

计算机部2021—2022学年度第二学期教学工作周历

周次	教务处		计算机部	备注
	时间	工作内容	工作内容	
一	2月28日 — 3月4日	1、召开科室开学前准备会议 2、编排调整课程设置和课表 3、调整科室成员工作职责	1. 召开全体专兼职教师会议。 2. 确定本学期重点工作。	
二	3月7日 —3月11 日	1、接受学生成绩查询 2、教材分发 3、布置制定学科教学进度计划交教学科 4、打印班级汇总成绩单发放到班 5、检查机房运行状态，确保上机课正常进行 6、各教研组第一次教研活动，学习相关文件，公布听评课安排方案，布置教学资源库建设、校本教材编写、青蓝工程等事宜。	1. 检查机房 2、制定教学进度及教学计划	教务处 统一安排
三	3月14日 —3月18 日	1、处理课表运行过程中的问题 2、做好春季招生工作 3、各教学部收齐进度计划交教务处	1. 上交教研计划、个人工作计划 2. 布置本学期教研工作。	教务处 统一安排
四	3月21日 — 3月25日	1、教务处收集教学改革设计方案 2、教研组活动：通过教研工作计划，学习相关文件。 3、高校课堂教学基本功展示 4、毕业班教师会，进行学科、学情、备考研讨 5、高三毕业班文化课第一次模拟考试	1. 高校课堂教学基本功展示听赵相春老师的课	教务处 统一安排
五	3月28日 — 4月2日	1、教材费清算入账 2、课堂教学改革经验交流会。	1. 教学改革经验交流	

计算机部2021—2022学年度第二学期教学工作周历

周次	教务处		计算机部	备注
	时间	工作内容	工作内容	
六	4月6日— 4月8日	1、总结课堂教学改革阶段性成果 2、教材费清算入账		
七	4月11日— 4月15日	1、高二年级教师公开课观摩	1. 高二年级教师公开课观摩听张静老师的课	
八	4月18日— 4月22日	1、制定教师培训计划 2、非毕业年级期中考试、高三文化课第二次模拟考试	1. 组织期中考试	
九	4月24日— 4月29日	1、高效课堂优秀教师观摩课 2、研究改革课堂教学模式。	1. 高效课堂优秀教师观摩课听刘亚雪教师的课	
十	5月5日— 5月7日	1、集体备课探讨 2、绩效工资汇总、公示、上报	1. 组织集体备课	
十一	5月9日— 5月13日	1、校本教研活动 2、完成高一教师公开课观摩	1. 高一教师公开课听尹昕钰老师的课	
十二	5月16日— 5月20日	1、“法在我心中”普法征文活动 2、迎接教育局“一校一品牌”特色项目观摩、经验交流活动 3、第一次教学流程检查	1. 第一次教学流程检查	
十三	5月23日— 5月27日	1、第一次教学流程公示 2、课堂教学改革经验总结交流 3、高三文化课完成第三次模考		

计算机部2021—2022学年度第二学期教学工作周历

周次	教务处		计算机部	备注
	时间	工作内容	工作内容	
十四	5月30日— 6月2日	1、单招考试准备及对口高考工作 2、迎接普及高中教育督导与检查 3、青蓝工程汇报课（2周完成）	1. 青蓝工程达标课展示	
十五	6月6日— 6月10日	1、各教研组组织集体备课 2、中华经典诵读演讲比赛 3、研究改革课堂教学模式；	1. 组织集体备课 2. 青蓝工程教师达标课展示	
十六	6月13日— 6月17日	1、第二次教学流程检查 2、以教学部为单位交教师培训学习的电子资料、证书，发表论文、教材及比赛获奖证书等； 3、校本培训-制度学习、业务学习、政治思想学习。 4、安排下学期课程	1、第二次教学流程检查	
十七	6月20日— 6月24日	1、安排考试事务； 2、完成教学反思、教学故事、完成个人成长档案。 3、安排下学期教师任课； 4、确定下学期教材版本，教材征订；	1. 上交教学总结、完成个人成长档案	
十八	6月27日— 7月1日	1、期末考试、阅卷、成绩登统； 2、以教学部为单位上交本学期教师个人总结； 3、各教学部年度工作总结； 6、安排下学期教师任课。	1. 期末总结。 2. 下学期工作计划	