

昆山市玉山镇司徒街小学周工作安排

第 19 周

一、主要工作

1. 组织期末复习和考试。
2. 完成家长和教师网络测评工作。
3. 继续做好 2019 年度考核评优工作。
4. 继续做好流感防控工作。

二、具体安排

日期	内容安排	责任科室
周一 1/6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国旗下讲话，沈敏超老师主讲，主题为《珍惜时间 抓紧复习》。 2. 上传电子备课至智慧教育平台备课系统。 3. 中午 12 点前，各科作业整理好放在教室书柜或讲台上备查。 4. 完成绩效总量相关表格，上交教育局人事科。 5. 着手一年一薪的调整。 	德育处 教导处 教导处 人事处 人事处
周二 1/7	<ol style="list-style-type: none"> 1. 三到六年级各班上传每单元优秀习作 2 篇至 ftp 教导处相应文件夹内（题目黑体二号；班级姓名指导老师宋体三号；正文宋体四号；评语楷体四号），文件名以“习作几+班级+学生姓名”命名。 2. 工作 5 年内青年教师完成“蓝天杯”教学设计评比，按通知要求完成网络上传工作，参评费交至教科室。 3. 完成 2019 年 12 月份出勤统计表。 4. 1 月 7-12 日，全体在职在编教师完成综合考评网络测评工作（地址或二维码另发）。 5. 1 月 7-12 日全体五年级家长完成综合考评网络测评工作（地址或二维码另发，到时请五年级班主任做好宣传和发动工作）。 	教导处 教科室 人事处 教技室 教技室
周三 1/8	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成教师教科研成果汇总统计。 2. 下发期末测试安排表，请老师们按要求安排考场座位、监考及阅卷。 3. 完成事业单位法人年度公示，相关表格至教育局敲章。 4. 全体党员及王颖倩、邵焯、吴永霞、施小英、仲国华集中行政楼四楼会议室召开会议。 	教科室 教导处 人事处 党支部
周四 1/9	<ol style="list-style-type: none"> 1. 统计各班班级点赞数并汇总。 2. 班级植物角绿化让学生带回家养护。 3. 各班语文老师上传班级古诗文考核表至 ftp 教导处“阅读课”相应文件夹内（样表也在此文件夹内）； 4. 各班交《快乐阅读》手册（5 本）、《璞石成玉》心语手册、评 	德育处 德育处 教导处 教导处

	<p>语打印稿至德育处。</p> <p>5. 下午第 1 节课，在小会议室召开行政会议。</p>	校长室
<p>周五 1/10</p>	<p>1. 上午 7 点前，顾德贤老师到教研室领试卷。</p> <p>2. 期末测试（详见安排表），低年级 14: 40 放学，中高年级 15: 00 放学。</p> <p>3. 考试结束后各班打扫教室、包干区。</p> <p>4. 班主任上传班主任手册至 FTP 德育处（本学期内容请全部填写完成）。</p>	<p>教导处 教导处</p> <p>德育处 德育处</p>
<p>周六 1/11</p>	<p>1. 今日作息时间：上午 8:00-11:00，下午 1:00-4:00。</p> <p>2. 上午 8 点阅卷，语文、数学：行政楼四楼会议室，英语：行政楼三楼小会议室。</p>	
<p>备注</p>	<p>1. 音乐、美术、科学、信息技术学科老师本周完成苏州市资产装备管理平台的上传。</p> <p>2. 下周一（1 月 13 日）调休，周二正常上班，作息时间：上午 8:30-11:00，下午 1:00-4:00。</p>	