龙虎塘第二实验小学暑期工作行事历（二） 8.15-8.31

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间、地点 | 工作内容 | 责任部门（人） | 参加人员 |
| 8月15日 | 8:30会议室3 | 1. 新学期相关工作研讨（班级、课务、日程、人员任命等）
2. 班级、教师课务、学科研究日调整等安排（审议）
 | 校长室 钱校 | 全体行政 |
| 13:00各办 | 1. 确定区课程基地参加答辩人员及分工，完善答辩材料、PPT等。
2. 上交“新优质学校”相关材料。
 | 副校长室 许华章课程中心、学发中心 | 全体行政 |
| 13:30指定地点 | 1. 插班生了解情况、安排班级等。
2. 筹备一年级新生分班及家长会方案。
 | 课程中心 王丽 | 部分骨干教师 |
| 8月16日 | 8:30会议室3 | 弘雅教师暑期培训系列（一）新教师培训会议（学校文化、规章、学科要求、导师见面等） | 校长室师发中心 耿周霖 | 部分骨干教师、全体新教师 |
| 13:00会议室3 | 教师课务安排（课程、课表） | 副校长室 许华章课程中心、师发中心 | 四大学科责任人 |
| 8月17日 | 8：30 | 学校第三期文化建设推进会议（各个文化单元的文字、图片材料；班级文化、楼梯文化等） | 校长室 钱校副校长室 许华章 | 全体行政 |
| 下班前 | 上交课程基地的材料、PPT等 | 师发中心 耿周霖 | 五大项目组长 |
| 8月18日 | 9:30会议室3 | 弘雅教师暑期培训系列（二）课程基地答辩指导（特邀吴永军教授） | 师发中心 耿周霖 | 相应项目组成员 |
| 18—20日常工院 | 参加区“三名工程”教师培训 | 师发中心 耿周霖 | 区“三名工程”领衔人、成员 |
| 13:30会议室3 | 弘雅教师暑期培训系列（三）全体行政领导力培训沙龙（特邀吴永军教授） | 校长室 钱校 | 全体行政 |
| 8月19日 | 8:30会议室3 | 弘雅教师暑期培训系列（四）新学期计划交流（特邀吴永军教授） | 校长室 钱校 | 全体行政、年级组长、教研组长、学科骨干教师 |
| 13:30会议室3 | 弘雅教师暑期培训系列（五）课堂规程定稿论证（特邀吴永军教授） | 师发中心 耿周霖 | 相应项目组成员 |
| 15：30学科教室 | 新教师基本功展示 | 师发中心 耿周霖 | 新教师、骨干教师、学科责任人等 |
| 8月20日 |  | 建议休息 |  |  |
| 8月21日 | 8:00会议室3 | 一年级新生分班工作（暂定） | 校长室 钱校课程中心 王丽 | 督学、家委会代表 |
| 14:00 | 一年级新生家长会（暂定） | 课程中心 王丽学发中心 林燕群 |  |
| 全天 | 语文学科市评优课磨课 | 语文组 徐佳 | 相关语文老师 |
| 8月22日 | 8：30会议室3 | 校本课程、课后服务建设论证 | 副校长室 许华章课程中心 王丽 | 各学科责任人 |
| 13：30会议室 | 筹备区课程基地答辩现场会务安排（耿周霖撰写安排方案） | 副校长室 许华章师发中心、服保中心 |  |
| 8月23日 | 8：00 | 课程基地答辩 | 校长室 钱校师发中心 耿周霖 | 四个项目组长 |
| 13：30 | 阳光体育大课间安排实地论证 | 副校长室 许华章体育组 刘超、朱文彬 |  |
| 8月24日 | 8:30报告厅 | 弘雅教师暑期培训系列（六）新课标学习培训（吴永军教授） | 校长室 钱校 | 全体教师 |
| 13：00薛小（奥园） | 区前瞻性项目“泛在读写”答辩 | 副校长室 许华章课程中心 徐佳 |  |
| 13:30报告厅 | 弘雅教师暑期培训系列（七） “四有教师”培训（叶水涛） | 校长室 钱校 | 全体教师 |
| 8月25日 | 8:30各室 | 弘雅教师暑期培训系列（八）全体教师读书考核、学科计划交流 | 师发中心 耿周霖 | 全体教师 |
| 13:30报告厅 | 弘雅教师暑期培训系列（九）家校社协同育人（李家成） | 校长室 钱校 | 全体教师 |
| 8月26日 |  | 建议休息（完成学校计划文字、PPT） | 副校长室 许华章 | 张玲 |
| 8月27日 | 8：30会议室 | 筹备开学工作会议及相关跑面资料 | 副校长室 许华章 | 全体行政 |
| 8月28日 | 8:30报告厅 | 新学期开学工作会议 | 校长室 钱校 | 全体教师 |
| 13：30 | 班主任工作会议 | 学发中心 林燕群 | 全体班主任 |
| 8月29日 | 全天 | 参加各科教材分析、完成相关教室布置、做好正常教学准备工作。 | 课程中心 王丽学发中心 林燕群 | 全体教师 |
| 13：30 | 各学科检查两周提前备课情况等 | 课程中心 王丽 | 全体教师 |
| 8月30日 | 全天 | 参加各科教材分析、完成相关教室布置、做好正常教学准备工作。 | 校长室 钱校 | 全体教师 |
| 16：00前 | 检查教室、办公室等准备情况 | 副校长室 杨校服保中心 王燕 | 全体行政 |
| 8月31日 | 7:40 | 一年级新生、二到六年级学生报到 | 校长室 钱校 | 全体教师 |
| 16：00前 | 检查全校卫生情况 | 服保中心 王燕 | 全体行政 |