

2020学年第二学期期末及下学期开学工作安排

时间	工作内容	参与人员	地点	负责人
6月22日	13:00教研组长会议	教研组长	214会议室	赵晓群
	班主任师徒结对问题诊断式学习总结	班主任师徒		仇安珍
		音、体、美、劳技、心理、探究等学科考评成绩上交各班班主任和李娜（按教导处下发的模板填写）	相关教师	各办公室
6月23日	提前考试学科完成阅卷，并于15：00前将试卷交到教导处李娜老师处。			
	18：00各个年级云家长会	年级组长、班主任、任课教师	云会议	各年级组长
6月24日	六、七年级期末学生问卷	六、七年级学生、班主任	计算机教室	赵晓群
6月26日	上交年级组、班级、班主任师徒结对工作总结、期末考核等相关资料	年级组长、班主任、团队	212政教处	仇安珍
6月22-26日	六、七年级综评学生确认	六、七年级学生、班主任		赵晓群
6月27-28日	2020届中考	九年级师生、监考教师	文来中学	
6月29日	八年级历史学业考	八年级学生、监考教师		
6月29日-7月3日	六、七年级综评线上公示	六、七年级学生		
6月29日	各年级考场安排、检查，教导处巡查。	班主任、年级组长	考场	
6月30日	中午各班主任收齐被抽查学生的各学科作业交到214会议室。各教研组长收齐教师教案、教研（备课）组活动记录、听课记录本、师徒带教记录等相关材料上交216。	全体教师	216	
	除语数英物成绩外，学生成长空间完成填报	全体教师、学生、家长	各办公室	
	绩效评估材料上报截止	相关教师		
6月30日-7月1日	期末考试（见期末考试安排）	全体师生	考场	赵晓群
7月1日	六七八年级阅卷	相关教师	会议室	
7月1日	14:30大队委员学期总结、暑假开学工作会议布置	九名大队委员	318大队部	龚世杰

2020学年第二学期期末及下学期开学工作安排

时间	工作内容	参与人员	地点	负责人
7月2日	完成期末常规检查	教研组长	216	赵晓群
	上传教研、备课组总结等相关资料、考核自评表		各办公室	
	第11届小课题结题审核	相关教师		金若薇
	13:30中层干部选拔聘任民主测评	全体教工	多功能厅	程庆
7月2日前	2020届毕业视频制作完成	黄慧	电视台	赵晓群、黄慧
7月2-3日	新进教师培训会	相关教师	214会议室	柯萍
	全校资产清查	王舒豪	全校	张卫忠
7月3日	下午13：00班主任暑期工作会议	年级组长、班主任、团队	214会议室	仇安珍
7月4日	走访慰问教职工	行政	教工家中	陈丽华
7月6日	完成各层质量分析，年级组、教研组完成组内质量分析教学研讨	相关教师		赵晓群
	教研组长会议（总结及下学期工作设想）	教研组长	214会议室	
	学生成长空间全部完成填报	全体教师、学生、家长	各办公室	赵晓群、仇安珍
	8:30 全体教师大会及专题党课学习	全体教师	多功能厅	程庆
	第四届工会委员会三委员会议	第四届工会委员会三委员	214会议室	陈丽华
	安全管理工作汇总及假期保洁安排	谈福昌、保洁人员	总务处	张卫忠
7月7日	8：00休业式，班级期末试卷分析	年级组长、班主任、任课教师	各班教室	仇安珍、各年级组长
	全校质量分析会	全体教工	多功能厅	程庆校长
	上交教师个人三年发展规划	全体教师	师训室	柯萍
	校园安全隐患排查	张卫忠、谈福昌、李文祥	全校	张卫忠
7月7日前	信息设备资产常规检查；教师用笔记本系统重装、维护工作	信息处、王舒豪	信息处、专用教室	赵晓群
	全校信息化设备关停、安全检查	黄慧、谭珊珊	314网络中心	
7月8日	党员公益下社区活动等	全体党员教师	社区活动点	仇安珍
待定	教工无偿献血	部分教工	七宝献血点	陈丽华
7月15日	全体学生下社区报到	年级组、全体学生	学生所在居委	各年级组长

2020学年第二学期期末及下学期开学工作安排

时间	工作内容	参与人员	地点	负责人	
（待定）	领取新生材料等	相关教师	教导处	赵晓群、新六年级组长	
7月17日	新生入学报到准备工作	新六年级组长、班主任	214会议室	赵晓群、仇安珍	
7月18日	8：30六年级新生报到	相关教师	教导处	赵晓群	
	中考各类学校最低分控线公布	九年级师生			
7月19-20日	中考考生成绩复核	相关教师			
7月21日	上报新六年级未报到学生名单	相关人员			
7月22-23日	提前批、随迁子女等批次投档录取	九年级学生	招办		
7月25日	零志愿录取				
7月28-30日	一至十五志愿学校投档、录取；特教办统一招生投档、录取				
7月31日-8月4日	征求志愿录取；民办高中国际课程班补录取				
8月21-25日	全校玻璃、电风扇及PVC地板清洗	所有后勤人员	全校	张卫忠	
8月16-20日	区见习教师集中培训	见习教师	区教育学院	柯萍	
8月25日	8：00行政及两处人员上班，分书	行政及两处人员	实验室	赵晓群、李娜	
8月25日	教室及办公室办公用品采购	蒋惠平	总务处	张卫忠	
8月25-28日	核心网络设备、服务器常规巡检，教室信息化设备检测与维护，网络直播测试。	信息处	314网络中心、各班教室	赵晓群	
8月26日	8：00全体教师上班，调整办公室、打扫卫生，领取办公用品	全体教师	各办公室	赵晓群、张卫忠	
	8：30校务会议	校务委员会成员	214会议室	程庆校长	
	13:00全体教工大会	全体教工	多功能厅		
8月27日	9：00教研组长会议	教研组长	214会议室	赵晓群	
8月27-28日	教师做好备课准备；教研组活动	全体教师	会议室	教研组长	
8月31日前	各班完成净化、美化、黑板报等工作	年级组长、班主任	各班教室	龚世杰、年级组长	
8月31日	8：00学生报到注册、开学典礼彩排	全体师生		仇安珍	
9月1日	开学典礼，行政进课堂听课			程庆校长	