虹景小学2023学年第二学期第一周工作安排

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **时间** | **工作内容** | **参加对象** | **地点** | **负责人** | **微推/简讯** |
| **星期三****2月21日** | 9：00 | 开学典礼    | 全体师生 |  室内  | 吴冕 | 微推 |
| 9:25 | 语文学期计划研讨 | 语文备课组长 | 二楼会议室 | 谢红英 |  |
| 3：45 | 宣传工作会议 | 宣传组成员 | 二楼会议室 | 邱金兰 | 微推 |
| **星期四****2月22日** | 13:00 | 英语期初教研组长会议 | 学科责任人和教研组长 | 教科研中心 | 黄蕾 |  |
| 14:00 | 天宁区小学教学会议 | 分管教学校长、教导 | 清凉小学 | 王文娟黄蕾 |  |
| 16:00 | 青年教师会议 | 青年成长团老师 | 二楼会议室 | 谢红英 |  |
| **星期五****2月23日** | 13:00 | 区期初小学语文学科教研训工作会议暨学科质量分析会 | 学科责任人教研组长 | 教科研中心 | 谢红英 |  |
| 13:00 | 小学数学期初教研活动暨学业质量监测反馈活动 | 学科责任人教研组长 | 报告厅 | 张守杰 |  |
| **教师发展部：**1. 开展期初课程 2. 各学科组制定教研组计划、备课组计划。 **课程开发部**：收交教育教学优秀实践案例**学发部工作：**1.召开大队委员、礼仪队员工作会议，布置新学期工作；2.组织开展“我们的节日—元宵节”活动。**后勤保障部:**1.安全隐患排查查，完成消防器材记录登载。2.清除卫生死角，完成班级、专用教室、包干区卫生工作。3.进一步加强食堂管理。4.完成固定资产报废工作。5.上报暑期维修项目。6.召开后勤人员工作会议。**人力资源部**：完成学校工作计划 |  |