**第1周工作安排**

2019年2月18日-2019年2月24日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （2月18日） | 上午8:30 | 操场 | 全体师生 | 开学第一课 | 德育处 |
| 下午3:30 | 二楼会议室 | 融合教育教师 | 融合教育期初研讨活动 | 教导处 |
| 二  （2月19日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:30 | 指定地点 | 语、数、综合组教师 | 语、数、综合教研组活动 | 教科室 |
| 三  （2月20日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:30 | 二楼会议室 | 康复组教师 | 康复组教研组活动 | 教科室 |
| 四  （2月21日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 五  （2月22日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:30 | 会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 办公室 |
| 六 |  |  |  |  |  |
| （2月23日） |  |  |  |  |  |
| 日 |  |  |  |  |  |
| （2月24日） |  |  |  |  |  |

**学校**：

1.当天值班的老师在楼道里多巡视多看护。

**教导处：**

1.教师制定学科计划、备课

2.调整教师课表

**教科室：**

1.语文、数学、综合组第一次教研活动，

2.假期专题论文上交；

**德育处：**

1.开展开学第一课活动；

2.上午11点值班老师提前用餐，全面开展“用餐礼仪”养成教育；

3.学生常规教育；

**总务处：**

1.开学安全教育

2.物品采购提前3天告知

3.完成财政年报

4.周五（2月22日）召开“融合教育资源中心建设研讨会”，安排与会人员用餐

**工会：**

1.送教上门人员首次交接、评估；

**办公室：**

1.统计各部门宣传计划

2.筹备编办2018年度法人年度报告

**党支部：**

1.组织召开民主生活会

2.做好支部规范化台账整理；.

**成长支持中心：**

1.制作冷凝皂，完成订单；

**友情提醒**：

1. 周一市开学第一天，请老师们佩戴好工作牌，按时到岗；

2.按照局计划安排准时参加教研活动；

3.教师值班看护表没有变动，请老师们关注值班地点，如无法准时到岗请提前调班或通知办公室代班。