**第3周工作安排**

2021年9月13日-2021年9月19日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一（9月13日） | 上午9:30 | 健身房 | 全体师生 | 升旗仪式 | 学发部 |
| 下午13:50 | 送教家庭 | 送教组成员 | 送教上门 | 资源保障部 |
| 下午13:50 | 指定地点 | 融合项目组成员 | 融合教育 |
| 二（9月14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（9月15日） | 上午9:30 | 会议室 | 二年级部分家长 | ABA远程培训 | 课发部 |
| 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16日） | 上午10:00 | 会议室 |  | 城南片区书记工作会议 | 党支部 |
| 下午3:40 | 会议室 | 生活适应课题组成员与班主任 | 生活适应课题组活动 | 课发部 |
| 五（9月17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（9月18日） |  |  |  |  |  |
| 下午13:50 | 送教家庭 | 送教组成员 | 送教上门 | 资源保障部 |
| 下午13:50 | 指定地点 | 融合项目组成员 | 融合教育 |
| 日 |  |  |  |  |  |
| （9月19日） |  |  |  |  |  |

**学校**：

1. 本周轮值校长沈苏雯，受邀教师代表杨柯。
2. 周一上午，江苏教育台记者到校专题采访。
3. 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》邀请杨柯开展巡查。
4. 当天值班的老师全天在指定岗位巡视、看护。
5. 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。
6. 9月18日迎接街道、区政府办、区委政法委、区教育局、应急局、市监局、住建局、公安天宁分局、天宁消防救援大队、天宁交警大队来校检查，9月16日-17日加班。

**党支部：**

1.周三（9月8日）下午召开专题组织生活会。

**教发部：**

1.完成一年级和七年级学生学籍系统的上报工作。

2.继续开展教师“开学第一课”在线培训

3.安排实习生实习工作。

**课发部：**

1.远程送教确定本学期跟班制授课教师、一对一授课教师、中期评估时3节展示课的授课教师。

2.生活适应300课项目组成员与班主任交流劳动技能评估表。

3.信息技术小陈老师与王丽娟老师完成生活适应300课导入低中高三个年段各3个课本。

**学发部：**

1.以班级为单位，开展迎中秋主题活动。

2.“强国由我 请党放心”班主任微视频正式开拍。

**后勤服务部：**

1. 安全“五常”化工作要到位。
2. 周二（9月14日）上午组织部分教师、家长代表赴绿建餐饮公司开展餐饮服务实地查看。
3. 2021年度经费预算。
4. 资产、采购、基建三表上报，周三（9月15日）晚加班完成。

**工会：**

1.筹备9月22日工会换届选举

**办公室：**

1.9.15前，完成2020年度师资预测填报。

2.9.15前，完成开学初相关人事表格。

3.9.30前完成新教师人事关系。

**资源保障部：**

融合：

1.小学组巡回教师外出融合，了解新进随班就学生基本情况及传达本学期融合重点工作

送教：

1.送教工作如常进行。

2.完成全部慰问工作。

9+1：

1. 继续制作包装精油皂
2. 尝试制作皂中皂。

资源中心：

完成江苏省第八届智障教育微课大赛的通知

**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，如无法准时到岗请提前调班或通知办公室代班。