**奉贤区惠敏学校2021（1）每周工作安排**

第 21周 1月 17 至 1月 19日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作  重点 | 1. 认真做好期末总结工作，组织开展期末教师培训。 2. 教师完成各类资料，上交至相应条线；各条线整理本学期资料、完善学校网站信息，做好归档工作。 3. 加强师生寒假工作指导，做好师生员工疫情防控管理，使师生度过一个健康、平安、祥和的假期。   4、切实加强校园安全管控，认真做好期末安全检查、修缮及假期值班护校工作。  **★“诚爱”心语：**学就学个踏实，玩就玩个痛快。——李大钊 | | | |
| 星期 | 活 动 内 容 | 时 间 | 地 点 | 具体负责 |
| 一 | 教师培训（个人三年发展规划制定） | 8:25 | 多功能厅 | 校长室 |
| 课题申报研讨会议（人员另行通知） | 12:00 | 小会议室 | 教科室 |
| 德育工作总结会 | 13:00 | 多功能厅 | 德育处 |
| 期末线上家长会 | 18:00 | 线上 | 德育处 |
| 二 | 工会活动 | 9:30 | 食堂 | 工会 |
| 党员大会 | 12:00 | 小会议室 | 党支部 |
| 教学节闭幕式展示版块排练 | 13:30 | 多功能厅 | 教导处 |
| 三 | 学校总结大会暨教学节闭幕 | 9:00 | 多功能厅 | 校长室 |
| 备注 | 1、下学期开学工作安排：  （1）学校领导、行政人员、后勤人员于2月14日上班，其他教职员工于2月15日上班。（2）学生于2月17日正式开学。  2、1月27日领取年货，具体时间见微信群通知。 | | | |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |