第十八周工作安排

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 值周领导 | | 李亚伟 | | |
| 本  周  要  务 | 1.教务处做好教案周检查、周装订工作；安排推门听课活动，听课后，简短评课，并检查教案备写情况，及时向相关领导反馈听课中发现的问题；加强查课人员管理督查工作。  2.教研室全面组织开展教研活动，重点督导教学质量提升“三个一”工程。  3.艺体中心全面组织开展专业教师教学质量提升“一个二”工程。  4.各体育教师组织好体育室内课教学活动。  5.各班主任继续强化“抓纪律、正学风”管理；各备课组协调好课程进度，有计划地组织学生期末复习备考。  6.组织全体高二科任教师召开2020届高考第一轮复习备考会。  7.各部门、全体科任教师根据教体局常规督导反馈问题认真落实整改工作。  8.党总支认真筹备党员庆“七一”活动。  9.办公室组织考核各处室周工作完成情况；检查各处室工作资料周汇总装订情况。 | | | |
| 星期  日期 | **校 务 活 动** | | 负责  科室 | 值日  领导 |
| 一  （6.17） | 1.升旗仪式（时间：7:00，政教主任主持，国旗下讲话：高二（6）班李娜做“细节决定成败，规范羸得成功”主题演讲；值周总结:李小飞）  2.第二节，高一、高三教学楼二楼连廊，高一物理备课组会。  3.课间操，高二、高三教学楼二楼连廊，高二数学备课组会。  4.第三节，高二、高三教学楼四楼连廊，高二地理备课组会。  5.第八节，班会课。 | | 办公室政教处  教研室 | 王世英 |
| 二  （6.18） | 1.第七节，高二、高三教学楼二楼连廊，高二语文备课组会。  2.第七、八节，行政楼二楼会议室高二年级全体科任教师会。 | | 教研室  高二年级 | 刘东华 |
| 三  （6.19） | 1.第七节，**汇报课：**高皎皎（语文，高一1班）。  2.第七、八节，行政楼二楼会议室全体教职工大会，反馈教体局常规督导考核情况。 | | 教研室  办公室 | 陈 晨 |
| 四  （6.20） | 第七节，召开全体党员大会。 | | 党总支 | 常林 |
| 五  （6.21） | 1.早读时间，行政楼二楼会议室召开值周反馈交接会。  2.办公室组织检查各部门周工作完成情况。  3.第七节，高一、高三教学楼三楼连廊，高一数学备课组会。 | | 政教处  办公室  教研室 | 张旭斌 |
| 六  （6.22） | 素质训练 | | 教务处 | 武贺飞 |
| 日  （6.23） |  | |  | 常林 |

（2019年6月17日——2019年6月23日）