**昆山市实小2020-2021第一学期第16周教育教学工作安排表**

第16周 （12月14日— 12月20日）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **校长寄语：**老师，教书育人；学生，读书做人。教育，是师生共同成长的过程。 | | | | | |
| **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.完成集团化办学总结，落实推进会准备事宜。  2.对接好扩建内装方案的修改工作，提供专用教室内布置图。  3.开好周三教职工会议。 | | 周三前  周二  周三 | **荣建强**  **俞培菊**  **浦培生**  **黄红梅**  **吴丽萍**  **孙 希** |
| **党政办** | **党政办** | 1.各科室做好上传学期末学校工作的准备。  2.协助校长做好2020校长考核工作。 | | **本周** | **陶沁**  **王焱** |
| **教学与教师发展中心** | **教导处** | 1.组织2020年新教师评优课比赛。  2.承办数学名师工作室活动。 3.承办英语名师工作室活动。 4.完成下学期教辅征订工作。 5.安排各学科老师参加校外业务学习。 6.2020年语数学科新教师参加业务培训。 | | 本周  周二  周五 | **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.继续为十三五省课题做好前期准备工作。  2.筹备校刊（教师版）的资料。  3.统计2020年教师的论文发表情况。 | | 12．15  12．16  12．17 | **孙希**  **周琳** |
| **教师发展中心** | 1. 邀请第3教育共同体参加我校周二下午名师工作室活动。 2. 青年教师赛课活动。 3. 分发汇编本“慧泉叮咚（二）”。 | | **周二** | **朱琴秀**  **王丛碧** |
| **人事处** | 1.完成2020年教职工绩效工资总量统计表及上报纸质表和电子稿。 2.做好12月份因病事假当月上班不满十天或整月缺勤人员的岗位津贴工资的扣发工作（袁） 3.做好12月份249教职工的交通补贴的考核及制单和审批工作。 4.做好12，13，14日选聘高层次人才网报信息关注检查提醒。 5.做好选聘高层次人才网报咨询电话的接听解答工作。 6.黄老师吴老师14，15号集中做好网报资格审核。 7. 凡选聘高层次人才网报信息资格审查不合格的，由人事处于17号16：00前电话告知。 8.16，17黄老师吴老师进行综合能力素质分析评价后按1：３确定进入综合面试对象，18号中午12点前电话通知应聘人。  9.12月12日下午1:30在第一中等专业学校（昆山市祖冲之中路1768）召开资格确认的现场工作会议。 | | 本周  12-14  **14-15**  **17日**  **16--18** | **黄文清**  **吴进** |
| **课程与学生发展中心** | **德育处** | 1.继续加强对学生常规的训练，重点：遵守课堂亲子节活动总结，成果汇总。  2.《乡贤·师说》校本课程一审校对。  3.吉官群参加垃圾分类宣讲会议，并对教师进行宣讲。  4.准备好红十字会年度总结。  5.许春霞准备上一堂《走进乡贤》的课。  6.郭刘钰、李雯周一到周三南京参加培训。 | | **本周**  **周一至三** | **许春霞**  **王焱（西校区）**  **徐娟** |
| **少先队大队部** | 1.继续加强对学生常规的训练，重点：遵守课堂亲子节活动总结，成果汇总。  2.安排好亲子活动的总结个工作。 | | **本周** | **杭 艳**  **王梦怡** |
| **课程建设中心** | 继续跟进无人机项目进程。 | |  | **周贤鑫** |
| **体卫艺** | 1.进一步做好防疫防控工作，每日上报省疾控平台。要求师生员工非必要不离开苏州，确需要，须向学校报备。 2.第五届体育节继续进行：15日至18日主要是篮球运球、三对三比赛；15日至26日体育节会标设计征集、“童心聚力同抗疫”——儿童绘画比赛。 | | 15日-18  15-26日 | **王洪** |
| **少科院** | 1.周四创新作品、科幻画交青少年宫。 2.无人机精选队员训练。 | **周四** | | **侯霞萍**  **顾伟青** |
| **服务保障管理中心** | **工 会** | 1.看望生病住院的两位老师。  2.参加教育工会的全委扩大会议。  3.准备工会年度考核材料。 | **本周** | | **荣建英** |
| **教技室** | 1.召开小学信息技术项目组研讨活动。  2.继续开展省信息技术能力提升2.0在线课程培训工作。 | **本周** | | **赵斌** |
| **总务处** | 1.做好苏州市垃圾分类工作督导评价材料； 2.做好西校区广播员辞职后，由黄征、赵亚平接替兼职广播员相关事宜的沟通和交接工作； 3.做好西校区改建（专改普）工程、扩建工程各项工作； 4.继续做好各项后勤保障工作。 | 本周 | | **孙军** |
| **安保处** | 1.按校园隐患排查表逐一进行维修。 2.配合各科室做好后勤保障。 | 本周 | | **何琪**  **冯庆华** |