长安中学2022—2023学年第二学期

1～2周工作计划

2023．2．6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 学习中共二十大精神。 | 校长室 |  |
|  | 2 | 党员冬训。 |  |
|  | 3 | 严格落实“五项管理”和“双减”工作。 |  |
|  | 4 | 召开各项工作会议。 |  |
|  | 5 | 开学典礼。 |  |
|  | 6 | 安全检查。 |  |
|  | 7 | 做好2023年2月养老金及职业年金申报工作。 | 人事 |  |
|  | 8 | 做好2023年2月医疗保险申报工作。 |  |
|  | 9 | 做好胡依静老师退休审批工作。 |  |
|  | 10 | 做好2022年度考核工作。 |  |
|  | 11 | 做好2022年度工资年报工作。 |  |
|  | 12 | 做好2022年度人事年报工作。 |  |
|  | 13 | 更新2022-2023学年第二学期教职工名单。 |  |
|  | 14 | 做好各年级学生开学报到工作，统计各班实际人数。 | 教务处 |  |
|  | 15 | 做好流生回校动员工作。 |  |
|  | 16 | 编排好新学期教师课务并分发三表。 |  |
|  | 17 | 制定教务处本学期工作计划。 |  |
| 4/2 | 18 | 召开教研组长、备课组长会议，布置本学期工作（2.4）。 |  |
|  | 19 | 各备课组集体备课，讨论和制定本学期学科教学进度。 |  |
|  | 20 | 各教研组召开第一次教研组活动，布置本学期教研组工作。 |  |
| 10/2 | 21 | 初三听力考试（2.10）。 |  |
|  | 22 | 教务处全体人员、教研组长、备课组长深入课堂听课调研。 |  |
|  | 23 | 对教室电教设备检查和补充, 为新教师配备电脑。 |  |
|  | 24 | 做好各办公室网络检查、电话测试工作，确保线路畅通。 |  |
|  | 25 | 检查各教室与操场的广播系统，确保正常运转。 |  |
|  | 26 | 督促实验室、图书室、机房等专用室做好开学准备工作。 |  |
|  | 27 | 讨论课后服务体育，美育安排。 |  |
|  | 28 | 初三英语、化学统考科目老师外出批卷课务安排。 |  |
| 13/2-15/2 | 29 | 初三“期末”考试安排（2.13-2.15）。 |  |
|  | 30 | 制定教师发展处2023年春学期工作计划。 | 教师发展处 |  |
|  | 31 | 有计划地组织教师外出培训。 |  |
|  | 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 | 各教研组认真组织十四五课题相关的理论材料学习。 |  |
|  | 35 | 协同教务处召开学科通讯员工作会议。 |  |
|  | 36 | 做好各级各类教育教学论文评比工作。 |  |
| 10/2截止 |  | （1）各学科寒假特色作业优秀作品评比活动（2月10日截止）。 |  |
| 13/2截止 |  | （2）2023年青蓝轩教师教学论文或随笔、教学设计、读书笔记校级评比活动（2月13日截止）。 |  |
| 20/2截止 |  | （3）2023年度无锡市优秀教育教学论文评选活动（2月20日截止）。 |  |
| 10/7截止 |  | （4）第35届江苏省“教海探航”征文竞赛（7月10日截止）。 |  |
|  | 37 | 制定团委工作计划。 | 德育处 |  |
|  | 38 | 召开各中队长、团支书会议，布置工作。 |  |
|  | 39 | 组建各中队、团支部“积分入团”考核小组并进行考核。 |  |
|  | 40 | 进行学生会干部及成员培训并上岗。 |  |
|  | 41 | 校园包管区、自行车停放区域安排。 |  |
|  | 42 | 出好第一期团队角。 |  |
|  | 43 | 做好“青年大学习”宣传发动。 |  |
|  | 44 | 设计好春学期学生开学工作计划，并组织开学前班主任工作会议。 |  |
|  | 45 | 制定德育处工作计划，设想和推进全员德育工作内容。 |  |
|  | 46 | 春学期贫困生资助排查、统计工作。 |  |
|  | 47 | 培训好国旗班、朝霞礼仪生，正常开展好新学期的各项学生志愿工作。 |  |
|  | 48 | 设计班主任工作室工作计划和召开会议。 |  |
|  | 49 | 制定家长学校学期工作制度，家校协作，设计活动内容。 |  |
|  | 50 | 制定红十字会工作计划，积极推进学校红十字会活动开展。 |  |
|  | 51 | 召开班级“心理健康安全员”会议，排查班级学生心理健康情况。 |  |
|  | 52 | 校级心理健康活动室值班人员安排和活动开展。 |  |
|  | 53 | 开学第一课：生命安全 心理健康。 |  |
|  | 54 | 召开青年班主任三年达标考核说明会。 |  |
|  | 55 | 制定关工委学期工作计划。 |  |
|  | 56 | 学生开学返校，提供24小时内抗原检测阴性证明。 |  |
|  | 57 | 签定好各部门、岗位“一岗双责”责任书。 | 安全处 |  |
|  | 58 | 制度好本年度学校安全工作计划。 |  |
|  | 59 | 完善好学校安全工作方案、应急预案。 |  |
|  | 60 | 认真落实好《江苏省学校新型冠状病毒感染疫情防控工作方案》要求和宣传教育。 |  |
|  | 61 | 做好学校开学前后师生员工健康管理。 |  |
|  | 62 | 严格落实校园管理，严禁校外人员进校。 |  |
|  | 63 | 联合有关部门做好“防震减灾”应急演练。 |  |
|  | 64 | 全面做好学校安全自查工作，杜绝校内安全隐患。 |  |
|  | 65 | 认真开展好学生开学安全第一课工作。 |  |
|  | 66 | 做好区教育局“校园和校车安全专项整治”检查工作。 |  |
|  | 67 | 召开全体后勤人员会议。 | 总务处 |  |
|  | 68 | 做好学校改扩建一期工程协调工作。 |  |
|  | 69 | 做好教职工家舍拆迁协调工作。 |  |
|  | 70 | 做好开学清卫物品和教职工办公用品采购和发放工作。 |  |
|  | 71 | 协助德育处划分好自行车停放处。 |  |
|  | 72 | 做好新冠防疫物资采购工作。 |  |
|  | 73 | 做好开学典礼后勤保障工作。 |  |
|  | 74 | 做好后勤常规工作。 |  |
|  | 75 | 制定好本学期工作计划。 |  |
|  | 76 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |