

周市中心校 2024—2025 学年度第一学期

第 6 周工作安排（10 月 8 日-10 月 12 日）

安全提醒：

1. 国庆假期后“润心行动”：进一步压实“润心行动”工作责任；科学安排假期作业和活动；切实做好重点学生心理关爱；加强心理健康教育；协同推进校家社医共育工作。
2. 提醒学生注意课间安全，课间运动不要太剧烈，不要追逐打闹，避免撞伤或摔伤，要做到文明休息，保持课堂精力旺盛；
3. 课后服务结束后，整班统一排队放学，及时清场，不允许单独留下学生做值日、补作业等，进行个别教育、辅导一定要提前跟家长沟通好。

本周验菜人员：周琦、王嘉成；俞静、钱雨航；丰菊、曹菊芳；沈雪娟、朱雪娟；朱春华、王金珍

一、主要工作

1. 10 月 9 日 12:00 前，完成经济责任审计相关调查表的上报。（各科室）
2. 做好学校章程修订相关工作，10 月底前报政保科备案。
(党支部)
3. 做好经济责任审计相关调查表的填报工作。（校长室）
4. 组织重阳节系列活动。（德育处）
5. 做好 2024 级校服征订工作。（德育处）
6. 组织二三年级校园开放日活动。（德育处）
7. 组织安排五六年级学生心理普测。（德育处）
8. 组织建队 75 周年暨入队仪式。（德育处）

9. 组织参加 2024 年下半年书法艺术水平考级工作。 (教导处)
10. 组织参加昆山市百节优秀课片级比赛。 (教导处)
11. 做好昆山市四、六年级整班钢笔字校级选拔工作。 (教导处)
12. 各教研组认真组织集体备课。 (教导处)
13. 收集苏州市陶行知论文并完成平台注册。 (教科室)
14. 组织全校学生健康监测。 (体卫艺)
15. 做好安全平台授课督促工作。 (安保处)
16. 做好 9 月份零星假汇总工作。 (安保处)
17. 做好鹿路通完善工作。 (安保处)
18. 做好退休教师重阳节午餐保障工作。 (总务处)
19. 做好十一假期校园零星维修工作。 (总务处)
20. 完成事业单位退休人员领取社会保险待遇网上资格认证。
(人事处)
21. 完成 2024 年中小学教师资格证的注册工作。 (人事处)
22. 完成 2023 年入职教师转正定级工资审批工作。 (人事处)
23. 完成义务教育优质均衡的相关表格报送。 (人事处)
24. 完成 2024 年新教师省系统、编办系统的录入。 (人事处)
25. 完成 2024 年度教育事业年报数据的上报工作。 (人事处)
26. 完成江苏省工会平台信息更新。 (工 会)

二、具体安排

时 间	内 容	地 点	组织部门
-----	-----	-----	------

10月8日 (周二)	上午 9:00	升旗仪式	操场	德育处
	上午	体育组集体备课	党员之家	教导处
	下午 1:00	少先队重阳节巡访活动（金蝶依）	惠安新村	德育处
	全天	全校学生健康监测	体育馆	体卫艺
	全天	昆山市专兼职心理老师性教育培训（袁静洁）	柏庐小学	教育局
10月9日 (周三)	上午	语文组集体备课	微格教室	教导处
	下午	数学组教研活动（张铭、顾静）	微格教室	教导处
10月10日 (周四)	上午 7:40	粉笔字练习（五年内青年教师）	书法教室	教科室
	上午	音美信科组教研活动（何小雨）	专用教室	教导处
	下午	英语组教研活动（汤琦）	微格教室	教导处
	下午	三年级校园开放日活动	三年级	德育处
10月11日 (周五)	上午	退休教师重阳节活动	报告厅	工会
	下午	二年级校园开放日活动	二年级	德育处
10月12日 (周六)	下午 2:50	建队75周年暨入队仪式（金蝶依 陆涵琛）	操场	德育处
	下午	小学英语新教材研讨活动 （杨秋莉、徐民、耿小娟、朱璠）	培本小学西校区	教育局

办公室 2024年10月7日