长安中学2022—2023学年第二学期

3～4周工作计划

2023．2．20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 深入学习党的二十大精神。 | 校长室 |  |
|  | 2 | 严格落实“五项管理”和“双减”工作。 |  |
|  | 3 | 开展“学雷锋，树新风”活动。 |  |
|  | 4 | 党支部组织生活会和开展民主评议党员。1. 扎实做好群团工作。
 |  |
|  | 5 | 扎实做好群团工作。 | 人事 |  |
| 28/2 | 6 | 做好胡依静老师退休待遇申领和预发工作（2月28日前）。 |  |
| 28/2前 | 7 | 做好胡依静老师医保减少工作（2月28日前）。 |  |
|  | 8 | 做好2023事业单位法人年检工作。 |  |
|  | 9 | 做好2022年度考核归档工作。 |  |
|  | 10 | 办理会计调入（史）调出（奚）相关手续。 |  |
|  | 11 | 做好人员变动后，各人事系统调整信息工作。 |  |
|  | 12 | 做好2022退休人员待遇申领工作（陆、张、杨、王、过、阙）。 |  |
|  | 13 | 各教研组长、备课组长根据教研组长、备课组长工作会议精神，正常开展教研活动。 | 教务处 |  |
| 20/2 | 14 | 2月20日做好本学期期末考试统考科目试卷订阅工作。 |  |
|  | 15 | 做好上学期期末考试成绩汇总分析。 |  |
| 28/2前 | 16 | 继续做好学籍审核和数据上报及中考报名工作（2.28之前）。 |  |
|  | 17 | 初三中考报名拍照。 |  |
|  | 18 | 做好教务处一日二巡工作。 |  |
|  | 19 | 做好课本统计，清退工作。 |  |
|  | 20 | 课后服务体育、美术活动继续正常开展。 |  |
|  | 21 | 做好危险品室的日常检查维护工作。 |  |
|  | 22 | 各类材料的整理和报表上报工作。 |  |
|  | 23 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 24 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
|  | 25 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程。 |  |
|  | 26 | 各教研组认真组织十四五课题相关的理论材料学习。 |  |
|  | 27 | 认真做好2022年课题年检表。 |  |
|  | 28 | 做好各级各类教育教学论文评比工作。 |  |
| 20/2截止 |  | （1）2023年度无锡市优秀教育教学论文评选活动（2月20日截止）。 |  |
| 20/5截止 |  | （2）2023中小学教师信息技术创新与实践活动（EOC）作品征集活动（5月20日截止）。 |  |
| 10/7截止 |  | （3）第35届江苏省“教海探航”征文竞赛（7月10日截止）。 |  |
|  | 29 | 2023年春学期学生工作统计上报。 | 德育处 |  |
|  | 30 | 学生禁烟主题教育活动。 |  |
|  | 31 | 二月份班主任常规工作考核。 |  |
|  | 32 | 二月份“崇素示范班”表彰。 |  |
|  | 33 | 二月份黑板报检查评比。 |  |
|  | 34 | 做好我校2023年度惠山区“新时代好少年”推选工作。 |  |
|  | 35 | 继续推进共青团改革相关工作。 |  |
|  | 36 | 心理健康个案辅导及常规值班记载。 |  |
|  | 37 | 各年级开展“班级文化建设”“班级自主管理”“心理健康教育”班会活动。 |  |
|  | 38 | 有序开展班会展示课及班会公开课。 |  |
|  | 39 | 分发《关心下一代周报》，鼓励学生阅览。 |  |
|  | 40 | 初三“三好学生”推荐和公示。 |  |
|  | 41 | 与长安派出所联合组织好“防震减灾应急疏散”演练。 | 安全处 |  |
|  | 42 | 组织做好班主任及学生“无锡市安全教育平台”学习。 |  |
|  | 43 | 督促有关部门对前期安全排查隐患进行整改。 |  |
|  | 44 | 组织做好“生命安全教育”主题班会工作。 |  |
|  | 45 | 继续加强学校疫情防控工作。 |  |
|  | 46 | 对接好区教育局、长安街道有关安全教育工作。 |  |
|  | 47 | 做好学校宿舍安全隐患排查工作。 |  |
|  | 48 | 做好学校安全周报上传工作。 |  |
|  | 49 | 召开后勤工作和食堂工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 50 | 做好校园水电巡视和维修工作。 |  |
|  | 51 | 完成消防维保合同签订工作。 |  |
|  | 52 | 完成教室环境监测工作。 |  |
|  | 53 | 完成校园建筑物防雷检测工作。 |  |
|  | 54 | 做好消防巡查工作。 |  |
|  | 55 | 做好食堂卫生和安全工作。 |  |
|  | 56 | 做好新冠防疫工作。 |  |
|  | 57 | 做好改扩建协调工作。 |  |
|  | 58 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |