

# 塘下实验小学 2023 学年第二学期第 7 周教师工作行事历

(2024 年 4 月 01 日--4 月 07 日)

## 一、校长室工作安排

1. 周一 10 点校委会;
2. 场馆建设文化内容深化;
3. 中心区二小智能化设备对接会。

## 二、党建工作安排

无

## 三、教学部工作安排

### (一) 教导处工作

1. 周二前上报期中考试卷订单，期中进度详见阳光群;
2. 二、三月份教学常规公示(教务巡课、代课费用、外出差旅补贴等);
3. 清明放假调休(4 月 4-6 日)，4 月 7 日(星期日)上班，补 4 月 5 日(周五)的课;
4. 托管巡查：朱丽霞副校长;
5. 周日中午 12:20 六年级潜力生专项辅导(六年级数学老师);
6. 重点关注早自修、课堂、午管和托管的开展情况，抽查作业批改情况，及时反馈。

### (二) 教科室工作

1. 瑞安市精品课程评比周一中午前，按文件要求纸质材料交到教导处，电子稿发送到杨云巧老师处;
2. 山海协作第七次活动筹备工作;
3. 第二轮选课周一截止，第一轮未选中的老师及时申报;
4. 本学期教研组计划和研修计划本周三前，上传 dsm-资料收集-2023 第二学期教研组计划文件里。

## 四、学生部工作安排

5. 温州市社会一角现场作文比赛开始报名，请 3-6 年级语文老师积极发动。

### (一) 德育处工作

1. 晨会表彰：温州市中小学生田径运动会舞龙展演学生
2. 瑞安市中小学生艺术节表演类比赛：
  - (1) 独舞：4 月 6 日(周六)，地点设在瑞安市新纪元实验学校(汀田校区)。
  - (2) 独唱：4 月 6 日(周六)，地点设在瑞安市集云实验学校。
  - (3) 独奏：4 月 6 日(周六)，比赛地点设在瑞安市第四中学。
  - (4) 各指导师做好指导和带队工作，准考证书打印(蔡晓芝老师)
3. 视力筛查，详见安排表
4. 校队招新，详见微信发布内容。

### (二) 大队部工作

1. 第 1 次班主任月考核结果公布(睿教育);
2. 思政微队课拍摄(林铭超);
3. 优秀班集体、优秀学生材料整理;
4. 第 8 周国旗下展示：六 4 中队。

### (三) 安保处工作

1. 家长护学岗负责班级二③班，请二④班做好准备;
2. 安全教育平台授课。

## 五、后勤部工作安排

### (一) 总务处工作

1. 校长陪餐：杜岳敬 账号：JY33303810199168 密码：Zsa@000000;

2. 自查自纠情况填报《义务教育学校学生营养改善计划实施情况自查自纠情况表》，4月1日完成；
3. 教育系统学校停车位资产信息统计核对权证和地址信息、地上停车位数量和地下停车位数量，4月1日完成；
4. RV 党建、龙文化馆施工进度跟踪；
5. 各类报修：睿教育，紧急的电话联系；
6. 各类功能室使用流程：睿教育申报--使用前后拍照对比上传；
7. 固定资产3月计提折旧。

## （二）财务工作

1. 月初银行对账；
2. 单位无债务申报；
3. 季度报表申报；
4. 个税汇算（2023年度）部分教师还没操作。

## 六、工会工作

1. 教职工（工会会员）医疗互助保险名单上报、缴费。

## 七、办公室工作

### （一）政工工作

1. 2019年1月以来出入境情况表上交学区；
2. 新锐教师试课，周一下午陈冰倩，周二下午李琼琼，周三下午郭偲偲，请三位老师做好准备。

### （二）常规工作

1. 公众号发布、校园网站更新；
2. 清明节放假通知、值班安排；
3. 绩效数据睿教育公示（3月考勤、值日、会议、宣传）；
4. 清风讲坛（一）筹备；
5. 周二下午托管时间六年级毕业生拍摄集体照。

## 八、本周行事历

时间（星期）	工 作 安 排	部 门	负 责	地 点
4.01（一）	1. 早上10点校委会 2. 《义务教育学校学生营养改善计划实施情况自查自纠情况表》上交 3. 瑞安市精品课程评比中午前上交	校长室 后勤部 教学部	方飞岳 林元秋 杨云巧	行政会议室 学区 教导处
4.02（二）	下午六年级毕业生拍摄集体照	办公室	林芳芳	校前广场
4.03（三）				
4.04（四）				
4.05（五）				
4.06（六）				
4.07（日）				

瑞安市塘下实验小学  
2024年4月1日