**第5-6周工作安排**

2023年10月7日-2023年10月15日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | | 参加对象 | | 工作内容 | | 负责部门 | |
| 六  （10月7日） |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
| 日  （10月8日） | 上午9:00 | 二楼会议室 | | 全体行政 | | 行政会议 | | 校长室 | |
| 下午3：40 | 会议室 | | 生活适应三百课项目组 | | 课例交流 | | 课程教学研究中心 | |
| 一  （10月9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 | 线下：学前组； 线上：小学、初中 | | 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  （10月10日） |  |  | |  | |  | |  | |
| 自定 | 自定 | | 生活适应组教师 | | 生活适应组教研活动 | | 教师发展中心 | |
| 三  （10月11日） |  |  | |  | |  | |  | |
| 自定 | 自定 | | 康复组教师 | | 教康组教研活动 | | 教师发展中心 | |
| 四  （10月12日） |  |  | |  | |  | |  | |
| 下午3：40 | 指定地点 | | 全体教师 | | 教师社团 | | 工会 | |
| 五  （10月13日） | 上午9:00 | 二楼会议室 | | 全体行政 | | 行政会议 | | 校长室 | |
| 下午3:40 | 二楼会议室 | | 全体教师 | | 教师会议 | | 办公室 | |
| 六  （10月14日） |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |
| 日  （10月15日） |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  |

**学校、党支部**：

1. 第5-6周轮值校长杜文洁。
2. 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.再次提醒部分退休教师体检。

2.汇总申请国家生活补助的学生。

3.对申请国家补助学生的材料进行校内初审。

4.10月份课后服务教师进班安排表、学生离校签名表、行政值班巡查表。

5.抽查9月份课后服务记录情况。

6.巡查社团开展情况。

**课程教学研究中心：**

1.制定家长调查问卷，发放给全校家长，调查关于智力障碍儿童教育及康复家长的了解需求，再次修改《智力障碍儿童教育指南》。

2.研讨1-3年级学生期初功能评估与个别化教育计划的规范性。

3.完成《现代特殊教育》专题征稿。

**学生发展支持中心：**

1.周一（10月9日）六年级国旗下讲话。

2.各班开展种植活动。

**后勤服务中心：**

1.资产月报。

2.南门的岗亭与伸缩门安装调试到位，正常使用。

3.继续跟进数字孪生校园采购。

4.融合学校设备采购。

5.去午餐配送企业随机督查（重点查看有无预制菜、隔夜菜等情况）。

**校务管理中心：**

1.树人基金材料整理。

2.职称材料线上审核。

3.外出审批汇总。

4.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 线下：学前组；线上：初中、小学；按各点各的融合计划进行巡回

2.打印天宁区融合教育爱生故事征文评比获奖证书

**送教上门：**

1.周一下午：正常送教

**省智障教育资源中心：**

1. 打印省第十届智障教育微课大赛获奖证书

**喜憨儿公益创投项目：**

1.常规工作（买制皂材料，维护咖啡机）