**洞山中学2019～2020学年度第二学期第四周工作安排**

**时间5月6日～5月9日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门** | **工作安排** | **备注** |
| **办公室** | 1、 新冠肺炎疫情防控宣传；  2、 上报2019年年度优、师德相关资料；  3、 班级白板检修工作；  4、 一级职称、高级职称聘任相关材料上报；  5、 全国教师信息库更新工作；  6、 九年级作业辅导网课技术支持；  7、上报2019年发展性督导考核整改情况； |  |
| **中学教导处** | 1、洞山中学交流支教教师会；  时间：5月6日（周三下午5：30）地点：101教室  2、九年级作业辅导网上课程安排；  3、九年级体育加试训练安排；  4、八年级地理、生物、信息技术复习课安排；  5、每日因病、因事记录表和学生健康卡的收缴、上报；  6、上报爱国主义读书；  7、校内公开课、集体备课安排；  8、推门听课安排； |  |
| **小学教导处** | 1、做好一~三年级复课准备工作；  2、继续布置并落实疫情防控工作；  3、排查、汇总并落实重点人群心理辅导工作；  4、开展语文素养系列活动；  5、做好支教教师与受援学校对接工作；  6、布置主题班会（主题：疫情期间学生心理健康专题教育）；  7、更换“疫情防控”主题橱窗； |  |

**洞山中学2019～2020学年度第二学期第四周工作安排**

**时间：5月6日～5月9日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门** | **工作安排** | **备注** |
| **总务处** | 1、一~三年级防疫物质的采购及储备；  2、变压器增容为高考做准备；  3、课桌凳的日常检查、维修；  4、突发状况的维修； |  |
| **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、卫生、安全巡查工作（重点1、3、4号楼）； |  |
| **工会** | 1、各办公室卫生及消毒记录检查；  2、做好疫情期间教职工异常情况登记； |  |
| **团委、少先队** | 1、安排本学期黑板报检查工作；  2、抗疫征文评选工作；  3、持续开展“青年大学习”；  4、2020年新团员发展工作；  5、寒假实践报告评先评优工作； |  |
| **中学支部** | 1、组织党员教师开展志愿者活动：疫情防控值班工作划； |  |
| **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； |  |