**第15周工作安排**

2021年12月6日-2021年12月12日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （12月6日） | 上午9:40 | 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 | 指定地点 | 融合组成员 | 融合教育 |
| 二  （12月7日） |  |  |  |  |  |
| 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  （12月8日） | 上午9:00 | 会议室 | 成长支持中心成员 | 常成长支持中心阶段工作研讨会 | 资源保障部 |
| 下午1:00 | 会议室 | 远程课题组成员 | 课题组活动 | 课发部 |
| 四  （12月9日） | 下午1:30 | 成长支持中心 | 部分师生 （详见安排表） | 埃顿之家公益活动 | 学发部 |
| 下午3:40 | 会议室 | 全体党员 | 学习党的十九届六中全会精神 | 党支部 |
| 五  （12月10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11日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （12月12日） |  |  |  |  |  |
| 下午1:00 | 虹景小学 | 相关教师 | 区趣味运动会 | 工 会 |

**校长室、党支部**：

1. 本周轮值校长沈苏雯，受邀教师代表谭文虹。
2. 周四（12月9日），全体党员在会议室学习党的十九届六中全会精神。

3.本周日（12月12日），相关部门加班筹备“第二期特殊教育提升工程调研”。

4.本周，**值**班行政继续根据《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。

5.请值班老师8：10到指定岗位巡视、看护。

6.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。

**教发部、工会：**

1.实习生完善实习生指导手册。

2.青年教师每周三展示粉笔字练习作品。

3.继续做好“文明校园”中部门资料整理工作。

4.做好2021校本培训和其他培训学时录入。

5.11月份人物月刊

**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准备远程课题中期评估事宜，根据于老师指导的建议，修改评估报告，整理材料。

3.邀请青年老师召开一次申报课题专题会议，认真研读天宁区教科研2021年度课题的通知，共同学习文件要求，确定选题方向，积极撰写申报书。

**学发部：**

1.周四下午埃顿之家公益活动

2.与狮子会对接公益捐助活动

3.班主任配合完成文明校园台账

4.九年级召开家长会

**后勤服务部：**

1.周日各班希沃六代机安装调试到位。

2.周一上午空调工况调查（应对极寒天气）。

3.周一下午3:40保安培训。

4.周二下午3:40校内安全检查。

5.周三月初固定资产月初报表。

6.周四下午平安校园材料自查（邀请若干其它学校后勤主管）。

7.周五、周六整理四楼仓库（用于暂放申请报废的鸿合一体机）。

8.周五希沃白板使用培训。

**办公室：**

1.教师月考核。

2.微信公众号、校园网维护。

3.机构编制核查工作完成纸质版、电子版上报。

4.准备2021年度工作绩效考核材料、文明校园材料、督导材料。

**资源保障部：**

**融合教育**

1.下周一下午线上：小学、初中，线下:学前组外出融合

**资源中心**

1.在后勤保障部，办公室等部门的帮助下，完善12月21日线上会议调试工作

2.打印省微课大赛获奖证书

**送教上门**

1.送教工作正常开展

**成长支持中心**

1.制皂、修皂和包皂

2.继续发放天宁区幼儿园防疫物资

3.审核天宁区第四届“天建杯”公益创投申报书

4.周三上午9:00二楼会议室召开成长支持中心阶段工作研讨会议