

南海实验学校长峙校区 2018 学年第二学期期末工作行事历

序号	事项	工作安排	时间节点	责任人 或责任部门
1	校长室	联合工会、办公室完成教师各类先进评选；上报 2019 年市级市属级先进名单及材料。	6 月 30 日前	周燕娜
2		教职工考核会议，教职工年度考核，汇总各部门考核结果 并按要求上报市教育局	7 月 1 日之前	考核组成员
3		上交整理各部门工作总结基础上，完成学校 2018 学年度工作总结。	7.1 之前	周燕娜
4		组织各部门及教研组、年级段长召开 2019 学年工作思路务虚研讨。	7.2 上午	周燕娜、各部门
5		组织各部门及教研组、年级段长确定 2019 学年第一学期的主题实践月及每周特别时光、拓展课程、增广课程的开设调整及具体内容。	7.3 上午	周燕娜、各部门
6		召开期末全体教师会议。	7 月 4 日下午	周燕娜
7		参加总校学年度学部工作报告会	7 月 5 日	总校徐铁骏、办公室
8		协助总校完成 2019 年中层干部选拔任用工作。	7 月 15 日前	季刚、办公室
9		参加华师大暑假培训。	7.13——19 日	周燕娜
10		完成 2019 学年第一学期小镇校历本的制作。	8.20 之前	徐俊协助
11		协助教育局、总校完成新学期人事配置相关工作。	8 月 20 日前	周燕娜

12		参加 2019 学年工作思路研讨会暨中心组理论学习会	8 月中旬	总校徐铁骏
13		参加 2019 学年总校全体教职工大会。	8 月 28 日上午	全体教职工
14		组织青年教师开展上岗培训。	8 月底之前	各部门协助
15		参加俞宏伟名校长工作室活动。	7.30—8.3	张亮、徐静飞
16	党 支 部 工 作	参加教育局党委组织的上半年书记全面从严治党工作述职。	6.27	周燕娜
17		开展纪念建党 98 周年系列活动。	七一前后	周燕娜、潘成美
18		开展暑期党员志愿服务活动。	7、8 月	各位党员
19		按上级要求开展“不忘初心、牢记使命”主题教育活动。	待定	各位党员
20		每位党员教师完成暑期自主学习摘抄。	整个暑假	各位党员
21	工 会 工 作	美丽教师公约网上投票及确定	6 月 30 日前	全体教师
22		组织完成 2019 年度教职工疗休养工作。	7 月 6—10 日	工会
23		组织教职工进行体检。	7 月份	教职工
24		工会文明办公室评比。（以卫生为主统计表彰）	7.4 前	徐静飞
25		参加市教育局组织的工会主席培训活动。	8.5——9	徐静飞
26		上交工会优秀提案。	6.25	徐静飞
27	办 公 室 后 勤 工 作	学校安全台帐检查和安全月的材料上报综管处。	6 月 25 日前	张亮
28		完成期末各类综合考核奖发票等的核发和报销工作。	6 月 24 日前	后勤处
29		暑期教师值班安排。	6 月 24 日前	办公室

30		安排假期校舍、体育场修理等工作。（与绿城对接）	6 月 30 日前	后勤处
31		完成学生食堂悦生活缴费名单。	6 月 30 日前	后勤处
32		统计并发放教师宣传团队的具体情况及时奖励。	7.4 前	潘成美协助
33		放假前安排进行普通教室、专用教室卫生大扫除。	7 月 4 日	办公室
34		学校各类设备、物品、消防等安全大检查（包含教师寝室）	7 月 5 日前	后勤处
35		暑期后勤人员值班安排。	7 月 5 日前	后勤处
36		协助教育学院进行高中段教师的师德培训。（报告厅出借）	7.11	后勤处
37		协助蓉浦学院进行会议活动。	6.28	后勤处
38		完成 2019 年秋季扩班维修安排和设备采购工作。	整个暑期	后勤处
39		合同制职工合同签订。	8 月底前	办公室
40		做好学校更名后的后续各项工作。	7 月底前	张亮、裴老师协助
42	教学管理处	青年美术教师教学能力培训，共计 12 天；（徐俊）	6.23—7.4	徐俊
42		“智慧乐学，健康评价”的综合游考活动。	7.1	全体教师
43		社团活动的资料上交马老师。第十九周的社团课进行语数各项目评价，周一下午语文，周四下午数学思维。	6.24、27	陆轶娜负责
44		第十九周周五下午组织数学检测；由各班主任监考；	6.28	数学组、班主任
45		各教研组设计暑假作业，上报学生发展处；	6.30 前	教研组长
46		各位班主任填写学生的期末素养单。（本学期上课 92 天）。2019 学年第一学期 8 月 30 或 31 日报到。	6.30 前	班主任

47		各任课教师完成相应的学生评语，及时发给班主任。其中综合学科班每班 2 名，（班组数大于 5 的每班 1 名）数学学科每班 4 名，（担任班主任的综合学科老师不用写其它班级）。	6.28 前	全体教师
48		各教研组上交学期初下发的所有教学资料。	7.4	教研组长
49		各位老师做好游考评价的登分记录；（电脑）	7.2	全体教师
50		增广课程：第十九周一游古寻源课程总结及评价（第一节：礼仪广场；第二节：各班教室）	6.26	陆轶娜
51		拉丁舞组队并落实暑期活动时间；（戴、汤）	6.27	体育组
52		下学期的书本订单工作；	6.28	陆轶娜
53		第十九周周四前综合学科完成评价，课照常进行。		综合学科组
54		参加暑假科学 90 学时培训。（周燕娜讲座一天及培训）	7.15——21	周燕娜
55		组织部分教师参加教育局组织的暑假学生实践活动的上课工作。（周六）	7、8 月份	教学管理处个别教师
56		部门工作总结，校本培训总结，	6.28	周丽娜
57	教师发展处	青研团准备优秀团队复评汇报材料。	6.25	周丽娜、徐俊青年团
58		上交教师成长手册，师徒结对记录册。	6.28	每个教师
59		教师本学期奖教金结算。	7.1	周丽娜、办公室协助
60		参加教育治理项目会议。（家校共同体课题组成员）	7 月初	周丽娜
61		暑假教师继续阅读相关学校推荐的书面，并结合实际工作准备市规划课题的申报。	暑假	周丽娜

62		组织青年团期末座谈及下学期的圆桌学习会及培训思路研讨。	7.2 下午	周丽娜、徐俊
63		组织教师参加国学培训。	8.19	周丽娜
64	学生发展 处	各学部完成学生各类先进评比并上报总校	6 月 20 日前	班主任
65		各班上交家长学堂全勤奖名单及评选各班热心奖 3 名、特别贡献奖。	6.30 前	班主任
66		布置 2019 暑期社会实践主题和活动项目及学科作业。	7 月 4 日前	徐静飞、陈佳叶
67		组织教师家访。（至少要完成三分之一左右到家家访）	6.28、29；7 月 1—5 日	全体教师
68		组织学生学期末大扫除。	7.1 之前	各班班主任
69		学生成长档案盒整理及展示。	7.4 之前	班主任
70		童心向党说成长——组织期末表彰和活动总结。	7.4 上午	徐静飞、陈佳叶
71		德育导师各项工作对照及上交材料整理。	7.4 前	全体教师
72		班主任工作小结、考核及各类材料上交。	7.4 前	班主任

南海实验学校长峙校区

2019 年 6 月 20 日