虹景小学2023学年第一学期第七周工作安排

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **时间** | **工作内容** | **参加对象** | **地点** | **负责人** | **微推/简讯** |
| **星期一**  **10月16日** | 9：00 | 升旗仪式 | 全体师生 | 大操场 | 吴冕 |  |
| 13:00 | 小学数学“幼小科学衔接”教学研讨活动 | 一年级数学教师、工作3年内青年老师、学科负责人 | 凤凰新城实验小学 | 张守杰 |  |
| **星期二**  **10月17日** | 12：20 | 虹景子午书简 | 全体师生 | 教室 | 谢红英 |  |
| 13:00 | 数学备课组活动 | 数学教师 | 办公室 | 张守杰 |  |
| **星期三**  **10月18日** |  |  |  |  |  |  |
| **星期四**  **10月19日** | 12：20 | 虹景子午书简 | 全体师生 | 教室 | 谢红英 |  |
| 13:00 | 英语备课组活动 | 英语教师 | 办公室 | 黄蕾 |  |
| **星期五**  **10月20日** | 8：40 | 语文教研组活动 | 全体语文老师 | 教科研中心 | 谢红英 |  |
| **教师发展部**：   1. 关注教学常规，各学科责任人及教研组长检查教研组手册、备课组手册、备课本、作业本 2. 做好常工院8位实习老师（英语学科）的实习组织工作   **课程研发部**：完成常州市教学成果奖的申报工作  **学生发展部：**   1. 和综合实践组一起策划秋季全校综合实践活动 2. 班队教研课磨课 3. 检查班级卫生、文化环境布置，年级连廊环境、年级主题墙布置 4. 公示2023学年大队委员名单 5. 提交名班主任考核材料   **后勤保障部：**   1. 完成学生缺餐退费工作 2. 配合各部门完成常规工作   **人力资源部:**   1. 完成职评教师继续教育认定等相关材料的审核工 2. 完成教师资格注册的网上确认工作   **备注：**全力做好10月17——19日全国义务教育优质均衡发展区创建现场评估迎检工作。 | | | | | |  |