



儋州一中
DANZHOU NO.1 MIDDLE SCHOOL

儋州市第一中学 2025 年春季学期 第二周工作小结及第三周工作安排表

日期：2025 年 3 月 4 日 填表：各职能部门负责人 汇总：董江流 签发：涂家文

序号	部门	(第 2 周) 工作小结 (开展的工作、出现的问题或不足、采取的措施)	学校领导对各 部门工作的评 议及指示	(第 3 周) 工作要点	责任人
1	党委办	开展的工作： 1. 协助巡察组进驻巡察召开动员会。 2. 协助各党支部组织开展组织生活会和民主评议党员作。 3. 到巡察组驻地领取文件，并按文件要求撰写 21 年以来意识形态工作自查自纠报告等材料。 4. 协助学校各相关部门配合做好相关巡察工作。 5. 收集整理第一批材料，送呈巡察组 6. 做好其他常规党建工作。	1. 配合巡察组，按照要求快速收齐各种材料并迅速上交。 2. 马上将需要支部换届的材料写好上交局党委。	1. 完成撰写意识形态工作报告，并按时上报巡察组。 2. 完成缴纳 2 月份党费收缴和上交局党委工作。 3. 完成 2024 年度党委民主生活会召开情况总结和材料上报工作。 4. 完成 2024 年度支部书记述职评议情况总结，撰写总结材料上报局党委。 5. 完成巡察组和学校领导交办的其他工作。	管线校领导： 欧远见 部门负责人： 王多晓
2	行政办	开展的工作： 1. 周一校长会的会务工作。 2. 开学督导检查材料汇总装盒。 3. 办公室招聘文员笔试和面试工作。 4. 上学期笔记本的检查汇总。 5. 中、高级职称通知准备材料。 6. 监督校园值班。 7. 市委巡察材料收集工作。 8. 其他常规工作。	本周主要落实好巡查各项工作。培训好新入职员工。	1. 周一校长会的会务工作。 2. 做好新招聘的办公室文员工作交接。 3. 上学期笔记本的检查汇总。 4. 收集中、高级职称评审材料。 5. 监督校园值班。 6. 市委巡察材料收集工作。 7. 其他常规工作。	管线校领导： 严鹏 部门负责人： 董江流



3	教务室	开展的工作： 1. 做好在校生人数、流动生情况统计，学籍清查。 2. 统计汇总作业“天天清”。 3. 继续做好开学初教师的上课考勤、视频监控工作。 4. 做好课务变动及按课程表落实教师上课情况。 5. 初二、初三年级参加市教培院中小学期末学业质量分析会。 6. 完成高三考生高考体检网上信息确认及复检申请工作。 7. 高考户籍材料完善工作。 8. 教师个人教学计划及各年级备课组教学计划表上交统计。 9. 图书馆做好开学初新教材入库及图书整理工作。 10. 科学馆做好实验课的材料、仪器准备。 11. 科学馆危险品对照问题清单做好整改工作。	上周工作完成好，本周请按要点认真完成，重点抓紧完成学校“三八”红旗手的教学评价打分。	1. 做好学籍清查、在校人数上报工作及高中学生学费缴纳统计工作。 2. 统计汇总作业“天天清”。 3. 继续做好开学初教师的上课考勤、视频监控工作。 4. 做好课务变动及落实教师上课情况。 5. 初三、高三复读生落实工作。 6. 组织学生学习观看《新华思政学堂》视频节目。 7. 高2027届、高2026届补建考籍工作。 8. 做好2025届高考体检网上信息确认及复检申请工作。 9. 督促未上交教师个人教学计划，年级教学计划表上墙。 10. 图书馆做好阅读课及日常管理工作。 11. 科学馆工作人员做好实验课的各种仪器、实验用品服务工作。 12. 科学馆危险品对照问题清单做好整改工作。	管线校领导： 秦德胜 部门负责人： 廖月清
4	德育室	一、开展的工作： 1. 升旗仪式结束后，开展上学期期末学生评先评优表彰活动。 2. 邀请法治副校长进校园，给初二年级学生做法治安全知识教育讲座。 3. 加强宿舍管理工作，营造学生温馨、舒适、干净的居住环境。 二、存在的问题： 1. 携带手机进校园现象有	落实好本周工作，配合好“百日誓师”大会的工作。	1. 周一早上，利用升旗仪式结束后，组织学生有序退场。 2. 按照市教育局文件要求，建立健全校园欺凌工作机制，确保学生在校安全工作。 3. 联合物业公司，组织年级组和德育室，继续加强课间课堂楼层检查，严查学生在厕所吸烟现象，对违	管线校领导： 杨燕 部门负责人： 吴可清



