# 2024年春季期末及暑假工作安排

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-06-25

*第一篇：2024年春季期末及暑假工作安排2024年春季期末及暑假工作安排一、学校管理：1.本学期教师学期工作量化考评，由各校自行考核。2.做好2024-2024年度教职工年度考核工作、师德考核工作。各校应于6月28日前完成并送交考核的各种...*

**第一篇：2024年春季期末及暑假工作安排**

2024年春季期末及暑假工作安排

一、学校管理：

1.本学期教师学期工作量化考评，由各校自行考核。

2.做好2024-2024年度教职工年度考核工作、师德考核工作。各校应于6月28日前完成并送交考核的各种材料（详见教委通知要求）。

3.评选池店镇2024-2024年度先进教育工作者（详见教委通知）。

4.见习期教师填写‚大中专毕业生转正确定职务工资鉴定审批表、大中专毕业生确定专业技术职务任职资格审批表、大中专毕业生（含研究生）毕业证书原件（影印件）、教师资格证原件（影印件）、转正定级、‘三进二’花名册‛于6月27日前送交教委办亚华师（每人一袋）。转正定级、‚三进二‛花名册同时发送电子邮箱zhengyahua@126.com。

5.职称晋升补报人员材料送教委办审验（24日上午）6.职称评审材料送市审验（25日上午）。

7.各校（园）于6月26日前送交材料如下：2024年春季学校工作总结（交必虎师）、教研工作总结（交亚华师）、德育工作总结（交顺才师）、幼儿园工作总结、少先队工作总结（交晓芳师）、校务公开工作总结、安全工作总结（交文仲师）、暑假值班表（交晓芳师）。

8.各校做好2024年秋季一年级新生的摸底造册、招生工作，确保6周岁以上（2024年9月1日前出生）的适龄儿童全部入学。（禁止幼儿园、一年级招收不足龄的学生入学。提醒注意，严格执行市、镇两级有关招生政策。）

9.召开学期工作总结会。【时间：6月26日（本周四）下午2:30；地点：教委办会议室；对象：各小学校长。】

10.各校召开闭校式，组织教师进行家访，分发《告家长书》，对师生进行假期安全教育工作，特别是防溺水、交通、食品卫生等。【闭校式时间：6月27日（星期五）】

11.本学期结束：6月28日（本周六）小学生放假，7月1日（周二）教师离校；新学期开始：8月25日（周一）教师到校，各校组织业务学习、招生，9月1日学生开学并正式上课；各校做好学生变动情况摸底、造册工作。

二、党务工作：

1.开展党的路线教育实践活动： 2.继续学习规定教育读本。3.做好开展第二环节教育实践活动的相关准备。4.班子及成员撰写对照检查材料。5.班子开展集体学、集体谈、集体议活动。

三、教务工作：

1.各校继续组织一至五年级期末复习。（6月23-24日）2.各校领取晋江市抽考科目试卷（24日下午）。

3.各校组织晋江市抽考（25日上午8：30语文，下午14：30数学，监考老师准时到位）。

4.组织人员装订一至五年级语数试卷（时间：25日下午2：30，人员和要求事项详见《教委办小学教学质量抽查工作安排的通知》。

5.一至五年级语数试卷批改（评卷时间：26日上午8：00，地点：溜滨中心。26日上午7:30溜滨中心指派2人到教委办领取批改试卷）。

6.登录汇总全镇成绩（26日下午5:00，地点教委办）

7.各校‚创新在我身边—2024年青少年科学调查体验活动‛《活动手册》、《宣传挂图》需求情况登记表（见各校邮箱附件2）（26日前发送亚华师邮箱）。

8.各小学教导主任请于28日上午前把晋江市抽查科目（一至五年级语数）《池店镇教委办2024年春季期末成绩登记表》以年段为单位统计填写，及时报送亚华师邮箱zhengyahua@126.com）。

9.一至五年级语数评卷组长负责的《质量分析表》（只要文字分析）电子稿于28日下午发送亚华师邮箱。

10.教委办汇总报送《学科成绩登记表》、《质量分析表》（6月30日上午报送晋江市教师进修学校小学教研室jjxxjys@163.com，教育局初幼教科\*\*\*@163.com）。

11.各科任教师完成学科教学总结、学生学籍档案、教科研活动材料归类整理入档等。

12.每位新教师需撰写一份1500—2024字的《个人成长体会》按校（园）为单位集中于6月27日上午上交教务室亚华师（纸质），格式按预通知排版。

13.召开《点墨钱塘工作室》第一阶段工作汇报会（时间：6月30日下午2:40。地点：钱头小学。参会对象：第一批所有学员、教委办人员）。

14.召开第一、二批‚小片区管理‛师资互派工作座谈会，（时间：6月30日上午9:00参加对象：第一、二批互派老师、各校长、教委办人员；地点：教委办会议室。）15.镇级汇编论文各校集中报送（以校为单位统一于6月30日报送亚华师，需附Excel 表格‚2024—2024学年度池店镇教委办教科研论文汇编登记表‛（含学校、姓名、科目、主题，严格按‚语、数、英、体、音、美、其他科目‛顺序填写。字数需2500以上，论文内容要对应申报职称学科，严禁抄袭，文责自负），（纸质和电子文档一并报送）。

