正衡中学天宁分校第 三 周工作安排

 **2024年 3 月 4 日～ 3 月 8 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **责任部门** | **主 要 工 作** | **对象** | **地点** | **报道** |
| **周 一****3月4日** | **教导处**  | **1.九年级中考报名确认表审核；**1. **收齐教研组、备课组、教师学期教学计划；**
2. **收齐教研组、备课组行事历；**
3. **汇总2月份教学常规检查表；**
4. **区语文评优课备课准备；**
5. **制订本学期公开课计划**
 |  |  |  |
| **德育处** | 1. **升旗仪式；**
2. **资助材料审核上交；**
3. **假期手抄报、吉祥物设计校内评选；**
4. **八年级班会课**
 |  |  |  |
| **总务处**  | **督促食堂做好九年级晚餐供应工作** |  |  |  |
| **周 二****3月5日** | **教导处**  | 1. **收齐九年级中考报名确认表，学校举手确认；**
2. **组织参加区语文评优课（现场上课）**
 |  |  |  |
| **德育处** | 1. **校班主任会议；**
2. **学生综合素质评价的布置；**
3. **雕庄医院口腔宣传讲座**
 | **1.全体班主任****3.七4、七5班** | **1.三楼会议室****3.阶梯教室** |  |
| **办公室** | **法人年度报告工作** |  |  |  |
| **总务处**  | **食堂伙食费、综合实践活动告家长书修改** |  |  |  |
| **周 三****3月6日** | **教导处**  | **1.九年级中考报名缴费工作；****2.区地理物理、历史教研活动** |  |  |  |
| **德育处** | **融合教育会议** | **王国坚、刘慧婷** | **光华中学** |  |
| **办公室** | **法人年度报告工作** |  |  |  |
| **总务处**  | 1. **督促各专用室做好实验登记、使用情况登记；**
2. **国有资产月报**
 |  |  |  |
| **周 四****3月7日** | **教导处**  | **1.组织参加市数学基本功竞赛；****2.组织参加市物理教研活动** |  |  |  |
| **教科室** | **区级课题开题** | **课题组成员** | **三楼会议室** |  |
| **德育处** | 1. **值周指导；**
2. **七年级班会课**
 |  |  |  |
| **总务处**  | **综合实践活动材料整理、报备** |  |  |  |
| **周 五****3月8日** | **教导处**  | **九年级中考报名缴费工作结束，学校举手确认** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **上交手抄报、寒假征文；**
2. **资助省平台操作**
 |  |  |  |
| **办公室** | **行政干部会议** | **全体行政及后备干部** | **三楼会议室** |  |
| **总务处**  | 1. **校园安全检查；**
2. **CK报警测试**
 |  |  |  |
| **工会** | **三八妇女节活动** | **全体女教师** | **三楼会议室** |  |

 **正衡中学天宁分校办公室**

**2024-3-4**