		所抬头，需加强常规管理，杜绝继续蔓延。 2. 骑电动车的学生还存在一些骑车不佩戴安全头盔，以及搭载他人现象。 三、整改的措施： 1. 各年级组继续加强常规楼层巡查，要求班主任监督学生，认真做好一日常规。 2. 加强家校合作，家长履行监护第一职责，教育学生遵守交通规则，合理使用手机。 3. 各年级组需加强常规检查，从教室和宿舍着手，强化禁止手机进校园管理。		纪行为严肃处理。 4. 结合上学期经验教训，健全工作机制，督促校门值班人员，做好护学岗工作，守好校园安全第一关。 5. 与团委合作，协调各年级组，做好3月份学习雷锋活动周相关活动，规范学生行为，做最美一中人。 6. 初步拟定开展学生公寓文化建设评比方案，加强学生内务和纪律管理，营造舒适、温馨的居住环境。	
5	教研室	开展的工作： 1. 筹备第三届学会年会的开幕式。 2. 收集第三届我的教育故事。 3. 检查各备课组集体备课情况。 4. 第11期《一中教研》的准备工作。 5. 检查中层干部听课记录。	本周主要完成好学术年会开幕式各项工作。	1. 筹备第三届学会年会的开幕式。 2. 对老师上交的《我的教育故事》进行网上查重。 3. 筹备专家讲座 4. 检查各备课组集体备课情况。 5. 第11期《一中教研》的准备工作 6. 检查中层干部听课记录。	管线校领导： 严鹏 部门负责人： 羊英亮
6	总务室	开展的工作： 1. 富达楼一楼李旺铺面挂网评估招租。 2. 第二食堂室内厨房二次设计装修。 3. 第一食堂一二楼装修概算、意向公开。 4. 去年的项目验收。 5. 经济适用房二楼装修。 6. 初中楼扩建项目推进工作。 7. 富达楼铁闸门改造。 8. 敏学楼教室门重新喷漆。 9. 食堂一楼更衣室简单整理。 10. 继续落实固定资产贴标签工作，和准备做好年报的	严格自查、自纠、自改。工作做好迎检工作，密切配合的同时，做好空调维修，加快富达楼空调线路安装工作。做好各类日常事务。	1. 配合巡察组收集材料备检。 2. 对接第二食堂室内厨房二次设计图纸。 3. 巡视校园并进行零星维修。 4. 验收各项工程。 5. 经济适用房二楼装修项目二类评标。 6. 配合财务室完成资产各项上报工作，检查各处室完成贴标签情况，熟悉2024年报填报事宜，为做好2024年资产年报做好准备。 7. 水电维修。	管线校领导： 李兴保 部门负责人： 陈守金



		数据。 11. 水电维修。 12. 水电收费。 13. 富达楼空调专线及电表安装现场勘察设计、材料立项、材料购买招标。 14. 给富达楼二楼、三楼学校宿舍安装 21 个火灾报警器。 15. 为各处室各部门各年级提供物资保障等。 16. 完成其他常规工作。 17. 完成领导交办的其他工作。		8. 水电收费。 9. 新建变压器前期准备工作。 10. 富达楼空调专线前期准备工作。 11. 学生饮水机开标、公示。 12. 给富达楼二楼、三楼学校宿舍安装 21 个火灾报警器。 13. 完成其他常规工作。	
7	体卫中心	开展的工作： 1. 进一步做好因病请假学生的登记追踪工作。 2. 继续配合初三年级抓好中考体育最后冲刺训练、指导工作，周六下午 4:30 对部分必考项目不满分学生进行测试。 3. 进一步强化高三年级体育特长生高考术科考试项目的训练工作，对个别高考体育术科困难学生进行强化训练。 4. 体育队伍正常训练。 5. 周三上午，派校医室周善鹏组长参加由市教育局组织预防传染病防控知识培训。 6. 加强每天对班级学生眼保健操的检查力度。 7. 周四上午，体卫中心对学生食堂进行食品卫生安全巡查。	落实好本周工作，科学加强高考体育生术科训练。	1. 进一步做好因病请假学生的登记追踪工作。 2. 继续配合初三年级抓好中考体育最后冲刺训练、指导工作。力争通过一周的强化训练再有 30 至 40 名学生必考项目满分。 3. 继续对个别高考体育术科困难学生进行强化训练，周日对他们进行考试术科项目测试。 4. 体育队伍正常训练。 5. 周一下午第二节课，在体育馆举行初一年级武术健身操比赛。 6. 每天组织人员对学生食堂进行食品卫生安全巡查。 7. 出 2025 年第二期健康教育宣传栏。	管线校领导： 杨燕 部门负责人： 张瑜军



