长安中学2019—2020学年第一学期17～18周工作计划

2019．12．23

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 无锡市办学水平考核数据协调填报 | 校长室 |  |
|  | 2 | 迎接区办学水平现场考核 |  |
|  | 3 | 义务教育优质均衡台帐资料 |  |
|  | 4 | 迎春祝寿活动筹备 |  |
|  | 5 | 校长述职述廉述学 |  |
|  | 6 | 筹备教代会相关事宜 |  |
|  | 7 | 骨干教师考核 |  |
|  | 8 | 做好2019年绩效考核 |  |
|  | 9 | 年度考核相关工作 |  |
|  | 10 | 党建考核 |  |
|  | 11 | 做好离休干部高龄护工费及增发一个月离休费发放工作 | 人事 |  |
|  | 12 | 做好无锡市教育局办学水平相关数据填报工作 |  |
|  | 13 | 完成2020年师资需求表 |  |
|  | 14 | 做好2019年度教职工已发基础性绩效工资核算工作 |  |
|  | 15 | 做好2019年度教职工奖励性绩效工资基本情况核算工作 |  |
| 26/12前 | 16 | 完成编办人事年报（12月26日前） |  |
|  | 17 | 做好2020年儿童统筹医疗工作 |  |
|  | 18 | 完成优质均衡发展区创建相关数据 |  |
|  | 19 | 更新江苏省教职工信息库相关数据 |  |
|  | 20 | 做好30年教龄游园证无锡市审批缴费工作 |  |
|  | 21 | 做好2019“慈善一日捐”捐款工作 |  |
|  | 22 | 做好相关教师慰问工作 |  |
|  | 23 | 完成惠山区工会志（2001—2020）相关资料上报工作 |  |
|  | 24 | 做好十届七次教代会相关工作 |  |
|  | 25 | 配合校长室，做好政府督导室规范学校管理切实减轻中小学生课业负担专项督查的相关迎检准备工作 | 教务处 |  |
|  | 26 | 做好一月份督学教务处的相关工作 |  |
|  | 27 | 配合校长室，做好骨干教师的考核工作 |  |
| 第17周  第18周 | 28 | 非考查学科结束（第18周），考查学科复习迎考（第17周），成绩一式二份上交教务处存档；各年级课务由各年级组作相应调整 |  |
|  | 29 | 各教研组、备课组制定期末复习计划并上交教务处 |  |
|  | 30 | 下发期末学业质量抽测的题型及配分通知 |  |
|  | 31 | 下发期末考试进度，落实非学业水平质量抽测科目、非建议卷课科目的期终考试出卷工作 |  |
|  | 32 | 期末阶段教务处继续加强“一日二巡” |  |
|  | 33 | 评定2019年度长安中学优秀教研组、备课组 |  |
|  | 34 | 公示2019下半年课务统计，做好2019年度工作量测算各项准备工作 |  |
|  | 35 | 继续做好各类设备常规保养、维护和维修工作 |  |
|  | 36 | 确保物化生实验100%完成,并做好必要的记录工作.核查实验记录卡、周课、实验教师考核表等的完备性 |  |
|  | 37 | 做好2019下半年杂志的装订、编目与上架工作 |  |
|  | 38 | 督促各专用室实时做好各类资料记录和整理工作 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 39 | 有计划地组织教师外出培训 | 教师发展处 |  |
|  | 40 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作 |  |
|  | 41 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程 |  |
|  | 42 | 考查科目《期末考试质量分析报告》归档 |  |
|  | 43 | 认真做好2019年获奖统计汇总工作 |  |
|  | 44 | 认真做好本学期部门总结工作 |  |
|  | 45 | 做好各级各类教育教学评比工作 |  |
|  | 46 | 做好义务教育优质均衡相关材料工作 | 德育处 |  |
| 23/12 | 47 | “舞蹈青春、放飞梦想”舞蹈风暴比赛（12月23日，周一） |  |
| 24/12 | 48 | 召开各中队长会议（12月24日，周二） |  |
|  | 49 | 设计、印制寒假德育作业 |  |
|  | 50 | 各班酝酿、撰写学生评语 |  |
|  | 51 | 入团仪式 |  |
|  | 52 | 制定并下发《班主任期末工作计划》 |  |
| 27/12 | 53 | 班级训育：“拼搏·奋斗·收获”（12月27日，周五） |  |
| 3/1 | 54 | 12月份班主任工作常规考核（1月3日） |  |
| 3/1前 | 55 | 做好本校德育骨干教师考核及送区教育局审核工作（1月3日前） |  |
|  | 56 | 继续做好冬季校园防火工作 |  |
|  | 57 | 继续做好校园安全巡查工作 |  |
|  | 58 | 做好评选2018—2019年度无锡市中小学德育先进学校，市、区德育先进工作者和市、区优秀班主任工作 |  |
| 3/1 | 59 | 主题班会：“民主推荐，多元评价”（1月3日） |  |
|  | 60 | 召开后勤工作、食堂工作例会 | 总务处 |  |
|  | 61 | 巡查和维修各室水电 |  |
|  | 62 | 做好消防安全工作 |  |
|  | 63 | 做好食堂卫生和安全工作 |  |
|  | 64 | 完成洗碗机安装、调试工作 |  |
|  | 65 | 完成均衡发展材料工作 |  |
|  | 66 | 完成学校代办费结算、清退工作 |  |
|  | 67 | 做好期末结束工作安排 |  |
|  | 68 | 做好后勤常规工作 |  |
|  | 69 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |