**2021—2022学年度第一学期第十三周工作安排**

**（11月22日—11月26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. 26日承办苏州市小学语文教学研讨活动。 2. 继续开展第七届校阅读节系列活动。   3.继续开展全体教师家访活动。  4.加强课堂教学管理，开展随堂听课活动。  5.做好常态化核酸检测、“双减”、课后服务、校园疫情防控和垃圾分类等工作。  6.加强学生常规教育。  7.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.做好学生核酸常态化检测统计上报工作。  2.继续开展全体教师家访活动。  3.召开五星常规检查人员会议。  4.分批上传“强国有我，少年说”等活动的视频、图片、文章。  5.加强班级常规管理。 | 德育处、班主任 |
| **教学**  **工作** | 1.23日下午部分教师参加宝带集团课堂教学活动；六年级部分学生参加校阅读节演讲比赛。  2.24日黄雅丽、孙颖参加区小学名师工作室活动；  3.25日肖吴娟参加区名师工作室，并上课。  4.26日承办苏州市小学语文教学研讨活动；倪宇佳参加吴中区上岗五年内小学科学青年教师评课选优上课比赛。  5.体育组做好体质测试数据上传工作。  6.继续开展随堂听课活动。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.收齐参加吴中区第二十次教育教学研究征文比赛的纸质稿，交区教研室。  2.完成苏州市陶研教育小故事的网上上传工作。  3.检查4位教师的微型课题结题材料，为申报区级课题做好准备。  4.完成2020.11-2021.10的教科研统计工作，做好统计表交区教研室。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.继续做好提升工程2.0结项工作。  2.督促相关教师和学生在学习云平台提交“网络田园——水稻一生”项目式过程性资料。  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.整理教师的个人业务档案和学校档案资料。  2.完成日常宣传素材上报和微信登记。  3.做好学校相关人事数据的统计和上报。 | 校长办 |
| **工青妇工作** | 1.协助团支部制定教职工迎新年系列活动方案。 2做好二届三次教代会提案征集工作。 3.继续做好学生进馆阅读及11月的杂志题录。 4.上交近视防控宣传材料。 5.做好晨检及缺课上报。 6.继续协助做好师生员工核酸检测。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.完成年底政府采购工作及阳光食堂的每日录入。  2.继续协助做好后勤人员核酸检测工作。  3.做好校园绿化环境整治工作。  4.结算各项费用。 | 总务处 |