



儋州一中

DANZHOU NO.1 MIDDLE SCHOOL

儋州市第一中学 2025 年春季学期 第三周工作小结及第四周工作安排表

日期：2025 年 3 月 10 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 3 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 4 周) 工作要点	责任人
1	党委办	<p>开展的工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完成撰写 2021 年以来意识形态工作自查报告，并按时上报市委巡察意识形态组。 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局党委工作。 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. 协助各部门配合第二巡察组进驻开展现场巡察。 6. 完成第二巡察现场巡察指出存在问题的相关说明材料撰写并上报。 7. 撰写并上报 2021 至 2024 年度意识形态专题总结并上报市委巡察意识形态工作组。 8. 按要求整理其他材料并上报。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 密切配合巡察组入校巡察工作，统筹安排各部门领导全程陪同。 2. 及时提交巡察组各小组需要的材料，保质保量完成任务。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成 3 月份党费收缴和上交局党委工作。 2. 按巡察组要求，修改 21 年以来意识形态工作自查报告并上报。 3. 配合市委第九轮巡察意识形态小组进入校园开展巡察。 4. 按意识形态小组要求，收集相关材料并上报。 5. 起草 2025 年意识形态工作方案（计划）。 6. 撰写儋州市第一中学 2021 年以来选人用人自查报告。 7. 做好其他常规党建工作。 	<p>管线校领导： 欧远见</p> <p>部门负责人： 王多晓</p>
2	行政办	<p>开展的工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好巡察各项对接和落实工作。 2. 做好第三届学术年会会务和接待等工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好校长会的会务工作。 2. 做好新招聘的办公室文员工作交接和培训。 3. 上学期笔记本的检查汇总。 4. 督促相关老完成中、高级职称评审材料的上报。 	<p>管线校领导： 严鹏</p> <p>部门负责人： 董江流</p>



		7. 其他常规工作。		5. 监督校园值班。 6. 市委巡察材料整改工作。 7. 学术年会开幕式的接待工作。 8. 临聘人员工资发放工作。 9. 其他常规工作。	
3	教务室	<p>工作的工展:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 做好学籍清查、在校生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. 市委巡察材料收集工作。 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。 10. 三八节女教师评优评分工作。 11. 图书馆做好阅读课及日常管理工作。 12. 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。 13. 科学馆危险品对照问题清单做好整改工作。 	<p>上周工作完成好，本周按要点认真落实，重点搞好巡查材料准备。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织并落实各备课组每两周的教案检查工作。 2. 统计汇总作业“天天清”。 3. 继续做好教师的上课考勤、视频监控巡查教师带手机进入课堂工作。 4. 做好课务变动及落实教师上课。 5. 高中学生学费缴纳工作。 6. 市委巡察材料收集工作。 7. 高 2027 届、高 2026 届补建考籍工作。 8. 继续做好 2025 届高考体检网上信息确认工作。 9. 学术年会相关的准备工作。 10. 初三学生参加体育水平考试。 11. 图书馆做好阅读课及日常管理工作。 12. 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。 13. 科学馆危险品对照问题清单做好整改工作。 	<p>管线校领导： 秦德胜</p> <p>部门负责人： 廖月清</p>



4	德育室	<p>一、开展的工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 召开年级组和德育室工作例会，总结反馈问题改进，布置下周工作安排。 2. 检查班级黑板报文化情况，落实手机管理常规工作，促进学风班风建设。 3. 继续加强宿舍内务和纪律管理，营造学生温馨、舒适、干净的居住环境。 <p>二、存在的问题：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生随意随地乱扔垃圾现象严重，尤其在电脑楼前和快意楼旁边。 2. 学生携带手机进校园现象屡禁不绝，需年级组和班主任加强巡逻整治。 3. 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。 <p>三、整改的措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 各年级组需加强常规检查，从教室和宿舍方面着手，采取措施禁止手机进校园。 3. 联合物业公司，蹲守拍照曝光不文明举止，整治学生乱扔垃圾行为，美化环境。 	<p>上周工作完成较好，本周做好誓师大会的配合工作，逐步推进相关工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 周一早上，利用升旗仪式结束后，组织学生有序退场。 2. 建立健全校园欺凌工作机制，召开学校各年级负责欺凌工作女教师工作会。 3. 联合物业公司和年级组，加强课间课堂楼层检查，严查学生吸烟现象，并严肃处理。 4. 健全护学岗工作机制，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. 继续推进做好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. 开展宿舍文化建设评比活动，强化学生内务和纪律管理，营造舒适、温馨的居住环境。 7. 根据第5栋学生公寓情况，提升学生安全防范意识，拟定开展消防安全疏散演练活动。 8. 配合初三高三，组织学生开展百日誓师大会活动。 	<p>管线校领导： 杨燕</p> <p>部门负责人： 吴可清</p>
---	-----	--	---	--	--



