长安中学2021—2022学年第二学期

14～15周工作计划

2022．5．16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 迎接区教育督导。 |  |
|  | 4 | 推进区预算绩效评价工作。 |  |
|  | 5 | 加强疫情期间的值班工作。 |  |
|  | 6 | 文书档案管理安全自查。 |  |
|  | 7 | 做好2022年5月区社保报盘工作。 | 人事 |  |
|  | 8 | 做好2022年5月市社保养老金及职业年金报盘工作。 |  |
| 15/5后 | 9 | 做好省系统杨丽华老师退休减员工作（5月15日后）。 |  |
|  | 10 | 更新江苏省中小学教职工信息管理系统相关信息。 |  |
| 24/5始 | 11 | 组织初三进行二模并做好期中质量分析（暂定5.24开始）。 | 教务处 |  |
|  | 12 | 初三中考考前指导（分层）。 |  |
| 19/5 | 13 | 统一期末考试进度（阳山中学主办5.19）。 |  |
|  | 14 | 录播室使用情况检查。 |  |
|  | 15 | 安排好公开课、外出学习、开会教师课务，正常教学秩序。 |  |
|  | 16 | 各类设备常规保养、维护和维修工作。 |  |
|  | 17 | 准备迎接防疫检查。 |  |
|  | 18 | 准备迎接5月份督导，完善五项管理和双减材料。 |  |
|  | 19 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 20 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
|  | 21 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程。 |  |
| 23/4-22/5 | 22 | 青年教师读书节活动（4月23日—5月22日）。 |  |
|  | 23 | 2021年新入职教师二轮培训材料上报区教育局。 |  |
|  | 24 | 做好青年教师三年达标考核校内“公开课”比赛相关材料的上报工作。 |  |
|  | 25 | 各教研组认真组织十四五课题相关的理论材料学习。 |  |
|  | 26 | 做好课题（开题、结题）集中论证活动的申请工作。 |  |
|  | 27 | 做好绩效考评基础数据采集的相关材料。 |  |
|  | 28 | 做好各级各类教育教学论文评比工作。 |  |
| 15/5截止 |  | （1）“我眼中的科学家”征文比赛（5月15日截止）。 |  |
|  |  | （2）第四届中华经典诵写讲大赛。 |  |
| 20/6截止 |  | （3）惠山区大中小学思政课一体化建设优质课展评活动（6月20日截止）。 |  |
|  | 29 | 学校法治教育材料整理、上报。 | 德育处 |  |
|  | 30 | 5月责任督导材料准备。 |  |
|  | 31 | 筹划初三毕业纪念册事宜。 |  |
|  | 32 | 完成班主任4月份考核、书籍统计。 |  |
|  | 33 | 学生资助费用审核、下发、确认。 |  |
|  | 34 | 继续做好学校疫情防控工作。 | 安全处 |  |
|  | 35 | 继续做好疫情防控平台数据排查及上报工作。 |  |
|  | 36 | 组织好学校师生员工核酸检测工作。 |  |
|  | 37 | 做好安全教育相关台账，迎接检查。 |  |
|  | 38 | 做好学校安全教育宣传工作。 |  |
|  | 39 | 做好学校安全排查整改工作。 |  |
|  | 40 | 召开后勤工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 41 | 做好防疫物资采购工作。 |  |
|  | 42 | 做好学校核酸检测现场布置工作。 |  |
|  | 43 | 做好防疫消杀工作。 |  |
|  | 44 | 做好水电巡查和维修工作。 |  |
|  | 45 | 做好食堂卫生和安全工作。 |  |
|  | 46 | 做好学校设备安全巡查工作。 |  |
|  | 47 | 完成食堂电梯年检工作。 |  |
|  | 48 | 协助工会做好端午节福利采购和发放工作。 |  |
|  | 49 | 做好学校改扩建工程协调工作。 |  |
|  | 50 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |