# **虹景小学2023学年第一学期第二十一周工作安排**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **时间** | **工作内容** | **参加对象** | **地点** | **负责人** | **微推/****简讯** |
| **星期一****1月22日** | 9：00 | 升旗仪式 | 全体师生 | 室内 | 吴冕 |  |
| **星期二****1月23日** | 8：30 | 三—六年级期末考试 | 相关学生 | 各班教室 | 王文娟 |  |
| **星期三****1月24日** |  |  |  |  |  |  |
| **星期四****1月25日** | 13:00 | 教研组长会议 | 教研组长 | 二楼会议室 | 谢红英 |  |
| 14:00 | 天宁区小学体育期末工作会议 | 全体体育教师（教研组长和校田径队主教练必须参加） | 华润小学一号报告厅 | 陈松林 |  |
| **星期五****1月26日** | 8：30 | 休业式 | 全体师生 | 室内广播 | 杨金花 |  |
| 10:00 | 教师会议 | 全体教师 | 二楼报告厅 | 裴瑞英 |  |
| **教师发展部**：1. 三—六年级期末考试考务工作**三、四年级：**上午：数学8:30—9:30，英语10:00-10:40；下午：语文1:30—2:50。**五、六年级：**上午：数学8:30—9:30，英语10:00-10:50；下午：语文1:30—3:10。2. 组织各学科阅卷工作3. 成绩报告单审核工作4. 各学科完成成绩记载、期末质量分析5. 完成各类资料归档工作**课程研发部**：完成书香校园阅读教育教学成果案例**学生发展部**：1. 完成寒假生活指南微推

2.完成三好学生、花儿少年奖品准备和奖状打印**后勤发展部**:1. 布置完成安全平台平安寒假活动
2. 校园安全隐患排查

**人力资源部**：1. 完成人事报表的填报工作

2.完成教师年度考核表审核工作**工会**：完成双节送温暖工作**备注：各部门完成2023年下半年教师绩效考核相关数据的核对工作** |  |