**第12周工作安排**

2022年11月14日-2022年11月20日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一（11月14日） | 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 | 会议室 | 相关人员 | 省督政汇报 | 校长室 |
| 自定 | 送教家庭 | 送教教师 | 送教上门 | 融合教育管理中心 |
| 线上 | 融合组教师 | 巡回指导 |
| 二（11月15日） | 上午10:55 | 会议室 | 综合组教师 | 综合教研组会议 | 教师发展中心 |
| 下午3:40 | 会议室 | 全体教师 | 师德师风推进会议 | 校长室 工会 |
| 会议室 | 全体党员 | 党员会议 | 党支部 |
| 三（11月16日） |  |  |  |  |  |
| 下午14:00 | 小剧场 | 报名参加大队委竞选的少先队员 | 队知识面试 | 学生发展支持中心 |
| 下午3:40 | 指定地点 | 智力障碍和孤独症研究小组成员 | 交流研讨个别化教育计划 | 课程教学研究中心 |
| 四（11月16日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:40 | 指定地点 | 全体教师 | 教师社团 | 工会 |
| 五（11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 | 校务管理中心 |
| 六（11月18日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日（11月19日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1.第12周轮值校长黄敏。

2.11月14日（周一）迎接上级领导工作检查，请提醒学生统一着装，礼貌用语。

3.11月15日（周二）全体党员参加党支部会议，“学习践行新党章”专题党课，推动学习党的二十大精神向深层次挖根推进。

4.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。

5.全面落实教学五认真、班级点名制，关注校园安全。

6.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.标准化建设工作启动，解读最新政策，搜集相关资料。

2.学生资助汇总表核签字并上报。

3.思考冬季课后服务内容。

4.思考退休教师荣休仪式。

5.筹备青年教师第二次练兵课活动。

**友情提醒：班级每两周一次心理安全教育。做好电子台账的搜集和整理，年终上交。**

**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.召开个别化教育计划交流研讨会。

**学生发展支持中心：**

1.周一上午升旗仪式。

2.周三（11月16日）下午，队知识面试考核。

**融合教育管理中心：**

**融合教育：**

1.周一下午线上：学前、初中；线下:小学，融合巡回指导。

2.思考:区融合教育爱生故事评比活动方案。

**送教上门：**

1.周一下午送教上门。

**省智障教育资源中心：**

1.整理相关环节的素材，并发给对应的主持人手中，方便当天的活动顺利开展。

2.第九届校长，班主任视频陆续制作及发布。

**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.市残联布袋定制工作。

**后勤服务中心：**

1.继续跟进康复楼设备、绿化景观改造事宜。

2.经费审计工作结尾。

3.跟进暑期维修工程审计。

4.清理学校经费条例，规范添置需采购设备。

5.完善校特殊运动会事宜（建议委托第三方运行，开幕式增加无人机编队表演）

6.敦促外场加快施工，尽早把已完工的塑胶场地交付学校使用。

**校务管理中心：**

1.校园网、公众号、视频号维护。

2.《中国教育报》对接校园宣传重点。

3.推荐袁鸿飞老师参加2022网络安全知识竞赛。

4.配合筹备省智障教育资源中心活动。

**友情提醒：**

**进校必扫码、戴口罩、测体温、登记全（外来人员）。**