**洞山中学2019～2020学年度第一学期第二周作安排**

**时间：9月10日～9月14日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门** | **工作安排** | **备注** |
| **办公室** | 1、 基础报表填报  2、 教师考核  3、 电视台新学期节目制作播出  4、 机器人、编程备赛  5、 意识形态工作检查  6、 开学工作督导检查准备、迎检工作 |  |
| **中学教导处** | 1、召开2019届九年级中考分析会、2022届七年级全体教师会议；  时间：9月 9 日（周一）下午5:30  地点：二号楼101教室  2、召开八年级英语教师会议；  时间：9月 9 日（周一）下午4:30  地点：书法室  3、召开初中教研员会议；  时间：9月11日（周三）下午4:30  地点：二楼会议室205  4、安排校内公开课、集体备课；  5、七年级语文数学联考的报名；  6、班级名片更新；  7、安排七年级兴趣小组活动（周三）；  8、九年级培优班开课。 |  |
| **小学教导处** | 1、各教研组上报校内互听课时间安排  2、对新进教师推门听课  3、开展教师节祝福寄语、学生献花活动  4、建立文明监督岗和护绿爱绿岗。  5、开展一二年级“我和国旗合个影”活动。  6、“我们的节日——中秋节”的绘画和手抄报比赛。 |  |

**洞山中学2019～2020学年度第一学期第二周工作安排**

**时间：9月10日～9月14日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门** | **工作安排** | **备注** |
| **总务处** | 1、更换新课桌凳  2、核实各班级物品承包检查  3、调整小学各年级办公室人员及办公桌  4、安装小学各办公室空调线路  5、4#204、404安装书柜，1#502、503安装教室后黑板  6、维修4#各班级插销  7、课桌凳的日常检查、维修  8、突发事情的维修 |  |
| **综治办** | 1、卫生、安全巡查工作（重点6、7号楼）  2、检查保洁人员开学一周卫生工作，开会通报  3、整理“开学安全工作”系列活动的纸质和电子资料  4、讨论制定更详细、有效的管理制度 |  |
| **工会** | 1、9月9日、10日，举行教师节趣味体育活动  2、整理工会资料迎接意识形态检查  3、对各功能室卫生进行检查 |  |
| **团委、少先队** | 1、召开眼保健操检查员会议，公布眼保健操检查分数  2、召开黑板报检查小组会议，部署黑板报相关工作  3、洞山中学“教师节贺卡制作”大赛评选及展览  4、洞山中学“我们的节日·中秋”手抄报评选及展览  5、2017级团总支团员建立团籍档案  6、2019届毕业生团籍转出工作  7、历届毕业生团员证补办、团籍档案转接工作  8、眼保健操检查、课间行为习惯监督 |  |
| **中学支部** | 1、组织老师签定师德承诺书  2、制定新学期初中党支部工作计划 |  |
| **小学支部** | 1. 开展教师节党员活动 |  |