福建泉州外国语学校洛江校区2021—2022（上）

第四周周历表

**第四周 2021年9月20日至 2021年9月26日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **时 间** | **内 容** | **地 点** | **参加对象** | **负责****部门** |
| **星期一****（20日）** | **上午** |  |  |  |  |
| **下午** |  |  |  |  |
| **全天** | 中秋节 |  |  |  |
| **星期二****（21日）** | **上午** |  |  |  |  |
| **下午** |  |  |  |  |
| **全天** | 中秋节 |  |  |  |
| **星期三****（22日）** | **上午** | 1. 各班网课正常进行
2. 每日上报教育局各类报表

3.防疫工作 | 1.2.3.幼儿园 | 1.2.3.全园师生/行政人员 | 1.2.3.幼儿园 |
| **下午** | 分年段线上教研 | 幼儿园 | 教学部 | 幼儿园 |
| **全天** | 1. 教师资格证注册
2. 小学部全体教师居家上网课

3.新生学籍办理、学生学籍异动申请及报送4.学生资助工作持续开展5.基础教育管理平台数据报送 |  | 2.小学部全体师生 | 1.行政办公室2.教务处2.3.4.教务处5. 教务处行政办公室 |
| **星期四****（23日）** | **上午** | 抽查各班网课开展与作业批改 | 幼儿园 | 教学部 | 幼儿园 |
| **下午** |  |  |  |  |
| **全天** | 1. 小学部全体教师居家上网课

2.新生学籍办理、学生学籍异动申请及报送3.学生资助工作持续开展4.课时报送审核5.基础教育管理平台数据报送 |  | 1.小学部全体师生 | 1.教务处2.3.4.教务处5. 教务处行政办公室 |
| **星期五****（24日）** | **上午** | 每日园所卫生工作 | 幼儿园 | 保洁员 | 幼儿园 |
| **下午** | 下午17:00家务 | 家里 | 全体同学 | 德育处、年段 |
| **全天** | 1. 小学部全体教师居家上网课

2.新生学籍办理、学生学籍异动申请及报送3.学生资助工作持续开展4.课时报送审核5.基础教育管理平台数据报送 |  | 1.小学部全体师生 | 1.教务处2.3.4.教务处5. 教务处行政办公室 |
| **星期六****（25日）** | **全天** | 国际部AMC国际数学竞赛 |  |  | 国际部 |
| **星期日****（26日）** | **晚自习** | 1.新生学籍办理、学生学籍异动申请及报送2.学生资助工作持续开展3.课时报送审核4.基础教育管理平台数据报送 |  |  | 1.2.3.教务处4.教务处行政办公室 |
| **备注** | 行政办公室：1、疫情数据汇总、表格整理；2、每日汇总食堂报餐名单，上报食堂。3.校园文化建设笑4.脸墙笑脸征集5.艺术长廊美术作品收集6.优秀教师信息整理7.获奖学生情况收集8.书画艺术长廊更新 |