**2021—2022学年度第一学期第二周工作安排**

**（9月6日—9月10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.做好师德专题教育，签订师德承诺书、不收受礼品礼金等承诺书。  2.开展第37个教师节庆祝活动。  3.8日中午12点召开全体教师会议，管理人员分楼层看班。  4.做好课后服务工作。  5.加强学生常规教育。  6.开展随堂听课活动。  7.开展骨干教师、教研组长示范课活动。  8.做好校园疫情防控、垃圾分类和“光盘行动”等工作。  9.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.布置各年级板报主题，下周检查并反馈。  2.检查早晨进班和晨会情况。  3.召开常规管理五星班检查老师和学生会议。  4.开展五星常规评比工作。  5.组织开展“强国有我 少年说”活动。 | 德育处、班主任 |
| **教学**  **工作** | 1.做好石湖校区学籍相关工作。  2.语文条线收齐并择优上交区暑假征文。  3.教学七认真工作检查——手写备课。  4.落实《习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本》的使用。  5.管理人员随堂听课。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.辅导部分教师完成省、市“十四五”课题评审书 、活页的撰写并上交。  2.完成学校“十四五”主课题评审书 、活页的撰写并上交。  3.收齐苏州市教育学会优秀教育论文，完成上传工作。  4.收齐江苏省教育学会征文电子稿，上传区教育学会。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.组织我校部分提升工程2.0学员，率先完成线下作业。  2.搜集人脸识别系统应用中存在问题，提交专业技术人员解决。  3.继续做好设备维护和保障工作。 | 教技室、相关人员 |
| **人事**  **工作** | 1.准备新教师、调入教师的聘用、工资等材料。  2.做好31位新教师的三龄一历认定表、干部基本信息审核表等材料初审。  3.做好省中小学教师在线培训的报名工作。  4.做好学校相关人事数据、宣传信息的统计和上报。  5.做好江苏省平台相关34位教师的信息录入。 | 校长办 |
| **工青妇工作** | 1.协助教导处做好师徒结对工作。  2.安排各班进图书馆阅读。  3.布置好“图书分享吧”一角。  4.做好晨检及缺课上报工作。  5.做好暑期杂志的题录工作。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.做好教材和教辅用书的调剂工作。  2.完成每日阳光食堂平台的录入工作。  3.完成学生收费工作。  4.完成暑期维修的款项结算报销。 | 总务处 |