**昆山市实小2020-2021第一学期第2周教育教学工作安排表**

第2周 （9月7日— 9月13日）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **校长寄语：**  守初心，担责任，做一个合格的教师。 | | | | | |
| **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.科技类课程落实。荣 2.确定教师研训方式。周三。荣 3.落实教师节活动方案。周二。荣 4.落实集团工作方案。本周。荣 | | 周一二。  周三  周二  本周 | **荣建强**  **俞培菊**  **浦培生**  **黄红梅**  **吴丽萍**  **孙 希** |
| **党政办** | **党政办** | 1. 完成新教师照片搜集工作。 2. 布置教室值班提示牌。 3. 更换教室示意图。 4. 添置新教师胸卡。 | | **周二**  **周五**  **周五**  **周五** | **陶 沁** |
| **教学与教师发展中心** | **教导处** | 1. 启动百节优秀课报名工作。周一 2. 落实各学科课改教研活动。 3. 对第一年新教师进行六认真检查。 4. 与张浦二小教导处商量教研活动。 5. 继续组织师生进行推普周语言文字表演活动排练。 6. 英语青年教师参加业务培训活动。 7. 继续完善落实同城帮扶活动。 8. 布置数学、英语省测事宜。 | | 周一  **周二**  **周二** | **黄红梅**  **王溢涓**  **王 洪**  **陆亚**勤**（西校区）**  **詹 萍**  **王丛碧**  **孙凌琳**  **吴 进**  **顾伟青** |
| **教科室** | 1. 9月8日下午，孙希去春晖小学参加教科片长会议。 2. 9月9日上午，杨老师来校商讨省课题中期鉴定和苏州市课题结题的相关事宜。 3. 9月10日，联系钟书阁准备“快乐暑假、轻松阅读”的证书和奖品。 4. 9月11日，分发学生读书笔记本。 5. 9月11日，平台上传苏州教育学会论文。 | | 9月8日  9月8日  9月10日  9月11日  9月11日 | **孙 希**  **周 琳** |
| **教师发展中心** | 1. 统计新调入老师获得骨干教师称号人数。 2. 青蓝工程师徒结安排、结对仪式。 | |  | **朱琴秀**  **王丛碧** |
| **人事处** | 1．本周完成2020年昆山市教育局直属单位编外用工明细表的电子纸质表上报。 2.本周完成去人社局为2位编外人员办理录用业务和退工手续。 3.本周完成领取9位第一批第二批校招教师的“落户证明”及发放督促早日办好落户工作。 4.本周完成新招录教师中另一半（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.本周完成19年轮岗教师个人总结、先进个人、学校总结及上报教育局。 6.本周完成20年外出轮岗教师个人申请表及学校外出轮岗数据上报。 7.本周五下午一中专召开全体人事工作会议。 | | 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。  2.检查班级环境文化建设、黑板报主题、电子班牌。  3.落实完成99捐助活动。  4.本周常规训练重点：进门口礼仪。 | | 9月1日  9月11日  本周  本周 | **许春霞**  **王焱（西校区）**  **徐娟** |
| **少先队大队部** | 1.完成一年级入学礼。  2.录制范思敏老师的优质少先队队活动课。  3.训练9月30日公祭日的小合唱。 | | 本周  周二  9月30 | **杭 艳**  **王梦怡** |
| **体卫艺** | 1.督促医务室做好学生晨午检，每日上报省疾控平台。2.学校运动队训练周一开始正常训练。  3.围棋、象棋、国际象棋进课堂，本周开始上课。 | | 8月31日  9月1日  9月4日 | **王 洪** |
| **少科院** | 1.周五前确定校级科技社团情况，做好恢复社团活动的各项准备。 2.周五前与力翰科学负责老师沟通，确定上课时间。 3.周二把STEM材料箱从东校区运到西校区交史梦晗老师。 | 周五  周五  周四、五 | | **侯霞萍**  **顾伟青** |
| **服务保障管理中心** | **工 会** | 1.发放商厦消费券（9.1）。  2.参加教育工会第九届第五次会议（9.7）。  3.联系并落实20位调入教师下半年工会福利的发放（9.11）。 | 9.1  9.3  9.1-9.11 | | **荣建英** |
| **教技室** | 1.同步课堂设备网络测试。  2.上交教具作品参评。  3.春季信息技术能力提升工程预报名。 |  | | **赵 斌** |
| **总务处** | 1.做好扩班施工的验收、结算工作； 2.继续做好垃圾分类工作； 3.做好食堂的各项工作。 | 周五  本周  本周 | | **孙 军** |
| **安保处** | 1.更换班级吊扇开关。  2.完成暑假施工项目的审计。  3.检查校园安全隐患。  4.创建节水型学校的二级水表调试 |  | | **何 琪**  **冯庆华** |