正衡中学天宁分校第 四 周工作安排

 **2023年 9 月 25 日～ 9 月 28 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **责任部门** | **主 要 工 作** | **对象** | **地点** | **报道** |
| **周 一****9月25日** | **教导处**  | **九月份阶段调研准备工作：桌贴打印、试卷印制、方案印发** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **升旗仪式；**
2. **运动会主持人、鲜花队训练；**
3. **“见义勇为”主题宣讲会；**
4. **上交反电信网络诈骗宣传总结；**
5. **收交资助材料**
 |  | **3.阶梯教室** |  |
| **办公室** | **中秋国庆值班安排** |  |  |  |
| **总务处**  | **天宁区学校校园安全风险评估相关工作准备（周二上午到校检查）** |  |  |  |
| **周二****9月26日** | **教导处**  | **各年级组完成十一假期作业布置与收交批改安排** |  |  |  |
| **德育处** | **1.七八年级班主任例会；**1. **购买运动会奖状；**
2. **学生资助会议；**
3. **学生考风考纪教育**
 |  | **3.二十四分校** |  |
| **办公室** | **省人社平台信息更新** |  |  |  |
| **总务处** | **固定资产月结账** |  |  |  |
| **周 三****9月27日** | **教导处**  | **1.各年级教学阶段调研并阅卷；****2.假期作业安排印制** |  |  |  |
| **德育处** | **1.制定与下发中秋、国庆告家长书；****2.校级月度人物评选** |  |  |  |
| **办公室** | **教坛新秀能手申报表汇总** | **区教师发展中心** |  |  |
| **总务处** | **食堂常规工作检查；每月食堂考核** |  |  |  |
| **周 四****9月28日** | **教导处**  | **1.九月份教学常规检查；****2.七八年级社团活动确定** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **值周指导；**
2. **假期前教育；**
3. **七八年级观看舞台剧；**
4. **上交资助材料**
 |  |  |  |
| **总务处**  | 1. **国庆节前校园安全检查；**
2. **专用室管理检查**
 |  |  |  |

 **正衡中学天宁分校办公室**

**2023-9-21**