

☆值周：王书博

统编：办公室

重点工作

序号	工 作 项 目	责 任 者
1	高一月考、高二月考总结分析。	刘明彰 高一、二年级组
2	修改教育教学奖励方案。	王书博、刘明彰 教务处
3	周二下午 3:00 召开班子会。	赵旭红、办公室
4	九月星级学生评比表彰。	范忠阳、政教处
5	完善东区文化建设具体方案。	王书博、袁愈柱 办公室、总务处
6	完成巡视巡察问题十月份整改任务。	马明辉、督导室
7	高三教育教学情况调研。	王书博、刘明彰 教务处、教科室 高三年级组

工作链接

办公室：①搞好统筹协调工作；②第 46 期校报征稿（周日截止）。

教务处：①高二班级篮球赛（10月14日-23日）；②统计、分析高一第 1 次素质检测成绩；③高考报名；④上报高一学生学籍。

政教处：①评选、表彰九月份星级学生；②周一至周六第九节高一在大会议室上心理课；③周六第九节召开心理社成员会议；晚一召开全校心理委员会议；④在高三年级开展仪容仪表入班检查。

总务处：①建设项目相关手续办理；②食品、药品安全与卫生督查；③学杂费清缴。

教科室：①周一第九节在小会议室召开校本选修课任课教师会议；②周日第六、七节组织高一学生上本学期第一次校本选修课。

人事办：①2024 年教师资格定期注册：a. 周二前领表，b. 申请人登录中国教师资格网（www.jszg.edu.cn），通过“网上办事”栏目下“中小学教师资格定期注册”入口，点击“在线办理”进行账号注册和报名，打印《教师资格定期注册申请表》一式两份，c. 周四前交《教师资格证》原件、复印件和相关资料；②主题式校本研修开班的准备工作；③高级职称评审后续工作。

督导室：①继续做好县委巡察反馈情况整改工作；②组织学习落实《湖南省规范中小学办学行为 20 条规定》；③督导工作典型案例征集上报。

党建办：组织好县讲强树演讲比赛复赛。

现代教育技术中心：多媒体日常维护。

团委：学唱歌曲《阳光总在风雨后》（班级组织齐唱）。

高一年级组：举行第一次素质检测，并进行成绩分析总结，出好光荣榜。

高二年级组：出好月考光荣榜。

高三年级组：①做好高考目标“理想中的大学”公示栏；②召开部分任课教师会议。

最美好的生活方式，不是躺在床上睡到自然醒，也不是在坐在家里的无所事事。而是和一群志同道合充满正能量的人，一起奔跑在理想的路上，回头有一路的故事，低头有坚定的脚步，抬头有清晰的远方。

校长 寄语