**第十七~十八周工作安排**

（12月23日~1月5日）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序 | 项目 | 工 作 要 点 |
| 1 | 支部行政工作 | 1. 12月24日中午召开十二月主题党日活动。
2. 做好校级领导年度考核及民主测评工作。
3. 报送2024年教育事业统计年报纸质报表。
4. 做好2024年度中小学、幼儿园教师《继续教育证书》验证工作。
 |
| 2 | 教育工作 | 1. 教育学生对自己一年中的学习、德行进行回顾，寻找身边的榜样，勤奋学习，并进一步规范自身的言行，养成文明、卫生的良好习惯。
2. 结合“元旦”的来临，开展“迎接新年”的教育。新年新希望，帮助学生树立新学年的目标，并通过新年祝愿，增强师生情、同学情，激发学生向上的热情。做好节日安全教育！
3. 请各班按照常规检查的反馈表，扬长避短地抓好班级各项常规工作，继续做好课间文明、文明用餐、垃圾分类等工作，并引导学生做好个人卫生工作，勤剪指甲、勤洗头、勤换衣服、勤洗澡。
4. 做好法治宣传教育月的活动总结工作，在12月27日（周五）前上报相关材料。
5. 一年级防拐骗演练。（具体时间视天气而定，具体安排详见演练方案）
6. 各班做好迎“元旦”游艺活动的准备。（具体安排详见活动方案）
7. 1月3日下午，召开2024-2025学年第一学期家委会工作总结交流会。
8. 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3日（周五）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3日放学前打印后分别送给如下科室领导审阅。六年级：汪 琦；五年级：孙敏亚；四年级：谈丽娟；三年级：陆 熠；二年级：徐恩幸；一年级：周 丹 |
| 3 | 教学科研信息化工作 | 1. 12月23日，常熟市“阅读之星”材料上送。
2. 完成12月份校报。
3. 完成常熟市级及以上骨干教师年度考核工作。（12月31日前）
4. 组织1月份读书活动。（1月3日中午11:50，行政楼三楼会议室）
5. “青年教师成长营”教师基本功竞赛。（详见通知）
 |
| 4 | 业务学习 | 十七周语文：各年级组分组探讨复习计划数学：教学经验交流会英语：期末一二年级活动考查方案探讨，三-六年级期末经验交流 |
| 5 | 后勤工作 | 1. 启动大跨度钢结构屋顶鉴定工作。
2. 12月份校园安全自查月报。
3. 做好12月份教育资产月结工作。
4. 完成12月份保安考核工作。
5. 采购迎元旦游艺活动奖品。
6. 完成1月份食材招标工作。
7. 完成12月份食堂食材结算工作。
8. 召开12月份食堂餐饮服务考核工作会议及食堂工作会议。
9. 组织相关人员学习安全教育警示片及食堂规范管理流程。
10. 做好“看常熟”APP、学校微信公众号、学校食堂菜谱、人人通公示工作。
11. 完成省市两级阳光食堂平台、“苏食安”APP常规性工作。
12. 组织膳委会委员商议1月菜谱。
 |
| 6 | 备注 | 元旦：1月1日放假。 |