**第16周工作安排**

2022年12月12日-2022年12月18日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （12月12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 | 线上 | 送教教师 | 送教上门 | 融合教育管理中心 |
| 线上 | 融合教师 | 巡回指导 |
| 二  （12月13日） |  |  |  |  |  |
| 自定 | 自定 | 综合教研组老师 | 综合教研组活动 | 教师发展中心 |
| 三  （12月14日） | 自定 | 自定 | 康复教研组老师 | 康复教研组活动 | 教师发展中心 |
|  |  |  |  |  |
| 四  （12月15日） | 全天 | 博小录播室 | 相关教师 | 普通学校听障特殊教育需要学生就学专业支持培训 | 融合教育管理中心 |
| 上午9:00 | 会议室 | 城南2片区书记 | 书记项目现场展评 | 党支部 |
| 上午 | 指定地点 | 全体师生 | 运动会彩排 | 学生发展支持中心后勤服务中心 |
| 下午3:40 | 健身房 | 参加区羽毛球比赛的老师 | 羽毛球训练 | 工会 |
| 五  （12月16日） | 全天 | 指定地点 | 全体师生及志愿者 | 特奥运动会 | 学生发展支持中心后勤服务中心 |
| 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  （12月17日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （12月18日） | 上午8:30 | 兰陵小学体育馆 | 参赛教师 | 区教职工羽毛球比赛 | 工会 |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1.第16周轮值校长霍莉萍。

2.周二（12月13日）党建拍摄外景；上午，学校接收区督导室调研。

3.周四（12月15日）在我校举行城南二片区书记项目现场展评。

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。

7.暂定周五全天特奥运动会。

**教师发展中心、工会：**

1.三四季度的帮困奖优涉及项目是：课后服务减免和伙食费补助，完成两个项目的材料收集和系统录入工作。

2.各教研组继续加强学习创新年会的会议内容。

3.做好资助育人走访记录，本学期103名学生都要记录，电子稿上报教育科。

**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.按照个训分工，请项目组的老师制定一年级5位学生的12月份个别化教育计划。

3.购买的《孤独症儿童评估手册》，组织大家学习。

**学生发展支持中心：**

1.周一升旗仪式。

2.小记者证制作好后统一下发。

3.完成小能人期末评价表的收集。

**融合教育管理中心：**

**融合教育：**

1.周一下午线上线上巡回指导，做好月报材料的收集工作

2.做好12月15日全天，在博爱小学五楼录播室开展省特殊教育指导中心的关于普通学校听障特殊教育需要学生就学专业支持培训的活动。

**送教上门：**

1.周一下午线上送教上门

2.做好百年党史砺初心 助残送教我先行——送教上门学生慰问活动12月12日-22日

**喜憨儿公益创投项目：**

1.常规工作（买材料、制皂、咖啡机管理）

2.12月14日完成市残联的布包定制的材料

**后勤服务中心：**

1. 暂定周五（12月16日）举行特奥运动会。

2.组织验收康复楼两个专用室与义买超市工作。

3.组织教师代表进行康复楼办公家具选样工作。

4.组织开展冬春防火宣传、检查工作。

5.做好15日起《校园加装安全防护设施“回头看”问题整改》工作。

**校务管理中心：**

1.校园网、公众号、视频号维护。

2.2022教职工岗位晋升聘任审批。

3.汇总各部门学期结束工作行事历。

**友情提醒：**

**进校必扫码、戴口罩、测体温、登记全（外来人员）。**