**第16周工作安排**

2019年12月16日-2019年12月22日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （12月16日） | 上午8：30-9：05 | 小剧场 | 宁区教师发展中心蒋春燕及部分教师、行政 | 蒋玉娇执教《指印桃花》 | 教发部 |
| 上午9：20-9：55 | 小剧场 | 宁区教师发展中心唐剑及部分教师、行政 | 华青执教《常见的水果》 | 教发部 |
| 上午10：05-10：40 | 王丽娟执教《我是小孝星》 |
| 下午2:00 | 会议室 | 融合组成员 | 巡回指导 | 教发部 |
| 下午2:00 | 指定地点 | 送教成员 | 送教上门 | 工 会 |
| 二  （12月17日） | 上午9：55 | 四年级 | 数学组成员 | 刘丽燕老师执教公开课 | 教发部 |
| 上午10:35 | 会议室 | 全体班主任 | 班主任工作会议 | 学发部 |
| 下午3:30 | 会议室 | 语文组成员 | 语文组教研活动 | 教发部 |
| 207教学研究室 | 数学组成员 | 数学组教研活动 |
| 208教学研究室 | 综合组成员 | 综合组教研活动 |
| 三  （12月18日） |  |  |  |  |  |
| 下午2：00 | 会议室 | 生活三百课项目组组成员 | 制作课例 | 课发部 |
| 四  （12月19日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:30 | 操场 | 全体教师 | 教工运动会活动 | 工会 |
| 五  （12月20日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:30 | 会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 校长室 |
| 六  （12月21日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （12月22日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**党支部：**

1.支部换届选举换届选举，时间待定；

2.党员上交学习理论摘记本；

3.支部整理主题教育台账资料。

**校长室、办公室：**

1.12月17日之前完成天宁区中小学2019年度工作绩效考核评价打分及支撑材料上传督导平台。

2.根据人事科要求，12月17日前，统计和学校签用工合同的编外人员。

3.根据办公室“关于核发天宁科促中心汽车通行证的通知”要求，12月17日前完成单位主要负责人及临时通行证的办理。

另旧证自2019年12月31日停止使用。

4.跟档案室预约，完善教师档案，时间待定。

**教发部：**

1.五位资源巡回教师奔赴各点，完成常规工作

2.周一梧州三节课试上。

3.完成实习生展示课安排表。

**课发部：**

1.修改汇报稿，按时发送、寄出

2.完成剩余pad软件安装注册，将账号分发给各个班级，登记使用情况

3.课件制作中的一些问题与周工联系

**学发部：**

1.周一常顺仪主持，九年级国旗下讲话。

2.请班主任思考年文化活动计划，周二上午第三节课交流。

3.请各班主任完成小能人活动报名表。

**后勤保障部**

1.巡查校园，排查安全隐患为24.25好检查做好准备。

2.全校开展大扫除（包括食堂）

3.做好固定资产台账工作。

4.做好一楼新增疏散通道中标通知，并公示于校网

**工会：**

1.召开教工运动会。

2.筹备教代会，发放提案表

**成长支持中心：**

做好年末盘点工作及肥皂礼盒设计改进工作。

**友情提醒**：

值班老师如无法准时到岗，请提前调班或通知办公室代班。