

昆山市玉山镇司徒街小学周工作安排

第 14 周

一、主要工作

1. 完成综合考评网上上传材料。
2. 各科室完成资料整理归档。
3. 一到五年级举行“线上休業式”，六年级举行毕业典礼。

二、具体安排

日期	内容安排	责任科室
周二 7/14	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今日作息：上午 8:30~11:00，下午 1:00~4:00。 2. 上午 10:00 检查学生素质报告书上传情况。 3. 下午，承办市教科研工作考核，地点：知行楼三楼电脑房。 4. 检查手写备课及备课系统中上传的备课、授后小结。 5. 教材、教参等交至图书室王欢老师处。 6. 完成五名新教师政审报告。 	校长室 德育处 教科室 教导处 教导处 人事处
周三 7/15	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今日作息：上午 8:30~11:00，下午 1:00~4:00。 2. 检查《教科研成长手册》、教科研成果汇总表上传情况、读书笔记记载情况。 3. 上午 8:30~9:00，参加中高级职称评审的老师在报告厅进行材料展示；9:00，举行职称评聘述职大会、民意测评和学期总结大会。 4. 各科室完成教师平时考核表的评语、审核工作。 5. 下午 1:30，组织教师以办公室为单位到高新区文体活动中心 5 楼（北门路花园路交叉口，有地下停车场）参观高新区“国批”十周年书画展，请各办公室主任组织好并将参观照片发陈佩华老师（人数尽量多）。 	校长室 教科室 人事处 校长室 校长室 党支部
周四 7/16	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今日作息：上午 8:30~11:00，下午 1:00~4:00。 2. 初定二级教师（邱优雅、赵佳艳、徐露、俞乐凡、曹晨湘）材料交教育局。 3. 上交 5 名教师政审报告材料交至教育局人事科。 4. 完成七月份交通费审批。 5. 下午 1:30，召开职称评聘领导小组会议。 	校长室 人事处 人事处 人事处 校长室
周五 7/17	<ol style="list-style-type: none"> 1. 今日作息：上午 8:00~11:00。 2. 上午 8:00，一至五年级举行“线上休業式”，六年级举行毕业典礼。 3. 上午，正、副班主任合作把教室展板以及玻璃板的内容进行清除，教室整 	校长室 德育处 德育处

	理干净整齐，废弃纸张等统一堆放在教室门口。 4.提醒学生完成安全平台“平安暑假专项活动”。	德育处
备注	1.各办公室请于7月16日整理完毕，工会检查。7月17日教师离校前校长室检查。 2.因暑假要对部分办公室进行改造，故请综合办公室、四年级、五年级、六年级办公室所有教师于7月17日11点前将自己的办公电脑贴好标签（包括键盘、鼠标、电源线）用塑料袋包好后搬到图书室（卫生室隔壁），并签字确认。	