长安中学2022—2023学年第一学期

1～2周工作计划

2022．9．1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 喜迎二十大。 | 校长室 |  |
|  | 2 | 严格落实疫情防控。 |  |
|  | 3 | 严格落实“五项管理”和“双减”。 |  |
|  | 4 | 迎接区教育局开学工作专项督查。 |  |
| 27-29/8 | 5 | 组织全员培训。（8月27日-29日） |  |
|  | 6 | 开学典礼。 |  |
|  | 7 | 安排好全程值班。 |  |
|  | 8 | 调整部门人事。 |  |
|  | 9 | 做好交流轮岗相关工作。 | 人事 |  |
|  | 10 | 做好新教师相关工作。 |  |
|  | 11 | 做好2022-2023学年聘任工作。 |  |
|  | 12 | 完成2022-2023学年全校教工花名册。 |  |
|  | 13 | 完成第四轮岗位设置审核表和预测情况表。 |  |
|  | 14 | 完成2022职称（一级教师）送审工作。 |  |
|  | 15 | 更新江苏省中小学教师信息管理系统。 |  |
|  | 16 | 发放三十年教龄荣誉证书。 |  |
|  | 17 | 完成《2022-2023学校中层干部情况一览表》。 |  |
|  | 18 | 协助教务处完成2022-2023学年教师情况表。 |  |
|  | 19 | 完成《责任区学校基本情况登记表》人事相关数据。 |  |
|  | 20 | 调整好2022年9月工会小组名单。 |  |
|  | 21 | 初一新生招生、均衡分班。 | 教务处 |  |
|  | 22 | 初二学生汇总三次成绩，均衡分班。 |  |
| 29/8 | 23 | 8月29日下午3:10开始召开三年以内教师培训会。 |  |
|  | 24 | 填写督查表。 |  |
|  | 25 | 通知年级组长安排好早读、午自习、辅导课、延时服务、午晚自习。 |  |
|  | 26 | 办好部分学生报名，转学工作。 |  |
|  | 27 | 图书馆教科书分发统计工作。 |  |
|  | 28 | 安排请假老师课务。 |  |
|  | 29 | 安排开学第一周3个年级错时放学时间。 |  |
|  | 30 | 组织各教研组制定本学期教研组工作计划。 |  |
|  | 31 | 组织各教研组召开本学期第一次教研活动。 |  |
|  | 32 | 汇总各教研组本学期教研活动安排表并打印下发。 |  |
|  | 33 | 汇总各学科各备课组教学计划进度表。 |  |
|  | 34 | 编印并下发各教研组活动签到表、公开课记载表。 |  |
|  | 35 | 编印并下发作业量表，并督促各年级各班做好公示工作。 |  |
|  | 36 | 编印好准印证，并做好日常审核各备课组资料准印工作。 |  |
|  | 37 | 正常开展教务处一日2巡工作。 |  |
|  | 38 | 做好延时服务准备工作。 |  |
|  | 39 | 全校课务排课，分发三表（课表、校历表、作息时间表）。 |  |
|  | 40 | 防疫平台导入数据，安全平台数据导入，艺测网数据导入。 |  |
|  | 41 | 课后服务平台排课，家长选择课后延时服务。 |  |
|  | 42 | 初一新生省网学籍建立，外省外市学生跨省市转入。 |  |
|  | 43 | 保证教室内一体机可以正常使用。 |  |
|  | 44 | 保证教室内广播可以正常使用。 |  |
|  | 45 | 各班课表教室门口公示。 |  |
|  | 46 | 实验室、专用教室做好准备工作，保证能正常使用。 |  |
|  | 47 | 制定2022秋学期教师发展处工作计划。 | 教师发展处 |  |
|  | 48 | 有计划地组织教师外出培训。 |  |
|  | 49 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
|  | 50 | 协同会计室做好2022暑期校本培训的相关材料。 |  |
|  | 51 | 组织三年内新教师制定《教师专业成长发展目标计划表》。 |  |
