长安中学2020—2021学年第一学期

3～4周工作计划

2020．9．14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 迎接责任督学检查 | 校长室 |  |
|  | 2 | 义务教育优质均衡整改 |  |
|  | 3 | 义务教育优质均衡、现代化监测、标准化监测数据 |  |
|  | 4 | 做好2020年9月养老金职业年金上报工作 | 人事 |  |
|  | 5 | 做好2020年9月医疗保险上报工作（核减过静） |  |
| 14/9 | 6 | 做好2020.07公积金、逐月住房补贴调整工作（9月14日） |  |
| 20/9前 | 7 | 完成2020-2021学年社区教育聘任名册（9月20日前） |  |
| 22/9下午 | 8 | 完成2020-2021学年长安中学聘任名册（9月22日下午） |  |
|  | 9 | 做好工作岗位变动人员工资调整工作（缪、徐） |  |
|  | 10 | 核定2020-2021学年编制 |  |
| 22/9前 | 11 | 完成2020年高一级职称申报中高级教师的申报（9月22日前） |  |
|  | 12 | 做好2020-2021学年教职工使用情况调查工作 |  |
|  | 13 | 做好满意度调查工作 |  |
|  | 14 | 抽空开展干部人事档案专项审核工作 |  |
| 18/9前 | 15 | 为学籍管理全省联网做好本校每个学生（包括借读生）的学籍审核和数据上报工作（9月18日前） | 教务处 |  |
|  | 16 | 统计2020届初三毕业生升学就读情况并上报区局教育科 |  |
|  | 17 | 汇总各教研组本学期教学进度和教学计划 |  |
|  | 18 | 各教研组长、备课组长根据校教学工作会议精神，正常开展教研活动 |  |
|  | 19 | 图书馆退书，统计免费人数 |  |
|  | 20 | 教务处全体人员深入一线，共同参与教研组、备课组活动 |  |
|  | 21 | 召开第二次教务例会 |  |
|  | 22 | 安排好外出学习、开会及请假教师课务，正常教学秩序 |  |
|  | 23 | 做好初中各班的喇叭、多媒体、操场的喇叭与广播系统常规维护 |  |
|  | 24 | 做好新教师、轮岗教师配备电脑的安装、使用及各教师和学生机房电脑的维护工作 |  |
|  | 25 | 初一学生完成江苏省中小学语音学习系统注册 |  |
|  | 26 | 督促新增电话的申请安装工作 |  |
|  | 27 | 完成9月督导的检查材料 |  |
|  | 28 | 有计划地组织教师外出培训 | 教师发展处 |  |
|  | 29 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作 |  |
|  | 30 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程 |  |
|  | 31 | 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 |  |
|  | 32 | 行政及教学骨干深入课堂，随堂听课调研 |  |
|  | 33 | 做好各级各类教育教学评比工作 |  |
|  |  | （1）组织开展2020年“我的书屋我的梦”农村少年儿童阅读实践活动（语文组） |  |
|  |  | （2）组织推进第23届全国推广普通话宣传周无锡市系列活动（语文组） |  |
| 18/9前 |  | （3）2020年无锡市教育科研论文评选活动（9月18日前) |  |
| 25/9前 |  | （4）2020年度无锡市教育学会优秀教育科研论文评选活动（9月25日前) |  |
| 25/9前 |  | （5）2020年无锡市中学政治学科论文评比活动（9月25日前） |  |
| 16/10前 |  | （6）“惠风杯”惠山区2020年度秋学期优秀教育教学论文及随笔评选活动（10月16日前) |  |
| 25/10前 |  | （7）2020年度无锡市优秀陶研论文评选活动（10月25日前) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 34 | 筹备开展“与新中国共成长，争当新时代崇素学子”庆祝新中国成立71周年系列主题活动 | 德育处 |  |
|  | 35 | 强化校园安全工作，落实巡查专项工作 |  |
|  | 36 | 迎接省教育厅、市教育局对校园安全抽查 |  |
|  | 37 | 新学期班级、年级、校级家委会组织的建立和完善 |  |
| 14/9 | 38 | 召开学生会干部会议，常规检查正常化。（9月14日） |  |
| 15/9 | 39 | 初一新生分班拍摄照片。（9月15日） |  |
| 18/9 | 40 | 推荐、上报市“最美中学生”评选（9月18日） |  |
| 22/9 | 41 | 开展我校红十字应急疏散演练。（9月22日） |  |
| 30/9 | 42 | 9月份班主任工作常规考核（9月30日） |  |
| 25/9 | 43 | 9月份团队角评比（9月25日）、校园之星评比（9月底） |  |
| 9月底 | 44 | 为初一新生办理学生证（9月底完成） |  |
|  | 45 | 推进年级组文化和宿舍文化的建设工作 |  |
|  | 46 | 初一、初二完成寄宿生的申请和宿舍安排工作 |  |
|  | 47 | 推进各班班级名片制作、各班共和国英模人物展板制作 |  |
|  | 48 | 做好寄宿生入住后后勤保障工作 | 总务处 |  |
|  | 49 | 联系名厨亮灶摄像头安装 |  |
|  | 50 | 完成五常法制度上墙 |  |
|  | 51 | 做好云平台教室建设协调工作 |  |
|  | 52 | 完成电脑房吊顶建设工作 |  |
|  | 53 | 完成危化品库改造工作 |  |
|  | 54 | 做好化学实验室药品采购工作 |  |
|  | 55 | 召开后勤工作例会 |  |
|  | 56 | 做好后勤常规工作 |  |
|  | 57 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |