**第4周工作安排**

2024年9月23日-2024年9月29日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （9月23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 | 融合学校 | 融合教师 | 巡回指导 | 融合教育管理中心 |
| 二  （9月24日） |  |  |  |  |  |
| 下午3:40 | 二楼会议室 | 生活适应组教师 | 生活适应组教研活动 | 教师发展中心 |
| 三  （9月25日） |  |  |  |  |  |
| 下午1:30 | 二楼会议室 | 融合工作室成员 | 工作室期初会议 | 融合教育管理中心 |
| 下午3:40 | 自定 | 教康组教师 | 教康组教研活动 | 教师发展中心 |
| 四  （9月26日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 五  （9月27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 | 校务管理中心 |
| 六  （9月28日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日  （9月29日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校、党支部**：

1. 9月轮值校长蒋玉娇。
2. 本周完成全面从严治党责任清单表。
3. 国庆节放假调休，本周日（9月29日），照常上班。

**友情提醒：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.退休教师体检对接。

2.在职教师体检登记汇总上报。

3.2024年秋学期义务教育阶段国家生活补助经费工作启动，发放告家长书，宣传资助政策。

4.讨论教师身心健康工程方案。

5.重点关注五年级班级情况，加强巡视。

6.抽查专用教室登记表、班级点名册、康复教室使用登记表。

**课程教学研究中心：**

1.与大米小米康复机构协商康复楼个训教室使用的相关事宜。

2.继续完善IEP方案中每位个训对象9月份康复计划，并落实到每一节个训课中，完成每节训练内容的记录。

3.加强个训课的巡视，筹备10月份个别化教育的自我督导工作，准备一节高质量个训公开课。

4.动员青年教师积极参加“2024年度江苏省残疾人康复协会 智力康复专业委员会学术年会”论文评比活动，周六（9月28日）前上交至课发部。

5.初步整合《为了每个孩子幸福生活》各章节书稿。

6.周五（9月27日）前完成四下生活适应教案撰写，课件组制作课件。

**学生发展支持中心：**

1.周一（9月23日）上午组织开展升旗仪式。

**后勤服务中心：**

1.台风过后对校园进行全面安全隐患排查。

2.维修大门石牌瓷砖。

3.校园绿化整理与增补。

4.梳理防欺凌教育台账资料。

5.安排国庆假期值班。

**校务管理中心：**

1. 继续做好中层及以上干部信息采集。
2. 周二（9月24日）下午参加事业统计培训。

3.周日（9月29日）前对接20位教师，确认2024年教师资格定期注册申请表。

4.教师9月考核。

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（9月23日）下午正常巡回指导。

2.周三（9月25日）下午1:30，线上线下的形式开展天宁区“智慧教育”融合教育教师发展工作室第11次活动。

3.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.周三（9月25日）、周四（9月26日）下午：暂停一次。

**成长支持中心：**

1.材料采购