8	初中部	开展的工作： 周一下午 3:40 全体初三教师在快意楼 101 举行期末成绩分析会。 下午 5 点在田径场举行初三体考誓师大会。 周日晚上在东坡讲堂进行八年级上期末考试学生分析会。 4. 周一下午 3:30 配合德育室进行八年级学生校园防欺凌讲座。 5. 周一 4:30 下午在西八楼四楼 401 进行八年级上期末市联考成绩分析。	1. 搞好周四的初高三百日誓师活动，营造浓厚的备考氛围。 2. 利用最后 10 天时间，全力以赴抓好初中体考备考工作。	1. 周日晚上在体育馆进行初一年级上学期期末考试成绩。 2. 周一下午三点半在体育馆初一年级武术健身操比赛。 3. 周一下午 4: 50 初二年在操场进行跑步 24 分以下学生体育测试。 4. 周二夕会时间初二年级召开期末后 350 名学生会议。 5. 周四下午进行初一年级教师期末分析会。 6. 初三周三周四下午大课间进行体育选项测试。 7. 周四初二初三高三百日誓师大会。 8. 初三周六上午前进进行体育中长跑考。	管线校领导： 欧远见 李 瑛 部门负责人： 麦其海
9	电教中心	开展的工作： 1. 初二（1）、初一（8）班教室多媒体维修。 2. 学生宿舍监控分屏及维修。 3. 第 4 学生电脑教室部分设备维修。 4. 敏西四楼办 2 台设备维修。 5. 协助校办进行文员招聘。 6. 日常电教设备维修。	强力推进各种电教工程的施工进度。	1. 继续准备体育馆音响、灯光及 LED 显示屏资产报备。 2. 东坡馆音响、图书馆监控、学校前大门监控等项目验收。 3. 做好国家中小学智慧教育平台后台管理工作。 4. 周一升旗仪式广播系统保障。 5. 协助团委使用校园电视台。 6. 日常电教设备维修。	管线校领导： 欧远见 部门负责人： 林青
10	艺术中心	开展的工作： 1. 清美班、特长生常规训练。美术、书法兴趣班、合唱团、学生艺术工作坊常规训练。 2. 配合相关部门做好百日	落实好本周工作，特别做好 " 百日誓师大会 " 的统筹安排工作。	1. 清美班、特长生常规训练。美术、书法兴趣班、合唱团、学生艺术工作坊常规训练。 2. 配合相关部门做好	管线校领导： 杨燕 部门负责人： 陈伟家



		誓师大会相关工作。 3. 做好第二十一届艺术节颁奖前期工作。 4. 申购艺术馆相关设备。		百日誓师大会相关工作。 3. 做好第二十一届艺术节颁奖前期工作。 4. 申购艺术馆相关设备。	
11	工会	开展的工作： 1. 及时更新校务公开宣传栏内容。 2. 开展三八节表彰选拔活动。 3. 完成工会结算工作。 4. 配合食堂走访市场。	组织暖心三八节活动，配合其他部门做好学校工作，发挥工会职能。	1. 更新校务公开宣传工作。 2. 组织开展三八节表彰活动。 3. 完成工会结	管线校领导： 李璘 部门负责人： 吴慧玲
12	团委	开展的工作： 1. 组织升旗仪式。 2. 组织宏志树装点工作。 3. 组织国旗班换届。 4. 筹备雷锋月活动。 5. 准备巡视组检查材料。	落实本周工作，开展好社团工作。	1. 组织周日电视台直播及周一升旗。 2. 宏志树收尾工作。 3. 配合组织百日誓师活动。 4. 组织雷锋月活动。 5. 组织社团课。	管线校领导： 杨燕 部门负责人： 许真荣
13	膳食科	开展的工作： 1. 食堂管理员现场对学生开展意见反馈收集，少部分学生反映就餐排队时间较长，现已增加人员打餐。 2. 本周菜品变化，新增加菜品，糖醋里脊，水煮牛肉片，酱香鸡腿，学生反馈菜品不错。 3. 食材品质把控，优先选用春季时令蔬菜，南瓜、西兰花，烹饪方式煎、蒸、炖、清炒、等方式交替，避免菜品味道单一。 4. 各部门的卫生保持良好，管理人员每日巡查并做好卫生消毒登记。 5. 三防工作严格执行。	请食堂管理人员履职尽责，把自己的工作做实做细，深入细致的做好各个环节工作。加强学习，不懂就学，不要裹足不前，毫无进步。主动作为，不要等靠。	1. 员工健康证完善，管理人员督促提醒健康证临期的员工提前一个星期去医院办理。 2. 公示栏信息及时更新，菜价根据实时菜价变动打印公示。 3. 近日有部分学生把垃圾扔在食堂垃圾桶，周一对保洁部召开会议，严格做好垃圾分类工作。 4. 食堂部分设备需要维修或更换，需尽快与水电维修师傅进行对接工作。 5. 对上周新入职员工进行食品安全培训。	管线校领导： 李兴保 部门负责人： 刘继红
14	宣传策划中心	开展的工作： 1. 官微 logo 图修改，日常活动拍摄及宣传。 2. 完成领导安排的 ppt 制作等其他事项。 3. 每日大事记更新，推进校	本周主要落实好百日誓师宣传报道工作。	1. 三八妇女节活动拍摄宣传（官微、视频号）。 2. 其他日程日常活动拍摄及宣传，节气惊蛰拍摄及官微制作。	管线校领导： 严鹏 部门负责人： 张晓东



儋州一中

DANZHOU NO.1 MIDDLE SCHOOL

		友卡续费申请, 官网日常维护更新。 4. 完成高二 21 班班级文化墙安装。 5. 辅助办公室文员招聘工作。 6. 开学物料拆除。		3. 每日大事记更新, 推进校友卡续费申请, 官网日常维护更新。	
15	招生办	开展的工作: 1. 做好招生宣讲计划。 2. 物色优生人选 (小升初, 初升高)。 3. 到相关小学进行拔尖创新人才早期培养工作。 4. 做好关于报送 2025 年普通高中招生计划的相关工作。	继续做好小学拔尖创新人才的早期培养工作。	1. 物色优生人选 (小升初, 初升高)。 2. 到相关小学进行拔尖创新人才早期培养工作。	管线校领导: 秦德胜 欧远见 部门负责人: 陈伟家
16	课程资源开发中心	开展的工作: 1. 完成“市委巡察”工作的备察工作。 2. 完成第一次月考命题命题人、审题人安排、向命题人发送命题要求表和命题材料模板。 3. 完成上学期期末的解题能力大赛评卷工作。 4. 完成“原创试题”命题宣传工作。	上周完成好, 本周按要点认真完成, 重点准备学术联合会关于“人工智能对高、中考命题影响”的研讨会。	1. 组织召开第一次月考命题培训会。 2. 收齐各备课的“原创试题”大赛的各类试题材料。 3. 协助第一次月考的命题人完成命题工作。	管线校领导: 秦德胜 部门负责人: 庄文发
17	生涯规划中心	开展的工作: 1. 对心理测评中重点关注的师生进行进一步筛查。 2. 处理个别综素问题个案。 3. 跟踪问题学生。	落实好本周工作, 做好家长系列专题培训。	1. 组织个别师生进行专题团辅。 2. 整理高三综素。 3. 家长系列专题培训开班。	管线校领导: 杨燕 部门负责人: 潘玲
18	集团发展部	开展的工作: 1. 各年级云班教学走上正轨 2. 衔接巴蜀研学学生与到本部参会领导交流	本周重点落实 3 月月考与巴蜀中学的对接工作。	组织高三年级各学科参加收看远端巴蜀中学专家二轮复习研讨会	管线校领导: 秦德胜 部门负责人: 王三建

签发: 涂家文

呈 报: 儋州市第一中学校长室

发 至: 儋州第一中学各处室. 各年级组