**★每学期开学工作**

主要包括：

**开学工作会议** 时间：开学典礼前一周周五19：00

**开学典礼** 时间：幼儿园和小学都开学了的那一周周五19：00

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| When何时做 | Who谁来做 | What做什么 | How怎么做 | 备注 |
| **开学工作会议前** | 蒋剑诚 | 召集通知 | 提前1周志愿者名单（见附录）+社区书记、相关社工发送方式：微信群，要求即刻回复，**未回复的务必电话确认。**发送内容（见附录） |  |
| 社区 | 准备材料 | 1签到表（格式见附录）2新加入志愿者聘书（格式见附录）3打印相关材料（如果有的话） |  |
| 杨海锋 | 准备议题 |  |  |
| **开学工作会议上** | 社区 | 会场布置 | 1开门2桌椅摆放、准备茶水（提前把水烧好）等，6点半布置完毕。 | 期初期末的两次会议、两次活动由社区开门鼓励自带茶杯 |
| 杨海锋 | 主持 |  |  |
| 黄汇强 | 拍照 |  | 除日常上课之外的拍照都由黄汇强负责（期初期末的两次会议、两次活动及期中活动） |
| **开学会议后、开学典礼前** | 社区 | 后勤准备 | 1开学横幅两条，东门、西门各一条（文字见附录）2制作学员成长记录板（模板见附录，右下角粘一个小口袋放贴纸）3检查设备（主要是两个移动话筒和两个固定话筒），确保开学典礼时都能用4打印家长须知和经典诵读报名表等（见附录，学期初由杨海锋等修订后）50份，开学典礼上带过来 |  |
| 童玉梅 | 确认新学期志愿者 | 特别是小老师和值日家长志愿者把上学期名单发到微信群，让名单中的每个人回复确认，没回复的个别@一下，再没回复，删除关注一下有没有增加的 | 整理好的名单及早发给鲍睿，以便课表能及早排出来 |
| 鲍睿 | 新学期排课 | 模板，见附录 按《大学》→《中庸》→《老子》→《论语》的顺序循环，每次新课为1页左右的量。每学期的日历见生生学堂网（搜“校历”），排课时注意节假日。 | 收到新学期志愿者名单后两天内编辑好发给杨海锋 |
| **开学典礼上** | 社区 | 开门 | 18:15开门 |  |
| 柴俊雄 | 电脑、音响设备的调试 | 提前20分钟到达，19:00之前务必完成 | 期初的开学典礼和期末的朗诵比赛，电脑投影的相关工作都由柴俊雄完成 |
| 朱国萍 刘多姣 | 引导学员穿着汉服 | 提前20分钟达到，19:00之前务必完成 |  |
| 周福荣 | 前半段始业教育主持 | PPT见附录 |  |
| 相关负责人 | 后半段报名工作 | 经典诵读【王艳】，礼乐社团【刘海军】，英语社团【郭珊珊】，书法社团【章敏杰】  |  |
| 黄汇强 | 拍照 |  |  |
| 叶仁发 | 搬桌子 | 指挥先到的家长家长将不用的桌子搬到外面大厅结束后再搬回来摆放整齐 |  |

**★每学期结束工作**

主要包括：

**期末茶话会** 时间：开学典礼前一周周五19：00 注：期末为轻松随意的茶话会，期初为布置本学期任务的工作会议

**朗诵比赛** 时间：一般定于小学生刚考完后的那次课上

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| When何时做 | Who谁来做 | What做什么 | How怎么做 | 备注 |
| **期末茶话会前** | 蒋剑诚 | 召集通知 | 提前1周志愿者名单（见附录）+社区书记、相关社工发送方式：微信群，要求即刻回复，**未回复的务必电话确认。**发送内容（见附录） |  |
| 社区 | 准备材料 | 1签到表（格式见附录）2打印相关材料（如果有的话） |  |
| **期末茶话会上** | 社区 | 会场布置 | 1开门2桌椅摆放，准备茶水、瓜果等（提前把水烧好），6点半布置完毕。 | 鼓励自带茶杯 |
| 童玉梅 | 主持 |  |  |
| 黄汇强 | 拍照 |  |  |
| **朗诵比赛前** | 社区 | 准备材料 | \*横幅制作并悬挂（内容见附录）\*奖品购买（奖项如下，另当天来观看的小朋友中如没有获奖的准备若干纪念品） 奖品不宜买得太贵，只是作为激励之用。\*奖状打印并盖好章（多准备几张，以备写错）奖状格式（见附录） | **诵读比赛奖项**：设一等奖2名（幼儿园组和小学组各1名），二等奖4名（幼儿园组和小学组各2名），三等奖8名（按当日参加的幼儿园组和小学组人数比例分配），其余都为优胜奖。**平时出勤奖项**：设四档：100%（学而不厌奖） 90%（持之以恒奖） 80%（锲而不舍奖）70%（坚持不懈奖） 注：如不是开头就来的，以他第一次来开始计算（如果总次数太少另考虑）。 出勤低于70%不能参加一、二等奖评选（将报名名单与出勤统计对照） |
| 童玉梅 | 统计出勤 |  |  |
| 黄汇强 | 拍照 |  |  |
| 柴俊雄 |  | 事先收集表演节目所需的音频，拷到电脑里。 |  |
| **朗诵比赛中** | 社区 | 开门 |  | 朗诵比赛流程开场（本次活动的意义、规则、注意事项等），介绍本次活动的评委，及其他统计分数间隙时间，简单说一下这学期的情况以及下学期的开学时间等。奖状颁发 |
| 叶仁发 | 搬桌子 | 指挥先到的家长家长将不用的桌子搬到外面大厅结束后再搬回来摆放整齐 |  |
| 周福荣 | 主持 |  |  |
| 陈爱平 | 会场总协调 |  |  |
| 卢郁蕊 | 收评分表、统计分数 |  |  |
| 张大勇 | 写奖状 |  |  |
| 评委 | 打分、颁奖 | 评分表见附录每次两位评委及其他带读老师颁奖（主持人报名）并合影 | 评委名单见附录 |
| 柴俊雄 | 与电脑相关 | 电脑、音响等设备调试 |  |

**★每学期日常工作**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| When何时做 | Who谁来做 | What做什么 | How怎么做 | 备注 |
| 每次上课前 | 杨敏花 | 当天上午发送通知  | 通知格式见附录 |  |
| 每次上课中 | （另有文件） |  |  |  |
| 每次上课后 | 卢郁蕊 |  | 1将照片打包压缩，在QQ上发送给杨海锋。文件夹名格式为上课时间+上课内容，如：20150306论语20·2-20·3；照片名为上课时间+序号，如20150306（1）、20150306（2）等。2帮助社区做好活动台账（与【曹晓娇】联系）（要用到上面的照片）。 |  |

**家长会**