5	教研室	<p>开展的工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好巡察各项对接和落实工作。 2. 做好第三届学术年会组织等工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 第三届学会年会的开幕式。 2. 焦建利（华南师范大学教授）做以《生成式人工智能助力教师专业发展》为主题专题讲座。 3. 周刘波（重庆巴蜀中学教育集团督学、渝中区教师进修学院副院长）做以《高质量课程教学的聚焦与路径》为主题的专题讲座。 4. 3 月 15 日巴蜀专家周斌、韩武红、廖春红分别做以《高三二轮复习指导》为主题的专题讲座。 5. 对老师上交的《我的教育故事》进行网上查重。 6. 检查各备课组集体备课情况 7. 检查中层干部听课记录。 	<p>管线校领导： 严鹏</p> <p>部门负责人： 羊英亮</p>
6	总务室	<p>开展的工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>做好日常维护，确保教育教学工作的正常进行；加快各项基建工程进度。切实配合市政府做好校内危房的拆迁工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 进行去年项目验收。 2. 协调第二食堂二次改造设计图。 3. 日常巡查设备设施维修。 4. 经济适用房二类开标。 5. 初中楼扩建项目推进工作。 6. 继续整理材料配合巡察组检查。 9. 食堂一楼更衣室简单整理。 10. 学生宿舍 1-2 楼纱窗统计估算。 11. 水电维修。 	<p>管线校领导： 李兴保</p> <p>部门负责人： 陈守金</p>



		8. 水电收费。		12. 水电收费。 13. 富达楼空调专线安装。 14. 敏东消防答地下水勘察及处理。 15. 市财政局做好2024年年报。 16. 完成学生饮水机开标定标工作。 17. 危房工作推进。 18. 给富达楼二楼、三楼学校宿舍安装21个火灾报警器。 19. 完成其他常规工作及。	
7	体卫中心	<p>开展的工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 周五下午4:30分，在校体育馆对初三年级中考体育选项跳绳学生进行仿真测试。 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。 	<p>上周工作落实到位，本周重点配合好誓师大会工作，组织好高三体育术科考试，争取取得好成绩。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 继续做好因病请假学生的登记追踪工作。 2. 进一步有针对性配合初三年级抓好中考体育最后冲刺训练、指导工作。 3. 体育队伍正常训练。 4. 周一早上6:50分，负责集合、整理全校初三、高三百日誓师队伍。 5. 周四下午，在校东坡馆举行2025届高三年级体育高考术科考试出征誓师会。 6. 每天组织人员对学生食堂进行食品卫生安全巡查。 	<p>管线校领导： 杨燕</p> <p>部门负责人： 张瑜军</p>



8	初中部	<p>开展的工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 周四下午进行初一年级教师期末分析会。 5. 初三周三周四下午大课间进行体育选项测试。 6. 初三周六上午前进进行体育中长跑考。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全力以赴完成 16 号初三学生中考体考必选科目的考试任务。 2. 营造浓厚的备考氛围，让学生有积极的状态考试。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 周二夕会时间初二年级召开期末后 350 名学生会议。 2. 周三配合学校做好百日誓师活动。 3. 16 号做好初三参加中考体育考试的准备。 4. 初一初二继续抓紧晨练。 5. 各项常规工作。 	<p>管线校领导： 欧远见 李 瑛</p> <p>部门负责人： 麦其海</p>
9	电教中心	<p>开展的工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 初二生地、初三周考条码打印及试卷扫描。 2. 敏西三楼、敏东四楼办公电脑维修。 3. 高二（10）教室多媒体维修。 4. 第 5 学生电脑教室设备维修。 5. 协助初一年级进行武术健身操比赛。 6. 协助工会进行“三八红旗手”表彰暨知识竞赛活动。 7. 日常电教设备维护。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 积极配合巡察组完成各项巡察工作，材料要齐全，按时上交。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 继续进行体育馆音响、灯光及 LED 显示屏资产报备有关工作。 2. 准备已完成项目报账材料。 3. 配合市委巡查组进行电教设备核查。 4. 初三、高三誓师大会音响系统保障。 5. 协助团委使用校园电视台。 6. 日常电教设备维修。 	<p>管线校领导： 欧远见</p> <p>部门负责人： 林青</p>
10	艺术中心	<p>开展的工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>上周工作落实到位，做好誓师大会相关工作，组织好相关训练。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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誓师大会相关工作。 	<p>管线校领导： 杨燕</p> <p>部门负责人： 陈伟家</p>



