**2019—2020学年度第二学期第十四周及期末工作安排**

**（7月13日—7月21日）**

南京师范大学附属苏州石湖实验小学石湖校区

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **主要工作** | **职能部门**  **（责任者）** |
| **总体管理工作** | 1.14至15日全体小学部教师集中到邵昂路校区，进行《智力背景支撑的群体表现课堂建构研究》校本研训活动，在邵昂路校区用早餐和中餐。  2.15日下午教育局来校拍摄教师节宣传片。  3.16日开展七月主题党日活动及民主生活会。  4.各科室做好评优评先考核和学期工作总结。  5.17日上午举行2019-2020学年度第二学期休业式，六年级学生毕业典礼；下午1点召开全体小学部教师会议。  6.18日发放一年级新生入学通知书。  7.20至21日管理人员继续上班。 | 校长室、全体教师  校长室、相关人员 |
| **教育**  **工作** | 1.16日收齐班主任考核材料。  2.16日准备休业式相关材料。 | 德育处、班主任 |
| **教学**  **工作** | 1.13日下午各年级班主任《素质报告书》按时段敲章。  2.14至15日校本研训，语文肖吴娟、数学陆佳伟、英语陈强华老师模拟上课，分管领导点评。  3.16日下午1点召开三、六年级语数英教师会议。 | 教导处、学科教师 |
| **科研**  **工作** | 1.35位教师继续修改“教海探航”征文。  2.完成教科研成果考核及工作小结。 | 教科室、相关人员 |
| **教技**  **工作** | 1.14日报名参加第二届创客、机器人竞赛。  2.“优必选”器材贴标签，在资产管理平台录入。  3.检查校园电教设备，确保休业式正常进行。  4.回收个别教师的电教设备。 | 教技室、相关人员 |
| **人事**  **工作** | 1.办理个别教师的转正定级。  2.上交教育教学骨干人才年度考核材料。  3.填报江苏省校园疫情防控信息和教工健康情况日报。  4.填报相关部门的表格。 | 校长办 |
| **工青妇工作** | 1.整理本学期工会资料并归档。  2.16日检查各办公室卫生。  2.检查图书馆图书管理平台各数据。  3.整理本学期保健室资料并归档。 | 工会、图书馆 |
| **后勤**  **服务** | 1.继续做好校内消杀和垃圾分类工作。  2.收齐各类教学具进行归档入库并整理。  3.本学期采购的物品做好入库登记。  4.做好学生伙食费的结算。  5.做好暑期维修各项准备工作。 | 总务处 |
| **幼儿园** | 1.各条线按计划有序规划、落实本学期结束工作。  2.做好期末各类考核、评优及汇总工作。  3.各班做好各项资料的自查、归档工作。  4.各班上报暑期维修项目，后勤做好登记、联系和跟进。  5.推荐并上报教师优秀自制教玩具作品参加区级比赛。  6.组织幼儿休业式，加强暑期教育，引导幼儿过一个安全、快乐、有意义的假期。  7.小石城分园做好和启迪幼儿园做好各类物品的交接工作，圆满撤退。 | 相关人员 |