

周市中心校 2022—2023 学年度第二学期

第 2 周工作安排（2 月 13 日-2 月 17 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。

（重点检查：教学计划、教学进度、单元计划、第一周备课）

3. 教师护导值日到岗到位，佩戴值日标志。

本周验菜人员：丰菊、唐海平、潘洁、袁静洁、金强龙

本周巡课人员：俞静、唐海平

一、主要工作

1. 继续做好“党员大学习”理论学习工作。 （党支部）
2. 确定本月主题党日活动、民主生活会的内容，下发民主评议表格。
（党支部）
3. 完成教室中队角布置，组织教室环境布置检查工作。
（德育处）
4. 组织就餐常规训练活动及教室卫生检查。 （德育处）
5. 做好学生寒假实践优秀作业视频微信展示工作。 （德育处）

6. 开展垃圾分类、“五好争章——吃好饭”晨会活动。 (德育处)
7. 组织 2022—2023 学年第一学期期末学业水平测试。 (教导处)
8. 开展随堂听课活动。 (教导处)
9. 课后服务正常开展，认真组织各社团活动。 (教导处)
10. 继续做好收集、编纂《禾美学智 先贤文集》工作。 (教科室)
11. 完成 2023 年教育装备集中采购项目计划表。 (教技室)
12. 组织学生参加数字创作项目比赛。 (教技室)
13. 做好省综合防控儿童青少年近视工作评议考察和视力监测准备工作。 (体卫艺)
14. 做好 2023 年春季学校和托幼机构卫生安全专项检查准备工作。 (体卫艺)
15. 继续做好春季安稳检查资料。 (安保处)
16. 针对校园安全隐患进行整改。 (安保处)
17. 做好上学期学生伙食费清退工作。 (总务处)
18. 完成校园空调维保清洗消毒工作。 (总务处)
19. 做好校园空调改造遗留清理工作，电动车棚改造、电力扩容后围墙修补、校园砖块石块清理等工作。 (总务处)
20. 完成 2023 年度工伤（社保）、医保基数的测算与申报。 (人事处)
21. 完成 2022 年广力报表。 (人事处)
22. 做好退休教师生病慰问工作。 (校长室、工会)
23. 举行退休教师欢送会。 (工会)

二、具体安排

时 间		内 容	地 点	组织部门
2月13日 (周一)	上午 8:00	升旗仪式	操 场	德育处
2月14日 (周二)	上午 8:20	垃圾分类主题晨会	各班教室	德育处
	全天	全市学校校医及托幼机构保健老师培训会议 (校医)	周市镇社区卫生服务中心	教育局
2月15日 (周三)	中午	文明就餐训练	食 堂	德育处
	中午 12:00	红领巾监督岗会议	报告厅	德育处
	下午	心理开学第一课(刘盈上课)	微格教室	德育处
	下午	教室环境布置检查	各班教室	德育处
	下午	退休教师欢送会	党员之家	工 会
2月16日 (周四)	上午 8:20	“五好争章——吃好饭”主题晨会	各班教室	德育处
	中午 12:00	青年教师成长训练营钢笔字训练	书法教室	教科室
2月17日 (周五)	全天	2022-2023 学年第一学期期末学业水平测试	各班教室	教导处
	下午	教室环境布置复查	各班教室	德育处
	下午	教育局安稳检查布置会议(朱春华)	娄江实验学校	教育局

办公室 2023年2月13日