**第9周工作安排**

2023年10月30日-2023年11月5日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （10月30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 | 融合组教师 | 融合例会 | 融合教育管理中心 |
| 送教学生家 | 送教组教师 | 送教上门 |
| 二  （10月31日） | 上午 | 操场 | 全体师生 | 消防安全培训 | 后勤服务中心 |
| 自定 | 自定 | 生活语文教师 | 生活语文组教研活动 | 教师发展中心 |
| 三  （11月1日） |  |  |  |  |  |
| 自定 | 自定 | 生活数学教师 | 生活数学组教研活动 | 教师发展中心 |
| 四  （11月2日） |  |  |  |  |  |
| 下午3：40 | 自定 | 全体教师 | 教师社团 | 工会 |
| 五  （11月3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 | 办公室 |
| 六  （11月4日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （11月5日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1. 本周轮值校长沈苏雯。
2. 本周三（11月1日）党支部组织委员参加区主题教育专题学习暨党务工作培训。
3. 一号岗新增鱼池、机动车出入口，请当天值班的老师多注意，楼道值班持续关注。

**教师发展中心、工会：**

1.对照区文件要求完善学校教学常规制度。

2.10月份人物月刊封面人物的评选与推送。

3.10月份课后服务教师进班安排表、学生签离手册和行政巡查手册。

4.青年教师公开课按照计划持续推进。

5.资助育人案例收集、上报。

6.资助走访材料收集、扫描、上报。

**课程教学研究中心：**

1.继续筹备江苏省培智学校教师信息化技能培训活动。

2.筹备本学期第二次远程家长课堂。

**学生发展支持中心：**

1. 周一（10月30日）升旗仪式，三年级国旗下讲话。
2. 各班策划生活适应实践活动。

**后勤服务中心：**

1.继续跟进数字孪生校园采购。

2.周日康复楼南门防撞柱安装完毕。

3.督促康复楼资料的交接。

4.确定特奥运动会项目，让学生提前动起来。

5.班级公告栏投入使用。

6.编制2024年采购预算。

7.配合其它部门活动开展。

8.周二（11月2日）上午大课间全校消防安全培训。

**校务管理中心：**

1.2024年度杂志征订。

2.树人基金材料整理。

3.职称材料线上审核。

4.教育统计数据更新。

5.校园网、公众号、视频号维护。

**融合教育管理中心：**

**融合教育：**

1.周一下午3:40 会议室 融合例会

2.对接教师拿爱生故事获奖证书

**送教上门：**

1.周一下午：正常送教

**省智障教育资源中心：**

1. 完善省第十届智障教育资源中心活动方案

**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.时刻做好市残联来校验收“残疾人之家”的工作

3.做好30块薰衣草精油皂，及准备好义卖手工精油皂