促参赛选手有计划的练习。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.完成教科研成果统计。  2.准备教科研年终考核。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.督促使用专用教室的老师及时做好使用记录。  2.收齐各科室部门资料及时在规范管理考核平台上传资料并且提交。  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.做好幼儿园人员整体划转相关工作。  2.做好2020年度考核有关事项。  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.制定教职工趣味运动会方案。  2.调整新进图书编目后图书馆图书排架。  3.导出学生体检工作数据并保存。  4.做好晨检及缺课上报工作。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.继续配合各科室做好后勤服务工作。  2.继续做好日常性防疫工作。 | 总务处 |