**洞山中学2019～2020学年度第一学期第四周作安排**

**时间：9月16日～9月20日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门** | **工作安排** | **备注** |
| **办公室** | 1、 基础报表填报2、 小记者专题工作会议3、 电视台新学期节目制作推进会4、 庆祝建国七十周年橱窗更换5、 电子档案检查6、 各部门网站上传情况考核 |  |
| **中学教导处** | 1、召开2017-2019年支教教师工作会议时间：9月16日（周一）下午4：30地点：205会议室2、筹备淮南市七年级新生语文、数学联考3、假期社会实践报告的收集和整理4、召开八年级班主任及培优教师会议时间：9月18日（周三）下午4：30地点：205会议室5、筹备九年级第一次文化素质检测；6、筹备家长委员会7、校内互听课、集体备课、新教师听课 |  |
| **小学教导处** | 1、校内互听课活动开始2、对新进教师推门听课3、周一下午开始业务学习活动4、打磨李菊教师省级观摩课5、晨读检查加强落实6、周四下午开展“第二课堂”7、本周主题班会“安全教育”8、周二上午第1节课检查学生行为仪表9、检查第一期黑板报 |  |

**洞山中学2019～2020学年度第一学期第四周工作安排**

**时间：9月16日～9月20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、教师各级各类获奖统计2、动员各教研组积极申报巾帼文明岗3、卫生检查评比公示4、教师节活动总结上报5、协助区教体局工会做好特困教职工慰问工作 |  |
| **团委、少先队** | 1、开展庆祝新中国成立70周年“我与共和国共奋进”主题手抄报活动2、开展庆祝新中国成立70周年暨第十四届“我与洞山中学”主题演讲比赛3、2017级团员建立团籍档案4、2019届毕业生团籍转出工作5、历届毕业生团员证补办、团籍档案转接工作6、眼保健操检查、课间行为习惯监督 |  |
| **中学支部** | 1.分别召开初中4个党小组会议2.9月20下午组织开展第一次党员学习 |  |
| **小学支部** | 1. 上报本月“党员活动日”内容
2. 上报小学支部工作台帐
 |  |