

## 第二周工作安排

第二周	<b>教育名言：</b> 好老师要做到学为人师、行为世范。——习近平		
	<b>师德提醒：</b> 默而识之，学而不厌，诲人不倦，何有于我哉？——《论语》		
周工作重点	1. 平稳启动新学期，聚焦师生心理健康：精心组织多元心理辅导活动。 2. 为了保障学生的安全和权益，维护校园秩序和提高教学质量，促进学风建设，学生处要加大常规工作检查力度。 3. 加强放学时的秩序管理，对学生的路队及家长的车辆停放进行再次的明确要求，并加强督查。 4. 一年级开展“筝舞蓝天”主题大单元活动。 5. 召开新学期教学工作会议。 6. 利用各学科教研组活动时间，做好期末质量分析。		
时间	工作内容	参与对象	管理部门
周一 (2月26日)	1. 部门工作会议	各部门成员	校长室
	2. 教职工慰问	王丽 季晓红 罗佳	工会
	3. 一年级“筝舞蓝天”主题大单元活动	赵炎娟	学生处
	4. 落实洛阳跟岗骨干教师课务安排	徐萍	教务处
	5. 收齐南北校区各学科教师个人学科教学计划	高娟 周坚强	教务处
	6. 制定新学期随堂听课安排表	徐萍	教务处
	7. 校报终审	王俊	教科处
	8. 下午进行项目撰写培训	王俊	教科处
	9. 统计各班实际就餐人数	姚峰	后勤处
	10. 更换部分南北校区导护牌	顾晓尉	后勤处
周二 (2月27日)	1. 工会组长例会	王丽 徐晓梅	工会
	2. 召开教师发展专题会议	北辰研习社 丁振东 曹婷	办公室
	3. 组织各班心理健康主题班会	张麟凌	学生处
	4. 融合教育项目推进指导	融合教育团队 部分班主任	学生处
	5. 召开新学期教学工作会议	全体教师	教务处
	6. 语文组新学期第一次校本教研活动	陈雪云	教务处

	7. 召开星辰训练营班委会议	王俊	教科处
	8. 南校区地下车库污水处理泵维修	顾晓尉	后勤处
	9. 完成市场监管局需要的期初材料	姚峰 顾晓尉	后勤处
周三 (2月28日)	1. 会员三月蛋糕券发放	顾琦 罗佳	工会
	2. 在职在编人员填写《干部信息采集表》	顾建新	办公室
	3. 红领巾电视台筹备	赵炎娟	学生处
	4. 数学教研组新学期第一次校本教研活动	徐萍 高娟	教务处
	5. 保安器械规范使用培训	顾晓尉	后勤处
	6. 检查完善食堂各项上墙制度	姚峰	后勤处
周四 (2月29日)	1. 收集各班新学期家访计划	张麟凌	学生处
	2. 收集江海小记者2月份组稿	刘佳琪	学生处
	3. 英语教研组新学期第一次校本教研活动	陈锋玉	教务处
	4. 统计2月份早读、午休、课后服务、代课情况	徐萍 高娟 周坚强	教务处
	5. 制订课题月活动方案	王俊	教科处
	6. 学生书簿调整	邹新灵 陈伟	后勤处
	7. 召开食堂仓库保管员、管理员、厨师长、小组长会议	姚峰	后勤处
周五 (3月1日)	1. 参加区工会一届一次全委会	王丽	工会
	2. 研究生转正定级工资审批	顾建新	办公室
	3. 心理健康晨会主题材料收集	张麟凌	学生处
	4. 筹备校家委会的增选工作	赵炎娟	学生处
	5. 综合大教研组新学期第一次校本教研活动	陈锋玉 周坚强	教务处
	6. 星辰训练营(书法、课件)培训	王俊	教科处
	7. 南校区消防控制柜广播故障维修	顾晓尉	后勤处
	8. 召开新一轮集团食材供货商会议	姚峰	后勤处