**昆山市实验小学2021—2022第一学期第1周教育教学工作安排表**

第1周（2月14日—2月18日）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **校长寄语：**努力、团结，一起向未来！ | | | | |
| **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.开学典礼讲话； 2.集团各校区开学工作督查； 3.完成集团办学工作计划； 4.完成课后服务安排的调整。 | 周一  周一至周三  本周  本周 | **荣建强**  **荣建强**  **荣建强**  **荣建强** |
| **党政办** | **党政办** | 1.做好开学初校园文化布置的更换、调整；  2.汇总各科室工作计划，完成学校工作计划；  3.制定本学期校园电子屏每周播放内容。 | 本周  本周  本周 | **王焱、吴进**  **王焱**  **王焱** |
| **教学与教师发展中心** | **教导处** | 1.完成新学期学籍统计工作；  2.制定各学科学科教学计划； 3.制定各学科教研活动计划；  4.英语基本功竞赛校内选拔； 5.请总务处配合，做好学生及教师教学用书校对工作；  6.开展课后服务。 | 本周  本周  本周  本周  本周  本周 | **冯庆华、刘思哲 各分管教导**  **各分管教导**  **孙凌琳、王丛碧**  **陆亚勤、王溢涓**  **教导处** |
| **教科室** | 1.制定教科室科室计划；  2.评选书香班级和阅读明星；  3.做好学生版校刊习作板块的微信推送准备工作。 | 本周  本周  本周 | **周琳**  **周琳、任价徐**  **周琳、任价徐** |
| **教师发展中心** | 1.东西校区青年教师基本功培训；  2.参评昆山市学科带头人相关教师电子材料平云台上传并审核。 | 本周  本周 | **吴进、王丛碧**  **吴进、王丛碧** |
| **人事处** | 1.完成49位初级教师职称证书领发工作； 2.完成202位注册好的教师资格证书领发工作； 3.完成法人年检工作； 4.完成整理2021年296位在编教职工的档案工作（所有档案按编号由小到大排列）准备上交； 5.完成人事年报的报盘数据上报工作； 6.完成代课教师工资计算发放单的制表签字工作。 | 本周  本周  本周  本周  本周  本周 | **黄文清**  **黄文清**  **黄文清**  **黄文清**  **管志扬**  **管志扬** |
| **课程与学生发展中心** | **德育处** | 1.制定德育处总计划；  2.准备家校合作先进校的相关材料；  3.安排放学路队和延时放学路队；  4.12.14开始十项常规评比，加强开学一周的放学路队秩序； 5.落实定点定时垃圾分类； 6.进行春季开学典礼；  7.开展《春季学期网络安全第一课》； 8.庆元宵活动；  9.2.14开始家长志愿者服务，配合团委对校门口志愿者服务进行跟拍。 | 本周  本周  本周  本周  本周  周一  本周  本周  本周 | **许春霞、杭艳**  **许春霞**  **许春霞、杭艳**  **徐娟、朱琳**  **徐娟、朱琳**  **张菊燕、余译**  **张菊燕、余译**  **张菊燕、余译**  **徐娟、朱琳** |
| **少先队大队部** | 1.收齐七彩假日小队活动记载、五福照片；  2.制作一期寒假活动微信。 | 本周  本周 | **张菊燕、余译**  **张菊燕、余译** |
| **课程建设中心** | 1.制定本学期工作计划； 2.与社团辅导老师确定本学期社团活动开设情况，做好准备工作； 3.周五前与余俐老师团队确定课程建设具体实施方案。 | 本周  本周  本周 | **侯霞萍**  **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.本学期第一次常态化全员核酸采样，2月16日上午西校区，下午东校区； 3.落实棋类课程、飞盘活动课程进课后服务。 | 本周  周三  本周 | **王洪**  **王洪**  **王洪** |
| **少科院** | 1.制定本学期工作计划，进行开学各项准备工作； 2.与科技社团外聘老师联系，交流本学期工作设想； 3.与木工辅导老师商量一年级木工普及活动的相关问题。 | 本周  本周  本周 | **侯霞萍**  **侯霞萍**  **侯霞萍** |
| **服务保障管理中心** | **工 会** | 1.制定2022年度工会工作计划；  2.编外职工填写入会登记表；  3.筹划三八节活动。 | 本周  本周  本周 | **荣建英**  **荣建英**  **荣建英** |
| **教技室** | 1.做好智慧云平台新学期设置； 2.做好教学多媒体设备维护。 | 本周  本周 | **顾伟青**  **顾伟青** |
| **总务处** | 1.装好西校区本部、四五年级部临时观察室的门帘； 2.维护好西校区本部、四五年级部热成像测温设备，确保能正常使用； 3.采购好后勤、食堂、教学等易耗品及相关防疫物资； 4.配合各科室做好本周各项活动的后勤保障工作。 | 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** |