正衡中学天宁分校第 四 周工作安排

 **2022年 9 月 19 日～ 9 月 23 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **责任部门** | **主 要 工 作** | **对象** | **地点** | **报道** |
| **周 一****9月19日** | **教导处** | 1. **本周市教研活动通知到群；**
2. **确定本学期社团课；**

**3.审核优秀教研组材料、核定成绩** |  |  |  |
| **教科室** | **论文征集** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **升旗仪式**
2. **法治系列竞赛宣传**
3. **收缴班主任工作计划**
4. **收缴资助申请材料**
 | 1. **全校师生**
 | 1. **操场**
 | **2.王冰沁** |
| **办公室** | 1. **填报退休教师体检汇总表；**
2. **行政办公会议（第8节）；**
3. **干部任免审批表打印等收尾工作**
 | **2.全体行政人员****3.相关干部** | **2.三楼会议室** |  |
| **总务处** | **校运动会相关工作准备，路灯维修** |  |  |  |
| **周 二** **9月20日** | **教导处** | **教研组长会议（第5节）** | **教研组长** | **三楼会议室** |  |
| **教科室** | **送英语组教师讲题比赛视频至刘芸老师处** | **杨伯明** | **市教科院** |  |
| **德育处** | **1.七八年级班主任例会（第5节）；****2.运动会主持及学校方阵训练；** | **1.相关班主任** | **1.三楼图书馆、****阅览室** |  |
| **办公室** | **合同到期聘用制教师续签合同** | **相关教师** | **办公室** |  |
| **总务处** | **政府采购法知识竞赛并上报** |  |  |  |
| **周 三** **9月21日** | **教导处** | **1.填写完善各教研组备课组活动，上交区教师发展中心；****2.组织参加天宁区政治、数学研讨活动；** | **2.相关教师** | **2.实验分校** |  |
| **教科室** | **前瞻性项目国庆活动任务手册再讨论** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **运动会开幕式彩排（第7、8课）**
2. **天宁区资助工作会议**
 | **1.全体学生** | **1.操场****2.青龙** |  |
| **办公室** | **转正定级及新进人员岗位聘任工作** |  |  |  |
| **总务处** | **学生伙食费、综合实践活动费发“告家长书”** |  |  |  |
| **周 四****9月22日** | **教导处**  | 1. **组织八年级语文教师参加市教研活动；**

**2.组织七八年级学生选社团课** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **运动会奖品购买；**
2. **值周指导；**
3. **年级月度人物评选**
 | **1.盛翔、王冰沁** |  |  |
| **办公室** | **转正定级及新进人员岗位聘任工作** |  |  |  |
| **总务处**  | **区维稳安保风险隐患排查清单上报** |  |  |  |
| **周 五****9月23日** | **教导处**  | 1. **组织生物老师参加市教研活动；**
2. **汇总各年级社团选课表；**
3. **参加化学解题竞赛**
 |  |  |  |
| **教科室** | **前瞻性项目国庆活动人员确定** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **大扫除；**
2. **家庭教育及家长学校建设调研情况上报；**
3. **辩论半决赛准备工作**
 |  |  |  |
| **办公室** | 1. **转正定级及新进人员岗位聘任审批（下午）**
2. **干部任免审批表交区组织科（下午）**
 |  | **1.区人教科** |  |
| **总务处** | **CK报警测试** |  |  |  |

 **正衡中学天宁分校办公室**

**2022-09-18**