长安中学2020—2021学年第一学期

13～14周工作计划

2020．11．23

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 文明城市整改提升教育引导专项行动 | 校长室 |  |
|  | 2 | 师德师风突出问题专项治理 |  |
|  | 3 | 党员主题党日党员转正大会 |  |
|  | 4 | 校长说学校安全活动 |  |
|  | 5 | 校史室材料重新整理审核 |  |
|  | 6 | 高质量发展考核材料收集汇总 |  |
|  | 7 | 义务教育优质均衡收集迎检 |  |
|  | 8 | 启动2021年无锡市退休人员住院医疗互助保险工作 | 人事 |  |
|  | 9 | 启动2021年儿童统筹医疗工作 |  |
|  | 10 | 做好2020年度独生子女费发放工作 |  |
|  | 11 | 更新江苏省中小学教职工信息系统相关数据 |  |
| 27/11前 | 12 | 迎接干部人事档案专项审核督查（11月27日前） |  |
|  | 13 | 做好初三数学、英语分层的准备工作 | 教务处 |  |
|  | 14 | 做好初三新书征订工作 |  |
|  | 15 | 安排好参加其他学校对外公开课活动的老师的课务 |  |
|  | 16 | 继续规范讲义印制审批制度，严控作业量，切实减轻学生过重的作业负担 |  |
|  | 17 | 做好本学期教师满意率测评结果的统计汇总工作 |  |
|  | 18 | 各教研组听课、评课等教研活动正常进行 |  |
|  | 19 | 初一学生社团活动正常开展 |  |
|  | 20 | 各类设备常规保养、维护和维修工作 |  |
|  | 21 | 重点做好实验室环境卫生工作，同时做好各项实验准备工作 |  |
|  | 22 | 认真执行实验常规，做好实验室各种资料的记录工作 |  |
|  | 23 | 继续采购图书。做好新书入库和推荐工作 |  |
|  | 24 | 督促各班完成图书借阅率 |  |
|  | 25 | 有计划地组织教师外出培训 | 教师发展处 |  |
|  | 26 | 组织教师参加中小学教师信息技术应用能力提升工程2.0专项培训 |  |
|  | 27 | 积极推进“教师发展信息系统”网络云平台2020年度教师信息录入工作 |  |
|  | 28 | 做好2020年度教师校本培训学时统计工作 |  |
|  | 29 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程 |  |
|  | 30 | 各教研组积极推进《基于课堂教学行为改善的初中自然分层教学深化研究》子课题研究 |  |
|  | 31 | 青年教师展示课相关材料收交归档 |  |
|  | 32 | 认真做好开学来教师外出培训记录表的归档工作 |  |
|  | 33 | 进一步完善2020年义务教育优质均衡数据填报工作 |  |
|  | 34 | 做好各级各类教育教学评比工作 |  |
| 25/11前 |  | （1）2020年惠山区优秀教学论文评比活动（11月25日前) |  |
| 24/11 |  | （2）2018年8月入职教师三年达标“成长的故事”演讲比赛（11月24日） |  |
| 20/11 | 35 | 食品安全教育11.20 | 德育处 |  |
|  | 36 | 青骄第二课堂（网上禁毒知识答题） |  |
| 17/11 | 37 | 初一初二初三家长会11.17 |  |
| 21/11 | 38 | 青少年法治教育宣传片收看11.21 |  |
| 23/11 | 39 | 开展青春期沟通之道第一期培训活动（11.23） |  |
|  | 40 | “低碳生活，绿色发展”系列活动 |  |
|  | 41 | “分类在指尖，文明在心间”垃圾分类摄影比赛征集 |  |
|  | 42 | 发展团员工作继续推进，指导团员完成《团员发展纪实薄》和《志愿书》 |  |
|  | 43 | 新一批团员录入网上智慧团建系统 |  |
|  | 44 | 国旗班新旧交接 |  |
|  | 45 | 大队委团队活动室轮值制度试行 |  |
|  | 46 | 艺术节相关事宜 |  |
| 每周一 | 47 | 疫情防控期间排查长中相关离锡人员情况，完成每周防控报表上传工作。（每周一） |  |
| 每周三 | 48 | 校园安全自查，每周三报送校园安全专项整治检查信息（每周三） |  |
| 30/11 | 49 | 完成班主任宿舍管理专项考核事务（11.30） |  |
|  | 50 | 《高质量发展考核方案》的材料准备 |  |
|  | 51 | 召开后勤工作例会 | 总务处 |  |
|  | 52 | 做好食堂卫生和安全工作 |  |
|  | 53 | 做好“食品安全示范区”创建材料和现场准备工作 |  |
|  | 54 | 完成消防整改中食堂应急灯和消防水箱供水浮球两项内容的整改工作 |  |
|  | 55 | 做好各室水电巡查和维修工作 |  |
|  | 56 | 做好宿舍维修工作 |  |
|  | 57 | 做好灭火器换药工作 |  |
|  | 58 | 做好后勤常规工作 |  |
|  | 59 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |