长安中学2020—2021学年第二学期

15～16周工作计划

2021．5．31

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 党史学习 | 校长室 |  |
|  | 2 | 科技节 |  |
|  | 3 | 初二会考 |  |
|  | 4 | 初三模拟质量分析会 |  |
|  | 5 | 上报学校高质量发展考核教师队伍建设发展性指标 |  |
|  | 6 | 干部人事档案专审 | 人事 |  |
|  | 7 | 做好相关人员养老金、职业年金补申报工作 |  |
|  | 8 | 启动2020-2021学年轮岗教师考核工作 |  |
|  | 9 | 启动2021年三十年教龄荣誉证申报工作 |  |
|  | 10 | 完成2021年6月区社保申报工作 |  |
|  | 11 | 完成2021年6月基本养老金及职业年金申报工作 |  |
| 1/6 | 12 | 初一计算机会考（6.1） | 教务处 |  |
|  | 13 | 国测收尾工作，睡眠管理总结材料汇总。 |  |
|  | 14 | 完成中考外出监考老师名单上报（结合接种疫苗情况） |  |
|  | 15 | 初三二模考试汇总总结，收集二模试卷并精选题 |  |
| 8-9/6 | 16 | 初一、初二英语口语期末考试（6.8、6.9） |  |
| 10/6 | 17 | 初二会考（6.10） |  |
| 12-14/6 | 18 | 端午放假作业安排。（12--14） |  |
|  | 19 | 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 | 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 |  |
|  | 22 | 有计划地组织教师外出培训 | 教师发展处 |  |
|  | 23 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作 |  |
| 15/6 | 24 | 江苏省信息技术能力提升工程2.0专项培训（6月15日） |  |
|  | 25 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程 |  |
|  | 26 | 有序推进“差异、互助、递进、多元”为主题的系列教学展示活动 |  |
|  | 27 | 各教研组深入推进《基于课堂教学行为改善的初中自然分层教学深化研究》微课例研究活动 |  |
|  | 28 | 认真做好课题结题材料 |  |
|  | 29 | 做好各级各类教育教学论文评比工作 |  |
| 16/6截止 |  | （1）无锡市“健康校园行”优秀案例征集活动（6月16日截止） |  |
|  |  | （2）我校青年教师优秀读书笔记评比活动 |  |
|  | 30 | 初三毕业纪念册审核校对 | 德育处 |  |
|  | 31 | 市区级三好学生、优干、先进集体审核、送审 |  |
|  | 32 | 暑期德育作业设想 |  |
|  | 33 | 5月份班主任考核 |  |
|  | 34 | 自信、拼搏、梦想主题教育 |  |
|  | 35 | 《团员发展纪实薄》《入团志愿书》团区委审核后团员证盖章 |  |
|  | 36 | 新团员个人信息、志愿书电子稿录入智慧团建 |  |
|  | 37 | 毕业生团员纸质材料整理 |  |
|  | 38 | 每周青年大学习宣传发动、统计上报 |  |
|  | 39 | “红领巾争章”方案的制定 |  |
|  | 40 | 五月份“校园之星”电子表和卡片 |  |
|  | 41 | “红领巾爱学习”的宣传和发动 |  |
|  | 42 | 出好六月份黑板报：初一：为中考加油初二：青春向党 奋斗强国 |  |
|  | 43 | 完成5月份班主任宿舍管理考核 |  |
|  | 44 | 落实中考期间安全保障工作 |  |
|  | 45 | 完成每周安全巡查工作，上交工作报告及月安全履职报告 |  |
|  | 46 | 强化寄宿生舍务管理及完成退宿申请手续 |  |
|  | 47 | 落实关工委暑期校外辅导站相关事宜 |  |
|  | 48 | 召开后勤工作例会 | 总务处 |  |
|  | 49 | 做好后勤常规工作 |  |
|  | 50 | 做好各室水电巡查和维修工作 |  |
|  | 51 | 协助工会做好端午节教职工福利的招标、采购和发放工作 |  |
|  | 52 | 做好中考各类物品的采购工作 |  |
|  | 53 | 做好中考食堂卫生和食品安全工作 |  |
|  | 54 | 做好新冠肺炎预防消杀工作 |  |
|  | 55 | 做好教室照明改造申请工作 |  |
|  | 56 | 考务室加装空调一只，学生宿舍空调维修 |  |
|  | 57 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |