**第14周工作安排**

2022年11月28日-2022年12月4日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （11月28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 | 送教家庭 | 送教教师 | 送教上门 | 融合教育管理中心 |
| 会议室 | 融合组教师 | 融合例会 |
| 二  （11月29日） | 上午 | 待定 | 语数组老师 | 实习生汇报课 | 教师发展中心 |
| 自选 | 自选 | 综合组成员 | 综合教研组会议 |
| 下午3:40 | 会议室 | 全体党员 | 党员会议 | 党支部 |
| 三  （11月30日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:40 | 会议室 | 远程送教课题组成员（含康复组） | 研讨市级展示活动方案 | 课程教学研究中心教师发展中心 |
| 四  （12月1日） | 上午 | 一年级教室 | 数学组教师 | 实习生汇报课 | 教师发展中心 |
| 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2日） | 全天 | 成长支持中心 | 相关人员 | 年度审计 | 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3日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （12月4日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1.第14周轮值校长蒋玉娇。

2.周二下午全体党员会议，推选支委候选人名单。

3.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。

4.全面落实教学五认真、班级点名制，关注校园安全。

5.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。

6.周六日（12月3日-4日）2022年度绩效材料梳理加班。

**教师发展中心、工会：**

1.退休教师欢送会。（时间待定）

2.完成2022年秋学期学生国家补助打卡信息统计。

3.“开学第一课”在线培训，截止时间11月30日。

4.第一批实习生汇报课展示。（具体安排关注钉钉群）

**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.筹备远程送教市级展示活动，召开课题组会议，两位执教老师说教学设计，其他成员辅助磨课。

**学生发展支持中心：**

1.周一上午升旗仪式。

2.周四星宇车灯捐赠仪式。

**融合教育管理中心：**

**融合教育：**

1.周一下午融合例会

**送教上门：**

1.周一下午送教上门

**省智障教育资源中心：**

1.专家、领导、课例陆续上传至视频公众号

2.下周完成第九届微课大赛的相关证书的邮寄工作

**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.继续督促市残联定制布包和礼盒的完成情况

**后勤服务中心：**

1. 组织周一下午开展康复楼四楼报告厅大屏竣工验收。
2. 周二参加局规财科审核2023年采购预算。

3.督促绿化带工程进度，保质保量保工期。

4.做好12月政府采购计划申请。

5.督促暑期各项目的审计与验收工作进度。

6.整理平安校园资料，迎接12.5-6的检查。

7.周五（12月2日）经费使用继续审计（固定资产）。

**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.配合开展学校2022年天宁区学校绩效考核评价工作。

4.教师月考核。

**友情提醒：**

**进校必扫码、戴口罩、测体温、登记全（外来人员）。**