正衡中学天宁分校第 十一 周工作安排

**2023年 4 月 17 日～ 4 月 21 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **责任部门** | **主 要 工 作** | **对象** | **地点** | **报道** |
| **周 一**  **4月17日** | **教导处** | **1.参加市人机对话中考会议；**  **2.汇总七八年级期中考试成绩** | **1.冯晓明、**  **徐志英、**  **丁晓波** | **1.二中** |  |
| **教科室** | **沈梦恬录课** |  |  |  |
| **德育处** | **1.升旗仪式；**  **2.成长嘉年华报账等收尾工作** |  |  |  |
| **办公室** | 1. **行政办公会议；** 2. **区人教科，人社办理业务** | **1.全体行政干部** | **1.三楼会议室** |  |
| **总务处** | **校园及周边安全隐患排查** |  |  |  |
| **周 二**  **4月18日** | **教导处** | 1. **制作人机对话中考考务手册，填写考务工作人员信息；** 2. **教研组长会议（第5节）；**   **3.七年级质量分析会（第8节）** | **2.全体教研组长**  **3.七年级相关教师** | **2.三楼会议室**  **3.三楼会议室** |  |
| **德育处** | 1. **七八年级班主任例会（第5节）；** 2. **资助管理信息系统线上培训；** 3. **八年级朗诵彩排（第8节）** | 1. **七年级相关教师** | 1. **二楼阅览室；**   **3.阶梯教室** |  |
| **总务处** | **督促做好“国家安全教育专题活动”的授课和学习工作** |  |  |  |
| **周 三**  **4月19日** | **党支部** | **党员会议（第七节）** | **全体党员** | **三楼会议室** |  |
| **教导处** | **九年级体育中考** |  |  |  |
| **教科室** | **学生去凤凰公园活动** | **孙佳雯**  **李瑶** |  |  |
| **德育处** | 1. **九年级体育中考；** 2. **七年级合唱彩排（第8课）** |  | **2.阶梯教室** |  |
| **办公室** | **区人社，人教科办理业务** |  |  |  |
| **总务处** | **完成“2022年度基建年报”填报工作** |  |  |  |
| **周 四**  **4月20日** | **教导处** | **九年级人机对话考务会议及落实相关准备工作。** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **视力筛查工作预备会议；** 2. **八5班主题班会公开课** |  | 1. **教育科**   **2.八5教室** |  |
| **总务处** | **平安校园台账建设** |  |  |  |
| **周 五**  **4月21日** | **教导处** | **1.检查人机对话中考相关准备工作：物资、张贴、机房等；**  **2.八年级质量分析会（第8节）** | **2.八年级相关教师** | **2.三楼会议室** |  |
| **教科室** | **历史地理学科开课** |  |  |  |
| **德育处** | **大扫除** |  |  |  |
| **办公室** | **区人社，人教科办理业务** |  |  |  |
| **总务处** | 1. **九年级英语人机对话相关工作准备；** 2. **CK报警测试** |  |  |  |

**正衡中学天宁分校办公室**

**2023-4-15**