长安中学2024—2025学年第一学期

13～14周工作计划

2024．11．27

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 深入学习贯彻二十届三中全会精神。 | 校长室 |  |
|  | 2 | 校内督导（初一）。 |  |
|  | 3 | 党员活动（延安精神无锡学习天地）。 |  |
|  | 4 | 迎接美育、体育专项督导。 |  |
|  | 5 | 街道高质量发展考核材料汇总。 |  |
| 26/11 | 6 | 做好编制年报工作（11月26日下午）。 | 人事 |  |
|  | 7 | 做好李秀珍老师退休审批第一阶段工作。 |  |
|  | 8 | 2024新教师信息录入人社一体化平台并完成《事业单位人员登记表》。 |  |
| 27/11 | 9 | 完成2024新教师入编手续和养老金新增工作（11月27日下午）。 |  |
|  | 10 | 做好2024年度独生子女费发放工作。 |  |
|  | 11 | 启动2025年无锡市退休人员住院医疗互助保险工作。 |  |
|  | 12 | 启动2025年儿童统筹医疗工作。 |  |
|  | 13 | 做好初三数学、英语分层的准备工作。 | 教务处 |  |
|  | 14 | 做好初三新书征订工作。 |  |
|  | 15 | 安排好参加其他学校对外公开课活动的老师的课务。 |  |
|  | 16 | 继续规范讲义印制审批制度，严控作业量，切实减轻学生过重的作业负担。 |  |
|  | 17 | 做好本学期教师满意率测评结果的统计汇总工作。 |  |
|  | 18 | 各教研组听课、评课等教研活动正常进行。 |  |
|  | 19 | 初一学生社团活动正常开展。 |  |
|  | 20 | 各类设备常规保养、维护和维修工作。 |  |
|  | 21 | 重点做好实验室环境卫生工作，同时做好各项实验准备工作。 |  |
|  | 22 | 认真执行实验常规，做好实验室各种资料的记录工作。 |  |
|  | 23 | 继续采购图书。做好新书入库和推荐工作。 |  |
|  | 24 | 督促各班完成图书借阅率。 |  |
|  | 25 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 26 | 做好区教育局网络培训平台的各项培训工作。 |  |
|  | 27 | 各教研组组织教师理论学习，认真落实“四个一”工程。 |  |
|  | 28 | 组织青蓝轩教师教学设计评比活动。 |  |
|  | 29 | 组织骨干教师优秀作业设计活动。 |  |
|  | 30 | 组织课题核心组成员会议。 |  |
|  | 31 | 各教研组深入推进“十四五”课题研究。 |  |
|  | 32 | 做好各级各类教育教学评比工作。 |  |
|  | 33 | 崇素润心初一家长课堂。 | 德育处 |  |
|  | 34 | 11月份心理委员例会。 |  |
|  | 35 | 初一心理普查。 |  |
|  | 36 | 审核团的发展对象《入团志愿书》。 |  |
|  | 37 | 初一家长讲坛。 |  |
|  | 38 | 收齐初一艺术节节目单。 |  |
|  | 39 | 十一月份黑板报。 |  |
|  | 40 | 收齐初一学情分析表。 |  |
|  | 41 | 11月公开课报道。 |  |
|  | 42 | 班会主题活动及公开课。 |  |
|  | 43 | 分发关心下一代周报。 |  |
|  | 44 | 公众号编辑与发布。 |  |
|  | 45 | 学校发展型资助业务受理。 |  |
|  | 46 | 艺术节活动筹划，汇总。 |  |
|  | 47 | 班主任读书节。 |  |
| 6/12 | 48 | 十一月份班主任常规考核（12月6日）。 |  |
|  | 49 | 12月朝霞礼仪生。 |  |
|  | 50 | 课间操检查组例会。 |  |
|  | 51 | 学生会例会。 |  |
|  | 52 | 国旗班轮换。 |  |
|  | 53 | 防欺凌工作整理（台账准备、工作开展）。 |  |
|  | 54 | 进一步强化学校门卫管理。 | 安全处 |  |
|  | 55 | 加强外来人员进入校园的管理流程。 |  |
|  | 56 | 继续做好校园安全排查整改工作。 |  |
|  | 57 | 做好12月应急疏散演练的安排。 |  |
|  | 58 | 督促班主任继续做好“1530”安全教育。 |  |
|  | 59 | 继续督促班主任做好无锡市安全教育平台的宣传工作。 |  |
|  | 60 | 对接做好上级主管部门所布置的有关工作。 |  |
|  | 61 | 召开后勤工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 62 | 做好水电巡查和维修工作。 |  |
|  | 63 | 做好消防维保工作。 |  |
|  | 64 | 做好消防改造工程协调工作。 |  |
|  | 65 | 完成图书采购工作。 |  |
|  | 66 | 做好后勤常规工作。 |  |
|  | 67 | 做好食堂卫生和食品安全工作。 |  |
|  | 68 | 做好各项维修工作和卫生工作。 |  |
|  | 69 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |
|  | 70 | 做好优质均衡材料工作。 |  |
|  | 71 | 协助工会做好消费扶贫物资发放工作。 |  |