长安中学2023—2024学年第二学期

5～6周工作计划

2024．3．18

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 文书档案收集整理归档。 |  |
|  | 4 | 主题党日活动。 |  |
|  | 5 | 反馈区督导室整改报告。 |  |
|  | 6 | 做好江苏省中小学教师信息管理系统课后延时服务等相关信息更新工作。 | 人事 |  |
|  | 7 | 做好省人社一体化平台相关信息补充工作。 |  |
|  | 8 | 做好《2023年度考核登记表》评语撰写工作。 |  |
|  | 9 | 完成《整改报告》相关条款。 |  |
| 18/3 | 10 | 3月18日按照惠山区教育局通知安排中考预收费。 | 教务处 |  |
| 19/3 | 11 | 3月19日初三体检。 |  |
| 27/3 | 12 | 3月27日初三英语听力口语自动化考试模拟考试。 |  |
| 29/3 | 13 | 3月29日第一次教学常规检查。 |  |
|  | 14 | 认真执行实验常规，做好实验室各种资料的记录工作。 |  |
|  | 15 | 安排好外出学习、开会及由于疫情防控需要请假教师课务，正常教学秩序。 |  |
|  | 16 | 进一步规范社团活动。 |  |
|  | 17 | 检查实验室各种安全设施，保证实验室器材、药品等安全。 |  |
|  | 18 | 做好初三一模考试准备工作。 |  |
|  | 19 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 20 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
|  | 21 | 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。 |  |
|  | 22 | 认真筹备青年教师赠书活动。 |  |
|  | 23 | 积极推进书香校园读书活动。 |  |
| 25/3  截止 | 24 | 认真做好2023年课题年检表（3月25日截止）。 |  |
|  | 25 | 做好各级各类教育教学论文评比工作。 |  |
| 20/3  截止 |  | （1）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 |  | （2）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 |  | （3）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 |  | （4）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）。 |  |
| 20/5  截止 |  | （5）2024年惠山区特殊教育教学优秀论文评选活动（5月20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。 |  |
|  | 26 | 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。 | 德育处 |  |
|  | 27 | 学生心理咨询档案的整理和归档工作。 |  |
|  | 28 | 指导入团积极分子撰写入团申请书。 |  |
|  | 29 | 推荐区优秀共青团员（非教育系统）。 |  |
|  | 30 | 非遗进校园活动推进。 |  |
|  | 31 | 黑板报、团队角检查评比。 |  |
|  | 32 | 2023年“江苏好少年”、“追梦好少年”展板展示。 |  |
|  | 33 | 2024年“江苏好少年”、“追梦好少年”评选公示。 |  |
|  | 34 | 日常清卫检查反馈。 |  |
|  | 35 | 春学期学生资助工作。 |  |
|  | 36 | 村级社会实践活动。 |  |
|  | 37 | 清明扫墓活动筹划。 |  |
|  | 38 | 提交“祖国在我心中”活动作品。 |  |
|  | 39 | 校园霸凌相关主题班会。 |  |
|  | 40 | 班会公开课：任娜娜，谢亚至。 |  |
|  | 41 | 公众号编辑及发布。 |  |
|  | 42 | 发放关心下一代周报。 |  |
|  | 43 | 做好无锡市安全平台班主任工作完成情况督查工作。 | 安全处 |  |
|  | 44 | 协助做好学生春季社会实践活动的安全教育工作。 |  |
|  | 45 | 做好学校安全巡查工作。 |  |
|  | 46 | 严格落实校园管理，加强门外安全培训。 |  |
|  | 47 | 继续做好师生安全教育宣传工作。 |  |
|  | 48 | 做好上级部门来校安全督查的有关工作。 |  |
|  | 49 | 做好第二季度学校安全生产风险研判并上报教育局。 |  |
|  | 50 | 做好2-3月学校安全履职报告并上传到区教育局。 |  |
|  | 51 | 召开后勤工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 52 | 做好各室水电巡查和维修工作。 |  |
|  | 53 | 做好消防维保工作。 |  |
|  | 54 | 做好食堂卫生和食品安全工作。 |  |
|  | 55 | 做好学年教学楼维修协调工作。 |  |
|  | 56 | 做好物品采购工作。 |  |
|  | 57 | 做好后勤保障工作。 |  |
|  | 58 | 做好学生各项费用收缴工作。 |  |
|  | 59 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |