长安中学2023—2024学年第一学期3～4周工作计划

2023．9．18

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 预备党员转正（沈红霞）。 |  |
|  | 4 | 欢度中秋节、国庆节。 |  |
|  | 5 | 海东市平安区教师赴无锡市惠山区跟岗培训。 |  |
|  | 6 | 做好2023年9月养老金职业年金上报工作。 | 人事 |  |
|  | 7 | 做好2023年9月医疗保险上报工作。 |  |
|  | 8 | 做好2023-2024学年聘任工作。 |  |
|  | 9 | 做好事业统计相关人事数据。 |  |
|  | 10 | 更新江苏省中小学教师信息管理系统。 |  |
|  | 11 | 提醒专技人员完成2023年度公修课培训考试。 |  |
|  | 12 | 做好事业单位聘用合同签订工作（新教师）。 |  |
|  | 13 | 完成省一体化平台工资核定工作。 |  |
|  | 14 | 启动2023教师资格定期注册工作。 |  |
|  | 15 | 完成2023职称后续相关工作。 |  |
|  | 16 | 为学籍管理全省联网做好本校每个学生（包括借读生）的学籍审核和数据上报工作。 | 教务处 |  |
|  | 17 | 统计2023届初三毕业生升学就读情况并上报区局教育科。 |  |
|  | 18 | 汇总各教研组本学期教学进度和教学计划。 |  |
|  | 19 | 各教研组长、备课组长根据校教学工作会议精神，正常开展教研活动。 |  |
|  | 20 | 图书馆退书，统计免费人数。 |  |
|  | 21 | 教务处全体人员深入一线，共同参与教研组、备课组活动。 |  |
|  | 22 | 召开第二次教务例会。 |  |
|  | 23 | 安排好外出学习、开会及请假教师课务，正常教学秩序。 |  |
|  | 24 | 做好初中各班的喇叭、多媒体、操场的喇叭与广播系统常规维护。 |  |
|  | 25 | 9月29日至10月6日中秋节放假（备课组安排好假期作业），7、8日日调上周四、周五的课。 |  |
|  | 26 | 完成9月督导的检查材料。 |  |
|  | 27 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 28 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
|  | 29 | 组织青蓝轩教师会议 |  |
|  | 30 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程。 |  |
|  | 31 | 认真做好 “十四五”课题各教研组子课题研究的推进工作。 |  |
|  | 32 | 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）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。 |  |
|  | 33 | 每日常规检查与反馈。 | 德育处 |  |
|  | 34 | 新一届学生会例会。 |  |
|  | 35 | 初一少先队建队准备工作。 |  |
|  | 36 | 组织黑板报、团队角检查。 |  |
|  | 37 | 迎接青海参观团的清卫工作安排。 |  |
|  | 38 | 配合体育组运动会入场式国旗队选拔训练。 |  |
|  | 39 | 两周一次专业心理咨询师来我校提供专业服务。 |  |
|  | 40 | 完成心理测评问卷。 |  |
|  | 41 | 学校融合教育对象调查。 |  |
|  | 42 | 班级名片材料收集并制作上墙。 |  |
|  | 43 | 入团积极分子团支部评议。 |  |
|  | 44 | 班会课公开课展示。 |  |
|  | 45 | 学生资助工作（数据录入省系统，并比对信息）。 |  |
|  | 46 | 协助配合运动会工作。 |  |
|  | 47 | 假期前安全教育。 |  |
|  | 48 | 做好市教育局“校园安全专项整治”抽检准备工作。 | 安全处 |  |
|  | 49 | 组织召开学校安全领导小组工作会议。 |  |
|  | 50 | 做好国庆（中秋）节前学校安全检查工作。 |  |
|  | 51 | 继续做好市安全教育平台相关教育宣传工作。 |  |
|  | 52 | 做好学校安全管理排查及整改上报工作。 |  |
|  | 53 | 继续做好学生安全教育工作。 |  |
|  | 54 | 组织好各班安全教育主题班会、黑板报工作。 |  |
|  | 55 | 做好学校运动会安保工作。 |  |
|  | 56 | 召开后勤工作和食堂工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 57 | 做好水电巡查和维修工作。 |  |
|  | 58 | 做好消防维保工作。 |  |
|  | 59 | 协助工会做好中秋节福利发放工作。 |  |
|  | 60 | 做好行政楼前拆迁地块水泥硬化预算工作。 |  |
|  | 61 | 做好后勤常规工作。 |  |
|  | 62 | 完成纸张检验索证工作。 |  |
|  | 63 | 做好新建教学楼协调工作。 |  |
|  | 64 | 做好食堂卫生和安全工作。 |  |
|  | 65 | 协助校办做好青海教师代表团接待工作。 |  |