

常州市金坛区第五中学2019年秋季学期结束行事历

序号	重点工作内容	责任科室	备注
1	布置研究性学习、统计教科研成果	办公室	12月31日
2	学校档案整理归档、安排好寒假行政值班工作		1月5日
3	上报2020年度校本培训材料		1月10日
4	做好江苏省中小学教职工信息管理系统数据更新工作		1月15日
5	做好教师年度考核		1月20日
6	上交区教育局本学期学校工作总结和下学期学校工作计划		1月20日
7	集团办学案例汇总上交；音乐学科全区展示活动	教务处	12月27日
8	期末考试动员		12月31日
9	教研组（备课组）上交学期考核材料，教研组（备课组）工作考核		1月9日前
10	七、八年级史地生期末考试；术科考试、考查成绩汇总并交班主任		1月9日
11	复习迎考；安排考务工作		1月2日-12日
12	期末考试；各年级期末考试网络阅卷阅卷、质量分析		1月13日-15日
13	个人上交备课本、听课本至年级组		1月15日
14	期末试卷讲评		1月16日
15	各年级期末表彰活动；撰写九年级质量分析报告（王建良）		1月16日-17日
16	绩效考核		1月18日-22日
17	周二主题班会： 1. 严格常规 掀起期末学（复）习新热潮 2. 各班综合素质评价：自评、互评、家长评价 3. 各班民主评议推荐：优秀学生干部、三好学生、特长生	政教处 团委	12月24日
18	1. 徐佳美名班主任工作室活动 2. 八（12）班主题班会观摩课《我为五中代言》		12月27日
19	周一国旗下讲话：送旧迎新 感恩岁月 幸福成长 （校领导） 第17周值日通报、文明卫生班级表彰		12月30日
20	周二：班团活动课。 1. 各班组织喜迎元旦联欢活动 2. 假期文明安全教育		12月31日
21	国旗下讲话：期末考试总动员“挑战期末 诚信迎考” 第18周值日通报、文明卫生班级表彰		1月6日
22	共青团第五中学金坛区第五中学全体团员大会		待定
23	班主任撰写评语并送领导审阅		1月8日前
24	期末考试结束后组织学生大扫除		1月15日
25	上交班主任工作材料（班主任手册、综合素质评价表、三好生等评优表格、主题班会教案及记录、一日常规日志、班级工作总结等		1月17日
26	1. 上午7:30—9:30 休业式，法制副校长开展法制报告，冯菊芳副校长讲话。 2. 下发“寒假致学生和家的一封信”，并布置“缤纷的冬日”寒假社会综合实践活动（如：我们的节日手抄报、我的劳动心得等活动，供学生和家自主选择）		1月17日
27	寒假正式开始，班主任做好学生假期动态管理		1月18日

28	1. 完成本学期文明班级量化考核 2. 做好班主任奖励性绩效工资的统计、核算工作 3. 评选“2019年秋学期文明班级”等 4. 完成“智慧团建”团组织及团员相关信息上传工作。	政教处 团委	1月20日前
29	1. 督促完成“国家教育行政学院”班主任网络课程直播课培训 2. 思考2020年春学期开学德育工作相关培训。		2月10日之前
30	1. 收集核实并存档暑期维改工程审计结算清单 2. 配合教务处做好期末考试后勤保障工作 3. 督促门卫、保安人员加强年前维稳工作 4. 加强学校水电安全巡查并及时通报 5. 与施工方沟通好完善省物理课程基地建 6. 关注云机房改造工程并做好云机房使用的培训计划	总务处	1月13日前
31	食堂物资盘点并进行大扫除，召开有关工作人员会议		1月15日
32	组织后勤人员对班级公物进行检查并将检查结果通报给政教处，以此作为班级考核的依据之一		1月16日-18日
33	1. 关闭学校部分区域水电，做好一些区域水管、水表防冻措施 2. 对教室门窗关闭情况、课桌凳摆放整齐情况、地面整洁情况进行检查并通报在五中班主任群 3. 配合工会安排寒假值班		1月19日-20日
34	根据合同及付款计划来核算暑假维改工程款		1月23日前
35	教师退休仪式(在教师休业式)	工会	1月17日
36	慰问病退休教工		1月19日
37	发展党员（孔晶晶、赵文辉进预备期，史小军转正） （顾小青、陈锁仁）	党总支 校长室	12月23日
38	百万党员学法考法竞赛（戴小杰、靳云）		12月23日-30日
39	十九届四中全会精神传达学习（朱亚东）		12月底前
40	民主评议党员并推荐优秀党员（各党小组长）		12月底前
41	党建工作年终考核（朱亚东）		12月31日
42	10:00~11:00召开教师会，布置寒假工作；下午2:00~4:00召开行政会议。寒假正式开始(1月18日)		1月17日