**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8:309、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；
 |  |