**洞山中学2020～2021学年度第一学期第二周工作安排**

**时间9月7日～9月11日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门** | **工作安排** | **备注** |
| **办公室** | 1. 迎接开学督导检查工作； 2. 教师绩效考核核算工作； 3. 电视台节目制作等宣传工作；   4、制作、发放每周行事历；  5、周二上午召开信息中心工作会议；  6、编程、机器人、科创等开班准备工作；  7、文明创建检查准备工作；  8、开展“守担作”师德师风系列活动——签订承诺书、学习相关规定、优秀教师宣传等； |  |
| **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 10 日（周四）下午4:30  地点：二号楼101教室  2、淮南市2020年读书演讲比赛校内选拔；  3、召开初中教研员会议；时间：9月10日（周四）下午5:30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、八、九年级培优班开课；  9、组织七年级志愿者义务劳动； |  |
| **小学教导处** | 1、召开班主任会议；  2、召开教研员会议；  3、各教研组上报教研计划、教学进度、公开课时间等内容；  4、开始本学期的教研活动，如：业务学习、推门听课、校内互听课；  5、召开一年级对家长教育专家讲座；  6、召开“扣好人生第一粒扣子”主题班会；  7、检查第一期黑板报； |  |

**洞山中学2020～2021学年度第一学期第二周工作安排**

**时间9月7日～9月11日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部门 | 工作安排 | 备注 |
| **总务处** | 1. 扶贫资料签字、上传系统；   2、调整地理专用教室、历史专用教室黑板；  3、运动场主席台下房间贴瓷砖；  4、收回小学部各班级多余课桌凳；  5、课桌凳的日常检查、维修；  6、突发应急的维修工作； |  |
| **综治办** | 1、每日防疫信息的统计和上报；  2、校园消毒及卫生工作的检查和安排；  3、每日中小学生进校温度检查配合工作；  4、结合上周卫生工作会议，本周加强跟踪和检查；  5、进一步做好开学工作，召开卫生委员、保洁人员、保安人员工作会议； |  |
| **工会** | 1、周一下午在体育馆教工之家承办淮南市教育系统红烛杯羽毛球赛田家庵选拔赛；  2、周二下午在101办理淮南市工会会员服务卡； |  |
| **团委、少先队** | 1、安徽省第四届校园读书创作活动评选及作品上报；  2、开展第三届教师节贺卡制作大赛；  3、眼保健操检查评比；  4、电视台节目录播工作；  5、毕业生团籍转出工作；  6、筹备第十五届“我与洞山中学”主题演讲比赛； |  |
| **中学支部** | 1. 周一下午召开中学支部支委会，周三下午党小组会； 2. 筹备党员观影活动； |  |
| **小学支部** | 1、组织党员教师开展志愿者活动：疫情防控值班工作；  2、组织召开党小组会议； |  |