

周市中心校 2022—2023 学年度第一学期

第 4 周工作安排（9 月 19 日-9 月 23 日）

常规训练重点：

1. 就餐训练：有序进出餐厅，遵守取餐秩序，静餐光盘讲卫生。
2. 疫情防控：严格人员管理，规范佩戴口罩，加强健康监测。
3. 教学常规督查：教师上课准时到岗，课堂组织有序。（第 4 周巡课：周琦、杨秋莉）

第 4 周验菜人员：杨秋莉、张晓妍、金蝶依、费纯燕、齐金

一、主要工作

1. 继续组织做好师生员工常态化核酸检测工作。（校长室、体卫艺）
2. 确定九月主题党日活动内容。（党支部）
3. 完成党建平台九月组织生活的录入。（党支部）
3. 完成“一二三”工程考核的平台申报与审核。（教导处）
4. 开展“导师制”师徒“教学管理工作”交流第三次活动。（教导处）
5. 完成“百节优秀课”校级选拔和报名工作。（教导处）
6. 完成数学基本功比赛校级选拔和报名工作。（教导处）
7. 做好语文四、六年级整班钢笔字比赛前期准备工作。（教导处）
8. 做好六年级英语写字比赛的准备工作。（教导处）
9. 完成“阅读之星”的校级推选工作并开始制作材料。（教导处）
10. 各教研组正常开展教研活动。（教导处）
11. 进行部分年级语文阶段性学科质量竞赛。（教导处）
12. 组织参加宪法小卫士活动。（德育处）

13. 做好新学期学生资助申请材料汇总工作。 (德育处)
14. 组织做好走廊环境布置工作。 (德育处)
15. 组织市级班会展示课磨课工作。 (德育处)
16. 落实教科片活动上课相关事宜。 (教科室)
17. 做好 2022 年秋季学期学校疫情防控工作督查自查及材料准备工作。 (体卫艺)
18. 完成 2022 年昆山市网络安全校园日系列活动并收集相应的材料。 (教技室)
19. 完成平安校园、秋季安稳检查等资料。 (安保处)
20. 配合教育局秋季安稳检查工作。 (安保处)
21. 做好一周后勤常规保障工作。 (总务处)
22. 配合昆山市场监督管理局第三方食品检测工作。 (总务处)
23. 完成新老老师的《聘用登记表》、《聘用合同》；完成市内流动人员的《解除聘用关系证明表》、《拟调人员审批表》。
(人事处)
24. 上交 2022 年全市骨干教师基本情况统计表。 (人事处)
25. 完成校级、中层、退线校级、外借人员、学校基本情况统计表。
(人事处)
26. 召开工会委员会议。 (工 会)
27. 完成职工福利基金、女职工团体互助基金购买工作。 (工 会)

二、具体安排

时 间		内 容	地 点	组织部门
9月19日 (周一)	上午 7:50	师生员工常态化核酸检测	一楼连廊	校长室 体卫艺
	上午 8:05	网络安全主题升旗仪式	操 场	德育处
9月20日 (周二)	上午 8:05	组织一次主题晨会	各 班	德育处
	上午 9: 00	体育组教研活动	操 场	教导处
	中午 12:00	工会委员会议	党员之家	工 会
	下午 1:00	劳动课程插牌仪式	农耕园	德育处
9月21日 (周三)	上午 7:50	师生员工常态化核酸检测	一楼连廊	校长室 体卫艺
	上午 8: 40	二、四、五年级语文阶段性学科质量竞赛	各 班	教导处
	上午	语文组教研活动	微格教室	教导处
	下午	美术中心组、协作组研讨活动（方丽）	开发区震川 小学	教育局
9月22日 (周四)	上午	音美、科信组教研活动	专用教室	教导处
	下午 1: 00	五年级学生禁毒讲座	报告厅	德育处
	下午	英语组教研活动	微格教室	教导处
	下班前	走廊环境布置评比	各 班	德育处
	下班前	完成订阅《关心下一代》报纸	各 班	德育处
9月23日 (周五)	上午 7:50	师生员工常态化核酸检测	一楼连廊	校长室 体卫艺
	全天	昆山市乡村小学骨干教师培育站第二次活动 (唐海平)	信义小学	教育局

	全天	小学语文名师工作室（一室）第 40 次教学研讨活动（金蝶依）	花桥小学	教育局
	全天	中小学教师自制教具能力培训（姜天一）	巴城高级中学	教育局

办公室 2022 年 9 月 18 日