**昆山市实小2020-2021第一学期第18周教育教学工作安排表**

第18周 （12月28日— 1月3日）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **校长寄语：**  本周会有明显降温，出现雨天和零度以下天气，请对学生加强针对性的安全教育。 | | | | | |
| **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.就西校区扩建工程中教室内装进行第三次磋商。  2.完成长三角校际交流。 3.拟定集团行政干部劳动教育培训方案。 | | 周一 周四前  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** | 做好教导处、德育处、教师发展中心各项活动的宣传工作。 | |  | **陶沁**  **王焱** |
| **教学与教师发展中心** | **教导处** | 1.英语节闭幕。 2.各学科指定复习计划。 3.发布期末“六认真”要求。 4.制定考查类学科考查安排。 5.整班钢笔字四六年级决赛作品上交。 6.昆山市阅读之星评比材料上交。 | | 周一  本周  周一  本周  周二  周三 | **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.报送网络安全工作信息。  2.完成2020年昆山市教育信息化发展状况调研报表。 | |  | **孙希**  **周琳** |
| **教师发展中心** | 教育集团青年教师硬笔字比赛作品汇总评奖。 | |  | **朱琴秀**  **王丛碧** |
| **人事处** | 1．我校2021第一批校招录用8位教师名册上报。 2.做好二位校招录用教师的网签（登录注册发起签约）工作。 3.本周做好一位校招教师的签约协议的接收工作，８位校招教师的就业推荐表连同工作协议上交局。 4.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。  5.邵月琴夏迎新待遇改办工作已完成，补发待遇已于28日上午发放，29至机关事业保险科（城西政务大楼D栋712）领取待遇核定表及告知单给二位退休教工。 | |  | **黄文清**  **吴进** |
| **课程与学生发展中心** | **德育处** | 1.召开班主任会议，布置期末工作。  2.完成德育处各个条线的总结工作。（关工委工作、少年军校、心理健康、红十字等德育总结）  3.和教导处配合完成综合考评的学生网络评测。 | |  | **许春霞**  **王焱（西校区）**  **徐娟** |
| **少先队大队部** | 1.召开班主任会议，布置期末工作。  2.完成德育处各个条线的总结工作。（关工委工作、少年军校、心理健康、红十字等德育总结） | |  | **杭 艳**  **王梦怡** |
| **课程建设中心** | 1.本学期校级所有社团活动于周四结束，各社团辅导老师进行社团资料整理工作。  2.整理综合实践验证校的相关资料。 | |  | **周贤鑫** |
| **体卫艺** | 1.做好学校防疫防控常规工作，每日上报省疾控平台。 2.体育节会标设计、防疫绘画作品评选。 | |  | **王洪** |
| **少科院** | 1.关注自行参加省无人机比赛的学生情况。 2.科技社团进行收尾工作。 |  | | **侯霞萍**  **顾伟青** |
| **服务保障管理中心** | **工 会** | 1.工会年度考核  2.发放趣味运动会奖品  3.确定集团迎新春联欢会节目（东西校区各3个） |  | | **荣建英** |
| **教技室** | 1.上报2021年网络安全工作。  2.继续做好信息技术能力提升培训工作。 |  | | **赵斌** |
| **总务处** | 1.做好西校区所有消防栓的防冻保暖工作； 2.对西校区食堂工具间简单改造； 3.在西校区食堂肉类加工间隔出一间仓库，放置不用的5个大冰箱等物品； 4.继续做好各项后勤保障工作。 |  | | **孙军** |
| **安保处** | 继续做好各项后勤保障工作。 |  | | **何琪**  **冯庆华** |