上海市洵阳中学2026学年第一学期第 10 周工作安排

（11.2 - 11.8）

本周执勤干部		周一	周二	周三	周四	周五	备注
		王美玲	孙雪丽	陈彦	陈彦	丁小颖	
序号	**日期**	**事项**			**地点**	**负责部门**	
1	11.2 周一	教学工作例会				教导处	
2	11.2 周一	教研组长会议（8：55-9：35）			2号楼209室	教导处	
3	11.2 周一	德育工作例会（10:30-12:00）			书记办公室	党支部 政教处 团队	
4	11.2 周一	期中试卷、阶段练习卷印制和清点				教导处	
5	11.3 周二	总务处每周例会			2号楼203室	总务处	
6	11.3 周二	教师专业发展学校复审				师训办	
7	周二至周四	期中考试、阶段练习				教导处 教研组	
8	周二至周五	期中考试、阶段练习批阅及成绩汇总				教导处 教研组	
9	11.5 周四	讲座：关爱身边老人，科技让生活更美好			5号楼	教导处 七年级	
10	11.6 周五	中心组会议（9：00-9：30）			2号楼209室	党支部	
11	11.6 周五	行政会议（10：20-12：00）			2号楼209室	校长室	
12	11.6 周五	收看思政大课（一代人有一代人的长征）				政教处	
13	本周	增值评估相关考务				教导处 新优质	
14	本周	组织教师参加2026 年普陀区师德素养专题网络培训				师训办	
15	本周	2027年区级课题申报意愿排摸				科研室	
16	本周	2026年1-12月人员统计情况上报				人事	
17	本周	2026年11月退休人员审批工作				人事	
18	本周	11月20日绩效工资汇总上报				人事	
19	本周	十室安全制度制定				安全办	
20	本周	安全检查				安全办	
21	本周	年终经费支付，结算				总务处	
22	本周	工程项目确认，申报				总务处	