**教务处2019—2020学年度第一学期重点工作及完成情况一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **重点工作** | **时间** | **责任人** | **完成情况** |
| 1 | 新入职教师教学常规培训 | 8月份 | 李荣国 | 完成 |
| 2 | 制定教务处计划、重点工作一览表 | 8月份 | 李荣国肖萍 | 完成 |
| 3 | 制定新学期行事历 | 9月份 | 肖萍 | 完成 |
| 4 | 组织教研室活动（传达学校及教务处计划，落实教学常规精细化要求） | 9月份 | 各教研室主任 | 完成 |
| 5 | 教务处新学期例会 | 9月份 | 李荣国 | 完成 |
| 6 | 组织教研室活动：举行“智慧课堂”教学研讨活动 | 9月份 | 各教研室主任 | 完成 |
| 7 | 组织2019年10月成人高等教育考试 | 10月份 | 毛洪涛 | 完成 |
| 8 | 期中检查（期中考试，教学常规检查） | 11月份 | 李荣国 毛洪涛 肖萍 | 完成 |
| 9 | 组织各年级教研组长汇报 | 11月份 | 李荣国 毛洪涛 肖萍 | 完成 |
| 10 | 组织教研室活动：期中总结，落实新老教师结对子活动 | 11月份 | 各教研室主任 | 完成 |
| 11 | 组织第七届“智慧课堂”评优活动 | 11月份 | 盖晓琳 | 完成 |
| 12 | 组织2017级学生参加省统考 | 12月份 | 李荣国 肖萍 | 完成 |
| 13 | 承办博山区第一届新时代学科德育优质课评选活动 | 12月份 | 李荣国 | 完成 |
| 14 | 组织教学新秀评选活动 | 12月份 | 盖晓琳 | 完成 |
| 15 | 组织2019年冬季学业水平考试工作 | 12月份 | 毛洪涛 盖晓琳 | 完成 |
| 16 | 组织期末考试 | 1月份 | 李荣国 毛洪涛 肖萍 |  |