长安中学2021—2022学年第一学期

9～10周工作计划

2021．10．27

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 严格落实“五项管理”和“双减”政策 | 校长室 |  |
|  | 2 | 《好的教育》读书分享会 |  |
|  | 3 | 筹备校运会 |  |
|  | 4 | 落实上级“为民办实事”工程 |  |
|  | 5 | 常态化防控新冠疫情 |  |
|  | 6 | 更新江苏省中小学教师信息管理系统 | 人事 |  |
|  | 7 | 做好2021教师资格定期注册之“惠山区教育局初审”工作 |  |
|  | 8 | 完善更新“无锡市机关事业单位机构编制人事管理信息系统”人员信息 |  |
|  | 9 | 新系统岗位设置工作 |  |
|  | 10 | 干部人事档案专项审核工作 |  |
| 30/10 | 11 | 做好2021教职工体检相关工作（2021.10.30） |  |
|  | 12 | 做好区教育工会第三次代表大会代表选举工作 |  |
|  | 13 | 组织相关教职工进行气排球训练 |  |
|  | 14 | 组织骨干教师进行示范课展示 | 教务处 |  |
|  | 15 | 公布期中考试范围和时间，做好考试的组织、联络、出卷等准备工作 |  |
|  | 16 | 各备课组根据考试进度，认真组织期中复习 |  |
|  | 17 | 做好区局各项订单、报表的填写及上报工作 |  |
|  | 18 | 召开教务工作例会 |  |
|  | 19 | 各教研组、备课组按计划正常开展听、评课等活动 |  |
|  | 20 | 安排好外出学习、开会教师课务，正常教学秩序 |  |
|  | 21 | 认真执行实验常规，做好实验室各种资料的记录工作 |  |
|  | 22 | 各实验室保持卫生清洁，按照实验计划，继续做好各类实验 |  |
|  | 23 | 有计划地组织教师外出培训 | 教师发展处 |  |
|  | 24 | 组织教师参加2020年惠山区教师网络远程培训 |  |
|  | 25 | 做好2021年度教师校本培训学时统计、公示、录入工作 |  |
|  | 26 | 积极推进“教师发展信息系统”网络云平台2021年度教师信息录入工作 |  |
|  | 27 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程 |  |
|  | 28 | 深入课堂，随堂听课调研 |  |
|  | 29 | 认真做好我校无锡市教育科研“十三五”课题结题材料的准备工作 |  |
|  | 30 | 做好各级各类教育教学评比工作 |  |
| 25/10截止 |  | （1）2021年度无锡市优秀陶研论文评选活动（10月25日截止） |  |
| 15/11截止 |  | （2）2021年惠山区优秀教学设计评比活动（11月15日截止) |  |
| 15/11截止 |  | （3）无锡市教育学会组织的“走向高质量发展的无锡教育”征文评选活动（11月15日截止) |  |
|  | 31 | 筹备、举行团校揭牌仪式暨团校开班第一课 | 德育处 |  |
|  | 32 | 迎接市级对我校红十字会工作专项检查 |  |
|  | 33 | 制定团校机构、制度、团校师资队伍、团课安排等，并制作上墙 |  |
|  | 34 | 设计制作《团校学员手册》，完成《团校建设手册》 |  |
|  | 35 | 青年大学习每周发动宣传并做好统计 |  |
|  | 36 | 学生会例会 |  |
|  | 37 | 团校学员信息采集 |  |
|  | 38 | 指导入团积极分子写好入团申请书 |  |
|  | 39 | 团队角检查 |  |
|  | 40 | 新一届国旗班培训 |  |
| 10月底前 | 41 | 继续推进红领巾宣讲活动，全体班主任都是宣讲员，10月底前开展每位班主任至少开展一次宣讲并留存宣讲材料和照片 |  |
| 27/10 | 42 | 辅导员和少先队代表参加区第六次少代会（10月27日） |  |
|  | 43 | 做好宿舍管理，学生退宿停宿工作 |  |
|  | 44 | 做好宪法卫士活动的后续工作 |  |
|  | 45 | 开寄宿生两月反馈会议 |  |
|  | 46 | 品格提升工程汇报和反思 |  |
|  | 47 | 贫困生资助纸质材料整理和收集 |  |
|  | 48 | 班主任10月份考核 |  |
|  | 49 | 学生秋季实践活动 |  |
|  | 50 | 继续做好学校疫情防控工作 | 安全处 |  |
|  | 51 | 继续做好疫情防控平台数据上报工作 |  |
|  | 52 | 做好学校师生员工常态化核酸检查上报工作 |  |
|  | 53 | 做好学校初一新生核菌素皮肤实验宣传和组织工作 |  |
|  | 54 | 做好学校安全履职月报工作 |  |
|  | 55 | 做好学校安全整改周报工作 |  |
|  | 56 | 做好无锡市安全教育平台数据查询和统计工作 |  |
|  | 57 | 做好学校教职员工疫苗加强针的统计和上报工作 |  |
|  | 58 | 召开后勤工作例会 | 总务处 |  |
|  | 59 | 做好食堂维修工作 |  |
|  | 60 | 做好消防安全巡查和维修工作 |  |
|  | 61 | 做好期中考试试场安排工作 |  |
|  | 62 | 做好校运动会所需物品采购工作 |  |
|  | 63 | 做好运动会后勤保障工作 |  |
|  | 64 | 做好后勤常规工作 |  |
|  | 65 | 做好初一新校服发放、调换工作 |  |
|  | 66 | 做好综合楼改造协调工作 |  |
|  | 67 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |