**今日工作安排**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **周次** | **第七周** | **星期** | **一** | **日期** | **2024.10.14** |
| **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；  3.做好市语文青年教师基本功竞赛准备工作。  **教导处：**   |  | | --- | | 1.上报三、五、六年级阅读与写作大赛参赛名单；  2.做好核对学生智慧校园相关工作；  3.做好六年级英语整班写字比赛准备工作。 |   **德育处：**  1.升旗仪式暂停；  2.每周一歌：《我想当风》；  3.组织六年级学生进行体检；  4.做好学生资助的审核上报工作；  5.继续做好各年级研学活动前期准备工作。  **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：徐志红 钱晓薇（东门）**  **郑俊莹 高建蕾（西门）；**  **放学：陶 峰 丁 燕 王露怡（东门）**  **徐锦娟 朱新球 徐 贤（西门）**  **2.请各楼层以下周三值日教师：（一层）王彬梅；（二层）魏莉莉；（三层）杨丹；（四层）周明；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。** | | | | |