**第18周工作安排**

2019年6月17日-2019年6月23日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一  （6月17日） | 上午8:30 | 学校操场 | 全体师生 | 升旗仪式 | 德育处 |
| 下午2:00 | 指定地点 | 融合组成员 | 融合教育 | 教导处 |
| 指定地点 | 送教成员 | 送教上门 | 工会 |
| 二  （6月18日） | 上午9:00 | 指定地点 | 远程组成员 | 远程送教研讨活动 | 工会 教导处 |
| 下午3:30 | 指定地点 | 语、数、综合组成员 | 教研活动 | 教科室 |
| 三  （6月19日） | 上午9:00 | 中吴实验学校 | 部分毕业班学生、家长 | 面试 | 教导处 |
| 下午2:00 | 会议室 | 生活适应组成员 | 生活适应三百课活动 | 教科室 |
| 四  （6月20日） | 上午9:00 | 九年级教室 | 正副班主任及学生家长 | 半日开放活动 | 教导处 |
| 下午3:30 | 会议室 | 康复组成员 | 教研活动 | 教科室 |
| 五  （6月21日） | 上午8:30（暂定） | 指定地点 | 语文教研组成员 | 王勤老师指导 | 教科室 |
| 上午8:30 | 会议室 | 蒋春芬 | 局领导来校审计 | 校长室 |
| 下午3:30 | 会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 办公室 |
| 六 |  |  |  |  |  |
| （6月22日） |  |  |  |  |  |
| 日 |  |  |  |  |  |
| （6月23日） |  |  |  |  |  |

**学校**：

1. 当天值班的老师在楼道里多巡视多看护
2. 周二（6月18日）学校开展“远程直播研讨活动”（详见安排表）

**教导处：**

1. 融合教育最后一次，融合组成员撰写工作小结
2. 学期结束工作（详见安排表）
3. 本周学校中层及教研组长对“音乐、体育、美术”考核科目调研，具体上课时间相关老师自行上报。
4. 毕业生工作（拍照、毕业生花名册及毕业证书填写）

**教科室：**

1. 周三生活适应三百课项目组活动

2.周五（6月21日）（暂定）王勤老师到校指导青年教师，请语文组全体成员安排好课务。

**德育处：**

1.讨论花墙种植计划，合理规划，各班级开始种植。

3.毕业班学生和项目组老师拍照留影（时间待定）

**总务处：**

1. 班级用电情况检查、登记、维修

**工会：**

1. 组织教师参加学习强国APP学习
2. “我的入党故事”征文报送

**办公室：**

1. “优秀教育工作者”等材料上报
2. 微信公众号年审

**成长支持中心：**

1. 指导张君年制作冷凝皂

2.光华成长支持中心法人年检

**友情提醒**：

1.按照局计划安排准时参加相关会议

2.认真执行教学五认真，涉及个人调、代课请提前告知教导处