**第14周工作安排**

2021年11月29日-2021年12月5日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （11月29日） | 上午9:40 | 健身房 | 全体教师 | 升旗仪式 | 学发部 |
| 下午 | 送教家庭 | 送教人员 | 送教上门 | 资源保障部 |
| 下午 | 会议室 | 融合组成员 | 融合例会 |
| 二  （11月30日） | 上午9:00 | 光华学校 | 相关人员 | 核酸检测 | 后 勤 |
| 下午3:40 | 指定地点 | 综合组成员 | 综合组会议 | 教发部 |
| 三  （12月1日） | 待定 | 光华学校 | 指定人员 | 暑期维修审计 | 后 勤 |
| 下午3:40 | 指定地点 | 康复组成员 | 康复组会议 | 教发部 |
| 四  （12月2日） |  |  |  |  |  |
| 下午1:30 | 凤凰实小 | 指定人员 | 现场观摩 | 资源保障部 |
| 下午3:40 | 指定地点 | 全体教师 | 教师身心健康活动 | 工 会 |
| 五  （12月3日） | 上午9:00 | 会议室 | 全体行政 | 行政会议 | 校长室 |
| 下午3:40 | 会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 办公室 |
| 六  （12月4日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （12月5日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部：**

1. 本周轮值校长黄敏，受邀教师代表倪叶飞。
2. 周四（12月2日）下午部分教师参加“2021年常州市特殊（融合）教育青年教师教学评比”现场观摩。
3. 周五（12月3日）上午，2021年暑期维修现场勘察。
4. 周日（12月5日）上午，常州市乐造智能科技公司来校洽谈公益活动。
5. 值班行政根据《常州市光华学校教学常规值班巡查表》继续邀请教师代表开展巡查。
6. 当天值班的老师全天在指定岗位巡视、看护。

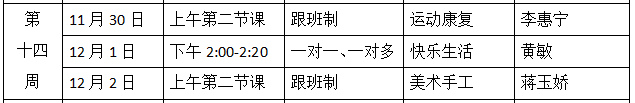
**教发部、工会：**

1.实习生开始准备汇报课的内容。

1. 青年教师每周三展示粉笔字练习作品。
2. 做好2021秋困难学生补助经费打卡发放信息统计。
3. 做好“文明校园”中部门资料整理工作。
4. 做好督导工作中部门资料整理工作。
5. 做好2021天宁区教工秋季趣味运动会报名统计工作。

**课发部：**

1. 远程直播照常进行，请授课教师提前做好准备工作，并做好过程性材料的收集整理。

2.继续准备远程课题中期评估事宜。

3.配合资源保障部筹备省资源中心活动，生活适应300课课堂展示。

**学发部：**

1.周一国旗下讲话。

2.ANAN LIKE YOU暖冬捐赠羽绒服活动，为一年级新生量尺寸，时间待定。

**资源保障部：**

**融合教育：**周一下午例会

**资源中心：**

1.审核，完成公布江苏省第八届智障教育资源中心微课大赛评选结果。

2.在各部门的帮助下完善江苏省第八届智障教育资源中心活动方案

3.采购三百多张证书，并着手打印

**送教上门：**送教工作正常开展

**成长支持中心：**

1.制皂、修皂和包皂。

2.继续发放天宁区四十多家幼儿园防疫物资。

3.撰写天宁区第四届“天建杯”公益创投活动申报书

**后勤服务部：**

1.固定资产月底结账

2.考核后勤人员

3.希沃六代触控一体机进班安装调试到位

4.做好鸿合一体机报废手续

5.跟进综合布线事宜

6.继续补充安全类、文明类、督查类台账资料

7.周二下午参加省培（装备管理）

**办公室：**

1.12月宣传计划汇总

2.教师月考核

3.评选第八批常州市中小学特级教师后备人才、评选常州市中小学第十批教坛新秀和教学能手

4.机构编制核查工作完成材料准备、在线上报

5.准备文明校园台资材料、2021年度工作绩效考核材料、督导材料

**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，课间多巡视，如无法准时到岗请提前调班或通知办公室代班。