**第5-6周工作安排**

2019年9月29日-2019年10月13日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 日  （9月29日） | 上午10:45 | 会议室 | 资助认定小组 | 资助材料审核 | 教师发展部 |
| 下午1：00 | 迪诺水镇奥特莱斯4楼恐龙燃剧场 | 部分师生 | 公益活动 | 学生发展部 |
| 一  （9月30日） | 上午8:30 | 操 场 | 全体师生 | 升旗仪式 | 学生发展部 |
| 下午2:00 | 会议室 | 巡回指导老师 | 融合教育例会 | 教师发展部 |
| 下午2:00 | 指定地点 | 送教老师 | 送教上门 | 工会 |
| 下午3:00 | 校门口 | 全体师生 | 反恐防恐应急演练 | 后勤保障部 |
| 下午3:15 | 校门口 | 全体师生 | 反恐防恐应急演练 | 后勤保障部 |
| 一  （10月7日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 二  （10月8日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:30 | 指定地点 | 语、数、综合组成员 | 语、数、综合组教研活动 | 课程发展部 |
| 三  （10月9日） |  |  |  |  |  |
| 下午2:00 | 会议室 | 生活适应项目组成员 | 生活适应三百课活动 | 课程发展部 |
| 四  （10月10日） |  |  |  |  |  |
| 下午2:00 | 会议室 | 康复组成员 | 康复组活动 | 课程发展部 |
| 五  （10月11日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:30 | 会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 校长室 |
| 六 |  |  |  |  |  |
| （10月12日） | 下午2:00 | 会议室 | 巡回指导老师 | 融合教育例会 | 教师发展部 |
| 日 |  |  |  |  |  |
| （10月13日） |  |  |  |  |  |

**党支部：**

1. 全体党员学习“学习材料”1-13页，自主做好笔记，数量上没有硬性要求。
2. 筹备全体党员外出主题教育活动内容。
3. 根据局党委的部署做好其它工作。

**校长室**：

1. 当天值班的老师在楼道里多巡视多看护。

**教师发展部：**

1. 9月30日（周一）由学校贫困学生认定小组完成帮困助学工作，并完成申请表盖章等送交上报教育科
2. 学籍系统审核通过后，完成最新全校学生名单汇总，各班主任老师完成“学生花名册”
3. 9月30日(周一）下午2:00在会议室，巡回指导老师参加开融合教育例会，完成调查表信息反馈进行筛选整理分类及商量如何对主要类别的特殊需求学生进行评估

**课程发展部：**

1. 戴院来校指导公开课（时间待定）。
2. 生活适应三百课着手撰写评估报告，于第五周完成。
3. 9月28日（周六）前瞻性项目校观摩。

**学生发展部：**

1.学生常规教育。

2.9月29日（周日）部分师生参加恐龙燃剧场公益活动。

3.五年级打造教室布置试点班。

**后勤保障部：**

1.下周各班级开展“个人卫生”和“防邪反邪”为主题的教育活动，并上传至班网。

2.做好活动后勤工作。

3.做好2020年部门采购预算。

**工会：**

1.9月30日（周一），各送教老师送教上门。

1. 远程送教现场会展示的老师选择开课内容并备课。

3.10月9日起教师陆续体检，妥善安排好课务前往。

**办公室：**

1. 增加人员岗位使用核准申报。
2. 根据局办公室要求上报宣传图文。
3. 教师月考核。

**成长支持中心：**

1. 指导学生制作冷凝皂。
2. 筹备爱心义卖材料。

**友情提醒**：

1.请值班老师佩戴好工作牌，按时到岗。

2.请关注校网后台公文，及时参加相关会议。

3.值班老师如无法准时到岗，请提前调班或通知办公室代班。