11	工会	<p>开展的工作:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完善校务公开相关信息。 2. 慰问校工会会员。 3. 三八节表彰活动。 4. 处理市总工会安排工作。 	<p>准时高效完成三八妇女节活动,后续继续努力,做好工会相关工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据市总工作要求,稳步推进相关工作。 2. 完善校务公开相关信息。 	<p>管线校领导: 李瑛</p> <p>部门负责人: 吴慧玲</p>
12	团委	<p>开展的工作:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合毕业年级彩排百日誓师活动。 2. 组织完成电视直播、周一升旗仪式。 3. 组织完成国旗班换届仪式。 4. 对接团市委完成 25 年入团指标申请工作。 5. 对接团市委完成海南省学生干部联合会议事项。 	<p>上周工作落实到位,本周协调、落实好社团活动。配合好誓师大会。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织周日电视直播工作。 2. 组织周三百日誓师仪式。 3. 对接团市委领取团务用品工作。 4. 对接社团活动课细节改革工作。 5. 完善宏志树收尾工作。 6. 落实部门雷锋月主题活动推进工作。 7. 完成部门报销事宜。 	<p>管线校领导: 杨燕</p> <p>部门负责人: 许真荣</p>
13	膳食科	<p>开展的工作:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 食堂所有工作人员健康证均在有效期内。 2. 公示栏菜价信息以最新菜价打印公示。 3. 根据上周学生乱扔垃圾的情况做出整改,本周垃圾分类工作正常。 4. 食堂炒菜炉出现故障,经维修人员查看后需要申购,已写申购单。 5. 根据家长陪餐后提出的意见进行登记并改进。 	<p>全力以赴,做好日常管理工作,严格落实规范化管理,严格检查,奖惩严明,确保食品安全,确保饭菜品质,不断提高服务水平;全力配合巡检组胡巡检工作,并对存在的问题及时汇报肯整改。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本周将落实炒菜炉具安装工作。 2. 周五下午开展员工培训学习关于如何有效预防和控制传染性疾病在食堂的传播以及强调食品安全的重要性,回顾食品安全操作规程,提出近期食品安全检查结果,指出需要改进的地方。 3. 需加强卫生管理,餐具消毒、食品加工卫生、环境卫生管理,定期对食堂进行检查和评估,确保各项制服落实到位。 4. 食材采购,每日所有食材必须从正规渠道采购,确保新鲜无污染,送到食堂的食堂也都要有合格的检验报告和供货凭证。 	<p>管线校领导: 李兴保</p> <p>部门负责人: 刘继红</p>



儋州一中

DANZHOU NO.1 MIDDLE SCHOOL

14	宣传策划中心	开展的工作： 1. 日常活动拍摄、校友卡审核、官网日常维护更新。 2. 百日誓师活动物料设计和安装。 3. 三八妇女节活动拍摄和视频号剪辑，官微制作。 4. 学术年会画面、手册设计 5. 惊蛰节气拍摄及官微制作。	1. 做好第三届学术宣传策划等工作。 2. 做好百日誓师大会宣传工作。	1. 校友卡申请审核、日常活动会议拍摄、官网日常维护更新。 2. 百日誓师活动筹备拍摄、学术年会物料制作安装。 3. 完成领导安排的工作事项。	管线校领导： 严鹏 部门负责人： 张晓东
15	招生办	开展的工作： 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。	继续做好拔尖创新人才早期培养工作，跟进任课教师教学进度，及时反馈学生学习情况，为进一步优化工作提供可靠数据。	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. 成功召开第一次月考命题培训会。 2. 完成“原创试题”大赛试题收集。	上周工作完成好，本周按要点认真落实，重点搞好月考命题工作。	1. 协助第一次月考的命题人完成命题工作。 2. 做好“原创试题”命题大赛作品的分类整理工作。 3. 做好“原创试题”命题大赛的评审工作	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. 跟踪问题学生。 2. 综素的清查。	上周工作落实到位，本周开启“幸福教师”计划。	1. 家长专题培训。 2. 教师心理沙龙。 3. 学生心理沙龙。	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. 完成了各年级定制巴蜀月考试卷的协调工作。 2. 组织高三高考9个学科参加巴蜀名师高三二轮复习实战策略网上研讨会	上周工作完成好，本周重点落实高三专家指导工作。	1. 组织高一的、高二参加重庆巴蜀云校线下“职业规划”趣味游戏活动。 2. 协调巴蜀高三名师进儋州市一中演讲相。关事宜	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