

2020~2021 学年第二学期司徒街小学周工作安排

第 17 周

一、主要工作

1. 完善创建“苏州市文明校园”台账资料。
2. 各科室认真研读综合考评方案，并按要求完成资料。
3. 做好学校综合考评教师和家长网络问卷工作。
4. 迎接教育局到校进行学科调研工作。
5. 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。

二、具体安排

日期	内容安排	责任科室
周二 6/15	1. 上传电子备课至智慧平台备课系统，完成上周授后小结和授课日期； 手写备课交学科分管负责老师检查。	教导处
	2. 教学随笔（蓝皮本）、听课记载（目录+记载）、研修手册（封面+记载），用回形针别好，请办公室主任收齐后交至教导处。	教导处
	3. 下发总分成绩册，请班主任开好表头（正反都要写），各任课老师完成填写。	教导处
	4. 下午，陈祎老师到玉峰实验学校参加长三角教育科研专题研讨活动。	教导处
	5. 继续核对编外人员系统模板。	教导处
	6. 统计汇总本学期教师《教科研成长手册》完成情况，完成教师科研成果汇总表。	教科室 教导处
	7. 上交司徒街小学体育、艺术“2+1”项目学生达标情况表和项目考核表。	教导处
	8. 上交综合学科学生平时成绩册。	教导处 教导处
	9. 专业兴趣组记载手册正反打印(封面+学员名单+记载+总结+优秀学员名单+优秀学员合影)，用回形针别好交教导处。	教导处
	10. 下午第一节课，迎接教育局到校进行音乐、美术、科学和信息技术学科调研工作。	校长室
周三 6/16	1. 语文、数学、英语老师上传命题试卷（试卷命题共 4 页+答案+设计意图）至 ftp 教导处相应文件夹内。	教导处
	2. 中午 12 点前，各任课老师将各自学科的作业整理好，放在教室大、小讲台上备查。	教导处
	3. 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）。	教导处
	4. 上交综研学科过程性资料至教导处。	教导处
	5. 完成编外人员网站系统导入，完善个人信息。	人事处
	6. 各子课题负责人完成课题组学期活动总结，将活动记载手册（全）上	教科室

	<p>传至我校十三五课题组群文件夹中。</p> <p>7. 下午，邵焯老师参加工作室活动。</p> <p>8. 低年级利用班会课开展期末学生评优工作。</p>	<p>德育处</p> <p>德育处</p>
<p>周四</p> <p>6/17</p>	<p>1. 办公室主任上交早午读统计表至教导处。</p> <p>2. 教研组长上交教研组、备课组资料至教导处。</p> <p>3. 教师完成本学期平时考核表填写，办公室主任收齐上交人事处。</p> <p>4. 完成我校 2020-2021 学年教科研成果统计表，上传市教师发展中心。</p> <p>5. 上传本学期我校开展的十三五课题研讨活动材料至智慧平台课题研究平台。</p> <p>6. 下午第 2 节，在会议室召开行政会议。</p>	<p>教导处</p> <p>教导处</p> <p>人事处</p> <p>教科室</p> <p>教科室</p> <p>校长室</p>
<p>周五</p> <p>6/18</p>	<p>1. 上传培优补差、兴趣组、课外活动、青蓝工程手册至 ftp 教导处相应文件夹内，所有手册均记载到第 17 周。</p> <p>2. 统计本学期教师上课、学生获奖等情况，完成汇总表。</p> <p>3. 继续核对工资系统。</p> <p>4. 金晓兰至教师发展中心领取苏州市教育学会、陶研会会费发票。</p> <p>5. 金晓兰完成我校 2020-2021 学年校本研修考核材料并上交至教科研片。</p> <p>6. 完成六年级毕业证书打印、敲章工作。</p> <p>7. 各班上报班级评优表格。</p> <p>8. 本周内班主任寄语、任课教师寄语进行行政校对。</p> <p>9. 中、高年级利用班会课开展期末学生评优工作。</p>	<p>教导处</p> <p>教导处</p> <p>人事处</p> <p>教科室</p> <p>教科室</p> <p>教导处</p> <p>德育处</p> <p>德育处</p> <p>德育处</p>
<p>备注</p>	<p>1. 请班主任务必强调要求学生带好一件备用雨衣放在教室内，以便天气突变时使用。</p> <p>2. 考试前加强学生心理疏导，多关心学生的心理状况，和家长多沟通。</p> <p>3. 各科教师请严格控制作业量，加强作业指导，保证学生充足的睡眠时间。</p> <p>4. 本周教研组活动暂停。</p> <p>5. 如有本学期教师上课和学生获奖证书未登记的，请于 6 月 18 日前交教导处登记。</p> <p>6. 完成教师（在职在编包括轮岗）与家长网络测评，测评时间：2021 年 6 月 17 日~23 日。</p> <p>7. 本周完成全省第四届“百万党员学宪法学党章考法律活动，请办公室主任统计完成情况（及格的截图）报陈佩华处。</p> <p>8. 2021 年 1 月-6 月，教师自行发表论文和其他文章获奖信息登记本周截止。</p> <p>9. 本学期教技条线考核就上传江苏省信息技术能力提升 2.0 项目作业中的一个视频即可（请于 2021. 6. 25 日前上传至 ftp 教技室资料--2020-2021 第二学期教技考核文件夹中）。</p> <p>10. 江苏省信息技术能力提升 2.0 项目作业上传格式： （1）以自己名字新建文件； （2）按能力点建好文件夹（按相关能力点要求完成作业）； （3）视频格式为 MP4，大小不超过 50Mb。完成的老师单独上传给陈佩华。</p> <p>11. 下周，综合学科测试情况分析表、试卷（空白样卷附在上面）等测试过程性资料</p>	

汇总交教导处。

12. 下周，参加“一二三”工程考核的老师上交相关材料至教导处。

13. 下周，金晓兰上交我校 2020-2021 学年教科研工作考核材料。