长安中学2021—2022学年第二学期

18～20周工作计划

2022．6．13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 2022届中考考务会议。 |  |
|  | 4 | 2022届中考。 |  |
|  | 5 | 高质量发展考核工作推进。 |  |
|  | 6 | 期末总结。 |  |
|  | 7 | 迎接区教育督导。 |  |
|  | 8 | 更新江苏省中小学教职工信息管理系统相关信息。 | 人事 |  |
|  | 9 | 做好杨丽华老师退休待遇申领相关工作。 |  |
|  | 10 | 做好杨丽华老师医保减少工作。 |  |
|  | 11 | 做好相关退休人员住房补贴申报工作。 |  |
|  | 12 | 做好2021年度奖励性绩效工资发放工作。 |  |
|  | 13 | 做好2021-2022学年轮岗教师考核相关工作。 |  |
|  | 14 | 做好2022申报高一级职称相关工作。 |  |
|  | 15 | 做好2022年三十年教龄荣誉证申报工作。 |  |
|  | 16 | 完成2022—2023学年应交流教师名册。 |  |
|  | 17 | 完成2022—2023学年义务教育学校教师交流情况审核表。 |  |
|  | 18 | 做好2022—2023学年聘任意向调查工作。 |  |
|  | 19 | 初三中考。 | 教务处 |  |
| 18/6 | 20 | 初三学生打扫教室，个人物品全部带回。（18日） |  |
|  | 21 | 中考阅卷。 |  |
| 25/6 | 22 | 25日市统考科目至区局领卷。 |  |
| 27-29/6 | 23 | 期末考试（27-29日）。 |  |
|  | 24 | 接收中考成绩并打印成绩条。 |  |
|  | 25 | 召开初三班主任填报志愿会议。 |  |
| 30/6 | 26 | 30日上午8:00初三家长会。 |  |
| 30/6 | 27 | 30日初三学生回校领取《中招指南》、成绩条、志愿草表。 |  |
|  | 28 | 初三班主任毕业证书贴照片、签名，学校、教育局盖章。 |  |
|  | 29 | 初一数学、初二语文、英语备课组老师学参加统考科目网上阅卷。 |  |
|  | 30 | 初三学生网上填报志愿。 |  |
|  | 31 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 32 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
|  | 33 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程。 |  |
|  | 34 | 认真组织课题（十四五开题、十三五结题）集中论证活动。 |  |
|  | 35 | 做好各级各类教育教学论文评比工作。 |  |
|  |  | （1）青年教师：上交一篇论文或随笔、一篇教学设计。 |  |
| 20/6  截止 |  | （2）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）。 |  |
| 10/7  截止 |  | （3）第34届江苏省“教海探航”征文竞赛（7月10日截止）。 |  |
|  | 36 | 毕业纪念册审核编印。 | 德育处 |  |
|  | 37 | 中考前全校大扫除工作。 |  |
|  | 38 | 初一初二中考放假期间安全告家长书下发。 |  |
|  | 39 | 暑期德育处作业编辑编印。 |  |
|  | 40 | 毕业典礼筹划。 |  |
|  | 41 | 春学期资助生费用下发、签字，材料送区教育局。 |  |
|  | 42 | 团员资料输入智慧团建。 |  |
|  | 43 | 宿舍期末收尾工作。 |  |
|  | 44 | 继续做好学校疫情防控工作。 | 安全处 |  |
|  | 45 | 继续做好疫情防控平台数据排查及上报工作。 |  |
|  | 46 | 继续组织好学校师生员工核酸检测工作。 |  |
|  | 47 | 制定并上报“安全宣传月”活动方案。 |  |
|  | 48 | 召开后勤工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 49 | 做好中考期间饭菜供应工作。 |  |
|  | 50 | 做好中考期间点心、水果、纯净水购买和发放工作。 |  |
|  | 51 | 召开中考后勤准备工作会议。 |  |
|  | 52 | 完成学生代办费结算和清退工作。 |  |
|  | 53 | 安装完成中考考场空调挡风板。 |  |
|  | 54 | 做好预算资金绩效考核协助工作。 |  |
|  | 55 | 做好学校改扩建工程协调工作。 |  |
|  | 56 | 做好教职工家舍拆迁后勤协助工作。 |  |
|  | 57 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |