**第5周工作安排**

2020年6月22日-2020年6月28日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一（6月22日） | 上午9:00 | 操场 | 全体师生 | 升旗仪式 | 学发部 |
| 上午（待定） | 会议室 | 部分学生、捐赠人员 | 海普诺凯厂家捐赠奶粉 |
| 下午1:30 | 会议室 | 送教人员 | 送教上门 | 工 会 |
| 二（6月23日） | 上午（待定） | 操场 | 全体师生 | 反恐防暴安全演练 | 后勤 |
| 上午8：55 | 七年级教室 | 语文教研组成员 | 王丽娟执教生活语文《端午粽》 | 教发部 |
| 上午9：45 | 八年级教室 | 语文教研组成员 | 王天阳执教生活语文《陶罐和铁罐》 |
| 上午9:00 | 生命探究室 | 综合教研组成员 | 综合教研组会议 |
| 下午2:30 | 会议室 | 相关教师 | 中青年教师粉笔字比赛 |
| 三（6月24日） | 上午9:45 | 会议室 | 数学教研组成员 | 数学教研组活动 | 教发部 |
|  |  |  |  |  |
| 四（6月25日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 五（6月26日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 六（6月27日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日（6月28日） | 上午9:00 | 会议室 | 全体行政 | 行政会议 | 校长室 |
| 下午3:30 | 会议室 | 全体教师 | 教师会议 | 办公室 |

**学校**：

1. 本周轮值校长黄敏。
2. 当天值班的老师空课时，在楼道里多巡视多看护。
3. 落实常态化疫情防控，重视班级午餐管理，关注放学后班级消杀管理。

4.根据上级教育部门通知，6月25日—27日端午放假，28日上周五的课。

**党支部：**

1. 学习强国
2. 筹备建党九十九周年活动。

**教发部：**

1.22日张贴招生简章

2.毕业班填写毕业生花名册

3.6月23日周二下午2:30（二楼会议室）中青年教师粉笔字比赛活动

**课发部：**

1.联系课题开题论证相关事宜，尽快确定开题论证时间。

**学发部：**

1.周一上午捐赠仪式

**后勤保障部：**

1.深入开展安全生产月活动

（1）召开安全领导小组会议。

（2）安排一次专题学习。

（3）开展一次网络课堂培训，主题是“习近平总书记关于安全生产重要论述”

（4）开设一个专栏，将本次专题内容推送至微信和校园网。

（5）开展一次安全知识技能竞赛。

（6）开展一次反恐防暴应急演练活动。

（7）上好一堂交通安全课。晨会、升旗仪式、班会活动等。

2.做好2019年内控报告工作。本周主要是做好材料收集工作。

**工会：**

1.送教上门持续送教

**办公室：**

1. 微信公众号年审

2. 整理疫情防控文件档案

3. 结合七一系列活动发邀请函

4. 王天阳晋升初级专业技术职务，办公室提供相关材料

**成长支持中心：**

1完成法人变更所有工作

2争取网上完成19年年审

**友情提醒**：

1.请关注校网后台公文，及时完成公文。

2.教师值班看护表稍有变动，请老师们关注值班地点，如无法准时到岗请提前调班或通知办公室代班。