**第13周工作安排**

2022年11月21日-2022年11月27日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （11月21日） | 上午 | 会议室 | 相关人员 | 省智障教育资源中心活动技术支持专题会议 | 融合教育管理中心 |
| 上午9:40 | 健身房 | 全体师生 | 升旗仪式 | 学生发展支持中心 |
| 下午 | 家居室 | 相关人员 | 省智障教育资源中心活动设备测试 | 融合教育管理中心 |
| 下午 | 送教家庭 | 送教教师 | 送教上门 | 融合教育管理中心 |
| 线上：学前； 线下：小学、初中 | 融合组教师 | 巡回指导 |
| 二  （11月22日） | 全天 | 家居室 | 相关人员 | 省智障教育资源中心活动全省调试 | 融合教育管理中心 |
| 上午 | 会议室 | 相关人员 | 城南二片区书记会议 | 党支部 |
| 下午3:40 | 会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 校务管理中心 |
| 会议室 | 语文教研组成员 | 语文教研组会议 | 教师发展中心 |
| 三  （11月23日） | 全天 | 家居室 | 相关人员 | 省智障教育资源中心活动（线上） | 融合教育管理中心 校长室 |
| 下午3:40 | 会议室 | 数学教研组成员 | 数学教研组会议 | 教师发展中心 |
| 四  （11月24日） | 全天 | 家居室 | 相关人员 | 省智障教育资源中心活动（线上） | 融合教育管理中心 校长室 |
| 下午3:40 | 指定地点 | 全体教师 | 教师社团 | 工会 |
| 五  （11月25日） | 上午9：00 | 会议室 | 全体行政 | 行政会议 | 校长室 |
|  |  |  |  |  |
| 六  （11月26日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （11月27日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1.第13周轮值校长沈苏雯。

2.周二（11月22日）城南二片区书记会议。

3.周三、周四（11月23日—24日）第九届江苏省智障教育资源中心研讨活动（腾讯会议）。

4.周五（11月25日）光华学校特奥运动会，志愿者、部分家长参加。

5.全面落实疫情防控常态化管理，入校门主动扫场所码。关注钉钉工作群核酸检测通知。

6.全面落实教学五认真、班级点名制，关注校园安全。

7.每天值班的老师在楼道里多巡视多看护，特别关注重点时段、重点岗位。

**教师发展中心、工会：**

1.完成学生资助全国系统上报。

2.退休教师欢送会活动方案和具体策划。

3.“开学第一课”在线培训，时间：11月11日-11月30日。

**课程教学研究中心：**

1.远程送教课堂常态化开展，请执教老师根据课表做好充分准备。



2.协助完成省智障教育资源中心活动的准备工作。

3.准备远程送教市级展示课磨课。

**学生发展支持中心：**

1.周一（11月21日）上午升旗仪式。

2.周五（11月25日）下午，配合后勤部开展好校特奥运动会（同时进行大队委竞选第三阶段：体能考核）

3.周六（11月26日）全天“光华x侨青夜市”活动。

**融合教育管理中心：**

**融合教育：**

1.周一下午线上：学前；线下：小学、初中，融合巡回指导

**送教上门：**

1.周一下午送教上门

**省智障教育资源中心：**

1.第九届校长，班主任视频陆续制作及发布

2.周一完成23日及24日新闻初稿

3.周一下午1:30，在家居室袁鸿飞、陈倩菁、蒋玉娇、霍莉萍完成网络测试

4.周二上午9:00，在家居室戚志宏、袁鸿飞、陈倩菁、蒋玉娇、霍莉萍，线上彩排

(蒋玉娇准备活动安排表）

5.周三、周四全天开展线上第九届江苏省智障教育资源中心研讨活动

**喜憨儿公益创投项目**

1.常规工作（买材料、制皂、咖啡机管理）

2.督促市残联定制布包和礼盒的完成情况

**后勤服务中心：**

1.组织开展校级冬季特奥趣味运动会。

2.协调小操场绿化景观提升工程的施工事宜。

3.2020.8-2021.7经费审计工作结束。

4.盘点一般物品的库存。

5.配合省智障教育资源中心活动。

**校务管理中心：**

1.校园网、公众号、视频号维护。

2.《中国教育报》、校园宣传内容梳理。

3.学校2022年天宁区学校绩效考核评价工作准备。

**友情提醒：**

**进校必扫码、戴口罩、测体温、登记全（外来人员）。**