**第5周工作安排**

2021年9月27日-2021年10月3日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （9月27日） | 上午8:30 | 门店 | 相关人员 | 学生评估 | 杜文洁 沈苏雯 |
| 上午9:30 | 健身房 | 全体师生 | 升旗仪式 | 学发部 |
| 下午1:50 | 送教家庭 | 送教组成员 | 送教上门 | 资源保障部 |
| 下午1:50 | 会议室 | 融合项目组成员 | 杨柯二级培训:“常州特教在线”IEP平台培训 |
| 二  （9月28日） | 上午8:30 | 门店 | 相关人员 | 学生评估 | 王雁羽 杜文洁 |
| 下午3:40 | 地点自选 | 语、数教研组成员 | 语、数教研组活动 | 教发部 |
| 三  （9月29日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:40 | 会议室 | 远程送教课题组成员 | 远程送教课题活动 | 课发部 |
| 四  （9月30日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 五  （10月1日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 六  （10月2日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 日 |  |  |  |  |  |
| （10月3日） |  |  |  |  |  |

**学校**：

1. 本周轮值校长霍莉萍，受邀教师代表陈倩菁。
2. 本周起，值班行政根据《常州市光华学校教学常规值班巡查表》邀请教师代表开展巡查。
3. 当天值班的老师全天在指定岗位巡视、看护。
4. 外防输入，内防反弹，请老师们根据开学工作会议要求将疫情防控工作落实到位。
5. 国庆节放假10月1日——7日。
6. 9月27日、28日（上午8:30——下午4:30）常州市第一人民医院任艳玲、常州市儿童医院郭海滨两位专家为孩子现场评估，具体安排另行通知。

**党支部：**

1.党员学习

**教发部：**

1.教师基本功：每周三展示粉笔字作品。

2.学生资助：汇总申报2021年秋学期生活补助经费学生名单。

3.教师培训：大部分老师“开学第一课”已学完，还有部分老师没有学完。

4.实习生：9.27-10.10了解和遵守学校各项规章制度，进班听课，做好听课记录，跟随学科参加教学研习。

5.新生学籍：根据27日学生评估结果，完善学生信息，入学籍系统，完善学籍后完成上报工作。

6.“9+1”项目：完善实施方案；摸排学生现有经验，设立岗位。

**课发部：**

1.继续为远程送教对象戴周程、刘承轩家长培训直播软件操作方法。

2.远程送教专项经费预算调整。

3.学校项目、课题论文评比方案拟定。

**学发部：**

1.推荐一名班主任、一名学生申报天宁区优秀少先队辅导员及优秀少先队员。

2.为中桥娜舍义卖活动的预热拍摄。

**后勤服务部：**

1.周二（9月28日）下午4点，组织教师与行政代表3人，对全校进行地毯式安全检查。

2.周四（9月30日）下午1点，组织教师与行政代表3人，去夏溪花木市场采购绿植花卉。

3.制定国庆节值班表。

**工会：**

1.组织教师参加“尊法守法·携手筑梦”活动。（截止日期：9月27日）。

2.组织开展“慈善一日捐”活动。（截止日期：9月28日）。

**办公室：**

1.9月27日前完成2020年度事业统计在线填报。

2.9月28日下午参加事业统计培训会议。

3.9月30日前完成教师合同更新。

4.9月30日前完成中层干部信息更新。

5.9.30前完成中小学、幼儿园转正定级及新进人员岗位聘任审批工作。

6.教师月考核。

**资源保障部：**

融合：

1.融合例会，杨柯二级培训:“常州特教在线”IEP平台培训，并完成本校特殊学生信息上报及修改工作

2.与天宁区各校（园）对接，10月10日前完成天宁区随班就读学生信息填报工作。

送教：

1.送教工作正常开展。

成长支持中心：

1.继续制作精油皂。

2.补发南京雨花特殊教育学校防疫物资。

3.构思门店运用计划。

资源中心：

1. 继续答疑解惑，帮助教师参加微课大赛。

**友情提醒**：

1.全体教师严格执行教学五认真，坚决按课表上课。

2.教师值班关注值班地点，早晨和平时多巡视，尤其关注上午第二、三节课后和下午第五、六节课后，如无法准时到岗请提前调班或通知办公室代班。