正衡中学天宁分校第 三 周工作安排

**2023年 9 月 18 日～ 9 月 22 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **责任部门** | **主 要 工 作** | **对象** | **地点** | **报道** |
| **周 一**  **9月18日** | **教导处** | **七年级学生学籍审核材料汇总并核对** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **升旗仪式；** 2. **家长陪餐表格汇总；** 3. **八年级班会课** |  |  |  |
| **办公室** | **汇总在职教师体检名单** |  |  |  |
| **总务处** | **学校体育器材购买** |  |  |  |
| **周二**  **9月19日** | **教导处** | **教研组长会议** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **校班主任会议（天润宁心专题）；（第5节）** 2. **七年级班会课** |  | **1.三楼会议室** |  |
| **办公室** | **布置教师资格证定期注册工作** |  |  |  |
| **总务处** | **学校水表、电表号汇总上报** |  |  |  |
| **周 三**  **9月20日** | **教导处** | **1.师徒结对会议；（第7节）**  **2.组织参加天宁区历史教研活动** |  | **1.三楼会议室** |  |
| **教科室** | **成长营教师会议暨项目组成员会议（第8节）** | **成长营成员** | **三楼会议室** |  |
| **德育处** | 1. **融合教育月报活动策划；** 2. **融合教育工作会议** |  | **2.光华学校** |  |
| **办公室** | 1. **办理进编教师入编手续；** 2. **归还新教师档案** |  | 1. **编办** 2. **人教科** |  |
| **总务处** | **膳委会成员到校陪餐** |  |  |  |
| **周 四**  **9月21日** | **德育处** | 1. **值周指导；** 2. **推进创新实验大赛作品收集工作；** 3. **天宁区秋季田径运动会；** 4. **区学生资助工作会议** |  | **4.二十四分校** |  |
| **总务处** | **技防设施常规检查** |  |  |  |
| **周 五**  **9月22日** | **教导处** | **1.制定九月教学情况阶段调研方案；**  **2.收缴部分调研卷并印制** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **月度人物评选工作；** 2. **天宁区秋季田径运动会** |  |  |  |
| **办公室** | 1. **行政办公会议** 2. **2023年天宁区中小学教育事业统计培训** | 1. **全体行政干部** | 1. **三楼会议室** 2. **二实小翰学校区越明厅** |  |
| **总务处** | **CK报警测试、反恐防暴演练** |  |  |  |

**正衡中学天宁分校办公室**

**2023-9-15**