长安中学2021—2022学年第一学期

1～2周工作计划

2021．9．1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 开学典礼 | 校长室 |  |
|  | 2 | 迎接区教育局、街道检查 |  |
|  | 3 | 庆祝教师节系列活动 |  |
|  | 4 | 制定各部门工作计划 |  |
|  | 5 | 落实五项管理、“双减”工作 |  |
|  | 6 | 做好交流轮岗相关工作 | 人事 |  |
|  | 7 | 做好新教师、工作调动人员和青海支教老师相关工作 |  |
|  | 8 | 做好2021-2022学年聘任工作 |  |
|  | 9 | 完成2021-2022学年全校教工花名册 |  |
|  | 10 | 完成2021职称（一级教师）送审工作 |  |
| 5/9起 | 11 | 完成初定二级者网上打印《呈报表》和《证书》（9月5日起） |  |
| 7/9 | 12 | 做好2021.01公积金、逐月住房补贴调整工作（9月7日） |  |
|  | 13 | 做好工作岗位变动人员工资调整工作（顾） |  |
|  | 14 | 上报校级领导班子分工 |  |
|  | 15 | 做好专项审计人事相关数据 |  |
|  | 16 | 干部人事档案专项审核 |  |
|  | 17 | 更新编办金益康软件、养老保险软件 |  |
|  | 18 | 更新江苏省中小学教师信息管理系统 |  |
|  | 19 | 发放三十年教龄荣誉证书 |  |
|  | 20 | 完成《2021-2022学校中层干部情况一览表》 |  |
|  | 21 | 协助教务处完成2021-2022学年教师情况表 |  |
|  | 22 | 完成《责任区学校基本情况登记表》人事相关数据 |  |
|  | 23 | 做好2021-2022幼托费报销工作 |  |
|  | 24 | 做好相关教工的慰问工作 |  |
|  | 25 | 调整好2020年9月工会小组名单 |  |
|  | 26 | 做好各年级学生报到注册工作，统计学籍变动情况并上报区局 | 教务处 |  |
|  | 27 | 做好流生回校动员工作 |  |
|  | 28 | 编排好新学期教师课务并分发三表 |  |
|  | 29 | 制定教务处本学期工作计划 |  |
|  | 30 | 召开教研组长、备课组长会议，布置本学期工作 |  |
|  | 31 | 各备课组集体备课，讨论和制定本学期学科教学进度 |  |
|  | 32 | 教务处全体人员、教研组长、备课组长深入课堂听课调研  |  |
|  | 33 | 落实“人人一堂公开课”安排，定好教研组活动一览表 |  |
|  | 34 | 对教室电教设备检查和补充, 为新教师配备电脑 |  |
|  | 35 | 做好各办公室网络检查、电话测试工作，确保线路畅通 |  |
|  | 36 | 检查各教室与操场的广播系统，确保正常运转 |  |
|  | 37 | 督促实验室、图书室、机房等专用室做好开学准备工作 |  |
| 6/9始 | 38 | 做好课后服务的准备工作，9月6日开始实施 |  |
|  | 39 | 制定2021秋学期教师发展处工作计划 | 教师发展处 |  |
|  | 40 | 有计划地组织教师外出培训 |  |
|  | 41 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作 |  |
|  | 42 | 江苏省信息技术能力提升工程2.0专项培训工程继续推进 |  |
|  | 43 | 各教研组组织教师理论学习 |  |
|  | 44 | 组织“青蓝工程”拜师结对活动 |  |
|  | 45 | 认真组织学科通讯员培训 |  |
|  | 46 | 深入课堂，随堂听课调研 |  |
|  | 47 | 认真做好我校“十三五”课题研究的材料梳理和总结工作 |  |
|  | 48 | 认真做好我校无锡市教育科研“十四五”课题的申报材料 |  |
|  | 49 | 做好各级各类教育教学评比工作 |  |
| 1/9截止 |  | （1）2021年无锡市“落实五项管理规定，破解作业管理难题”论文（案例、报告）征集评比活动（9月1日截止） |  |
| 30/9截止 |  | （2）2021年无锡市教育科研论文评选活动（9月30日截止） |  |
| 25/10截止 |  | （3）无锡市“童心向党 心系奥运”美术大赛作品征集活动（10月25日截止） |  |
|  | 50 | 各班做好学生报道注册、开学常规工作，熟悉卫生区域、出操逃生路线等 | 德育处 |  |
