**第1周工作安排**

2022年2月11日-2022年2月20日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 五  （2月11日） | 上午9:30 | 会议室 | 全体教师 | 新学期教师会议 | 校长室 |
| 上午10:30 | 会议室 | 部分教师 | 送教上门期初会议 | 资源保障部 |
| 六  （2月12日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （2月13日） | 上午8:20 | 指定地点 | 全体教师 | 开学活动 | 学发部 |
| 下午1:00 | 自选 | 全体教师 | 备课 | 教发部 |
| 一  （2月14日） | 上午9:15 | 健身房 | 全体师生 | 开学典礼 | 学发部 |
| 下午 | 送教家庭 | 送教人员 | 送教上门 | 资源保障部 |
| 下午3:30 | 会议室 | 融合组成员 | 融合教育期初会议 |
| 二  （2月15日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:30 | 会议室 | 部分教师 | 教研组长及班主任会议 | 教发部 课发部 |
| 三  （2月16日） | 上午9:00 | 成长支持中心 | 成长支持中心相关人员 | 成长支持中心期初会议 | 资源保障部 |
| 下午3:30 | 待定 | 生活适应三百课项目组成员 | 生活适应三百课项目组活动 | 校长室 课发部 |
| 四  （2月17日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:30 | 会议室 | 远程送教组成员 | 远程送教期初会议 | 课发部 |
| 五  （2月18日） | 上午9:00 | 会议室 | 全体行政 | 行政会议 | 校长室 |
| 下午3:30 | 会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 办公室 |
| 六  （2月19日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （2月20日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1. 本周轮值校长霍莉萍。
2. 2月13日学生报到，请老师们8:20前到校，做好准备，按时到岗。
3. 外防输入，内防反弹，全体师生根据开学工作会议要求落实疫情防控工作要求。
4. 开学后，当天值班的老师在楼道里多巡视多看护。

**教发部、工会：**

1.微调总课表和教师课表。

2.发放课后服务告家长书。

3.编排2月份课后服务进班教师安排表。

4.庆祝元宵节活动。

（1）写灯谜：2月15日中午前，40周岁以下教师将灯谜以粉笔字作品的方式呈现在二楼走廊。

（2）猜灯谜：2月15日下午，教师自行猜灯谜后，到208室解谜。

（3）发奖品：

5.按要求撰写课后服务案例并上报。

6.将课后服务情况纳入到教师月考核。

7.制作并下发教师点名手册、教研组活动记载本、课后服务手册、课后服务行政值班巡查记录本。

**课发部：**

1.远程送教课题制定学期计划。召开课题组全体成员会议，商议本学期工作重点，确定本学期市级展示活动主要流程及三节展示课课题。制定本学期远程直播安排表。

2.配合资源保障部送教上门工作，与每位送教上门学生沟通是否参与远程直播课堂，培训初入家长腾讯会议软件的运用，提前一周备课，开学第三周开始远程直播常态化课堂。

3.召开班主任会议，总结上学期劳动技能一生一案在制定与实施过程中的经验与不足，制定本学期一生一案，给每位学生建立电子档案。

4.以教研组为单位，总结上学期课程本位评估制定与实施过程中的经验与不足，本周开始制定本学期学科课程本位评估，落实学科“一生一案”。

**学发部：**

1.报到日（2月13日）开展期初活动：赞冬奥 续“华”章 ，向未来皆有“光”

2.周一（2月14日）开学典礼。

**后勤保障部：**

1.2月8日完成资产月报工作。

2.2月10日校园公共区域消杀。

3.2月11日收齐教师职员工开学前14天体温检测表，外市低风险返常48小时内的核酸检测阴性报告。

4.2月11日校园安全大检查。

5.2月12日各班清洁、卫生用品配发到位。

6.2月12日绿建餐饮现场督查。

7.2月13日统计在校午餐人数。

**办公室：**

1.汇总各部门工作计划，筹备新学期开学工作会议

2.汇总各班级、各部门2月宣传计划

3.2021年度人事年报统计

**资源保障部：**

**融合教育:**

1.周一下午融合教育期初会议。

**送教上门:**

1.11号下午2:00二楼会议室，召开送教上门期初会议，并与送教上门的老师们落实好本学期送教学生

2.周一下午正常送教

**资源中心:**

1. 为第九届江苏省智障教育资源中心活动作准备，继续统计江苏省所有培智学校校长相关信息

**成长支持中心：**

1.常规工作（制皂、包皂等）

2.确定好2022年包装

3.采购皂基等材料

4.准备好小记者义卖和民政需要的肥皂

5.周三上午9:00召开成长支持中心期初会议。