**昆山市实验小学2020—2021第二学期第11周教育教学工作安排表**

第11周 （5月6日—5月8日）

|  |
| --- |
| **校长寄语：** 踏踏实实干事做人，扎扎实实教书育人。 |
| **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.落实启动西校区“专改普”工作；2.修改、确定西校区扩建工程校园文化方案；3.开展一次与上海学校的交流活动，赴闵行明星学校、莘城学校参观学习；4.整理完善苏式课堂总结稿。 | 周四周五周六本周 | **荣建强****荣建强****荣建强****荣建强** |
| **党政办** | **党政办** | 1.做好“童心同画庆百年华诞 红绿交融护最美湖泊”主题党日活动的准备工作；2.继续做好校园文化布置的自查和更新工作；3.做好各类会议的记录和学校公文的收发工作。 | 本周本周本周 | **王焱****王焱****王焱** |
| **教学与教师发展中心** | **教导处** | 1.六认真检查；  2.启动2021年秋季教辅用书收费工作； 3.启动五六年级名师空中课堂报名工作； 4.道德法治教师参加市级培训；5.组织师生参加第三届中华经典诵写讲大赛“笔墨中国”汉字书写大赛。 | 周六本周本周 本周本周 | **陆亚勤、王溢涓****陆亚勤、王溢涓冯庆华、刘思哲****王溢涓、詹萍** |
| **教科室** | 1.开始收集校刊的资料；2.收齐教师的读后感，安排教师读书分享。 | 本周本周 | **周琳****周琳、任价徐** |
| **教师发展中心** | 1.五四青年节青年教师风采展示；2.教坛新秀、教学能手材料收集整理。 | 本周本周 | **周贤鑫** **周贤鑫** |
| **人事处** | 1.做好省养老系统调试切换退休养老金发放延迟到5月11后的告知工作；2.做好我校的“网上办事服务大厅”通道的升级工作；3.参加养老保险系统网上切换网络视频会议，需提前下载好腾讯会议APP。 | 本周本周周五 | **黄文清****黄文清****黄文清** |
| **课程与学生发展中心** | **德育处** | 1.本周常规训练重点:勤俭节约；2.收集红领巾奖章设计作品以及报名表，并整理汇总；3.收集一至四年级4月童心向党少先队系列活动，并整理汇总；4.做好三年级“见贤思齐”成长礼各项准备工作；5.心理月活动开始；6.西校区五年级社会实践活动；7.张菊燕准备上一节市级乡贤展示课。 | 本周周五前周五前本周本周本周本周 | **徐娟、杭艳****王梦怡、余译****张菊燕、朱琳****徐娟、余译****杭艳****张菊燕** |
| **少先队大队部** | 1.召开班主任、大队部会议，落实分批入队相关事项。 | 本周 | **王梦怡、杭艳** |
| **课程建设中心** | 1.各普及课及社团照常进行；2.赴上海参加参观交流活动。 | 本周周六 | **侯霞萍****侯霞萍** |
| **体卫艺** | 1.医务室继续做好学生晨午检，每日上报省疾控平台；2.校田径运动会校园网报道、微信推送；3.筹备第二十一届校园完美艺术节。 | 本周本周本周 | **王洪****王洪****王洪** |
| **少科院** | 1.完成四年级橡筋动力飞机制作、飞行比赛；2.完成五年级多米诺骨牌比赛；3.完成六年级纸牌叠高比赛；4.完成六年级最强大脑比赛；5.总结科技节各项活动，做好闭幕式准备；6.5月8日，柏玉英去周庄参加“团体场景设计”培训；7.与科协及气象局商议“防震减灾科普宣传进校园”活动相关事项；8.建模、船模继续赛前训练；9.二（8）班第三节课进行木工体验活动。 | 本周本周本周本周本周周六本周本周本周 | **侯霞萍****侯霞萍****侯霞萍****侯霞萍****侯霞萍****侯霞萍****侯霞萍****侯霞萍****侯霞萍** |
| **服务保障管理中心** | **工 会** | 1.联系五月中旬教职工体检的相关事宜。 | 本周 | **荣建英** |
| **教技室** | 1.专用教室管理员常规管理检查；2.核对图书采购清单。 | 周五周六 | **赵斌、陶晓婷****赵斌** |
| **总务处** | 1.对西校区食堂二楼备餐间两个老化、模糊不清的监控探头进行维修更换；2.继续跟进西校区粘贴瓷砖、教室改建、灯光改造等工程的相关工作；3.招收好一名食堂男帮厨；4.继续做好学校各项后勤保障工作。 | 本周本周本周本周 | **孙军****孙军****孙军****孙军** |
| **安保处** | 1.协助各科室做好后勤保障工作；2.提醒班主任安全平台授课及督促学生按时完成。 | 本周本周 | **何琪****何 琪、冯庆华** |