长安中学2023—2024学年第二学期

17～18周工作计划

2024．6．12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 序号 | 主 要 事 项 | 责任部门 | 反馈 |
|  | 1 | 党纪学习教育。 | 校长室 |  |
|  | 2 | 安全教育。 |  |
|  | 3 | 迎接区督导。 |  |
|  | 4 | 初三中考。 |  |
|  | 5 | 学期总结。 |  |
|  | 6 | 党费收缴。 |  |
|  | 7 | 暑期工作安排。 |  |
|  | 8 | 做好2024年6月区社保报盘工作。 | 人事 |  |
|  | 9 | 做好2024年6月市社保养老金及职业年金核算工作。 |  |
|  | 10 | 更新江苏省中小学教职工信息管理系统相关信息。 |  |
|  | 11 | 启动2023-2024学年轮岗教师考核相关工作。 |  |
|  | 12 | 启动2024申报高一级职称相关工作。 |  |
|  | 13 | 启动2024年三十年教龄荣誉证申报工作。 |  |
|  | 14 | 完成2024—2025学年应交流教师名册。 |  |
|  | 15 | 完成2024—2025学年义务教育学校教师交流情况审核表。 |  |
|  | 16 | 启动2024—2025学年聘任意向调查工作。 |  |
|  | 17 | 完成教职工体检调研汇报材料。 |  |
|  | 18 | 6月15日调上6月17日的课（7:10 上第一节课）。 | 教务处 |  |
|  | 19 | 初一、初二开始大扫除，布置教室。初三考前培训。 |  |
|  | 20 | 初三中考。 |  |
|  | 21 | 初一、初二英语听力期末考试。 |  |
|  | 22 | 中考阅卷。 |  |
|  | 23 | 6月22日调上6月18日的课。 |  |
|  | 24 | 期末考试。 |  |
|  | 25 | 组织好惠山区初一数学批卷。 |  |
|  | 26 | 惠山区棋类比赛、男篮、女篮比赛。 |  |
|  | 27 | 接收中考成绩并打印成绩条。 |  |
|  | 28 | 召开初三班主任填报志愿会议。 |  |
|  | 29 | 初一数学、初二语文、英语备课组老师学参加统考科目网上阅卷。 |  |
|  | 30 | 初三家长会，中考填报志愿会。 |  |
|  | 31 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 32 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
|  | 33 | 组织2024年惠山区教师网络远程培训（全员培训）。 |  |
|  | 34 | 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。 |  |
|  | 35 | 各教研组深入推进“十四五”课题实证性研究，切实做好子课题研究过程性资料的积累。（教学设计或课题案例：6月底之前上交） |  |
|  | 36 | 积极推进书香校园读书活动。 |  |
|  |  | （1）组织青蓝轩青年教师读书笔记评比活动。 |  |
| 5-8月 |  | （2）语文组组织学生参加“我家和钟书房的故事”阅读征文活动。（初赛：2024年5月。复赛：2024年6月。决赛：2024年7-8月） |  |
|  | 37 | 做好课题中期评估准备工作。 |  |
|  | 38 | 做好各级各类教育教学论文评比工作。 |  |
|  |  | （1）2024年无锡市“童心悦读 礼赞中华”系列活动（语文组）。 |  |
|  |  | （2）2024年度无锡市中小学实验教学说课优秀案例评选活动。 |  |
| 20/9截止 |  | （3）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）。 |  |
|  | 39 | 学生心理档案归档。 | 德育处 |  |
|  | 40 | 初三利用晨会进行微心理团辅。 |  |
|  | 41 | 邮寄“薪火相传”“我以祖国为荣”征文稿。 |  |
|  | 42 | 完成班主任过关材料审核（第一、二年）。 |  |
|  | 43 | 分发关心下一代周报。 |  |
|  | 44 | 公众号编辑及发布。 |  |
|  | 45 | 团员注册评优。 |  |
|  | 46 | 团费收缴、上交街道。 |  |
|  | 47 | 毕业生团员转出材料准备。 |  |
|  | 48 | 每日常规检查。 |  |
|  | 49 | 课间操检查组例会。 |  |
|  | 50 | 资助金到账确认。 |  |
|  | 51 | 组织安排好6月份应急疏散演练。 | 安全处 |  |
|  | 52 | 做好学校6月安全隐患排查工作。 |  |
|  | 53 | 做好初三毕业考试安保工作。 |  |
|  | 54 | 做好学期末资料整理汇总工作。 |  |
|  | 55 | 继续做好“安全教育”宣传工作。 |  |
|  | 56 | 继续做好无锡市安全平台完成情况督查工作。 |  |
|  | 57 | 做好区教育局安全部门下发的有关数据报送工作。 |  |
|  | 58 | 召开后勤工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 59 | 做好初二会考试场安排工作。 |  |
|  | 60 | 做好中考物资采购申请工作。 |  |
|  | 61 | 做好中考师生饮食卫生和安全工作。 |  |
|  | 62 | 做好中考点心、水、水果采购和发放工作。 |  |
|  | 63 | 做好中考后勤保障工作。 |  |
|  | 64 | 做好各室水电巡查和维修工作。 |  |
|  | 65 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |