**2021—2022学年度第一学期第十二周工作安排**

**（11月15日—11月19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.开展学期提升课程。  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和上报。  2.继续开展全体教师家访活动。  3.分批上传“强国有我，少年说”等相关活动的视频、图片、文章。  4.加强班级常规管理。 | 德育处、班主任 |
| **教学**  **工作** | 1.16日缪璐参加名师工作室活动；部分语文教师参加区小学语文统编教材专题研讨活动，王蓓贝执教公开课。  2.语数英学科继续开展学期提升课程。  3.继续开展随堂听课、校阅读节系列活动。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.收集苏州市陶研教育小故事电子稿，准备网上的申报。  2.督促教师参加吴中区第二十次教育教学研究征文比赛。  3.跟踪检查四位微型课题区级结题教师的材料准备情况。  4.继续修改书稿《学生群体表现课堂——以阅读为智力背景的教学模式建构》。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.16日参加江苏省教育科学“十三五”规划课题研讨会。  2.完成提升工程2.0教师培训结项工作并提交相关资料。  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.完成学校信用等级评价相关材料。  2.整理教师的个人业务档案和学校档案资料。  3.完成日常宣传素材上报和微信登记。  4.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.做好区优秀教工爱好者协会参评准备。  2.上报区读书积极分子名单及相关材料。  3.协助做好师生员工核酸检测工作。  4.做好学生进馆阅读及做好11月的杂志题录。  5.协助德育处落实近视防控宣教工作。  6.做好晨检及缺课上报。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.组织后勤人员做好常态化核酸检测。  2.完成朗读亭的安装工作。  3.配合各科室做好后勤服务工作。 | 总务处 |