周市中心校 2020—2021 学年度第一学期
期末工作安排

时　间		内　　容	地　　点	组织部门
1 月 18 日（周一）	全天	做好节前垃圾分类专项督查行动迎检工作		总务处
	上午	主题升旗仪式	教　室	德育处
	中午 12:10	班主任工作例会	报告厅	德育处
	下午 3:30	年级组长和教研组长会议	党员之家	校长室
	下午 4：00	教师师德考核	党员之家	人事处
		今日起室内篮球馆地面整修		总务处 安保处
1 月 19 日（周二）	中午 12:00	召开第十四届第二次教代会	报告厅	校长室 工　会
		新市民子女公办学校积分入学线上家长会		教导处
		上交 2020 年度考核材料、法人年检报告书		人事处
1 月 20 日（周三）	下午 3：30	各班布置考场	各班	教导处
	下午 4:00	学校中层岗位竞聘会议	报告厅	校长室
	下午	检查各专用教室的卫生和电源关闭情况 教师智慧云平台上传情况的考核		教技室
1 月 21 日（周四）	全天	**举行期末考试（详见安排）** **下午各年级考试结束后，按教导处和德育处安排，自行打扫班级卫生，维持好班级学生纪律。**	各班	教导处
	全天	做好学期末学生伙食费清退工作	财务室	总务处
	下午	检查各班教学设备的卫生和电源关闭情况		教技室

		配合教导处做期末考试相关工作		总务处
1 月 22 日（周五）	11：30	做好班级、办公室废纸回收工作	教　室 办公室	总务处
	下午 14：00	做好期末防疫设备入库校正相关工作	校医室	总务处
	全天	**全体教师集中阅卷（详见安排）**	指定地点	教导处
	下午	开展送温暖慰问活动		党支部 工　会
		完成工资年报、劳动工资年报、广力报表		人事处
		暑期维修后补项目实施（和谐楼、践行楼）		总务处 安保处
		下班前收齐各类绩效考核表		人事处等
		语数英学科教师完成试卷分析交教导处		教导处
1 月 25 日（周一）	上午 9：00	**进行期末六认真检查（详见方案）**	指定地点	教导处
	下午 1:00	正、副班主任绩效考核	党员之家	德育处
	下午 1:00	教学成果奖考核	书法教室	教科室 人事处
1 月 26 日（周二）	上午 8:30	教师过程、质量奖考核	小会议室	教导处
		各科室条线完成学期工作总结		校长室
		教师归还各类教参教具等	图书室	教导处
		做好本学期心理相关工作的资料整理		德育处
	下午 1:00	**期末全体教职工会议、疫情防控专题培训**	**报告厅**	**校长室**
1 月 27 日（周三）	上午 9：00	一月份主题党日活动	党员之家	党支部
	下午	做好废纸回收相关工作		总务处
	下午 1:00	**“青春启航”青年教师成长训练营活动**	**报告厅**	**教科室 德育处**

1 月 28 日（周四）	上午 8：00	休业式 1.8：00-8:40　观看休业式录像 2.8:50-9:30　各班自行组织学期总结、优秀学生表彰、假期安全教育等活动 3.9:30-10:00 各班整理教室、打扫卫生 10:00 低年级放学　10:10 中年级放学 10:20 高年级放学	各班	德育处 教导处
	下午 2：00	组织寒假前校园环境卫生、安全大检查	全校	总务处 安保处 工　会
		收集整理各科室归档材料		人事处
		完成绩效考核，做好公示审批工作		人事处

备注：1、1 月 25 日（周一）起上下班时间：　8:00---15:30

2、友情提示：在期末阶段，请老师们严格遵守劳动纪律，不迟到、不早退；严格按要求做好各项疫情防控工作，做好健康、出行每日报告，有事外出履行请假手续。

办公室　　2021 年 1 月 15 日