2024-2025学年 下学期 第2周工作安排(2月17日—2月23日)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **开始时间** | **结束时间** | **工作内容** | **出席局领导** | **参加对象** | **地点** | **负责部门** |
| 2月17日  星期一 | 13:00 | 15:00 | 期初小学语文学科教研训工作会议暨学科质量分析会 |  | 各校学科责任人，教研组长  **（周志兰）** | 虹景小学四楼教科研中心 | 教师发展中心 |
| 2月18日  星期二 | 13:00 | 15:30 | 天宁区小学数学“聚焦新课标，践行新课堂”系列研修暨一年级（下册）教材培训活动 |  | 全区各小学一年级数学教师，数学负责人、教研组长  **（郭鸿星，一年级全体数学老师）** | 局前街小学（中山校区）（中山路115-117号） | 教师发展中心 |
| 2月19日  星期三 | 13:00 | 16:30 | 天宁区中小学班主任基本功第二轮（情景模拟） | 许嫣娜 | 进入第二轮选手 | 区教师发展中心一楼会议室 | 教师发展中心 |
| 2月20日  星期四 | 09:00 | 11:00 | 天宁区小学美术期初工作会议暨工作培训 |  | 各校教研组长及教学骨干1到2名**（刘方圆）** | 区教师发展中心二楼录播室 | 教师发展中心 |
| 13:30 | 15:30 | 天宁区学校体育开学工作会议暨215行动专题培训 | 许嫣娜 | 全区小学体育教师  **（周忠才、殷文宇）** | 区教师发展中心二楼报告厅 | 教师发展中心 |
| 14:00 | 16:00 | 天宁区小学综合/劳动期初工作会议暨劳动周项目化培训 |  | 各校综合和劳动教研组长**（顾燕，梅花）** | 区教师发展中心二楼录播室 | 教师发展中心 |
| 2月21日  星期五 | 08:30 | 11:30 | 天宁区小学科学期初工作会议暨人工智能培训 |  | 各校教研组长，工作七年内科学教师**（李军伟）** | 区教师发展中心二楼录播室 | 教师发展中心 |
| 08:30 | 11:30 | 天宁区智慧教育期初工作会议暨人工智能培训 | 许嫣娜 | 各校智慧教育分管主任、信息科技专职教师**（黄洲，承丽娜）** | 区教师发展中心二楼报告厅 | 教师发展中心 |
| 14:00 | 17:00 | 2025年春学期园长开学工作会议 | 戴霞 | 全区各幼儿园园长 | 香溢紫郡幼儿园 | 学前教育管理中心 |
| **备注：**  1.2月18日前各中小学上传课后服务和夜自习基本情况表。  2.根据相关要求，组织生活会和民主评议党员工作请在3月底前完成；请各支部根据通知要求测算2025年第一季度党费，重新测算后的表格2月28日前发邮箱；请各支部派人来组织科领取《一本通》。  3.“校园餐”管理四不两直检查。 | | | | | | | |

**三河口小学第2周工作安排表**

**2024年2月17日---2月21日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星期**  **(日期)** | **时 间** | **地 点** | **参加对象** | **工 作 内 容** | **负责人** |
| **星期一**  **（26日）** | 9:00 | 各班教室 | 全体师生 | 开学典礼 |  |
| 12:10 | 录播室 | 班主任 | 班主任例会 | 张春燕 |
| **星期二**  **（27日）** | 上午 | 相应教室 | 相关教师 | 常规听课 | 周志兰 |
|  |  |  |  |  |
| **星期三**  **（28日）** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **星期四**  **（29日）** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **星期五**  **（3月1日）** | 9:30 | 二楼会议室 | 全体行政 | 行政例会 | 陈慧霖 |
|  |  |  |  |  |
| **重**  **点**  **工**  **作** | 课程教学中心 | 1.开展课后服务工作。  2.制定各学科教学计划，准备期初教学常规检查。   1. 周一周三周四英语数学语文教研组活动 | | | |
| 学生成长中心 | 1. 养成教育系列活动—队列训练 2. 红领巾监督岗会议 3. 年级展板、、尚美教室布置 4. 寒假征文、书法作品上交 | | | |
| 教师发展中心 | 1.收交开学课程成果作品，布置展示。  2.完成2024年度区教师教科研奖金发放事宜。  3.提交教科研计划。 | | | |
| 后勤保障中心 |  | | | |
| 其它 |  | | | |
| **值**  **周**  **工**  **作** | 领导 | 周志兰 | | | |
| 教师 | 姚海燕 查文兰 高 洁 吴银兰  刘 烨 潘秋红 胡静娟 刘方圆 | | | |