**第10周工作安排**

2021年11月1日-2021年11月7日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （11月1日） | 上午9:40 | 健身房 | 全体教师 | 升旗仪式 | 学发部 |
| 上午10:55 | 会议室 | 实习生、指导老师 | 实习生工作会议 | 教发部 |
| 下午 | 送教家庭 | 送教人员 | 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  （11月2日） | 上午10:55 | 会议室 | “9+1”项目顾问团队成员 | “9+1”项目岗位研讨工作会议 | 教发部 |
| 下午1:30 | 指定地点 | 六年级师生+解小部分师生 | “欢‘橘’一堂，爱暖金秋”少先队活动 | 党支部、学发 |
| 下午3:40 | 指定地点 | 综合组成员 | 综合组会议 | 教发部 |
| 三  （11月3日） | 全天 | 恐龙园 | 二、三年级师生 | 生活适应实践活动 | 学发部 |
| 下午3:40 | 指定地点 | 康复组成员 | 康复组会议 | 教发部 |
| 四  （11月4日） | 上午9:00 | 会议室 | 全体行政 | 行政会议 | 校长室 |
| 下午3:40 | 指定地点 | 全体教师 | 教师身心健康活动 | 工 会 |
| 五  （11月5日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:40 | 会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 办公室 |
| 六  （11月6日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （11月7日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部：**

1. 本周轮值校长杜文洁，受邀教师代表刘丽燕。
2. 周二下午开展“两在两同”建新功行动之少先队活动，开展与解小师生一起采摘橘子等系列活动
3. 周四（11月4日）下午日报小记者走进校园参与社团活动，请涉及到的老师做好准备。
4. 周五（11月5日）下午迎接局领导调研，请班主任在班级强调礼仪规范。
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：**

教发：

1.制定11月份课后服务进班教师安排表

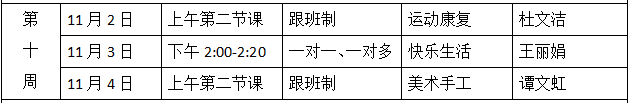
工会：

1.10月份人物月刊评选。

1. 爱生故事集制作

**课发部：**

1.远程直播进入第四周，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.拟定远程送教中期评估方案，着手撰写中期评估报告，与教师发展中心于老师对接中期评估大致时间。

**学发部：**

1.周一国旗下讲话。

2.完善种植课程方案。

3.周二与解小开展融合活动。

4.周三：二、三年级生活适应实践活动。

**资源保障部：**

资源中心：

1.省第八届智障教育微课大赛本周30日将关闭上传系统，省内教师积极参与、咨询各种问题，答疑解惑，万兆谭总负责平台技术支持，帮助教师参加微课大赛。

2.完成关于举办江苏省基础教育前瞻性教学改革实验项目“培智学校网络课程‘生活适应三百课’的实践研究”——暨江苏省第八届智障教育发展研讨活动的通知

送教：

1.送教工作按常规要求外出送教。

成长支持中心：

1.常规工作：制皂、修皂和包皂。

2.采购包装袋

**后勤服务部：**

1. 做好家居室、9号成长支持中心网络优化。
2. 完善2022年预算。
3. 对接康复设备采购。
4. 美化校园环境，做好迎检筹备。

**办公室：**

1. 教师月考核。
2. 教师定注认定、贴花。
3. 迎检汇报筹备、宣传。

**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。