**昆山市实小2020-2021第一学期第1周教育教学工作安排表**

第1周 （9月1日— 9月6日）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **校长寄语：** 落实垃圾分类，做好学生教育，全力以赴投入文明城市创建。 | | | | | |
| **部门** | | **主要工作安排** | | **完成时间** | **责任人** |
| **集团** | **学校** |
| **校长室** | **校长室党总支** | 1.准备好一年级家长学校讲话和开学典礼讲话 荣 2.落实好各项文明城市创建工作。荣 3.巡查开学工作。荣 4.落实好碧江二小行政来校跟岗工作。荣 5.工作计划修改定稿。荣 6.开学工作总结。荣 7.棋类等特色课程实施商定。荣 | | 周日  周一  周一二  周二  周五  周五  周四 | **荣建强**  **俞培菊**  **浦培生**  **黄红梅**  **吴丽萍**  **孙 希** |
| **党政办** | **党政办** | 1.搜集新教师证件照，做胸卡。  2.联系德育处、教导处，布置值班提示牌。 | |  | **陶沁** |
| **教学与教师发展中心** | **教导处** | 1.完成一年级新生学籍及信息采集录入工作。  进行插班生及转出学生的学籍归档工作。 3.各学科制定学科教学计划。 3.完成学校三表及需要教技室导入的教师课务设置工作。 4.进行第一次集体备课。 5.请总务处配合，做好学生及教师教学用书校对工作。  6. 制定 市校合作习作培训种子教师试教计划。  7.制定各学科教研活动计划。 | | 9月6日  9月6日  9月4日  9月4日  9月1日  9月1日  本周 | **黄红梅**  **王溢涓**  **王洪**  **陆亚琴（西校区）**  **詹萍**  **王丛碧**  **孙凌琳**  **吴进**  **顾伟青** |
| **教科室** | 1.完成教科室科室计划的制定。  2.收集“快乐暑假、轻松阅读”的作品，评选优秀名单。  3.收集苏州市优秀教育论文。 | | 9月3日  9月4日  9月4日 | **孙希**  **周琳** |
| **教师发展中心** | 1. 制定计划。 2. 完成骨干教师考评审核。 | |  | **朱琴秀** |
| **人事处** | 1.完成第四批校招的三位教师的政审工作及把相关材料上交局。 2.做好20位市内流动教师在智慧云平台的调入工作。 3.完成20位市内流动教师在江苏省中小学教职工管理系统中的调入工作。 4.完成新招录教师中一半（13人）在江苏省中小学教职工作管理系统中的建档及递交审批工作。 5.给14位外出轮岗和4位轮岗回来教师在江苏省中小学教职工管理系统中作一个轮岗记录业务操作。 6.完成收集20位市内流动的银行卡号，身份证号复印件给财务。 7.完成在昆山市人事工资系统中我校2019年工作（无工龄）教师的定级工作 | | 本周 | **黄文清**  **吴进** |
| **课程与学生发展中心** | **德育处** | 1.完成《乡贤·师说》课程收尾，上报。  2.完成片上亲子共读、劳动视频的上报。  3.布置班级环境文化建设、黑板报主题、电子班牌。  完成入学礼的方案和准备工作。  4.《小康大美》、《小康之路》读书征文布置。  5.进行新生常规训练。  6.准备9月9日一日捐活动  7.部分同学将参加9月10日教师节的表彰。  8.准备9月30日公祭日的小合唱。 | | 9月1日  9月9日  9月10日 | **许春霞**  **王焱（西校区）**  **徐娟** |
| **少先队大队部** | 1.范思敏老师参加优质少先队队活动课的市级比赛。 | |  | **杭 艳**  **王梦怡** |
| **课程建设中心** | 确认并落实恢复部分合作的特色课程。荣、王、侯 | |  | **周贤鑫** |
| **体卫艺** | 1.做好开学疫情防控工作。 ⑴录制新学期疫情防控知识第一课，由医务室在8月31日完成。 ⑵下发苏州市学生个人健康信息表，9月1日收齐交至医务室。 ⑶做好学生因病缺课日报工作，每日完成。 2.做好开学体育工作，9月4日完成：大课间活动安排；市级运动队训练参赛注册；围棋、象棋、国际象棋等项目进课堂的安排，9月7日正式进班上课。 | | 8月31日  9月1日  9月4日  9月7日 | **王洪** |
| **少科院** | 1.本周五前制定学期工作计划。 2.完成开学各项准备工作。 3.本周四、五两天挑选好机器人参赛队员，为接下来的机器人比赛做准备。 | 周五  周五  周四、五 | | **侯霞萍**  **顾伟青** |
| **服务保障管理中心** | **工 会** | 1.商厦消费券发放全校教职工人数的统计。  2.参加教育工会第九届第五次会议。  3.联系并落实20位调入教师2020年下半年工会福利的发放。 | 9.1  9.3  9.1-9.11 | | **荣建英** |
| **教技室** | 1.开学东西校区设备维护整修。  2.同步课堂教室调试。 |  | | **赵斌** |
| **总务处** | 1.做好应扩班需要增加相关后勤人员的招聘工作； 2.做好西校区56个班食堂用餐的准备； 3.做好西校区一至五年级的开学准备工作。 | 周五  周一  周一 | | **孙军** |
| **安保处** | 1.更换即将到期的灭火器 2.整理秋季安全检查材料。 3.完成苏州安全平台上新生录入和班主任的更换。 |  | | **何琪**  **冯庆华** |