**第5周工作安排**

2024年9月30日-2024年10月6日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 日  （9月29日） |  |  |  |  |  |
| 下午1:30 | 九洲智选假日酒店 | 六、八年级师生 | 公益活动 | 学生发展支持中心 |
| 下午3:40 | 二楼会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 校务管理中心 |
| 一  （9月30日） | 上午9:40 | 操场 | 全体师生 | 升旗仪式 | 学生发展支持中心 |
| 下午 | 二楼会议室 | 融合教师 | 融合例会 | 融合教育管理中心 |
| 二  （10月1日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 三  （10月2日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 四  （10月3日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 五  （10月4日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 六  （10月5日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （10月6日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1. 10月轮值校长沈苏雯。
2. 周一（10月30日）上午升旗仪式，后勤服务中心组织开展节前安全教育。
3. 10月1日—10月7日国庆节放假，10月14日按周一课表上课。

**友情提醒：**

**1.请各位老师关注课堂教学五认真，正副班主任规范学生两操。**

**2.请各班关注学生到校情况，上午9:05前按要求填好“光华学生每日到校统计表”，关于因病缺课等未到校的情况，请第一时间上报，第一时间联系，第一时间处理。确保学生安全。**

**教师发展中心、工会：**

1.在职教师体检（具体时间待定）。

2.资助工作全面推进，做好困难学生申请工作。

**课程教学研究中心：**

1.10月份制定与广化幼儿园课题联合教研的活动方案，完成前期准备工作，并于11月初准时召开。

2.两项区级课题完成调研报告及课程框架的构建，准备一节劳育公开课，在融合教研活动上展示。

**学生发展支持中心：**

1.周一（9月30日）上午组织开展升旗仪式。

**后勤服务中心：**

1.周一升旗仪式开展节前安全教育，并提醒班主任做好1530安全教育。

2.统计校园维修项目，联系维修方来维修。

3.安排好假期值班，做好假期值班记录。

4.放假前提醒教师关闭电源、门窗，教室食品类物品清理干净，以免滋生虫害。

**校务管理中心：**

1.教师职称评审材料上传准备。

2.2023年度事业统计数据收集。

3.9月份教师考核。

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（9月30日）下午融合例会。

2.继续对接市特教指导中心微信公众号新闻稿的收集与上传工作。

**送教上门：**

1.

**成长支持中心：**

1.材料采购