正衡中学天宁分校第 九 周工作安排

 **2024年 4 月 15 日～ 4 月 19 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **责任部门** | **主 要 工 作** | **对象** | **地点** | **报道** |
| **周 一****4月15日** | **教导处**  | 1. **汇总九年级新课结束考试成绩；**
2. **准备七八年级期中考试相关工作，下发考务**
 |  |  |  |
| **德育处** | 1. **体育中考；**
2. **八年级综合素质评定汇总**
 |  |  |  |
| **总务处**  | **成长嘉年华活动相关工作安排** |  |  |  |
| **周 二****4月16日** | **教导处**  | 1. **教研组长会议；**

**2.领期中考试卷等准备工作** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **升旗仪式；**
2. **七八年级班主任会议；**
3. **上交艺术月材料（会徽、摄影作品）**
 |  | **2.三楼会议室** |  |
| **总务处**  | **期中考试相关工作准备** |  |  |  |
| **周 三****4月17日** | **教导处**  | 1. **期中考试及阅卷；**
2. **九年级质量分析会**
 |  |  |  |
| **德育处** | **1.发放太湖湾劳技课告家长书和个人健康承诺书；****2.成长嘉年华教师会议；****3.成长嘉年华学生志愿者会议** |  | 1. **三楼会议室；**
2. **阶梯教室**
 |  |
| **总务处**  | **技防设施常规检查** |  |  |  |
| **周 四****4月18日** | **教导处**  | **期中考试及阅卷** |  |  |  |
| **德育处** | **1.太湖湾劳技课学生选课；****2.汇总学生健康情况** |  |  |  |
| **办公室** | **参加常天劳务举办的规范用工业务培训讲座（下午）** |  |  |  |
| **总务处**  | **督促各专用室管理员做好实验登记、使用情况登记** |  |  |  |
| **周 五****4月19日** | **教导处**  | **1.八年级期中考试及阅卷；****2.期中考试成绩汇总** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **值周指导；**
2. **太湖湾劳技课学生宿舍安排表收交；**
3. **九年级班主任会议**
 |  |  |  |
| **办公室** | **行政办公会议** | **行政及后备干部** | **三楼会议室** |  |
| **总务处**  | **CK报警测试** |  |  |  |

 **正衡中学天宁分校办公室**

**2024-4-12**