**第6周工作安排**

2020年6月29日-2020年7月5日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 时间 | 地点 | 参加对象 | 工作内容 | 负责部门 |
| 一（6月29日） |  |  |  |  |  |
| 下午1:30 | 相关地点 | 送教人员 | 送教上门 | 工 会 |
| 下午2:00 | 会议室 | 融合巡回指导老师 | 工作例会 | 教发部 |
| 二（6月30日） | 上午 | 操场 | 九年级全体师生 | 拍摄毕业照 | 学发部 |
| 上午9:00 | 会议室 | 语文教研组成员 | 语文教研组会议 | 教发部 |
| 上午9:00 | 生命探究室 | 综合教研组成员 | 综合教研组会议 |
| 上午9：45 | 会议室 | 数学教研组成员 | 数学教研组活动 |
|  | 下午3：15 | 丽华中学五楼报告厅 | 全体党员 | 主题党日 | 党支部 |
| 三（7月1日） | 上午9:00 | 健身房 | 相关人员 | 七一党建活动 | 党支部 |
|  |  |  |  |
| 四（7月2日） | 上午9:00 | 208室 | 康复教研组成员 | 康复教研组会议 | 教发部 |
|  |  |  |  |  |
| 五（7月3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 |
| 六（7月4日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 日（7月5日） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**学校**：

1. 本周轮值校长沈苏雯。
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。

**党支部：**

1. 学习强国
2. 7月1日上午建党九十九周年活动，下午全体党员学习

**教发部：**

1.印发学生素质报告单

2.毕业证书填写盖章

3.班主任写评语草稿

4.全员参加融合教育线上培训（计入4个学时）

**课发部：**

1.端午长假过后与于纯老师联系开题事宜。

2.微课提交问题解决，发布微课评比方案。

**学发部：**

1.下周由麻酥酥摄影师来校给九年级学生拍摄毕业照，时间暂定周三。

2.配合党支部做好7.1活动

**后勤保障部：**

1.做好2019年内控报告材料上报和上交工作。

2.继续做好“安全生产月”活动，大力宣传安全生产月，通过横幅、一楼过道电视机、班级黑板报。

3.6月22日——7月15日根据区文件要求落实《关于开展校园及周边治安综合治理行动的通知》。

本周主要做：

（1）开展学校安全风险隐患专项整治工作，做好每周四上报工作。

（2）班级开展预防校园欺凌专题教育活动。

（3）开展校园危化品安全综合治理活动。

（4）完善学生健康，档案，关注学生特异体质。

**工会：**

1.送教上门持续送教

**办公室：**

1.教师月考核

2.区优秀教育工作者推荐

3.微信公众号年审

4.整理疫情防控文件档案整理

5.宣传二季度统计上报

**成长支持中心：**

1.完成中心2019年度检查报告书

**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。