

# 昆山市玉山镇司徒街小学周工作安排

## 第 2 周

### 一、主要工作

1. 完成一年级新生学籍注册工作。
2. 举行庆祝教师节活动。
3. 加强学生路队、用餐、卫生等习惯教育。

### 二、具体安排

日期	内 容 安 排	责任科室
周一 9/7	1.国旗下讲话，徐露老师主讲，主题为《讲文明 守礼仪》。 2.上传电子备课至智慧平台备课系统，手写备课交分管负责人检查。 3.三表（作息时间表与班级任课老师表、班级课表、课外活动总表）上墙，样表在 ftp 教导处“三表上墙”文件夹中。 4.一年级上交新生个人信息表至德育处。 5.完成 2019 年轮岗教师相关考核及轮岗工作小结，上交材料至教育局人事科。	德育处 教导处 教导处  德育处 人事处
周二 9/8	1.晨会课：宣传 9 月好习惯主题，了解光盘行动，PPT 见班主任群。 2.上传四、五年级校值日生名单至 ftp 德育处相关文件夹，每班 5 名。 3.完成 2020 年轮岗教师申报汇总事宜，上交材料至教育局人事科。 4.统计苏州市论文参评名单，收取参评费，交至局教科室。	德育处 德育处 人事处 教科室
周三 9/9	1.下发新一届班级家委会自荐表（每班选取家委会主任一名，家委会成员至少 5 名）。 2.下午 4:00，全体教师集中报告厅，举行庆祝教师节活动。 3.完成 2019 年 8 月录用教师（往届生）工资定级工作。 4.新教师阅读我校十三五子课题分工表（详见 FTP 教科室资料文件夹），确定个人研究子课题，上报教科室金晓兰老师。	德育处  工 会 人事处 教科室
周四 9/10	1.上交学额表、班额表、2020 年下半年中小学校基本情况统计表至教育局基教科。 2.下午第一节课，在四楼会议室召开行政例会。 3.完成 2020-2021 学年我校教师个人承担研究课题目录汇总。	教导处  校长室 教科室
周五 9/11	1.红领巾广播。 2.中午 11: 50-12: 20 在科学教室 1 召开校值日生会议。 3.完成一年级新生学籍注册工作。	德育处 德育处 教导处

	<p>4.完成班级文化建设（1.教室门口特色班级牌 2.玻璃板：“光盘行动手牵手，勤俭节约心连心”3.教室内墙面展板）</p> <p>5.做好 2020 年度教育系统电话通讯录的编制工作，上报学校号码至教育局相关邮箱。</p>	<p>德育处</p> <p>人事处</p>
备注	<p>1.本周开始随堂听课。</p> <p>2.一年级体育老师利用体育课、活动课等时间教会学生做眼保健操、广播操等；二到六年级体育老师利用时间加强两操和队列训练。</p>	