**今日工作安排**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **周次** | **第七周** | **星期** | **四** | **日期** | **2024.10.17** |
| **主**  **要**  **工**  **作** | **校长室：**  1.做好事业年报统计工作；  2.组织教师体检。  **教导处：**  1.少年宫活动暂停；  2.做好语文学科青年教师教学基本功集训组考核暨观摩活动工作。  **德育处：**  1.组织三年级及四年级部分班级进行体检；  2.做好学生“阳光午餐”的资助申报工作；  3.组织五、六年级研学活动；  4.继续做好莫愁杂志征订的汇总；  5.继续策划学校少代会工作；  6.组织提交张家港市少代会材料；  7.继续策划二年级第二批入队仪式。  **总务处（本周工作）：**  1.抓好食品安全工作，根据市监局要求做好食堂管理手册； 2.落实省阳光食堂平台操作要求，重点抓好家长验收和陪餐环节； 3.做好本年度消防设施设备专项维护更换工作； 4.做好教室教学一体机OPS更换工作； 5.继续跟进苏州集采的智慧黑板项目； 6.日常维护检修工作。 | | | | |
| **特**  **别**  **提**  **醒** | **1.教师值岗：上学：谭怡巍 朱 滢（东门）**  **张凯峰 孙卫芳（西门）；**  **放学：谭怡巍 王录欣 邹薇薇（东门）**  **杨春红 陆一多（西门）**  **2.请各楼层以下周三值日教师：（一层）钱萍花；（二层）吴晨霞；（三层）彭卓亚；（四层）杭艳萍；全天戴好值日袖套，分工协作，全方位管理好本楼层班级学生的“晨读”“秩序”“安全”“卫生”等方面。发现问题或闪光点，及时将照片或短视频在“校园值日反馈群”中反馈或表扬。同时认真做好当天值日记录，要求各班垃圾分类情况上午或下午必查必反馈。**  **3.郑俊莹、钱虹羽两位老师前往城南小学参加幼小衔接活动。胡丹彤、杨丹老师前往南京参加现代与经典现场观摩会。** | | | | |