

周市中心校 2019—2020 学年度第二学期 期末工作安排

时 间	内 容	地 点	组织部门
7 月 10 日 (周五)	一至六年级进行期末测试, 详见监考安排	各班	教导处
	下午 14:50 休业式 (德育处组织进行期末总结表彰、暑期安全教育及布置暑假作业)	各班	德育处
	下午 15:20 各班打扫教室卫生, 关好门窗并切断多媒体讲台电源	各班	德育处
	下午 16:10 德育处、教技室、安保处巡视检查	各班	德育处 教技室 安保处
	配合教导处完成期末测试卷装订	调解室	总务处
7 月 11 日 (周六)	上午 8:00 全体教师集中阅卷		教导处
	下午 班主任、辅导员上交《班主任手册》 《少先队活动手册》		德育处
	下午 上传平台班主任、任课老师寄语		德育处
	下午 填写、上交正副班主任学期考核表		德育处
	完成暑期行政值班安排		总务处
	完成并上传总务处综合考评材料		总务处
7 月 12 日 (周日)	上午 8:30 “七彩夏日” 学生注意力训练营活动	报告厅	德育处
	教师休息 行政人员继续做好综合考评材料		校长室
7 月 13 日 (周一)	教师休息 行政人员继续做好综合考评材料		校长室
	下午 教科研现场综合考评	培本西校区	教科室

7月14日 (周二)	上午	完成期末试卷分析上交		教导处
	上午 10:00	正副班主任学期考核表审核(年级组长)	党员之家	德育处
	下午 13:00	教师六认真工作检查		教导处
	下午	青年教师一二三考核校级审核		教导处
		督促学生完成苏州安全教育平台“平安暑假专项活动”的学习		总务处
7月15日 (周三)	上午	上交工资系统数据核对表	教育局	人事处
	上午	正副班主任学期考核结果公示		德育处
	上午	中高级职称评聘个人材料展示	书法教室	人事处
	下午 15:00	专用教室卫生检查 教室多媒体设备卫生检查		教技室
	下午 13:00	职称评聘述职大会	报告厅	人事处
		完成学期末废纸回收		总务处
7月16日 (周四)	上午	上交初定职称材料和政审材料	教育局	人事处
	上午	班主任、任课老师平台寄语审核		德育处
	上午 9:00	全体党员会议(七月主题党日活动)	报告厅	党支部
	下午	参加数学名师工作室活动(汪敏娟)	娄江	人事处
	下午 13:00	青年教师班主任基本功训练营活动	报告厅	德育处
		完成办公、劳保、食堂用品开学采购申请		总务处
7月17日 (周五)	上午	班主任、任课老师寄语审核		德育处
	上午 9:00	全体教师会议 “绿丝带云巡讲”心理危机干预培训	报告厅	校长室
	上午 10:30	教师办公室卫生检查及校园安稳检查	各办公室	工会 安保处
		各科室资料整理归档		校长室

备注：期末上下班作息时间为 8:00—15:30

办公室 2019年7月10日