**第2周工作安排**

2022年2月21日-2022年2月27日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （2月21日） | 上午9:35 | 健身房 | 全体师生 | 升旗仪式 | 学发部 |
| 下午 | 线上：中小学线下：学前组 | 融合组成员 | 融合教育 | 资源保障部 |
| 下午 | 各送教家庭 | 送教人员 | 送教上门 |
| 二  （2月22日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:40 | 会议室 | 综合教研组 | 综合教研组活动 | 教发部 |
| 三  （2月23日） | 上午9:00 | 会议室 | 支委委员 | 支委会议 | 党支部 |
| 下午13:30 | 和记黄埔幼儿园 | 21个资源中心分管领导，资源教师，巡回指导教师 | 天宁区融合教育期初工作会议 | 资源保障部 |
| 下午3:40 | 会议室 | 康复教研组 | 康复教研组活动 | 教发部 |
| 四  （2月24日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:40 | 指定地点 | 全体教师 | 身心健康活动 | 工会 |
| 五  （2月25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  （2月26日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （2月27日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1. 本周轮值校长黄敏。
2. 周三上午召开支委会议，下午召开“天宁区融合教育期初工作会议”。
3. 本周起开始课后服务，请值班行政、进班教师多加关注。
4. 值班的老师请佩戴胸牌，空课时、中午、下午放学时请多巡视多看护。
5. 落实常态化疫情防控，重视班级午餐管理，关注放学后班级消杀管理。
6. 周日（2月27 日）全体行政及相关教师加班筹备“常州市文明校园创建调研”。

**教发部、工会：**

教发部：

1.上报本学期参加课后服务的学生。

2.关注课后服务的安全，加强课后服务值班巡视。

3.组建“4226”师培工程学习交流群。

4.2月专题练习项目是“讲故事”，老师自主练习，每周上传2个讲故事的音频在钉钉群。

工会：

1.根据现有的8个教师社团调整人员，每人限报2个项目。

2.统一活动时间，每周四下午3：40，具体安排如下：

单周，开设：养生茶道、书画墨香、灵动摄影、活力体育（每人限报1个）

双周，开设：吟诵诗社、休闲茶憩、气质瑜伽、形体健身（每人限报1个）

**课发部：**

1.远程送教课题根据分工，教材编写组着手完成1课教材的拍摄及整理工作。课堂备课组根据3月份公开展示的要求磨课一节。

2.完成个别化交流材料的初稿撰写。

3.鼓励青年老师参加“江苏省第二十届教师现代教育技术应用作品大赛”，按要求上交论文、微课、课例等，截止日期3月30日。

**学发部：**

1.周一九年级国旗下讲话。

2.二、五年级班级“春种”活动。

**资源保障部：**

融合教育：

1.周一下午:线上:小学、初中组，线下:学前组。

2.待定:周三下午在和记黄埔幼儿园开展2021-2022学年第二学期天宁区融合教育期初工作会议。

送教上门：

1.周一下午正常送教。

资源中心：

1.继续统计江苏省所有培智学校校长姓名，联系方式。

2.上传一周一件微课。

成长支持中心：

1.常规工作（制皂、包皂等）。

2.采购2022年包装材料。

3.准备好小记者义卖和民政预购的肥皂。

4.提前准备申报4A级社会组织材料 。

**后勤服务部：**

1.资产监管网月结报。

2.果园杂草人工拔出，翻土施肥。

3.综合布线——音视频合同签订。

4.2月20日—21日加班，2021资产年度结报，财政专线上报。

5.周日（2月27日）组织部分教师梳理文明校园创建台账与环境美化布置。

**办公室：**

1.周一（2月21日）下午1:30，对接晚报来校采访——学校冰壶运动队。

2.教师2021-2022年度第二学期月考核修改、打印。

3.准备“江苏机关赋码与事业单位登记管理系统上线运行及2021年度事业单位法人年度报告公示”材料。