长安中学2021—2022学年第一学期15～16周工作计划

2021．12．6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 严格落实疫情防控，做到“非必要不离锡” | 校长室 |  |
|  | 2 | 冬季传染病预防及常态化疫情防控 |  |
|  | 3 | 选举区人大代表两名 |  |
|  | 4 | 迎接区责任督学来校指导工作 |  |
|  | 5 | 调研初三年级课堂教学 |  |
|  | 6 | 课后延时服务调整 |  |
|  | 7 | 做好2021年12月医疗保险申报工作 | 人事 |  |
|  | 8 | 做好2021年12月养老金及职业年金申报工作 |  |
|  | 9 | 做好2022年无锡市退休人员住院医疗互助保险工作 |  |
|  | 10 | 做好2022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 | 更新江苏省中小学教职工信息管理系统数据 |  |
|  | 13 | 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 |  |
|  | 14 | 新系统岗位设置工作 |  |
|  | 15 | 继续做好干部人事档案专项督查后整改工作 |  |
|  | 16 | 继续协助教师发展处做好教师业务档案材料审核工作 |  |
|  | 17 | 做好2021办学水平考核相关条款 |  |
|  | 18 | 启动吴燕萍、樊珺老师退休审批工作 |  |
| 6-10/12 | 19 | 各年级组织好第二次单元练习工作（12月6—10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 |  |
|  | 20 | 单元练习时完成教学常规检查工作 |  |
|  | 21 | 单元练习各教研组、各备课组进行测试质量分析 |  |
|  | 22 | 完成本学期教师满意率测评结果的统计汇总工作 |  |
|  | 23 | 完成12月份督学的相关材料 |  |
|  | 24 | 配合校长室，做好骨干教师的考核工作 |  |
|  | 25 | 布置各教研组、备课组准备2021年度优秀教研组、备课组评选材料 |  |
|  | 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 | 认真组织相关教师参加区级各学科培训活动 |  |
|  | 31 | 认真完成中小学教师信息技术应用能力提升工程2.0校本应用考核工作 |  |
|  | 32 | 完成2021年度教师校本培训学时的录入工作 |  |
|  | 33 | 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 |  |
|  | 34 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程 |  |
|  | 35 | 做好对外公开课课例视频课件的收集整理工作 |  |
|  | 36 | 认真做好我校无锡市教育科研“十三五”课题结题材料的编印工作 |  |
|  | 37 | 认真做好2021年骨干教师考核工作 |  |
|  | 38 | 认真做好2021年获奖统计汇总工作 |  |
|  | 39 | 认真做好2021年度高质量发展考核材料 |  |
|  | 40 | 做好各级各类教育教学评比工作 |  |
|  | 41 | 做好宿舍管理统计与反馈工作 | 德育处 |  |
|  | 42 | 协助宿管阿姨与班主任进行学生宿舍管理教育工作 |  |
|  | 43 | 协助各部门做好学生退宿安排工作 |  |
|  | 44 | 开展12月班级心理委员工作例会及培训 |  |
|  | 45 | 班主任11月份考核和总结 |  |
|  | 46 | “童心向党，心系奥运”学生作品征集 |  |
|  | 47 | 学生资助工作网上填报 |  |
|  | 48 | 反诈主题教育活动 |  |
|  | 49 | 入团仪式 |  |
|  | 50 | 第四次团课开展暨团校结业仪式 |  |
|  | 51 | 学生会例会 |  |
|  | 52 | 继续每周青年大学习宣传发动 |  |
|  | 53 | 团员材料交团区委审核、团员证盖章 |  |
|  | 54 | 收齐各类团校学员资料 |  |
|  | 55 | 参加2021年惠山区教育系统团队干部培训班 |  |
|  | 56 | 评出十一月份“崇素示范班” |  |
|  | 57 | 大队委例会 |  |
|  | 58 | 参加2021年惠山区教育系统团队干部培训班 |  |
|  | 59 | 出好12月份新一期黑板报 |  |
|  | 60 | 继续做好学校疫情防控工作 | 安全处 |  |
|  | 61 | 继续做好疫情防控平台数据排查及上报工作 |  |
|  | 62 | 继续组织好学校师生员工核酸检测工作 |  |
|  | 63 | 继续做好疫苗加强针接种情况统计上报工作 |  |
|  | 64 | 做好学校安全履职月报工作 |  |
|  | 65 | 做好学校安全整改周报工作 |  |
|  | 66 | 组织召开学生安全员小组工作会议 |  |
|  | 67 | 加强做好反“电信、网络诈骗”宣传工作 |  |
|  | 68 | 做好学校安全管理排查及整改工作 |  |
|  | 69 | 召开后勤工作例会 | 总务处 |  |
|  | 70 | 做好消防巡查工作 |  |
|  | 71 | 做好各室水电巡查和维修工作 |  |
|  | 72 | 做好厕所吊顶维修工作 |  |
|  | 73 | 完成电脑、油印一体机采购工作 |  |
|  | 74 | 做好食堂卫生和安全工作 |  |
|  | 75 | 做好预防新冠肺炎消杀工作 |  |
|  | 76 | 做好后勤常规工作 |  |
|  | 77 | 做好高质量发展材料上传工作 |  |
|  | 78 | 做好学校改扩建协调工作 |  |
|  | 79 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |