

塘下实验小学 2023 学年第二学期第 9 周教师工作行事历

(2024 年 4 月 15 日--4 月 21 日)

一、校长室工作安排

1. 周一早上 10 点校委会;
2. 两大场域建设文化定稿;
3. 马鞍山一行参观学习交流。

二、党政工作安排

1. 四月份党日主题活动;
2. 签署不信教承诺书。

三、教学部工作安排

(一) 教导处工作

1. 周二中午 12:20 综合素养会议, 参会人员: 四、五年级音乐、体育、美术老师;
2. 学校本周内做好期中分项测评的监考、改卷工作安排, 有特殊情况需要请假的老师周三前提前告知教导处;
3. 周五中午 12:00 前上交材料到集体备课室, 开展第二次集中教学检查, 具体见群内文件;
4. 周五中午 12:20 六年级潜力生数学专项训练 () 六年级数学老师);
5. 托管巡查: 李月华老师;
6. 重点关注早读、课堂、午管和托管的开展情况, 抽查作业批改, 及时反馈。

(二) 教科室工作

1. 瑞安市未来教育案例评选, 截止时间 5 月 6 日;
2. 第八次山海协作相关对接工作;
3. 温州市社会一角报名, 请 3-6 年年级语文老师积极发动, 原则上一个班 5 人左右;
4. 《向阳花开》征稿已经开始, 截止本周三, 请及时上传;
5. 温州市 steam 案例评比 5 月 6 日截止, 请做好准备;
6. 瑞安市首届说作业比赛, 截止 19 日, 请及时做好准备。

四、学生部工作安排

(一) 德育处工作

1. 2024 年视力筛查屈光安排: (地点: 梦想港湾) 平台截止时间 4 月 18 日。

说明: 本周为最后一周视力筛查, 细看进度表, 周五前完成任务。

(筛查进度详见体育组群发布内容)

2. 舞龙大课间领操员安排如下: 主席台领操员 3 人 (41: 陈乐妍 42: 杨暄翎 43: 王梓茜)、一年级前面空地领操员 3 人 (44: 王奕寻 45: 戴若初 46: 戴妍)
3. 温州市艺术节小学组独唱, 时间: 4 月 24 日 (星期三) 下午 1:00 在下午 1:00 在温州市青少年活动中心 (市区学院东路) 二楼观演厅举行。请各校领队或指导师于比赛当日上午 9:00 准时到温州市青少年活动中心电影厅报到, 参加预备会并抽签。彩排时间安排在比赛当日上午 9:30—11:30。(戴丽伟)
4. 阳阳超市积分兑换。

(二) 大队部工作

1. 睿教育打分干部招新 (在线填写);
2. 《你好, 红领巾》红领巾小提案征集;
3. 浙江省思政微课拍摄 (林铭超);
4. 第 10 周国旗下展示: 四 1 中队。

（三）安保处工作

1. 护学岗负责班级二⑤班（叶茹茹），二⑥班做好准备；
2. 安全教育平台专题课请在规定时间内完成；
3. 本周五前完成四月份安全月查。（行政人员）

五、后勤部工作安排

（一）总务处工作

1. 校长陪餐：杨云巧 众食安 账号：JY33303810199168 密码：Zsa@000000
2. 3月份能耗数据系统上报；
3. 根据瑞教建〔2024〕69号文件《关于做好2024年春季学期义务教育学校学生资助工作的通知》，于4月16日前将《义务教育营养餐受助学生名册》、《义务教育寄宿生、非寄宿生生活补助受助学生名册》、《义务教育不受助学生名册》和不符合资助情况说明等上报学区审核；
4. 各类报修睿教育上报；
5. 两个工程进度跟进；
6. 智慧体育周二系统升级。

（二）财务工作

1. 申报4月个税、公积金和社保；
2. 编报《2023年政府财务报告》；
3. 常规报销。

六、工会工作安排

1. 教师办公室卫生检查（时间随机）；
2. 关于职工互助保险的说明（见阳光群）。

七、办公室工作

（一）政工工作

1. 2023年年度考核开始；
2. 温州市新锐教师（班主任）符合资格的老师平台上报。

（三）常规工作

1. 公众号发布、校园网站更新；
2. 第8周值日登记和考勤打卡汇总；
3. 第一期清风讲坛暨第三次全教会。

八、本周行事历

时间（星期）	工 作 安 排	部 门	负 责	地 点
4.15（一）	第一期“清风讲坛”暨第三次全教会	办公室	林芳芳	二楼教师会议室
4.16（二）	《义务教育营养餐受助学生名册》、《义务教育寄宿生、非寄宿生生活补助受助学生名册》、《义务教育不受助学生名册》和不符合资助情况说明等上报学区审核。	后勤部	林元秋	学区
4.17（三）				
4.18（四）				
4.19（五）	睿教育打分人员上报截止	学生部	金燕	
4.20（六）				
4.21（日）				

瑞安市塘下实验小学
2024年4月15日