**2021—2022学年度第一学期第四、第五周工作安排**

**（9月19日—9月30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9月主题党日活动。  2.学科专家来校指导青年教师课堂教学活动。  3.加强课堂教学管理，开展随堂听课活动。  4.加强学生常规教育。  5.做好校园疫情防控、垃圾分类和“光盘行动”等工作。  6.做好各项后勤保障工作。  7.做好中秋假期值班工作。 | 全体教师  校长室、相关人员 |
| **教育**  **工作** | 1.检查《班主任工作手册》。  2.继续分批上传“强国有我，少年说”、“百万学子齐宣誓”等活动的视频、图片和文章。  3.做好创建文明典范城市相关材料。  4.利用晨会加强教育学生文明礼仪习惯。（见到老师主动问好，排队安静有序等）  5.进行手抄报评比并公布结果，获奖作品展示在校园橱窗内。  6.统计9月份正副班主任出勤情况。 | 德育处、班主任 |
| **教学**  **工作** | 1.选拔组织部分学生参加区关工委征文活动。  2.落实语数英学科“双减”作业布置和评价记录。  3.开展高年级习作研讨课，各班开展学生作文互改实践活动。  4.23日下午英语专家来校指导青年教师课堂教学活动。  5.24日区六年级英语整班书写比赛（具体时间再通知）。  6.继续开展管理人员随堂听课活动。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.收齐苏州市陶研论文电子稿，完成网上的上传工作。  2.继续督促教师参加苏州市教育学会教学设计、陶研教育小故事和吴中区第二十次教育教学研究征文等比赛。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.督促提升工程2.0第二批次学员23号前完成任务，按要求命名文件，并上传指定文件夹，教研组长审核。  2.督促老师们积极在棒小孩平台发布学生相关内容。  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.准备部分在编教师（2014和2015年进校）和年金制教师（2018年进校）的合同续签材料，上报并审批。  2.完成区级及以上名师、干部任免审批表、教职工花名册和在读硕士学位或研究生学历教师情况统计表等材料的上报。  3.做好学校其它相关人事数据、宣传信息的统计和上报。 | 校长办 |
| **工青妇工作** | 1.落实好教职工国庆节福利。  2.完成本学年工会会员花名册并上传。  3.新教师入会材料上交敲章审核。  4.完善图书馆平台教师信息采集工作。  5.做好晨检及缺课上报工作。  6.学生体检信息收集并上传相关体检部门。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.做好阳光食堂平台的日常录入。  2.督促后勤工作人员继续做好校园内的消毒工作。  3.配合各科室做好后勤服务工作。 | 总务处 |
| **放假**  **安排** | 中秋放假：9月19日至9月21日放假，共3天。  9月26日（星期天）调休上班，上课事项另行通知 | |