**第19周工作安排**

2022年6月20日-2022年6月26日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （6月20日） | 上午8:30 | 虹景小学 | 部分教师 | 区融合教育小学课堂教学研讨活动 | 资源保障部 |
| 下午 | 送教家庭 | 送教教师 | 送教上门 |
| 下午3：40 | 会议室 | 部分教师 | 毕业典礼筹备会议 | 学发部 |
| 二  （6月21日） | 上午9：00 | 八年级 | 部分教师 | 陈倩菁老师执教转正定级课 | 教发部 |
| 下午3：40 | 会议室 | 部分教师 | 招生工作专题研讨会 | 教发部 |
| 下午3:40 | 线上 | 语文教研组 | 语文教研组活动 | 教发部 |
| 三  （6月22日） | 上午8:30 | 成长支持中心 | 部分教师 | 常州市培智学校课堂教学研讨暨江苏省前瞻性项目“生活适应三百课”交流活动 | 校长室  教发部 |
| 下午3:40 | 线上 | 数学教研组 | 数学教研组活动 | 教发部 |
| 四  （6月23日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 五  （6月24日） | 上午9:00 | 会议室 | 全体行政 | 行政会议 | 校长室 |
| 下午 | 送教家庭 | 党员，团员，行政，送教老师 | “庆七一喜迎党的二十大”系列活动之送温暖活动 | 党支部  资源保障部 |
| 六  （6月25日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （6月26日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1.本周轮值校长杜文洁。

2.继续从严、从紧、从实、从细做好各项防疫和安全工作，局疫情防控防控督察组将继续开展疫情防控常态化督查和校园安全大检查。

3.校园常态化核酸检测持续开展。

4.班级晨午检工作、消杀工作做实做细，学校将不定时进行检查。

5.值班的老师请佩戴胸牌，分时间段关注B楼梯4号、6号岗位。

6.周五（6月24日）下午，常州市孙静“童之源”家庭教育指导工作室活动。

**教发部、工会：**

1.考试科目结束新课，制订考试科目期末复习计划（按照一周备课量体现在备课本上）；

2.考查科目结束（音体美、电脑、劳技、生活、康复、个训等、社团组在记载本上认真填写考核表）。

3.校本培训课时录入.**(请老师们周二中午前将公共科目、其他课时证明私发给黄敏)**

4.分类出好考试科目试卷（21日交各语文数学教研组长审核汇总（22日语文送教发部、数学送课发部）再审核把关返还自行打印，最后组长将修改后的试卷各1套上交教导处备查存档）；

5.印刷和分发“素质报告单”。

6.撰写评语（评语在副班主任查阅后于交给分管行政审核（1-2年级交霍莉萍、3-4年级交蒋玉娇、5-6年级交黄敏、7年级交谢虹、8年级交沈苏雯、9年级交杜文洁）

7.本周**召开语文、数学线上教研组活动**，围绕期末结束工作准备相关材料。

8.与成长支持中心对接辅助性就业人员结业仪式。

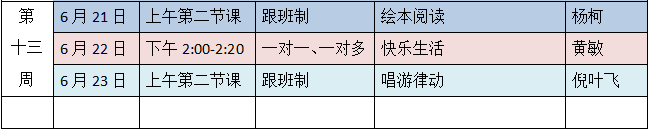
**友情提醒：**

1.考试科目进入期末复习，按课表上课，副课不停课；班主任着手打印评语，着手写学生档案；整理学生成长记录袋。

2.各社团组（周二、周四）及心理辅导备课等记载本填写完整上交教导处（电子稿文件名： 某某社团+姓名2022.6）

**课发部：**

1.远程送教开展常态化教学，执教老师做好准备，提前通知家长，准时上课。



1. 购买两次孤独症培训中心专家推荐的书籍，组织青年老师暑期学习，并交流学习心得

**学发部：**

1.下周举行入队仪式，时间待定，雕庄中心幼党员教师为学生佩戴红领巾，并与学生进行节奏游戏互动。

2.下周一九年级配班老师及谢校、黄敏、沈苏雯开展毕业典礼筹备会议，探讨并修改毕业典礼方案。

**资源保障部：**

**融合教育：**

1.周一上午8:30虹景小学开展区融合教育小学课堂教学研讨活动

**送教上门：**

1.周五下午开展“庆七一喜迎党的二十大”系列活动之送温暖活动

**省智障教育资源中心：**

1. 继续电话、QQ围绕江苏省第九届智障教育微课大赛通知与省内各校老师对接，答疑解惑
2. 万兆平台构建第九届微课上传栏目

**喜憨儿公益创投项目**

1.常规工作（买材料、制皂）

2.迎接残疾人之家现场验收工作

3.继续准备4A材料、填报年审工作

**后勤服务部：**

1.6月20日小剧场、律动室维修工程督查。

2.6月21-23日完成因疫情耽误的固定资产报废工作。

3.6月22-23日完成保安、保洁考核；暑期校舍维修审批。

4.6月23-26日完成学校：消控、水电、绿化维保招标上网公示。

5.6月20-24日校园常态化核酸检测。

**办公室：**

1.校园网、公众号维护。

2.2022年教师初定和晋升二级专业技术资格评审材料上报。（江苏人社网办大厅）

3.6月中旬完成2021—2022学年度新教师转正定级考核工作。

4.择优推荐2022年度拟申报中、高级职称教师。

5.各部门存档材料汇总。

6.2021年度教职工考核。