|  | 51 | 各班做好大扫除工作，打造特别班级文化氛围，迎接新的学期 |  |
|  | 52 | 建立有效的家校联系渠道制度，成立班级、年级、校级家委会名单体系 |  |
|  | 53 | 加强养成教育，组织全体学生学习《训育手册》内容，并进行考核、评价 |  |
|  | 54 | 重申青年班主任的三年达标考核，开展班主任青蓝工程“拜师结对”活动 |  |
|  | 55 | 开展“涓涓班主任工作室”活动，制定计划，提出要求 |  |
|  | 56 | 开展本学期第一次主题教育，主题：文明、规范、美德教育月 |  |
| 15/9前 | 57 | 各班加强班级体文化建设，设计“班级名片”（9月15日前上交） |  |
|  | 58 | 初一初二各班，英模人物选择申领、事迹了解、感悟提升 |  |
|  | 59 | 班会课主题：七年级，崇素学子，迈好中学第一步；八年级，崇素有礼，不忘师恩；九年级，端居静思，崇素奋进 |  |
|  | 60 | 制定新学期团委工作计划 |  |
|  | 61 | 初一、初二“积分入团”手册考核，确定新一批入团积极分子 |  |
|  | 62 | 学生会组建、培训上岗，常规工作正常化 |  |
|  | 63 | 区域安排（包管区、自行车停放区、队列安排） |  |
|  | 64 | 出好第一期团队角 |  |
|  | 65 | 召开团支部工作会议，布置本学期重点工作 |  |
|  | 66 | 根据团省委要求，结合学校实际情况，完善我校团校建设 |  |
|  | 67 | 组织检查、反馈大扫除情况 |  |
|  | 68 | 筹备团代会 |  |
|  | 69 | 确定秋学期升旗仪式讲话人员 |  |
|  | 70 | 确定国旗班、主持人、黑板报检查人员以及两个志愿者队伍新成员名单 |  |
|  | 71 | 分年级开展庆祝教师节、中秋节的系列活动 |  |
|  | 72 | 新初一建队仪式及督导员聘任仪式 |  |
|  | 73 | 关于“红领巾争章”的操作细则落实 |  |
|  | 74 | 出好第一期黑板报 |  |
|  | 75 | 制定2021-2022学年学校心理健康教育工作计划 |  |
|  | 76 | 制定2021-2022学年学生快乐成长指导中心组织框架、工作要求及心理健康咨询值班表 |  |
|  | 77 | 组织安排宿舍入住前期工作，包括舍管员安排、宿舍清扫、消毒、宿舍物品门窗安全维护、日常工作物品检查补缺等工作 |  |
|  | 78 | 根据学校要求确认安排具体初三、初二学生的入住时间安排 |  |
|  | 79 | 协调各个班级学生具体入住情况以及相关部门（德育处、总务处、安全办）的工作 |  |
|  | 80 | 采购和发放教职工办公用品和学生清卫工具 | 总务处 |  |
|  | 81 | 购置食堂劳保用品和厨房用品 |  |
|  | 82 | 调整好班牌和课桌椅 |  |
|  | 83 | 完成食堂热水系统维修工作 |  |
|  | 84 | 发放好各班空调遥控器、粉笔等教辅用品 |  |
|  | 85 | 安装好各办公室窗帘 |  |
|  | 86 | 召开后勤人员工作会议，签订用工合同和协议 |  |
|  | 87 | 做好学校消杀工作 |  |
|  | 88 | 添置防疫物资 |  |
|  | 89 | 完成时期各项工程的收尾工作 |  |
|  | 90 | 做好开学典礼后勤保障工作 |  |
|  | 91 | 协调工会做好中秋福利采购申请工作 |  |
|  | 92 | 做好后勤常规工作 |  |
|  | 93 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |
|  | 94 | 做好食堂卫生和防疫工作 |  |
|  | 95 | 做好校服、和学生各项费用收费申请审批工作 |  |
|  | 96 | 做好各项费用的收缴工作 |  |
|  | 97 | 做好固定资产的登记、入库工作 |  |
|  | 98 | 继续做好学校疫情防控工作 | 安全处 |  |
|  | 99 | 做好学校安全隐患排查工作 |  |
|  | 100 | 继续做好学校师生员工疫情防控平台数据上报工作 |  |
|  | 101 | 完善班级安全考核细则 |  |
|  | 102 | 做好学校各部门、各条线、各岗位安全责任书签订工作 |  |
|  | 103 | 联合德育处做好学生应急疏散演练前期准备工作 |  |
|  | 104 | 召开学校安全领导小组工作会议 |  |