

# 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. 重视疫情防控，及时上报因病缺课情况，做好晨午检、教室通风、消杀等工作，师生非必要不离苏州。
2. 继续加强“学习强国”学习，每天完成相应积分（党员 42 分，教职工 30 分），提高参与率。
3. 常态化抓好垃圾分类工作，加强垃圾分类教育学习活动，随时迎接昆山垃分办、苏州垃分办到校检查。
4. 加强师德师风教育，自觉遵守学校规章制度，严禁体罚与变相体罚，履行请假制度。
5. 承办昆山市体育中心组研讨活动。

### 二、具体安排

日期	内 容 安 排	责任科室
周一 1/4	1. 国旗下讲话，钱洁茹老师主讲，主题为：新年新起点。 2. 下发学期期末智慧平台素质评价表，请细读后开始准备。 3. 电子备课上传智慧平台备课系统，并完成上周授后小结和授课日期；手写备课交学科分管负责人检查。 4. 语数英学科上传学科复习计划至 ftp 教导处相关文件夹内。 5. 统计本学期教师论文、教学设计、课题等发表获奖情况，完成汇总表。 6. 完成强国学习所有学员 2020 年度积分、截图上报工作。 7. 完成 2021 年遗属补助纸质材料和 2020 年全民干部花名册核对工作。	德育处  德育处  教导处   教导处  教科室  党支部  人事处
周二 1/5	1. 集体晨会。 2. 检查教科研成长手册各项目填写情况，如有遗漏抓紧上传。 3. 完成等级工网上工资系统申报。 4. 完成教师平时考核表（具体填写要求会发教师群，周五办公室主任收齐后交人事处）。	德育处  教科室  人事处  人事处
周三 1/6	1. 低年级班队课主题：班级评优推选。 2. 中午 12:00 前，任课老师将各自学科作业整理好放教室小讲台或书柜上备查。 3. 金晓兰至教师发展中心领取论文证书等。 4. 完成教师道德表打分和敲章。	德育处  教导处   教科室  人事处

<p>周四 1/7</p>	<p>1. 下午，王颖倩老师到振华小学参加工作室活动。 2.下午，吴燕青、杨梦婷老师到培本小学西校区参加昆山市中小学学科带头人（教育技术应用类）教学展示活动。 3.全体教师完成《教科研成长手册》最后一页“教科研成果统计表”，时间：2020.7-2020.12，完成后上传至 FTP 教科室资料“教科研成长手册 1 月”文件夹内（绩效考核备用，请仔细填写）。 4.完成 2020 年教师校本课时录入。</p>	<p>教导处 教导处 教科室 人事处</p>
<p>周五 1/8</p>	<p>1.红领巾广播。 2.昆山市体育中心组活动。 3.中高年级班队课主题：班级评优推选。 4.上交综研学科过程性资料至教导处。 5.上交随班就读学生材料（电子+纸质）至吴燕青老师处，涉及到的班级是三（2）、四（3）、五（2）、五（4）。 6.上交专业社团活动记载纸质材料（封面+名单+活动记载+优秀学员名单+优秀学员手持奖状的照片+活动总结），用回形针别好上交教导处。 7.教研组长上交教研组、备课组纸质材料至教导处，大教研活动电子和纸质材料交陈祎老师处。 8.下午，陈祎、陶懿劼老师到柏庐实小参加小学语文第三名师工作室活动。 9.下午，朱慧老师到兵希小学参加小学语文第二名师工作室活动。 10. 下午 1:30，苏明老师到玉湖小学参加工会考核工作。 11 各课题组负责人整理汇总本学期材料，上传十三五课题平台。 12.党员完成学习党的十九届五中全会会议公报，上传收看时拍好照片、完成一篇体会或读书笔记。 13.吴永霞去教育局审批遗书补助。 14.完成 2020 年出勤汇总表。</p>	<p>德育处 教导处 德育处 教导处 教导处 教导处 教导处 教导处 教导处 教导处 工会 教科室 党支部 人事处 人事处</p>
<p>备注</p>	<p>1.本周起，专业社团活动暂停。 2.本学期教技条线考核请于 2021 年 1 月 10 日之前上传至 FTP 教技资料文件夹中“2020-2021 第一学期教技考核课件上传”相关要求见群附件。 3.元旦期间所有教职员工如需外出请执行报备制度（扫描二维码）；另请各班主任注意：如有学生出苏州请及时让家长报备社区及报备学校校医（扫描二维码）。 4.元旦期间，请继续加强“学习强国”学习，每天完成相应积分（党员 42 分，教职工 30 分），请务必每天登录提高参与率。 5.教师信息技术应用能力提升工程 2.0 专项培训，第二阶段 2021.1.4-1.30 日完成 25 学时在</p>	

线学习。

6.本周验菜：周一庄艺新，周二周婷，周三杨雨晨，周四陆懂宇，周五蒋雅沁。

7.本周陪餐：周一顾德贤，周二朱静娴，周三王琼，周四王欢，周五顾春华。早上 6:30 到食堂验菜，中午 12 点前把陪餐照片传陈潇。

8.本周开始完成 2020 年工资年报填报。

9.期末复习期间，请各任课老师多关注学生心理健康，及时沟通交流。

10.下周检查读书笔记。严格按照市教师发展中心对读书笔记的填写要求，完成后以办公室为单位上交。

11.下周将完成班主任手册（全）上传。

12.下周将进行智慧平台、安全平台的期末考核，请班主任自查完成情况。