**第12周工作安排**

2023年4月24日-2023年4月30日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一（4月24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 | 巡回组教师 | 融合例会 | 融合教育管理中心 |
| 送教家庭 | 送教组教师 | 送教上门 |
| 二（4月25日） | 待定 | 小剧场 | 全体党员 | 党建知识竞赛 | 党支部 |
| 自定 | 自定 | 语文教研组成员 | 语文教研组活动 | 教师发展中心 |
| 三（4月26日） | 上午9:00 | 会议室 | 南京特殊教育师范学院教授 李泽慧及融合项目组成员 | 交流研讨江苏省融合教育示范区推进工作 | 融合教育管理中心 |
| 下午2:00 | 和记黄埔幼儿园 | 全区资源教师+融合巡回指导教师 | 专题讲座有关融合教育案例、论文写作的困境与突围 |
| 自定 | 自定 | 数学教研组成员 | 数学教研组活动 | 教师发展中心 |
| 四（4月27日） |  |  |  |  |  |
| 自定 | 自定 | 全体教师 | 教师社团活动 | 工 会 |
| 五（4月28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（4月29日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日（4月30日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1. 本周轮值校长黄敏。
2. 进一步整改党组织领导的校长负责制会议记录。
3. 党员冬训活动接近尾声，暂定周二开展党建知识竞赛活动。
4. 本周三（4月26日），部分人员参加江苏省融合教育示范区推进工作研讨活动。
5. 全体教师要在课堂教学安全、教室设备与布置安全、户外活动安全、课间公开区域安全、舆情安全、学生心理健康安全这六方面，做到严格执行、认真排查、及时反馈、整改回看。
6. 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）。
7. 五一假期：4.29-5.3（5天放假），5.4-5.6正常上课（5.6的周六补周三课）。五一假期值班安排请关注钉钉工作群。

**教师发展中心、工会：**

1.4月25-26日，天宁区教育工会干部培训。

2.4月份课后服务公示。

3.5月份课后服务教师进班安排，学生离校签字本，行政巡查本。

**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.论文参赛注意上交时间节点：（1）2023年“黄浦杯”长三角城市群“失败与创新”征文启事，截止时间：5月22日中午12:00。（2）2023年天宁区 “教海探航”征文活动。截止时间：4月27日中午12:00。

3.协助青年老师修改论文，争取高质量完成区教海探航投稿。

4.调研校级课题申报情况。

5.思考精品课题“远程送教”开展活动。

**学生发展支持中心：**

1.周一升旗仪式。

2.周一下午鲸叹号负责人走进光华探讨科学课程合作适宜。

3.本周组织学生制作一批精油皂、杯垫等作品，为4.28-5.3的杜鹃花节市集作准备。

4.与破风艺术馆、香薰设计师进一步探讨课程开展事宜。

**后勤服务中心：**

1.布置劳动节值班，放假前组织一次安全大检查。

2.资产折旧。

3.考核后勤人员。

4.4月为光华学校“安全月”，全体教师要在课堂教学安全、教室设备与布置安全、户外活动安全、课间公开区域安全、舆情安全、学生心理健康安全这六方面，做到严格执行、认真排查、及时反馈、整改回看。

1. 针对春季学生易发与初发身体、心理疾病，由班主任牵头和配班老师对本班学生做一次筛查。

**校务管理中心：**

1.3.2022年度基建年报上报。

2.校园网，公众号，视频号维护。

3.学习档案工作检查评价，做好档案材料梳理工作。

4.排好5月护学岗安排表。

5.教师月考核。

6.行政值班表打印。

**融合教育管理中心：**

**融合教育：**

1.周一下午2:10二楼会议室，融合教育例会。

2.2023年4月26日星期三上午会议室开展江苏省融合教育示范区推进工作，下午和记黄埔幼儿园开展天宁。区融合教育师资培训活动——有关融合教育案例、论文写作的困境与突围的专题讲座。

**送教上门：**

1.周一下午：正常送教上门。

**省智障教育资源中心：**

完成并发布关于举办江苏省第十届智障教育微课大赛的通知。

**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.继续跟进法人变更、更换民办非企业相关工作。

3.继续着手准备成长支持中心年审工作。