# 第十七周工作总结：里仁中学第十七周工作总结

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2025-03-26

*里仁中学第十七周工作总结（202\_.6.4——6.10）【教务处】1、周一举行读书节系列活动“捐赠一本书，感念母校情”——九年级捐书活动。2、周四对全体教师进行教学常规月查，并汇总。3、上交各年级作业和工作量统计表。4、参加了镇组织的教学例...*

里仁中学第十七周工作总结（202\_.6.4——6.10）

【教务处】

1、周一举行读书节系列活动“捐赠一本书，感念母校情”——九年级捐书活动。

2、周四对全体教师进行教学常规月查，并汇总。

3、上交各年级作业和工作量统计表。

4、参加了镇组织的教学例会。

5、安排第二季度视力检查。

6、积极备战中学生排球赛。

【政教处】

1、围栏小学部西边的电线杆，消除安全隐患。

2、布置小学部的学生作文竞赛，上报竞赛学生名单。

3、下发《荆家教育》，做好学校宣传。

【办公室】

1、汇总考勤情况

2、继续教育选课开始，及时给老师们下通知进行选课

3、传达冯恩洪校长的报告，加强师德修养

4、完成学校的其他工作

【总务处】

1、完成了学生保险的部分工作；整理了微机室；重新整理完善了贫困生档案

2、汇总了营养健康日活动材料；为午休教师配备了小床；联系维修了一体机，监控

里仁中学第十八周工作计划（202\_.6.11——6.17）

【教务处】

1、迎接中心校学期末常规检查。

2、安排期末考试各项事宜。

3、安排各年级整合地方课程。

4、汇总工作量统计表以及教学常规成绩，量化教师考评。

5、第二季度视力检查以及数据汇总上传。

6、迎接镇排球赛。

【政教处】

1、组织稿件，为下期《荆家教育》投稿。

2、联系上级新闻出版部门，开取用稿通知单。

3、协调各级部，做好中考的各项安全应急预案，预防安全事故的发生。

4、提前做好放假前的各项准备工作。

【办公室】

1、学生家长评教，由师德考核领导小组具体负责

2、汇总考勤，并总结本职内的工作

3、给教师拍工作照存档

4、认真完成上级部门布置的工作和各种教学任务

【总务处】

1、整理单据准备报账；整理上报营养健康日活动材料

2、整理学生入保名单并上报；固定资产清查

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！