**洞山中学2019～2020学年度第一学期第十三周作安排**

**时间11月18日～11月22日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门** | **工作安排** | **备注** |
| **办公室** | 1. 2019年发展性督导评估检查资料汇总整理； 2. 检查各部门电子档案； 3. 检查统计各部门网站宣传情况； 4. 电视台节目制作等宣传工作； 5. 迎节十一月份常规督导检查； 6. 组织学生参加人工智能上海、合肥站比赛； 7. 党委“不忘初心、牢记使命”主题教育工作； |  |
| **中学教导处** | 1七、八年级期中文化素质检测成绩统计分析；  2、九年级第二次文化素质检测成绩统计分析；  3、期中教案、作业检查；时间：11月19日（周二）（教案由年级组统一交教导处、作业放在教师办公桌上）  4、校趣味运动会； 时间：11月21日（周四）  5、七年级广播操比赛；时间：11月21日（周四）下午  6、督导检查资料整理；  7、组织教师参加区名师工作室面试；  8、七、八年级家长会；  时间：11月23日（周六）上午8:30  9、校内互听课、集体备课。 |  |
| **小学教导处** | 1、期中考试阅卷及试卷分析；  2、召开趣味运动会；  3、邵宁老师参加省级优质课评比；  4、筹备四年级广播操比赛； |  |

**洞山中学2019～2020学年度第一学期第十三周作安排**

**时间11月18日～11月22日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部门 | 工作安排 | 备注 |
| **总务处** | 1、发放秋季校服；  2、机器人教室、编程教室课桌凳打码；  3、最终核准医保信息并上交医保费用及材料；  4、课桌凳的日常检查、维修；  5、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、迎接下周的督导组的检查工作，整理好资料；  3、做好消毒、晨午检的检查和记录、收集工作；  4、继续完成对学校办公室卫生的检查、督促工作； |  |
| **工会** | 1、准备督导评估材料；  2、持续开展送温暖活动；  3、筹备新一期校报；  4、开展小记者活动； |  |
| **团委、少先队** | 1、校园读书创作活动作品校级评选表彰；  2、.筹办“青少年模拟法庭”法制宣传活动；  3、筹办电视台主持人选拔赛；  4、督导检查资料整理工作；  5、持续开展“青年大学习”活动；  6、历届毕业生团员证补办、团籍转接工作；  7、眼保健操检查； |  |
| **中学支部** | 1. 开展“不忘初心 牢记使命”专题教育； |  |
| **小学支部** | 1. 开展“不忘初心 牢记使命”专题教育； |  |