正衡中学天宁分校第 六 周工作安排

 **2024年 10 月 8 日～ 10 月 12 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **责任部门** | **主 要 工 作** | **对象** | **地点** | **报道** |
| **周 二****10月8日** | **教导处**  | **九年级阶段调研质量分析会** |  |  |  |
| **教科室** | **青年教师新一轮年度规划收交** |  |  |  |
| **德育处** | **1、升旗仪式；****2、校班主任会议** | **全体班主任** | **一楼阶梯教室** |  |
| **办公室** | **2023年度综合绩效考核测算** |  |  |  |
| **总务处** | 1. **国有资产月报；**
2. **运动会相关工作准备**
 |  |  |  |
| **周 三****10月9日** | **教导处**  | **1、七八年级阶段调研质量分析会；****2、九月份教学常规汇总并反馈** |  |  |  |
| **教科室** | **青年教师第一次解题活动成绩汇总** |  |  |  |
| **德育处** | **校月度人物、校文明班级评选** |  |  |  |
| **办公室** | **2023年度综合绩效考核测算** |  |  |  |
| **总务处**  | **1、新阳光食堂平台信息录入；2、2025年学校部门预算编制** |  |  |  |
| **周 四****10月10日** | **教导处**  | **七八年级社团选课** |  |  |  |
| **德育处** | **开幕式彩排** |  |  |  |
| **办公室** | **学校2024年教资注册汇总表填写** |  |  |  |
| **总务处**  | **“常州市安全生产专项整治三年行动平台”信息上报** |  |  |  |
| **周 五****10月11日** | **德育处**  | **运动会** |  |  |  |
| **办公室** | **1.区人教科送23年参加工作教师干部履历表；****2.事业统计报表填报** |  |  |  |
| **总务处**  | **“江苏省校园安全风险管控系统”信息上报** |  |  |  |
| **周 六****（补双周****周一）****10月12日** | **德育处**  | **运动会** |  |  |  |
| **办公室** | 1. **事业统计填写上报；**
2. **2024年初定和晋升二级、初定一级专业技术资格工作汇总表填报**
 |  |  |  |
| **总务处**  | 1. **技防设施常规检查；**
2. **CK报警系统测试**
 |  |  |  |

 **正衡中学天宁分校办公室**

**2024-10-5**