

宿州二中2017—2018学年度第二学期 第二十周（2018.7.9~2018.7.15）工作安排

工作内容	责任部门	责任人	备注
1. 各值班组及年级值班班主任要加强期末考试期间的值班巡查，做好检查记录。考试结束，各年级要教育学生有序、安全、文明离校。 2. 各年级要于学期结束前完成2017年年度考核工作，并上报考核结果。 3. 凡假期外出参加各类培训的教师，要积极配合培训主办单位开展的学习活动，回来后写出培训心得体会交到办公室。 4. 还没有交学期工作总结的处室、年级，本周末交到办公室或发到2601116893@qq.com邮箱。 5. 本周三下午4:20在报告厅召开全体教职工会议。 6. 各处室注意收集本学期管理、教育教学方面的资料，为创建文明校园积累资料。	校长室		
7. 高考考生建档： a. 高三、培训部分别召开班主任会议。 b. 按《档案袋》所列10项逐一装袋，不漏装。 c. 每一个学籍考生全部要建档。 d. 按班级为单位捆装，附表：《2018届高三（x）班档案领取记录》班主任xxx e. 7月12号建齐全部交教导处。 8. 高一期中考试。 9. 统计发放工作量！各级部抓紧统计上报。	教导处		
10. 做好期末考试相关工作。 11. 做好期末前常规管理工作。 12. 做好假期学生生活学习和安全指导工作。	高一		
13. 各班召开主题班会和家长会，进行暑期安全教育和学习指导。 14. 各学科布置暑期作业，假期做好高考复习计划。 15. 收缴各类总结。	高二		
16. 周一下午检查教案，请各年级收齐送会议室，各教研组长准时参加、认真检查、如实记录。 17. 各相关教研组上报市级实验教学说课大赛参赛教师资料。 18. 做好全国陶研会组织的“教学做合一大赛”参赛材料的上报工作。	教研室		
19. 高一、高二年级分班召开暑期安全主题班会，领发《安徽省暑期学生安全“30条”》。 20. 各年级收齐班主任工作总结、班级日志，放假前交政教处。 21. 学生离校前，各班要打扫卫生，整齐摆放课桌椅，班级公物收好，学生物品一律带回。	政教处		
22. 积极整改文明办反馈问题并做好其它文明校园创建工作。 23. 认真总结本学期后勤保障工作。	总务处		
24. 8月20日至8月25日免费为高中升大学的学生办理团组织关系转出手续；具体要求详见团委办公室门上通知。	团委		
25. 秩序部：加强校内巡查工作，做好学生离校期间秩序维护工作。 26. 宿管部：学生离校有序疏导，提醒学生假期注意安全，对宿舍内损坏的公共物品情况进行排查及上报。 27. 工程部：对校内损坏的漏电保护器进行统计上报，及时关闭校内不使用的水电。 28. 保洁部：放假之后，对所有的卫生间进行彻底的保洁。	物业		