北京市自动化工程学校

2022年春季学期开学及疫情防控工作通知

各部门：

因学校毗邻国家速滑馆以及冬奥会、冬残奥会北京赛区官方接待酒店北京胜利饭店，为确保师生健康安全，缓解奥运场馆周边交通压力，经学校领导班子研究决定，2022年春季学期学校正常开学，并实行线上教学、居家办公模式。现将具体时间安排及工作要求通知如下：

一、时间安排

1.2022年2月23日-2月25日，教务科、学生科组织开展面向师生的线上教学工作培训，发放春季学期教材；教职工、学生做好线上教学、线上学习各项准备。

2.2月28日至3月16日，开展线上教学，学生居家学习，教职员工居家办公。

3.3月17日全体教职工返校上班。

4.3月21日全体学生错峰返校上课。

二、工作任务安排及要求

1.教务科、学生科依据开学教学工作安排，制订线上教学期间教学工作方案及学生管理方案，组织召开培训会，加强检查指导，确保线上教学平稳有序开展及学生居家学习期间的健康安全。学生科要发放家长信，做好线上教学的说明工作，确保家长、学生了解学校线上教学安排及纪律要求，提醒学生家长切实履行学

生线上学习期间监护职责。

2.总务科根据学校开学工作安排，组织保洁、食堂人员等人员提前到岗，做好环境卫生清洁消毒、食堂物资准备、设施设备检查维修等工作。保卫科要组织力量加强校园巡查，及时消除安全隐患；做好线上教学期间值班安排。

3.各部门负责人要根据学校开学工作任务安排以及部门工作计划，统筹安排好部门教职工工作，加强部门间工作沟通协调，有力有序推进各项工作,确保学校教育、教学、管理工作顺利、平稳开展。居家办公期间，教职工要遵守学校各项管理制度，履职尽责，认真做好学校、部门下达的各项工作任务，保证工作时间网络办公实时在线、电话畅通。全体教职员工在工作时间不能在网上发布与工作无关的内容（含微信朋友圈、微博等社交软件）。

4.值班人员必须按时到岗交接班，按照学校要求做好电话接听，完成带班领导交办的临时任务，协调处理保安、后勤维修人员发现的突发问题等工作，确保总值班室 24 小时有人值守。

三、疫情防控工作要求

1.线上教学、居家办公期间，全校师生坚持个人健康情况日报告、零报告，每天按照原途经、原报告事项要求报告个人健康状况；小区封控、管控、居家隔离等疫情防控信息要第一时间上报。

2.各部门要严格落实学校各项疫情防控措施，全面精准掌握师生员工健康状况,加强师生员工返校前14天的健康监测和筛查，按时、准确报告疫情防控各项数据，第一时间上报部门教职工特殊情况。继续做好第三针新冠疫苗接种的督促工作。总务科、保卫科要加强外包服务方在校值守人员管理，督促值守人员严格落

实学校各项防疫要求。

3.线上教学、居家办公期间，校园实行封闭式管理。保卫科要严格落实校门管理责任，门岗值守人员要严格落实体温检测、健康宝、行程码状态查验等外防输入措施。教职工、在校值守人员、外来人员出入校继续执行《关于做好今冬明春新冠肺炎疫情防控工作的通知》相关要求。

2022 年 2 月 16 日