**湟里中心小学期末工作安排（2021.06）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **星期** | **主要工作** | **负责人** |
| 6月15日 | 二 | 五项管理专题教育 | 何志良 |
| 各条线及时更新学校网站内容 | 陈志强 |
| 六年级口语测试 英语送培第三次活动（40周岁以下的老师论文写作培训） | 范勤霞 |
| 6月16日 | 三 | 班主任拟写学生评语。 | 何志良 |
| 参加全省教育系统安全稳定视频会议 | 蒋群良 |
| 6月17日 | 四 | 小学毕业考务工作会议 | 何志良 |
| 常州市小学英语乡村学校联盟活动 | 范勤霞 |
| 6月18日 | 五 | 1.编排六年级毕业考试工作手册。  2.布置毕业考试试场。 | 何志良 |
| 五项管理专项督查 | 何志良 |
| 6月19日 | 六 | 小学毕业考试 | 何志良 |
| 6月21日 | 一 | 毕业考试阅卷 | 何志良 |
| 部署2020-2021学年度教师年度考核工作 | 何志良 |
| 6月22日 | 二 | 下发征订秋季教辅告家长书 | 何志良 |
| 五项管理专项督查 | 何志良 |
| 6月23日 | 三 | 体育老师将学生身高体重视力数据交各班主任。  回收征订秋季教辅告家长书  师德考核 | 何志良 |
| 6月24日 | 四 | 1、非毕业班术科教师评定好学生成绩，将成绩记载表交班主任。  2、非毕业班循环使用教科书归还图书馆。  3、学校领导、年级组长审查学生评语。 | 何志良 |
| 6月25日 | 五 | 2、下发关于期末考试的说明。 | 何志良 |
| 做好清卫工作 | 崔晓东 |
| 各课题组长上交课题总结（纸质稿） | 范勤霞 |
| 6月26日 | 六 | 1、举行期末考试，上午考数学、英语，下午考语文。  2、评选三好学生、优秀学生、积级分子。 | 何志良 |
| 评选竟成好少年；收废纸 | 陈文瑶 |
| **时间** | **星期** | **主要工作** | **负责人** |
| 6月27日 | 日 | 上交行政个人总结；各科室上交上半年条线工作总结； | 刘伟莉 |
| 6月28日 | 一 | 民主评议中层干部 | 何志良 |
| 本学期教师个人荣誉考核公示 | 刘伟莉 |
| 上半年新闻稿件考核汇总公示 | 徐丹 |
| 班主任、辅导员年会 | 陈文瑶 |
| 6月29日 | 二 | 1、各备课组长以备课组为单位收齐3—6年级综合实践备课和班级计划，校本课程备课，1—6年级健康教育备课，1—6年级思品备课，1—6年级晨周会备课，各班平时成绩记载表（A4）交薛仁良处。  2、各班主任完成区网电子学籍信息导入工作。  3、各教研组、备课组本学期教学工作总结交教导处。  4、教材、教参、图片、参考教案等教学资料以备课组为单位归还到图书馆。  5、领取本年级三好学生等奖状  6、在职教师体检 | 何志良 |
| 期末结束工作会 | 蒋群良 |
| 上交德育论文评比材料 | 陈文瑶 |
| 各科室本学期材料归档 | 刘伟莉 |
| 教室电子设备保管 | 陈志强 |
| 收齐教师年度考核表、优秀审批表等 | 刘伟莉 |
| 6月30日 | 三 | 学生休业式。毕业典礼 | 何志良 |
| 六月份绩效考核 | 徐 丹 |
| 加强假期安全教育，关锁门窗，安排假期值班 | 崔晓东 |
| 部署七彩假日活动 | 陈文瑶 |
| 7月3日 | 六 | 一年级施教区新生报名 | 何志良 |
| 7月5日 | **一** | 一年级流动儿童报名 | 何志良 |