**第3周工作安排**

2023年2月20日-2023年2月26日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一（2月20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：学前、初中线下：小学组 | 融合组教师 | 巡回指导 | 融合教育管理中心 |
| 送教学生家 | 送教组教师 | 送教上门 |
| 二（2月21日） |  |  |  |  |  |
| 下午3：40 | 会议室 | 语文组成员 | 语文教研组会议 | 教师发展中心 |
| 三（2月22日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:40 | 会议室 | 支委委员 | 支部委员会会议 | 党支部 |
| 下午3:40 | 自定 | 数学组成员 | 数学教研组会议 | 教师发展中心 |
| 四（2月23日） |  |  |  |  |  |
| 自定 | 会议室 | 全体教师 | 教师社团活动 | 工会 |
| 五（2月24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（2月25日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日（2月26日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1. 本周轮值校长沈苏雯。
2. 周三（2月22日）党支部召开支委委员会议。
3. 完成党组织领导的校长负责制所有材料的修改、整理，周五前上交。
4. 党支部筹备组织生活会。
5. 周四（2月23日）相关人员参加市特殊教育会议。
6. 面向全校一线教师开展希沃线上培训。
7. 落实疫情防控工作要求（落实两检），当天值班的老师在楼道里多巡视多看护（详见重点岗位安排）。

**教师发展中心、工会：**

1.筹办教代会。

2.教师专业素养常态练习。

3.安全有序开展课后服务，巡查课后服务情况。

**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。



1. 组织评估小组成员开展一年级期初评估工作。

3.完善校级课题申报方案。

**学生发展支持中心：**

1.周一9:40-10:00 大队委竞选活动。

2.整理好对残障学生开展关爱行动的照片、文稿上交至教育科。

3.根据区委教育工委关于“百名宣讲进校园”活动的通知，需尽快摸排学校周边街道、家长等各行业优秀。代表，开展志愿宣讲进校园活动。

4.部分班级计划走进社区开展生活适应活动。

**后勤服务中心：**

1.学习资产年报新平台操作要求。

2.安全平台学习统计，督促100%完成。

3.开展春季传染病预防培训。

**校务管理中心：**

1.校园网，公众号，视频号维护。

2.区人社法人年度报告公示材料准备。

3.评选第七批天宁区骨干教师和学科带头人相关工作。

4.常州市优秀教育人才2022年度考核工作（第十四批骨干和学带第二年度）。

5.希沃线上校级研修对接。（人员信息汇总4226）

**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：小学组 按计划按学段巡回指导。

2.对接融合宣传片工作。

3.对接东坡幼儿园做融合教育建设工作。

**送教上门：**

1.周一下午：正常送教上门。

**喜憨儿公益创投项目：**

1.常规工作（买制皂材料，维护咖啡机）。

2.完成2022年6月-2023年2月财务整理台账工。

3.对接原法人财务审计工作。