**第18周工作安排**

2019年12月30日-2019年1月5日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （12月30日） | 上午9:15 | 操场 | 全体师生 | 升旗仪式 | 学发部 |
|  |  |  |  |  |
| 下午2:00 | 指定地点 | 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31日） | 上午9：55 | 九年级 | 语文组成员 | 黄敏执教公开课 | 教发部 |
| 下午1:30 | 健身房 | 全体师生 | 羽绒服捐赠 | 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  （1月1日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 四  （1月2日） |  |  |  |  |  |
| 下午1:30 | 208教学研究室 | 王丽娟、沈苏雯 | 教师发展中心王勤指导说课 | 教发部 |
| 下午2:00 | 健身房 | 全体教师 | 常州市花鸟研究会校园行公益活动 | 学发部 |
| 下午3:30 | 操场 | 全体教师 | 教工运动会 | 工会 |
| 五  （1月3日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 六  （1月4日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （1月5日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**党支部：**

1.支部整理主题教育台账资料。

2.党员上交学习理论摘记本。

**校长室、办公室：**

1.通过工作群组织群体教师学习《常州市中小学幼儿园教师职业行为负面清单和教师违反职业道德行为处理办法（试行）》。

2.报送2019年度12月宣传工作月报。

3.根据《江苏省幼儿园、中小学、中等职业学校岗位设置管理实施意见》（苏人社发〔2017〕247号）规定，开展局属各单位教职工岗位晋升聘任工作。

**教发部：**

1.考试科目结束新课，制订考试科目期末复习计划（按照一周备课量体现在备课本上）；

2.考查科目结束（音体美、电脑、劳技、生活、康复、个训等、社团组在记载本上认真填写考核表）。【行政+教研组长对音体美期末考核进行调研】

3.班主任手写好评语草稿（评语在副班主任查阅后于交给分管领导审核（低年级交李主席、中年级交谢主任、高年级交潘教导）。

4.分类出好考试科目试卷（3日前交各语文数学教研组长审核汇总（语文送教导处、数学送葛校长）再审核把关返还自行打印，最后组长将修改后的试卷各1套上交教导处备查存档）。

5.打印好“素质报告单”。

6.继续请一二年级执教生活语文、生活数学、生活适应的教师使用“童梦特教云课堂平台”

网址：https://www.tomnclass.com/index/index/index.html

7.完成帮困助学金的发放工作。

8.资源巡回教师奔赴各点，并做好本学期各点融合资源中心的材料整理工作。

**课发部：**

1.课例制作。

2.学期结束绩效统计。

3.三百课课例使用推广。

**学发部：**

1.班主任将康复操介绍词（50-80字）周五前发给王丽娟。

2.班主任将康复操音频周五前发给蒋玉娇。

3.请校长室审核小能人活动方案。

4.部分老师按小能人活动分工安排做好准备。

5.全体师生周二下午一点半前往健身房，参加羽绒服捐赠仪式。

**后勤保障部、成长支持中心**

1.做好2019年安全工作总结和2020年工作要点报送工作。

2.做好学校安全防范建设统计情况。

3.做好区禁止燃放爆竹工作宣传教育工作。

4.做好2019年教育系统今冬明春火灾防控工作。

5.12月31日（周二）下午2:00总务主任、食堂管理员、委托经营食堂现场负责人参加“中小学幼儿园食堂和后勤工作会议”。会议地点：常州市丽华新村第三小学。

6.安排老师、行政做好元旦值班工作。

7.做好固定资产月结账工作。

上报2019年下半年公共机构节能系统内的相关数据。

**工会：**

1.筹备召开教工运动会。

2.收提案表，筹备教代会。

3.1月3日上午行政组织春节慰问。

**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。