

冠县育才双语学校

2015-2016学年第一学期8月18日-8月31日学校工作行事历

部 门	工 作 安 排	负 责 人
教 务 （ 研 ） 处	1、准备新教师培训资料、准备好全体教师会议记录本、安排办公室	赵高义、闫金召、张希慧、王英平
	2、8.19日---8.22日新教师培训，学生分班	赵高义、宋延飞、王英平、张希慧、闫金召
	3、8.24日上午全体教师会议，下午初中部会议。25日上午小学部会议。	赵高义、宋延飞、闫金召、尚振业
	4、8.26日七年级开学，27日开始军训	赵高义、张乐巧
	5、8.28日上午八年级九年级开学	赵改青、赵高义、年级主任
	6、8.28日下午四五六年级开学	闫金召、尚振业、年级主任
	7、8.29日上午一二三年级开学	闫金召、尚振业、年级主任
	8、8.30日上午插班生开学	王帅、闫金召、尚振业
	9、发放课本、10组织考试 11、检查收缴假期作业12、整理学籍	赵高义、宋延飞、闫金召、王帅
政 教 处	1、做好各年级开学预案做好每位老师的分工8.24日宣布，公布班级名单	赵改青、胡录威、尚振业、王菲
	2、8.25日前安排好学生寝室床铺	赵改青、胡录威、尚振业、王菲
	3、8.25日安排好餐厅座位	赵改青、胡录威、尚振业、王菲
	4、8.29-8.30进行全校卫生大扫除 划分班级卫生区	赵改青、胡录威、尚振业、王菲
	5、8.25日上午办公室卫生大扫除并检查	张乐巧、政教处
	6、做好开学前宣传工作，通知学生报到	政教处
	7、8.27--8.30组织安排好学生入学工作	政教处
	8、检查教室标牌，损坏的从新更换	张乐巧、政教处
	9、做好寝室的卫生打扫及消毒工作做好校园的清理工作	张乐巧、生活老师
	10、分好学生餐桌、寝室贴好号码	张乐巧、赵改青、尚振业
	11、做好寝室周围的灭蚊工作	张乐巧、生活老师
	12、检查各班公物并做好卫生工具的配备工作	张乐巧、赵改青、尚振业
	13、新生校服及生活用品的准备发放工作	张乐巧、赵改青、尚振业
	14、教务处政教处做好开学工作，学生稳定工作	中小学政教、教务处
招 生 工 作	1、提供新生名单分数准确提供给教务处政教处安排好开学前工作	王帅
	2、配合教务处处理好学生遗留问题	王帅、各班主任
备 注	1、做好开学前准备工作 2、开学工作 3、组织期初考试	