长安中学2021—2022学年第一学期

3～4周工作计划

2021．9．13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 迎接区综合督导 | 校长室 |  |
|  | 2 | 第二阶段延时服务开始服务 |  |
|  | 3 | 安全检查 |  |
|  | 4 | 欢度中秋佳节 |  |
|  | 5 | 应急疏散演练 |  |
|  | 6 | 做好2021年9月养老金职业年金上报工作 | 人事 |  |
|  | 7 | 做好2021年9月医疗保险上报工作 |  |
|  | 8 | 做好2021-2022学年聘任工作 |  |
|  | 9 | 完成初定一级者网上打印《呈报表》和《证书》 |  |
|  | 10 | 做好事业统计相关人事数据 |  |
|  | 11 | 做好2021-2022核编工作 |  |
|  | 12 | 干部人事档案专项审核 |  |
|  | 13 | 更新编办金益康软件、养老保险软件 |  |
|  | 14 | 更新江苏省中小学教师信息管理系统 |  |
|  | 15 | 做好相关人员入编手续 |  |
|  | 16 | 提醒专技人员完成2021年度公修课培训考试 |  |
|  | 17 | 启动事业单位聘用合同续签工作 |  |
|  | 18 | 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 | 教务处 |  |
|  | 19 | 统计2021届初三毕业生升学就读情况并上报区局教育科 |  |
|  | 20 | 汇总各教研组本学期教学进度和教学计划 |  |
|  | 21 | 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 |  |
|  | 22 | 图书馆退书，统计免费人数 |  |
|  | 23 | 教务处全体人员深入一线，共同参与教研组、备课组活动 |  |
|  | 24 | 召开第二次教务例会 |  |
|  | 25 | 安排好外出学习、开会及请假教师课务，正常教学秩序 |  |
|  | 26 | 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 |  |
|  | 27 | 9月19日至9月21日中秋节放假（备课组安排好假期作业），18日调上星期一的课 |  |
|  | 28 | 完成9月督导的检查材料 |  |
|  | 29 | 有计划地组织教师外出培训 | 教师发展处 |  |
|  | 30 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作 |  |
|  | 31 | 做好2020-2021学年事业统计相关数据的上报工作 |  |
|  | 32 | 认真传达区教育局关于江苏省信息技术能力提升工程2.0专项培训工程的最新精神 |  |
|  | 33 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程 |  |
|  | 34 | 深入课堂，随堂听课调研 |  |
|  | 35 | 认真做好我校无锡市教育科研“十四五”课题的申报材料 |  |
|  | 36 | 做好各级各类教育教学评比工作 |  |
| 25/10截止 |  | （1）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） |  |
| 25/10截止 |  | （2）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 |  | （3）2021年惠山区优秀教学设计评比活动（11月15日截止) |  |
|  | 37 | 发布班会公开课安排 | 德育处 |  |
|  | 38 | 组织初一学生拍照工作 |  |
|  | 39 | 开展“爱牙日”教育、“中秋节”传统节日教育 |  |
|  | 40 | 2021年秋学期，贫困生资助工作网上审核 |  |
|  | 41 | 安排代班主任工作 |  |
|  | 42 | 各年级家访活动继续开展 |  |
|  | 43 | 召开班主任工作室会议 |  |
|  | 44 | 参加资助生培训会议 |  |
|  | 45 | 筹备校级家委会工作 |  |
|  | 46 | “中学团建情况明细表”填写与报送 |  |
|  | 47 | “世界急救日”系列活动 |  |
|  | 48 | “中学生社会实践活动优秀项目”报送 |  |
|  | 49 | 九月份团队角布置与组织检查 |  |
|  | 50 | 继续筹备团代会 |  |
|  | 51 | 继续反馈、落实每日常规 |  |
|  | 52 | 继续做好毕业生团员转接工作 |  |
|  | 53 | 区“最美中学生”报送 |  |
|  | 54 | 召开寄宿生会议 |  |
|  | 55 | 协调寄宿生行政值班工作 |  |
|  | 56 | 做好寄宿生前两周的生活作息管理工作 |  |
|  | 57 | 落实青少年成长指导中心咨询老师值班工作要求 |  |
|  | 58 | 召开青少年成长指导中心咨询老师值班会议 |  |
|  | 59 | 协调并落实青少年成长指导中心咨询老师值班安排表 |  |
|  | 60 | 落实各班级心理委员人选 |  |
|  | 61 | 召开第一次班级心理委员会议 |  |
|  | 62 | 联合安全处，完成“寄宿生应急疏散演练”工作 |  |
|  | 63 | “请党放心，强国有我”主题团队日（班会）活动，重点宣讲习近平总书记“七一”重要讲话精神 |  |
|  | 64 | 校级“一星章”名单，“红领巾奖章”颁章仪式 |  |
|  | 65 | 报送区“三优” |  |
|  | 66 | 区辅导员基本大赛报名 |  |
|  | 67 | 按照区安委会检查组的整改要求，完成有关整改内容 | 安全处 |  |
|  | 68 | 继续做好学校疫情防控排查工作，确保信息准确无误 |  |
|  | 69 | 做好全校师生应急疏散演练工作 |  |
|  | 70 | 做好学生交通安全教育宣传工作 |  |
|  | 71 | 做好学生疫苗接种统计和协调工作 |  |
|  | 72 | 进一步加强门卫管理，保障校园安全 |  |
|  | 73 | 召开后勤工作例会 | 总务处 |  |
|  | 74 | 完成食堂热水系统改造维修 |  |
|  | 75 | 做好食堂食品卫生许可证换证工作 |  |
|  | 76 | 做好寄宿生入住后勤保障工作 |  |
|  | 77 | 完成寄宿生收费工作 |  |
|  | 78 | 做好学生体检后勤保障工作 |  |
|  | 79 | 做好后勤常规工作 |  |
|  | 80 | 协助工会做好中秋节福利采购和发放工作 |  |
|  | 81 | 做好红十字会宣传画廊申请工作 |  |
|  | 82 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |