长安中学2023—2024学年第二学期

3～4周工作计划

2024．3．4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 贯彻落实党的二十大精神。 | 校长室 |  |
|  | 2 | 严格落实“五项管理”和“双减”。 |  |
|  | 3 | 学生表彰大会。 |  |
|  | 4 | 校内督导（调研初一）。 |  |
|  | 5 | 庆祝三八国际妇女节。 |  |
|  | 6 | 主题党日活动。 |  |
|  | 7 | 推选“最美巾帼奋斗者”。 |  |
|  | 8 | 文书档案收集整理归档。 |  |
|  | 9 | 迎接区教育局常规督导。 |  |
|  | 10 | 做好2024年3月养老金及职业年金申报工作。 | 人事 |  |
|  | 11 | 做好2024年3月医疗保险申报工作。 |  |
|  | 12 | 做好2024事业单位法人年检工作。 |  |
|  | 13 | 做好2023年度考核归档工作。 |  |
|  | 14 | 做好省人社一体化平台2023年度考核奖励申报工作。 |  |
|  | 15 | 继续做好2023养老缴费基数、2024养老缴费基数和医保缴费基数调整工作。 |  |
|  | 16 | 做好工会相关福利发放工作。 |  |
|  | 17 | 做好“三合一”续保工作。 |  |
|  | 18 | 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 |  |
| 5/3 | 19 | 3月5日完成化学金钥匙竞赛报名收费工作。 |  |
| 8/3 | 20 | 3月8日 初三百日誓师大会。 |  |
|  | 21 | 继续做好学籍审核和数据上报及中考报名工作。 |  |
|  | 22 | 做好第一次限时训练的准备工作。 |  |
|  | 23 | 继续做好各室卫生工作，给师生阅读创造良好环境。 |  |
|  | 24 | 做好课本统计，并打印出清单上交教务处，学生期刊的班级分配。 |  |
|  | 25 | 制订并上报各实验室物品采购计划，确保实验能保质保量地开展。按照各实验室的实验计划，继续做好各种演示和学生实验。 |  |
|  | 26 | 做好危险品室的日常检查维护工作。 |  |
|  | 27 | 各类材料的整理和报表上报工作。 |  |
|  | 28 | 完成2023年高质量发展整改报告（教务处）。 |  |
|  | 29 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 30 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
| 7/3 | 31 | 传达惠山区2024年度春学期学校教科研工作会议精神（3月7日）。 |  |
|  | 32 | 各教研组真组织十四五课题相关的理论材料学习，认真落实“四个一”工程。 |  |
|  | 33 | 积极推进书香校园读书活动。 |  |
| 8/3  截止 | 34 | 认真做好2023年度高质量发展考核的整改报告（3月8日截止）。 |  |
| 15/3  截止 | 35 | 认真做好2023年度的文书档案（3月15日截止）。 |  |
| 25/3  截止 | 36 | 认真做好2023年课题年检表（3月25日截止）。 |  |
|  | 37 | 做好各级各类教育教学论文评比工作。 |  |
| 8/3  截止 |  | （1）2024年无锡市优秀教育教学论文（3月8日截止）。 |  |
| 20/3  截止 |  | （2）2024年春学期无锡市长安中学教师优秀作业设计评选活动（3月20日截止）。 |  |
| 22/3  截止 |  | （3）惠山区中学思政课优质课比赛活动（3月22日截止）。 |  |
| 20/4  截止 |  | （4）江苏省第十六届“行知杯”优秀论文评选活动（4月20日截止）。 |  |
| 10/5  截止 |  | （5）江苏省陶行知研究会课题优秀成果奖评选活动（5月10日截止）。 |  |
| 20/9  截止 |  | （6）江苏省陶行知研究会2024年学术年会论文征集活动（9月20日截止）。 |  |
|  |  | （7）2024中小学教师信息技术创新与实践活动（EOC）作品征集活动。 |  |
|  |  | （8）第36届江苏省“教海探航”征文竞赛。 |  |
|  | 38 | 惠山区教育系统“优秀团员、团干部、五四红旗团支部”推荐参评。 | 德育处 |  |
|  | 39 | 新一批入团积极分子考核。 |  |
|  | 40 | 学雷锋相关活动。 |  |
|  | 41 | 黑板报检查评比。 |  |
|  | 42 | 初二年级参加“祖国在我心中，爱国从我做起”主题活动。 |  |
|  | 43 | 三月妇女节、植树节、学雷锋主题活动。 |  |
|  | 44 | 戴薇、何星星班会公开课。 |  |
|  | 45 | 分发《关心下一代周报》。 |  |
|  | 46 | 公众号编辑与发布。 |  |
|  | 47 | 三年过关教师常规入门（第一年）完成班主任工作计划。 |  |
|  | 48 | 三月份朝霞礼仪生培训上岗。 |  |
|  | 49 | 学生会例会。 |  |
|  | 50 | 日常清卫检查反馈。 |  |
|  | 51 | 社会实践活动招标。 |  |
|  | 52 | 参观校外劳动实践基地。 |  |
|  | 53 | 春学期资助工作启动。 |  |
|  | 54 | 两周一次的专业心理咨询到校为学生和家庭提供专业服务。 |  |
|  | 55 | 学生心理咨询档案的整理和归档工作。 |  |
|  | 56 | 做好三月份学校安全隐患排查工作。 | 安全处 |  |
|  | 57 | 组织好3月份“防震减灾”安全应急疏散演练。 |  |
|  | 58 | 做好学校安全巡查工作。 |  |
|  | 59 | 组织召开学校安全领导小组工作会议。 |  |
|  | 60 | 做好无锡市安全平台班主任工作完成情况督查工作。 |  |
|  | 61 | 严格落实校园管理，加强门外安全培训。 |  |
|  | 62 | 做好师生安全教育宣传工作。 |  |
|  | 63 | 重点做好教工电动自行车的排放工作。 |  |
|  | 64 | 做好上级部门来校安全督查的有关工作。 |  |
|  | 65 | 召开后勤工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 66 | 完成一键报警系统电源安装。 |  |
|  | 67 | 完成初三办公室搬迁和电源安装。 |  |
|  | 68 | 完成初三教学楼维修。 |  |
|  | 69 | 做好各室水电巡查和维修。 |  |
|  | 70 | 做好消防维保工作。 |  |
|  | 71 | 做好食堂卫生和安全工作。 |  |
|  | 72 | 做好消防安全工作和电瓶车充电安排工作。 |  |
|  | 73 | 做好后勤常规工作。 |  |
|  | 74 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |