**第十九~二十周工作安排**

（1月2日~1月14日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序 | 项目 | 工 作 要 点 |
| 1 | 支部  行政工作 | 1. 做好校级领导、行政班子和教师的年度考核工作。 |
| 2 | 教育工作 | 1. 各班要强化学生安全教育，并针对流感高发期，作好防流感教育。班主任要关注学生早晨的到校情况，不能放松行为规范、卫生保洁、垃圾分类等常规工作。 2. 各班要做好复习迎考教育。教育学生复习要抓重点、找弱点，要树立信心；考试时要仔细、认真，诚实应考、全力以赴，争取理想的成绩。 3. 第21周完成班主任手册评比，请各办公室主任收齐，于1月12日（周五）中午前交至德育处。 4. 各班班主任、学科教师要本着科学的、发展的观点评价学生，以热情、激励的语气写好“班主任寄语”和“任课教师寄语”。1月17日（周三）前完成，具体由班主任老师协调各科老师完成，学科老师原则上按1节课3个学生的比例完成评语数。   各班寄语于1月17日放学前打印后分别送给如下科室领导审阅。  六年级：朱沁芳；五年级：孙敏亚；四年级：谈丽娟；  三年级：周莉花；二年级：徐恩幸；一年级：周 倩   1. 1月12号下午1点举行“2023年学校少先队工作总结汇报”。（地点：实验小学；汇报人：徐恩幸） 2. 1月27日前完成2024年常熟市小学生文艺汇演节目遴选及预报名工作。（艺术组） |
| 3 | 教学科研  信息化工作 | 1. 1月10日（周三）参加2023年常熟市小学科学学科教师（中年组）优质课评比活动（参赛教师：王飞） 2. 1月10日前，完成2023年苏州市义务教育学业质量检测优秀案例的评比材料上送。（参评老师：钱冬梅） 3. 1月5日（周五）上午第一节课综合组青年教师读书交流活动。 4. 1月12日（周五）进行“七认真”期末评比。（具体安排见方案） 5. 40周岁（含40周岁）以下的老师，围绕阅读的专著，撰写好整本书的阅读体会，准备一月份的读书活动，活动具体时间和地点另行通知。 6. 1月3日（周三）中午11:45六年级班主任会议（地点：行政楼三楼会议室）。 7. 1月5日（周五）下午3:30六年级家长会：2024年秋季学期新生入学网上预报名暨新市民积分管理入学工作培训会。 |
| 4 | 业务学习 | 无 |
| 5 | 后勤工作 | 1. 做好2024年度校园绿化维保服务采购工作。 2. 完成12月份食堂食材、服务费等相关结算工作。 3. 制定食堂工作专项督导方案，完善食堂突出问题专项治理自我监督机制。 4. 做好“看常熟”APP、学校微信公众号、学校食堂菜谱三公示工作。 5. 完成省市两级阳光食堂平台常规性工作。 6. 完成“苏食安”APP相关工作。 7. 继续推进食堂突出问题专项治理。 8. 继续做好多媒体设备维护维修工作。 |
| 6 | 备注 |  |