长安中学2023—2024学年第一学期

1～2周工作计划

2023．9．4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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”。 |  |
|  | 3 | 开学典礼。 |  |
|  | 4 | 迎接上级检查开学工作。 |  |
|  | 5 | 迎接督导。 |  |
|  | 6 | 庆祝我国第39个教师节系列活动。 |  |
|  | 7 | 做好交流轮岗相关工作。 | 人事 |  |
|  | 8 | 做好新教师相关工作。 |  |
|  | 9 | 做好2023-2024学年聘任工作。 |  |
|  | 10 | 完成2023-2024学年全校教工花名册。 |  |
|  | 11 | 完成2023.09用人情况统计表。 |  |
|  | 12 | 完成2023职称（一级教师）送审工作。 |  |
|  | 13 | 更新江苏省中小学教师信息管理系统。 |  |
|  | 14 | 发放三十年教龄荣誉证书。 |  |
|  | 15 | 完成《2023-2024学校中层干部情况一览表》。 |  |
|  | 16 | 协助教务处完成2023-2024学年教师情况表。 |  |
|  | 17 | 完成《责任区学校基本情况登记表》人事相关数据。 |  |
|  | 18 | 完成性侵违法犯罪信息上报工作。 |  |
|  | 19 | 完成40年教龄相关信息上报工作。 |  |
|  | 20 | 调整好2023年9月工会小组名单。 |  |
|  | 21 | 做好相关教职工的慰问工作。 |  |
|  | 22 | 初一新生招生、均衡分班。 | 教务处 |  |
|  | 23 | 初一学生汇总三次成绩，均衡分班。 |  |
|  | 24 | 9月8日召开三年以内教师培训会（拜师结对）。 |  |
|  | 25 | 填写督查表。 |  |
|  | 26 | 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。 |  |
|  | 27 | 办学部分学生报名，转学工作。 |  |
|  | 28 | 图书馆教科书分发统计工作。 |  |
|  | 29 | 安排请假老师课务。 |  |
|  | 30 | 安排开学第一周3个年级错时放学时间。 |  |
|  | 31 | 组织各教研组制定本学期教研组工作计划。 |  |
|  | 32 | 组织各教研组召开本学期第一次教研活动。 |  |
|  | 33 | 汇总各教研组本学期教研活动安排表并打印下发。 |  |
|  | 34 | 汇总各学科各备课组教学计划进度表。 |  |
|  | 35 | 编印并下发各教研组活动签到表、公开课记载表。 |  |
|  | 36 | 编印并下发作业量表，并督促各年级各班做好公示工作。 |  |
|  | 37 | 编印好准印证，并做好日常审核各备课组资料准印工作。 |  |
|  | 38 | 正常开展教务处一日2巡工作。 |  |
|  | 39 | 做好延时服务准备工作。 |  |
|  | 40 | 全校课务排课，分发三表（课表、校历表、作息时间表）。 |  |
|  | 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2023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 | 组织新入职教师制定《教师专业成长发展目标计划表》。 |  |
|  | 51 | 组织“青蓝工程”拜师结对活动。 |  |
|  | 52 | 做好市区教学能手的推荐工作。 |  |
|  | 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。 |  |
| 30/9前 |  | （1）青年教师：读书笔记（开学第一周）、论文或随笔（9月30日前）。 |  |
| 20/9  截止 |  | （2）无锡市教育学会优秀专题论文评选通知（9月20日截止）。 |  |
| 20/9  截止 |  | （3）2023年无锡市教育科研论文评选活动（9月20日截止）。 |  |
| 20/9  截止 |  | （4）无锡市“健康校园行”优秀案例征集活动（9月20日截止）。 |  |
| 10/10  截止 |  | （5）2023年无锡市陶研论文评选活动（10月10日截止）。 |  |
| 10/10  截止 |  | （6）2023年惠山教研杯优秀教学论文评比活动（10月10日截止）。 |  |
|  |  | （7）第二十三届江苏省中学生阅读与写作大赛。 |  |
|  | 58 | 各班心理委员选聘。 | 德育处 |  |
|  | 59 | 9月份心理委员例会。 |  |
|  | 60 | 校心理咨询室每天（11：50-13：20）开放。 |  |
|  | 61 | 新一届国旗班的组建与培训。 |  |
|  | 62 | 新一届学生会的组建与培训。 |  |
|  | 63 | 新一批朝霞礼仪生的组建与培训。 |  |
|  | 64 | 学生资助工作。 |  |
|  | 65 | 开学第一课《元气满满“心”学期》。 |  |
|  | 66 | 第2周班会《班级文化建设》。 |  |
|  | 67 | 公众号编辑与发布。 |  |
|  | 68 | 班主任青蓝结对。 |  |
|  | 69 | 开学第一期黑板报、团队角布置。 |  |
|  | 70 | 班级名片材料收集。 |  |
|  | 71 | 军训各类个人标兵表彰。 |  |
|  | 72 | 制定好本学期学校安全工作计划。 | 安全处 |  |
|  | 73 | 签定好“一岗双责”安全责任书。 |  |
|  | 74 | 做好开学初学生安全教育宣传工作。 |  |
|  | 75 | 做好开学初“安全避险”应急疏散演练。 |  |
|  | 76 | 做好学校安全隐患排查工作。 |  |
|  | 77 | 拟定并发放好《交通安全告家长书》。 |  |
|  | 78 | 加强门卫保安培训，提高门卫保安管理水平。 |  |
|  | 79 | 对接完成好上级部门下达的学校安全工作内容。 |  |
|  | 80 | 召开全体后勤工作人员会议。 | 总务处 |  |
|  | 81 | 做好师生清卫工具和办公用品的采购和发放工作。 |  |
|  | 82 | 做好开学收费的审批工作。 |  |
|  | 83 | 完成初一校服的发放和调换工作。 |  |
|  | 84 | 做好开学典礼的后勤保障工作。 |  |
|  | 85 | 做好开学消防、用水、用电安全工作。 |  |
|  | 86 | 做好食堂卫生和安全工作。 |  |
|  | 87 | 完成食堂劳保用品采购工作。 |  |
|  | 88 | 做好新建教学楼一期协调工作。 |  |
|  | 89 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |