长安中学2023—2024学年第一学期

7～8周工作计划

2023．10．16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 学习贯彻党的二十大精神。 | 校长室 |  |
|  | 2 | 严格落实“五项管理”和“双减”。 |  |
| 21/10 | 3 | 主题党日活动（21日）。 |  |
| 19/10 | 4 | 督导来校指导（19日）。 |  |
|  | 5 | 迎接区档案局教育局文书档案工作检查。 |  |
|  | 6 | 深入一线听课调研。 |  |
|  | 7 | 做好2023年10月养老金职业年金上报工作。 | 人事 |  |
|  | 8 | 做好2023年10月医疗保险上报工作。 |  |
|  | 9 | 更新江苏省中小学教师信息管理系统。 |  |
| 18-20/10 | 10 | 做好2023职称评定（一级教师）相关后续工作（10月18-20日）。 |  |
| 18-20/10 | 11 | 做好2023教师资格定期注册主管部门审核工作（10月18-20日）。 |  |
| 20/10前 | 12 | 做好2023-2024学年聘任名册汇总工作（10月20日前）。 |  |
|  | 13 | 配合主办会计测算并提供2024年预算相关数据。 |  |
|  | 14 | 继续省人社一体化平台工资校核工作。 |  |
|  | 15 | 做好工会年报工作。 |  |
|  | 16 | 各备课组内部进行第一次单元练习成绩汇总分析。 | 教务处 |  |
|  | 17 | 按计划深入初三年级教学一线，进行各科教学调研。 |  |
|  | 18 | 组织与兄弟学校进行同课异构活动。 |  |
|  | 19 | 做好期中考试的组织、联络、出卷等准备工作。 |  |
|  | 20 | 各教研组、备课组按计划正常开展听、评课等活动。 |  |
|  | 21 | 安排好培训及外出开会、学习教师课务，正常教学秩序。 |  |
|  | 22 | 学生社团活动正常开展活动。 |  |
|  | 23 | 召开第四次教务例会。 |  |
|  | 24 | 骨干教师示范课正常进行。 |  |
|  | 25 | 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。 |  |
|  | 26 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 27 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
| 30/10 | 28 | 组织教师参加惠山区教科研骨干研修活动（10月30日）。 |  |
| 16/10-4/11 | 29 | 2023年江苏省中小学（幼）教师“开学第一课”在线学习（10月16日-11月4日）。 |  |
| 18/11前 | 30 | 2021年8月招录入编教师“成长的故事”演讲会（11月18日之前）。 |  |
|  | 31 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程。 |  |
|  | 32 | 各教研组制定课堂观察量表，积极推进“十四五”课题实证性研究。 |  |
|  | 33 | 做好各级各类教育教学评比工作。 |  |
| 16/10截止 |  | （1）2023年无锡市陶研论文评选活动（10月16日截止）。 |  |
| 25/10截止 |  | （2）2023年无锡市中学思政学科教研论文评选活动（10月25日截止）。 |  |
|  |  | （3）第二十三届江苏省中学生阅读与写作大赛。 |  |
|  |  | （4）第七届惠山区才艺大赛（音乐类和美术类）。 |  |
| 1/11截止 |  | （5）2023 年“领航杯”江苏省信息化教学优质课大赛无锡市选拔赛暨无锡市“智慧课堂”展评活动（11月1日截止）。 |  |
| 1-3/11 |  | （6）2023年惠山区中学音乐学科青年教师教学基本功比赛（11月1日-3日）。 |  |
| 26/11 |  | （7）2023年无锡市第41届模型比赛（11月26日）。 |  |
|  | 34 | 心理测评工作继续开展。 | 德育处 |  |
|  | 35 | 10月份心理委员例会。 |  |
|  | 36 | 班会课安排。 |  |
|  | 37 | “学宪法，讲宪法”法治教育。 |  |
|  | 38 | 秋游活动筹划和报备。 |  |
|  | 39 | 学生资助工作后台审核确认。 |  |
|  | 40 | 继续强化门卫管理，严格校外人员入校管理要求。 | 安全处 |  |
|  | 41 | 继续加强秋季传染病宣传教育，提高学生自我防护能力。 |  |
|  | 42 | 继续做好各安全条线管理人员安全自查工作。 |  |
|  | 43 | 做好“学生体检”安全保障工作。 |  |
|  | 44 | 督促班主任做好“无锡市安全教育平台”宣传教育工作。 |  |
|  | 45 | 做好“应急疏散演练”安排。 |  |
|  | 46 | 做好学校10月份安全隐患排查及督查工作。 |  |
|  | 47 | 做好10月份《安全履职报告》及有关材料上报工作。 |  |
|  | 48 | 做好第三季度“校长说安全”材料上报工作。 |  |
|  | 49 | 召开后勤工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 50 | 做好水电巡查和维修工作。 |  |
|  | 51 | 做好消防维保工作。 |  |
|  | 52 | 做好寄宿生入住后勤保障工作。 |  |
|  | 53 | 做好学生体检后勤保障工作。 |  |
|  | 54 | 做好新建教学楼建设协调工作。 |  |
|  | 55 | 做好后勤常规工作。 |  |
|  | 56 | 做好食堂卫生和安全工作。 |  |
|  | 57 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |