

一周工作安排（2023.1.3-1.11）

主要工作	【教师部工作提醒】 以过程性评价的方式做好学生成绩评定，做到规范、合理。 【学生部工作提醒】 班主任利用线上班会课，以过程性评价的方式做好期末三好学生及单项奖的评定 【综服部工作提醒】 做好节假日安全提醒					
	日期	星期	活动及会议	时间	地点	参加人员
1月3日	周二	2022-2023学年第一学期期末总结会议	10:00	线上	全体行政人员	高丽娟
		朴诚新社学期总结线上沙龙	14:00	线上	朴诚新社全体成员	李殿鹏
1月4日	周三	完成2023.1师德优秀线上评选	15:00	线上	师德考评小组成员	赵方青
		制定退休老师慰问名单			工会及退管会	赵方青
1月6日	周五	完成学生评语的撰写	全天		全体班主任	陈娟娟
1月8日	周日	完成《成长足迹》的填写	全天	学校	全体班主任	陈娟娟
1月9日	周一	社团材料上交	15:00		全体社团老师	陈华娜
		上交三好生、单项奖名单	15:00	线上	全体班主任	汤佳雯
		家长错峰到校领取《成长足迹》、寒假作业及课外书。	详见通知	四点钟课堂	全体班主任	陈娟娟、刘旭
1月10日	周二	学生部做好学生寒假活动的部署	15:00	线上	学生部	陈娟娟
备注：						
备注：打★号的内容，请责任部门做好宣传工作						