正衡中学天宁分校第 四 周工作安排

**2022年 9 月 19 日～ 9 月 23 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **责任部门** | **主 要 工 作** | **对象** | **地点** | **报道** |
| **周 一**  **9月19日** | **教导处** | 1. **本周市教研活动通知到群；** 2. **确定本学期社团课；**   **3.审核优秀教研组材料、核定成绩** |  |  |  |
| **教科室** | **论文征集** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **升旗仪式** 2. **法治系列竞赛宣传** 3. **收缴班主任工作计划** 4. **收缴资助申请材料** | 1. **全校师生** | 1. **操场** | **2.王冰沁** |
| **办公室** | 1. **填报退休教师体检汇总表；** 2. **行政办公会议（第8节）；** 3. **干部任免审批表打印等收尾工作** | **2.全体行政人员**  **3.相关干部** | **2.三楼会议室** |  |
| **总务处** | **校运动会相关工作准备，路灯维修** |  |  |  |
| **周 二**  **9月20日** | **教导处** | **教研组长会议（第5节）** | **教研组长** | **三楼会议室** |  |
| **教科室** | **送英语组教师讲题比赛视频至刘芸老师处** | **杨伯明** | **市教科院** |  |
| **德育处** | **1.七八年级班主任例会（第5节）；**  **2.运动会主持及学校方阵训练；** | **1.相关班主任** | **1.三楼图书馆、**  **阅览室** |  |
| **办公室** | **合同到期聘用制教师续签合同** | **相关教师** | **办公室** |  |
| **总务处** | **政府采购法知识竞赛并上报** |  |  |  |
| **周 三**  **9月21日** | **教导处** | **1.填写完善各教研组备课组活动，上交区教师发展中心；**  **2.组织参加天宁区政治、数学研讨活动；** | **2.相关教师** | **2.实验分校** |  |
| **教科室** | **前瞻性项目国庆活动任务手册再讨论** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **运动会开幕式彩排（第7、8课）** 2. **天宁区资助工作会议** | **1.全体学生** | **1.操场**  **2.青龙** |  |
| **办公室** | **转正定级及新进人员岗位聘任工作** |  |  |  |
| **总务处** | **学生伙食费、综合实践活动费发“告家长书”** |  |  |  |
| **周 四**  **9月22日** | **教导处** | 1. **组织八年级语文教师参加市教研活动；**   **2.组织七八年级学生选社团课** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **运动会奖品购买；** 2. **值周指导；** 3. **年级月度人物评选** | **1.盛翔、王冰沁** |  |  |
| **办公室** | **转正定级及新进人员岗位聘任工作** |  |  |  |
| **总务处** | **区维稳安保风险隐患排查清单上报** |  |  |  |
| **周 五**  **9月23日** | **教导处** | 1. **组织生物老师参加市教研活动；** 2. **汇总各年级社团选课表；** 3. **参加化学解题竞赛** |  |  |  |
| **教科室** | **前瞻性项目国庆活动人员确定** |  |  |  |
| **德育处** | 1. **大扫除；** 2. **家庭教育及家长学校建设调研情况上报；** 3. **辩论半决赛准备工作** |  |  |  |
| **办公室** | 1. **转正定级及新进人员岗位聘任审批（下午）** 2. **干部任免审批表交区组织科（下午）** |  | **1.区人教科** |  |
| **总务处** | **CK报警测试** |  |  |  |

**正衡中学天宁分校办公室**

**2022-09-18**