|  | 52 | 组织“青蓝工程”拜师结对活动。 |  |
|  | 53 | 组织教师理论学习。 |  |
|  | 54 | 深入课堂，随堂听课调研。 |  |
|  | 55 | 认真做好 “十四五”课题各教研组子课题研究的推进工作。 |  |
|  | 56 | 认真组织学科通讯员培训、颁发子课题研究项目通知书。 |  |
|  | 57 | 做好各级各类教育教学评比工作。 |  |
| 2/9前 |  | （1）青年教师：9月2日前，上交一篇论文或随笔、一篇教学设计、一篇（20220715暑期公益讲座）心得体会附照片。 |  |
|  |  | （2）各教研组：上交2022暑期校本培训笔记和感悟。 |  |
|  | 58 | 组建并培训学生会，常规正常化。 | 德育处 |  |
|  | 59 | 召开各中队长、团支部书记会议，布置开学工作。 |  |
|  | 60 | 成立“双积双评”考核小组，进行入团积分考核。 |  |
|  | 61 | 收齐班级名片材料，制作班级名片。 |  |
|  | 62 | 出好训育试卷，进行入学教育训育考试。 |  |
|  | 63 | 包管区、自行车停放区域的划分并带领学生识别。 |  |
|  | 64 | 新学期青年大学习宣传发动并统计各班参与人数。 |  |
| 9/9前 | 65 | 各班加强班集体文化建设，设计“班级名片”（9月9日前上交）。 |  |
|  | 66 | 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。 |  |
|  | 67 | 开展“涓涓班主任工作室”活动，制定计划，提出要求。 |  |
|  | 68 | 出好第一期团队角。 |  |
|  | 69 | 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。 |  |
|  | 70 | 组建初一年级“朝霞礼仪生”。 |  |
|  | 71 | 摸排全校贫困学生人数和姓名。 |  |
|  | 72 | 每周五大课间，进行大扫除活动，德育处组织检查。 |  |
|  | 73 | 上学期期末各级各类优秀学生名单和奖状。 |  |
|  | 74 | 军训活动展示和评价。 |  |
|  | 75 | 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。 |  |
|  | 76 | 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。 |  |
|  | 77 | 学校心理健康工作规划。 |  |
|  | 78 | 做好疫情防控平台数据排查及上报工作。 | 安全处 |  |
|  | 79 | 组织好学校师生员工核酸检测工作。 |  |
|  | 80 | 做好《疫情防控方案（第九版）》宣传教育。 |  |
|  | 81 | 做好教育局“校园安全专项整治”迎接准备。 |  |
|  | 82 | 做好学校“门铃码”的管理，严禁校外人员进校。 |  |
|  | 83 | 做好学校安全管理排查及整改工作。 |  |
|  | 84 | 做好师生返校材料收集工作。 |  |
|  | 85 | 做好学校疫情防控相关材料，迎接上级部门督查。 |  |
|  | 86 | 做好学生清卫工具、教师办公用品、食堂劳保和清洁用品的采购和发放。 | 总务处 |  |
|  | 87 | 完成各教室课桌椅的整理和添置。 |  |
|  | 88 | 协助图书室做好分书工作。 |  |
|  | 89 | 做好初一初二军训后勤保障工作。 |  |
|  | 90 | 做好教师办公室办公桌搬迁工作。 |  |
|  | 91 | 做好后勤人员工作分配工作，做好后勤清卫工作。 |  |
|  | 92 | 做好防疫物质采购和发放工作。 |  |
|  | 93 | 做好防疫消毒工作。 |  |
|  | 94 | 做好食堂卫生和安全工作，确保师生饮食安全。 |  |
|  | 95 | 做好师生核酸检测后勤服务工作。 |  |
|  | 96 | 做好后勤常规工作。 |  |
|  | 97 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |