长安中学2021—2022学年第二学期

7～8周工作计划

2022．3．28

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 严格落实疫情防控 | 校长室 |  |
|  | 2 | 严格落实“五项管理”和“双减” |  |
|  | 3 | 素质教育综合督导材料上传 |  |
|  | 4 | 清明假期 |  |
|  | 5 | 文书档案归档工作 |  |
|  | 6 | 区人社岗位设置管理岗位相关数据统计 | 人事 |  |
|  | 7 | 做好张笋老师退休审批工作 |  |
|  | 8 | 继续第四轮岗位设置亮分工作 |  |
|  | 9 | 完成“三合一”续保工作 |  |
|  | 10 | 安排好清明放假的课务，要求每个备课组合理安排好清明放假作业 | 教务处 |  |
| 30/3 | 11 | 3.30艺术学科素养考核 |  |
|  | 12 | 做好第一次常规检查（第七周） |  |
|  | 13 | 做好期中考试及初三期中考试的进度统计工作 |  |
| 6、7/4 | 14 | 4.6物理化学实验操作，4.7生物实验操作 |  |
|  | 15 | 各教研组、备课组按计划正常开展听、评课等活动 |  |
|  | 16 | 做好惠山教育云平台的推广和培训工作 |  |
|  | 17 | 继续做好各类设备保养和维修工作 |  |
|  | 18 | 督促学生积极借阅图书，充分利用小书柜的作用 |  |
|  | 19 | 各实验室保持卫生清洁，物品整齐，做好实验室各种资料的记录工作 |  |
|  | 20 | 有计划地组织教师外出培训 | 教师发展处 |  |
|  | 21 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作 |  |
|  | 22 | 惠山区教师发展系统个人信息完善，上报统计表 |  |
|  | 23 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程 |  |
|  | 24 | 各教研组认真组织十四五课题相关的理论材料学习 |  |
| 4月份 | 25 | 做好青年教师三年达标考核校内“公开课”比赛活动（4月份） |  |
|  | 26 | 做好各级各类教育教学论文评比工作 |  |
| 9/5  截止 |  | （1）江苏省陶研会第十四届“行知杯”优秀论文评选活动（5月9日截止） |  |
|  | 27 | 清明节教育线上线下活动 | 德育处 |  |
|  | 28 | 班主任工作考核 |  |
|  | 29 | 区班主任基本功比赛准备 |  |
|  | 30 | 继续做好学校疫情防控工作 | 安全处 |  |
|  | 31 | 继续做好疫情防控平台数据排查及上报工作 |  |
|  | 32 | 组织好学校师生员工核酸检测工作 |  |
|  | 33 | 做好学校安全履职月报工作 |  |
|  | 34 | 做好学校安全整改周报工作 |  |
|  | 35 | 做好学校“门铃码”的管理，严禁校外人员进校 |  |
|  | 36 | 做好学校安全管理排查及整改工作 |  |
|  | 37 | 召开后勤人员和食堂工作人员工作例会 | 总务处 |  |
|  | 38 | 做好学校全员核酸检测后勤保障工作 |  |
|  | 39 | 做好食堂卫生和安全工作 |  |
|  | 40 | 完成食堂整改工作 |  |
|  | 41 | 完成素质教育督导材料上报工作 |  |
|  | 42 | 做好防疫消杀工作 |  |
|  | 43 | 做好水电巡查和维修工作 |  |
|  | 44 | 做好消防安全巡查工作 |  |
|  | 45 | 做好学校改扩建工程协调工作 |  |
|  | 46 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障 |  |