

# 周市中心校 2022—2023 学年度第二学期

## 第 3 周工作安排（2 月 20 日-2 月 24 日）

常规训练重点：

（一）“五好”常规训练项目：吃好饭

- 训练目标：1. 个人卫生意识强；  
2. 就餐安静不吵闹；  
3. 珍惜粮食不挑食。

（二）教学常规督查：

1. 教师按课表上课，准时进班，有序组织课前诵读。
2. 进行期初“七认真”检查。
3. 教师护导值日到岗到位，佩戴值日标志。

本周验菜人员：吕玉清、金蝶依、杨秋莉、张晓妍、费纯燕

本周巡课人员：周琦、杨秋莉

### 一、主要工作

1. 组织开展组织生活会及 2 月主题党日活动，做好 2022 年度党员民主评议工作。（党支部）
2. 组织学生常规检查、文明就餐活动。（德育处）
3. 做好家委入校陪餐工作。（德育处）
4. 完成教室环境布置评比工作。（德育处）
5. 承办路北片心理活动。（德育处）
6. 各教研组认真组织集体备课。（教导处）
7. 组织一二年级语文、数学趣味学科竞赛。（教导处）

8. 组织参加语文二年级整班铅笔字比赛。 (教导处)
9. 组织参加语数英学科命题比赛。 (教导处)
10. 组织参加昆山市小学体育教师优秀课 (中年组) 评选活动。  
(教导处)
11. 做好江苏省综合防控儿童青少年近视工作评议考察和现场视力  
监测工作。 (体卫艺)
12. 上报 2022 年学校教育装备工作总结及 2023 年工作计划。  
(教技室)
13. 迎接教育局春季校园安全检查。 (安保处)
14. 根据教育局安全检查要求对校园哨兵进行整改。 (安保处)
15. 做好本学期师生餐费收缴工作。 (总务处)
16. 继续做好期初安稳排查隐患整改工作。 (总务处)
17. 做好班级空调试运行工作。 (总务处)
18. 完成事业单位法人证书宗旨和业务范围及开办资金变更工作。  
(人事处)
19. 完成 2022 年法人年检工作。 (人事处)
20. 完成 2022 年职称工资变动审批。 (人事处)

## 二、具体安排

时 间		内 容	地 点	组织部门
2月20日 (周一)	上午 8:00	升旗仪式	操 场	德育处

2月21日 (周二)	全天	一二年级语文、数学趣味学科竞赛	各班教室	教导处
	上午	体育组集体备课	党员之家	教导处
	上午	江苏省综合防控儿童青少年近视工作评议考察和现场视力监测	体育馆	体卫艺
	下午	基层工会换届专题培训（沈雪娟）	实验小学西校区	教育局
2月22日 (周三)	上午	语文组集体备课	微格教室	教导处
	中午	家委入校陪餐	食堂	德育处
	下午	学校主课题专家指导会议 (课题组成员 文集编纂小组)	党员之家	教科室
	下午	学校承办路北片心理活动（陈丽莉上课）	微格教室	德育处
2月23日 (周四)	上午 8:20	学生常规习惯教育晨会	各班教室	德育处
	上午	音美、科信组集体备课	专用教室	教导处
	中午 12:00	青年教师粉笔字现场指导	书法教室	教科室
	下午	英语组集体备课	微格教室	教导处
	下午	检查中队角布置	各班教师	德育处
	全天	2022年度苏州市小学教育科研协作会 (沈雪娟)	线上	苏州市教育科学研究院
2月24日 (周五)	下午	数学组集体备课	微格教室	教导处
	下午 2:00	组织生活会及二月主题党日活动	党员之家	党支部
	下午	教室环境布置复查	各班教室	德育处

办公室 2023年2月20日