长安中学2019—2020学年第一学期15～16周工作计划

2019．12．9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 办学水平考核资料上传 | 校长室 |  |
|  | 2 | 义务教育优质均衡佐证材料整理 |  |
|  | 3 | 安全专项整治 |  |
|  | 4 | 校长跟岗学习 |  |
|  | 5 | 做好机关事业单位2019年度养老保险基数测算工作 | 人事 |  |
|  | 6 | 做好机关事业单位2019年度养老保险补申报工作 |  |
|  | 7 | 做好2019年12月医疗保险申报工作 |  |
|  | 8 | 做好2019年12月养老金及职业年金申报工作 |  |
|  | 9 | 做好2020退休人员住院医疗互助保险工作 |  |
|  | 10 | 做好2020年儿童统筹医疗工作 |  |
|  | 11 | 做好三十年教龄游园证年审新办工作 |  |
|  | 12 | 完成事业单位领导年报工作 |  |
|  | 13 | 更新江苏省中小学教职工信息管理系统数据 |  |
|  | 14 | 抽空整理干部人事档案 |  |
|  | 15 | 做好2019办学水平考核相关条款 |  |
|  | 16 | 完成优质均衡发展区创建相关数据 |  |
| 9-12/ 12 | 17 | 各年级组织好第二次阶段性练习工作（12月9—12日） | 教务处 |  |
|  |  | ①教研组长、备课组长安排好出卷工作 |  |
|  |  | ②印制测试卷、英语录音、落实试场、编制监考表 |  |
|  |  | ③各年级认真组织测试 |  |
|  |  | ④做好阅卷登分及成绩统计工作 |  |
|  | 18 | 阶段性检测期间完成教学常规检查工作 |  |
|  | 19 | 阶段性测试结束后各教研组、各备课组进行测试质量分析 |  |
|  | 20 | 完成本学期教师满意率测评结果的统计汇总工作 |  |
|  | 21 | 完成12月份督学的相关材料 |  |
|  | 22 | 元旦放假期间，组织各备课组精选作业、布置学生适量作业 |  |
|  | 23 | 配合校长室，做好骨干教师的考核工作 |  |
|  | 24 | 布置各教研组、备课组准备2019年度优秀教研组、备课组评选材料 |  |
|  | 25 | 着手准备2019下半年基本课务统计，做好2019年度工作量测算各项准备工作 |  |
|  | 26 | 学生社团活动正常开展 |  |
|  | 27 | 各类设备常规保养、维护和维修工作 |  |
|  | 28 | 完成各项实验计划，落实实验室卫生、实验室工作和资料的常规检查 |  |
|  | 29 | 有计划地组织教师外出培训 | 教师发展处 |  |
|  | 30 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作 |  |
|  | 31 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程 |  |
|  | 32 | 认真组织赠书活动 |  |
|  | 33 | 各教研组认真做好2019年子课题研究总结工作 |  |
|  | 34 | 编印对外公开课案例集 |  |
|  | 35 | 认真做好2019年度办学水平考核材料 |  |
|  | 36 | 认真做好2019年骨干教师考核工作 |  |
|  | 37 | 认真做好2019年《教师业务档案》电子稿的审核工作 |  |
|  | 38 | 认真做好2019年获奖统计汇总工作 |  |
|  | 39 | 做好各级各类教育教学评比工作 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
| 20/12前 | 40 | 完成办学水平考核相关材料及上传平台（12月20日前） | 德育处 |  |
| 12/12 | 41 | 派员参加2019惠山区教育系统共同团少先队大队辅导员培训（12.12） |  |
|  | 42 | 筹备设计寒假德育作业 |  |
| 18/12前 | 43 | 做好惠山区2019年秋资助学生信息录入工作（12月18日前） |  |
|  | 44 | 做好教育领域城市安全集中整治检查督导迎检工作 |  |
| 13/12 | 45 | “中国有我，我有中国”英语脱口秀比赛（初三12月13日比赛） |  |
| 20/12 | 46 | “奏响心旋律，礼赞新时代”器乐比赛（初二12月20日周五） |  |
| 17/12 | 47 | 12月黑板报分年级分主题：  初一年级“积极心理 阳光人生”  初二年级“弘扬宪法精神 争做宪法卫士”  初三年级“弘扬一二九精神 争做新时代爱国青年”  （12月17日周二） |  |
|  | 48 | 联合信息技术组，开展青骄“第二课堂”网上答题工作 |  |
|  | 49 | 完成新团员注册认证，团费收缴等相关工作 |  |
|  | 50 | 入团仪式 |  |
|  | 51 | 班级训育：自律  班会：初一年级“积极心理 阳光人生”  初二年级“弘扬宪法精神 争做宪法卫士”  初三年级“弘扬一二九精神 争做新时代爱国青年” |  |
|  | 52 | 完成新一轮“平安示范校园”申报材料 |  |
|  | 53 | 召开后勤工作例会 | 总务处 |  |
|  | 54 | 做好各室水电检查和维修工作 |  |
|  | 55 | 做好消防安全工作 |  |
|  | 56 | 做好食堂卫生与安全工作 |  |
|  | 57 | 完成食堂洗碗机安装工程 |  |
|  | 58 | 做好学校各种工程、采购结算工作 |  |
|  | 59 | 完成操场围栏维修工作 |  |
|  | 60 | 做好后勤常规工作 |  |
|  | 61 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |