长安中学2023—2024学年第二学期

7～8周工作计划

2024．4．1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 清明节。 |  |
|  | 4 | 校内督导（调研八年级）。 |  |
|  | 5 | 冬训总结。 |  |
|  | 6 | 惠山区税务窗口完成2023、2024养老金职业年金、2024社保基数年度申报工作。 | 人事 |  |
| 1/4 | 7 | 完成《公办教育教职工情况明细表》（4月1日19:00前）。 |  |
|  | 8 | 与会计一起做好年度申报后的轧差工作。 |  |
|  | 9 | 做好2024年4月养老金及职业年金申报工作。 |  |
|  | 10 | 做好2024年4月医疗保险申报工作。 |  |
|  | 11 | 做好2024蛋糕券发放工作。 |  |
|  | 12 | 安排好清明放假的课务，要求每个备课组合理安排好清明放假作业。 | 教务处 |  |
| 2/4 | 13 | 4.2艺术学科素养考核。 |  |
|  | 14 | 做好第一次常规检查（第六周）。 |  |
|  | 15 | 做好期中考试及初三期中考试的进度统计工作。 |  |
|  | 16 | 做好初三一模考试质量分析。 |  |
|  | 17 | 各教研组、备课组按计划正常开展听、评课等活动。 |  |
|  | 18 | 做好惠山教育云平台的推广和培训工作。 |  |
|  | 19 | 继续做好各类设备保养和维修工作。 |  |
|  | 20 | 督促学生积极借阅图书，充分利用小书柜的作用。 |  |
|  | 21 | 各实验室保持卫生清洁，物品整齐，做好实验室各种资料的记录工作。 |  |
|  | 22 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 23 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
|  | 24 | 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。 |  |
|  | 25 | 各教研组修订课堂观察量表，深入推进“十四五”课题实证性研究。 |  |
|  | 26 | 认真组织青年教师赠书活动。 |  |
|  | 27 | 积极推进书香校园读书活动。 |  |
|  | 28 | 做好各级各类教育教学论文评比工作。 |  |
| 18/4  截止 |  | （1）选派教师参加2024年惠山区教师技能大赛暨无锡市第二十三届教师技能大赛选拔赛（4月18日截止）。 |  |
| 20/4  截止 |  | （2）无锡市第43届中小学生“百灵鸟”艺术展演（惠山赛场）报名（4月20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）。 |  |
| 23/4  截止 |  | （4）惠山区首届“美术之星”少儿绘画比赛活动（4月23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）。 |  |
| 20/5  截止 |  | （6）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 |  | （7）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）。 |  |
|  |  | （8）2024中小学教师信息技术创新与实践活动（EOC）作品征集活动。 |  |
|  |  | （9）第36届江苏省“教海探航”征文竞赛。 |  |
|  |  | （10）2024年惠山区中小学生球类棋类等竞赛。 |  |
|  |  | （11）2024年江苏省中小学实验能力作大赛惠山区比赛。 |  |
|  |  | （12）第二十八届全国中小学生绘画书法作品（无锡赛区）比赛活动。 |  |
|  | 29 | 心理委员例会。 | 德育处 |  |
|  | 30 | 学生心理档案整理。 |  |
|  | 31 | 2-3月份班主任常规考核。 |  |
|  | 32 | 2-3月份“崇素示范班”评比。 |  |
|  | 33 | 四月份黑板报布置。 |  |
|  | 34 | 三月清卫总结。 |  |
|  | 35 | 四月朝霞礼仪生培训上岗。 |  |
|  | 36 | 学生会例会。 |  |
|  | 37 | 初二学生大会。 |  |
|  | 38 | 学生资助统计，汇总。 |  |
|  | 39 | 普法E课堂。 |  |
|  | 40 | “老少同声爱国情”征文。 |  |
|  | 41 | “爱眼护眼”手抄报。 |  |
|  | 42 | 班会公开课（邱豪文，王芳）。 |  |
|  | 43 | 公众号编辑和发布。 |  |
|  | 44 | 发放关心下一代周报。 |  |
|  | 45 | 上传班主任基本功报名表。 |  |
|  | 46 | 组织召开学校安全领导小组工作会议。 | 安全处 |  |
|  | 47 | 做好4月份学校安全隐患排查工作。 |  |
|  | 48 | 做好学校安全巡查工作。 |  |
|  | 49 | 严格落实校园管理，加强门外安全培训。 |  |
|  | 50 | 继续做好师生安全教育宣传工作。 |  |
|  | 51 | 做好上级部门来校安全督查的有关工作。 |  |
|  | 52 | 做好教育局安监科所下发的有关数据报送工作。 |  |
|  | 53 | 做好学校安全履职报告并上传到区教育局。 |  |
|  | 54 | 做好无锡市安全平台班主任工作完成情况督查工作。 |  |
|  | 55 | 召开后勤工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 56 | 做好后勤常规工作。 |  |
|  | 57 | 完成初三教学楼楼道灯时控设置改造。 |  |
|  | 58 | 做好各室水电巡查和维修。 |  |
|  | 59 | 做好消防维保和消控整改工作。 |  |
|  | 60 | 协助工会做好蛋糕券发放工作。 |  |
|  | 61 | 做好食堂卫生和食品安全工作。 |  |
|  | 62 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |