

# 周市中心校 2023—2024 学年度第一学期

## 第 3 周工作安排（9 月 11 日-9 月 15 日）

常规训练重点：

（一）“五好”常规训练项目：走好路

训练目标：1. 路队规范意识强

2. 行进整齐无争抢

3. 仪式安静不喧闹

（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. 每位教师认真参加学校升旗仪式等学校集会，为学生做好示范。

3. 教师护导值日佩戴标志，准时到岗，履职到位。

本周验菜人员：吕玉清、孔佳欢；金蝶依、戴春子；杨秋莉、施静怡；张晓妍、孙雨洁；沈雪娟、蒋凌云

本周巡课人员：周琦、唐海平

### 一、主要工作

1. 做好中小学校“园丁先锋”示范党支部创建工作。（党支部）
2. 做好 2023 年第三季度党费收缴工作。（党支部）
3. 课后服务开始，确保正常有序开展。（校长室）
4. 教育教学常规随机督查。（校长室、教导处）
5. 继续做好教室内外环境布置工作。（德育处）
6. 做好“宪法小卫士”平台学生信息导入工作。（德育处）

7. 组织开展文明路队月评比活动。 (德育处)
8. 检查家访材料, 做好个别访后转介工作。 (德育处)
9. 做好班主任年限考核工作。 (德育处)
10. 做好家长社团活动报名工作。 (德育处)
11. 进行“一二三”工程考核平台申报。 (教导处)
12. 做好期初“七认真”检查追踪整改工作。 (教导处)
13. 做好新入职教师“七认真”专项检查帮扶工作。 (教导处)
14. 做好学生教辅用书自愿征订和收费工作。 (教导处)
15. 完成一年级及插班生五年一学位材料审核上传工作。 (教导处)
16. 开展心理和班会课集体备课活动。 (教导处、德育处)
17. 完成苏州市优秀教育论文平台注册及上报工作。 (教科室)
18. 组织并完成第 26 届推广普通话宣传周系列活动。 (教科室)
19. 完成秋季网络培训预报名工作。 (教技室)
20. 完成中小学体育俱乐部体育活动上传工作。 (体卫艺)
21. 继续做好 2023-2024 学年第一学期秋季校园安稳检查资料。  
(安保处)
22. 做好食堂灶台和天然气管道改造更换申请工作。 (总务处)
23. 完成干部任免表并上交。 (人事处)
24. 上报 2024 年师资预测表。 (人事处)

## 二、具体安排

时 间		内 容	地 点	组织部门
9月11日 (周一)	上午 8:00	升旗仪式	操 场	德育处

	下午 1: 50	中华经典诵读比赛（四年级）	报告厅	教科室
	下午	班主任年限考核会议（丰菊）	玉峰实小	教育局
9月12日 （周二）	中午 12:00	班级心理委员培训	书法教室	德育处
	中午 12:10	班主任年限考核会议	党员之家	德育处
	中午 12:20	“啄木鸟行动”推普周活动（四年级）	周边社区	教科室
	下午	工会主席及经审主任专题培训 （沈雪娟、金强龙）	陆杨小学	教育局
9月13日 （周三）	上午	班会、心理课集体备课活动	报告厅	教导处 德育处
	中午 12:00	学校家长委员会会议	家委办公室	德育处
	下午	体育中心组协作组活动（陆宁、朱春华）	永平小学	教育局
9月14日 （周四）	全天	参加工作室“鹿城家话”访谈节目（吕玉清）	昆山电视台	智慧爱家庭 家庭教育工作室
9月15日 （周五）	中午	教室卫生大扫除活动	各班教室	德育处

办公室 2023年9月11日