长安中学2024—2025学年第二学期

7～8周工作计划

2025．3．24

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 组织生活会和民主评议。 |  |
|  | 3 | 安全牢记心。 |  |
|  | 4 | “看学比”校园发展大讨论。 |  |
|  | 5 | 义务教育优质均衡国测。 |  |
|  | 6 | 做好抚恤金审批工作（唐凌志、季炳虎）。 | 人事 |  |
|  | 7 | 测试江苏省中小学教职工信息管理系统。 |  |
|  | 8 | 做好2024退休人员住房租金补贴调整工作。 |  |
|  | 9 | 做好“三合一”续保后续工作。 |  |
|  | 10 | 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 | 11 | 4.2艺术学科素养考核。 |  |
| 第六周 | 12 | 做好第一次常规检查（第六周）。 |  |
|  | 13 | 做好期中考试（出卷安排初二物理）。 |  |
|  | 14 | 做好初三一模考试（包括英语听力模拟和体育一模）及质量分析。 |  |
|  | 15 | 各教研组、备课组按计划正常开展听、评课等活动。 |  |
|  | 16 | 做好惠山教育云平台的推广和培训工作。 |  |
|  | 17 | 继续做好各类设备保养和维修工作。 |  |
|  | 18 | 督促学生积极借阅图书，充分利用小书柜的作用。 |  |
|  | 19 | 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。 |  |
|  | 20 | 有计划地组织教师外出培训。 | 教师发展处 |  |
|  | 21 | 做好区教育局网络培训平台的培训报名工作。 |  |
|  | 22 | 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。 |  |
|  | 23 | 积极推进书香校园读书活动，制定读书方案，做好赠书筹备工作。 |  |
|  | 24 | 各教研组积极推进优秀作业设计。 |  |
| 31/3截止 | 25 | 认真做好2024年课题年检表（3月31日截止）。 |  |
|  | 26 | 认真完成2024年高质量发展考核的相关整改报告。 |  |
|  | 27 | 做好各级各类教育教学论文评比工作。 |  |
| 6/5截止 |  | （1）江苏省第十七届“行知杯”优秀论文评选活动（5月6日截止）。 |  |
| 10/7截止 |  | （2）第37届江苏省“教海探航”征文竞赛（7月10日截止）。 |  |
|  | 28 | 重点学生的二次访谈。 | 德育处 |  |
|  | 29 | 完成2024年度组织生活会录入。 |  |
|  | 30 | 做好入团申请书撰写指导。 |  |
|  | 31 | 确定入团积极分子候选人名单。 |  |
|  | 32 | 发布2-3月心理公开课报道。 |  |
|  | 33 | 筹备“班班有歌声”活动。 |  |
|  | 34 | 组织4月初班主任读书分享活动。 |  |
|  | 35 | 2025班主任基本功比赛报名及准备工作。 |  |
|  | 36 | 发放《关心下一代周报》。 |  |
|  | 37 | 国旗班轮换。 |  |
|  | 38 | 课间检查组例会。 |  |
|  | 39 | 教室清卫，自行车检查组例会。 |  |
|  | 40 | 强化门卫管理，严格校外人员入校管理要求。 | 安全处 |  |
|  | 41 | 加强门卫培训，提高门卫服务质量。 |  |
|  | 42 | 继续加强春季传染病宣传教育，提高学生自我防护能力。 |  |
|  | 43 | 继续做好各安全条线管理人员安全自查工作。 |  |
|  | 44 | 做好学校安全用电宣传工作。 |  |
|  | 45 | 督促班主任做好“无锡市安全教育平台”宣传教育工作。 |  |
|  | 46 | 做好“应急疏散演练”安排。 |  |
|  | 47 | 召开后勤工作例会。 | 总务处 |  |
|  | 48 | 做好各室水电巡查和维修工作。 |  |
|  | 49 | 完成男厕所管道维修和疏通。 |  |
|  | 50 | 做好公共设施巡查和维修工作。 |  |
|  | 51 | 做好物品采购和发放工作。 |  |
|  | 52 | 做好初三口语模拟考试后勤保障工作。 |  |
|  | 53 | 做好消防维保工作。 |  |
|  | 54 | 做好食堂卫生和安全工作。 |  |
|  | 55 | 协助其他部门做好学校各项工作的后勤保障。 |  |
|  | 56 | 做好改扩建二期工程协调工作。 |  |