16.2024年秋季镇级教科研活动预申报（6月30日止，申报类别：各学科研讨课。电子表格发送亚华师邮箱，内容包括：学校、授课教师、年级、科目、职称）。

17.池店、雁山、溜滨、三省四所小学教导主任严格按照省教育厅新颁布课程设置文件要求报送2024年秋季一至六年级班级功课表一份（含纸质和电子稿）（集中报送时间：7月1日上午9:00，报送人员：李秀润、郑曲云、蔡希臻、郑艺蓉。请携带文件，到时将召开小会）。

18.召开《听课记录本》、《教案本》改版定稿会议（时间：7月1日上午9:00。地点：教委办会议室。参加对象：郑曲云、陈宏明、曾志宇、李秀月、傅侨梅、李珊红、唐美贤、苏丹、谢育桦、李玉玲、曾屏清、曾焕育，请携带‚原版《教学计划》、《教案本》、《听课记录本》‛和‚预设版样（电子稿）‛参会）。

19.组织人员遴选镇级汇编论文(7月1日下午)。20.初拟2024年秋季教科研工作计划。

21.各校安排老师6月23日（星期一）下午2：30至4：00到溜滨中心小学礼堂领取1至5年级假期生活（当场根据标签数量点清）。

22.请雁山吴秋萍、池店周梅霞、溜滨洪明巧、浯潭黄暖珠和刘佳妮、唐厝王丽棉、东山杨淑英、金山康新妹教导主任、钱头张施婷、三省吴晓玲、潘湖吴银宽、旧铺黄双霞、仕春吴幼丝、茂厝王亚凤、营边高雅杰、屿崆曾志强等老师把自己的读书心得整理成电子文稿于6月30日前上传到教委办‚悦读分享‛。

23.旧铺陈新福、三省黄晓英老师代表池店教委办参加市中小学体育教师业务技能比赛，请学校做好服务工作。（6月25日至27日）

24.整理2024年初招材料。

四、安全工作：

1.各校学期结束前要召开全校师生大会，加强暑期安全教育；召开家长会议，组织观看防溺水安全教育视频，强调家长需切实履行孩子的监护责任。

2.继续按要求组织师生参加安全知识竞赛。3.做好安全工作资料的归档整理入盒。

4.请各校（园）于6月25日前送交以下材料：①2024年安全生产月活动小结；②福建省学校安全隐患排查治理和‚打非治违‛情况月报表；③晋江市教育系统‚清剿火患‛排查整治登记表。

5.请各小学、幼儿园继续加强防溺水等安全教育工作，落实上、下午放学‚安全一句话‛教育制度。

五、财务工作：

1.基层小学银行业务办理日（6月24日星期二）。

六、幼教工作：

1.加强在园期间卫生、消毒工作，做好离园前安全教育工作。（各园）

2.期末工作会议。【时间：6月26日（本周四）下午2:30；地点：教委办会议室；对象：各幼儿园园长。】

3.学期各种奖状打印、分发。

4.6月25日幼儿园学期结束，学生放假。各幼儿园应做好放假前的准备工作，开好家长会，强调假期安全及监护工作。

七、喜讯频传：

（一）、晋江市第十九届中小学生南音演唱演奏获奖

小学演唱组 朱锌涵

池店溜滨中心小学

指导老师 洪晓霞 二等奖

朱欣欣

池店溜滨中心小学

指导老师 洪晓霞 三等奖

小学演奏组 刘友联 池店潘湖小学

指导老师 林其君 一等奖

（二）、晋江市第五届平安家庭平安校园漫画比赛获奖 幼儿组 魏文楷 小低组 陈礼坤

池店中心园

指导老师 陈美凤 一等奖

东山小学

指导老师 黄晓红 三等奖

备注：请各校（园）按时间节点完成公管邮箱【查阅时间：6月16日-6月22日的通知要求。】转发的各项工作。

**第二篇：期末及暑假工作安排**

桂平镇 中 心 小 学

2024年春季学期期末及暑假工作安排

根据桂平市浔教发[2024]30号文件精神，现将我校04年春季学期期末及暑假工作有关事项安排如下：

一、暑假放假时间和下学期开学时间

放暑假时间：7月1日至8月28日。

新学期开学时间：8月29日，8月29日为缴费、注册时间，9月1日正式上课。

二、2024年春季学期期末工作

1、期末考试和小学毕业试：

6月28日做好1——5年级期末语、数学科质量检测工作。

6月30日做好小学毕业试考务工作。

7月1日至2日集中评卷。

2、学生综合素质和学习成绩评定：各班主任规范填写《学生素质发展报告册》。

3、组织好1—5年级学生学期总结大会和2024年小学毕业典礼，其中，6月28日下午4：30召开总结会，6月30日下午4：30举行小学毕业典礼。分别发放学校《暑假须知》和小学毕业证书。及时表彰学生中的好人好事，激励学生不断进取；在指导学生过一个有意义的暑假同时，进行一次安全和遵纪守法教育；要教育六年级学生服从就读初中的分流安排，并积极做好心理和思想准备，尽早适应新学校的学习与生活，为自己成功学习打好基础。1—5年级《学生素质报告手册》发放时间由各年级定。由陈冬寒、黄少清分别负责。

4、做好学教师工作考评，做好学校学期工作总结，收集和整理教育教学资料，并做好存档工作。于7月5日前上交各类总结（书面与电子两种文本）。由朱永军负责本校，梁坤英负责全镇。

二、暑假期间工作

1、组织对各校领导班子成员学考核工作。时间安排：7月5日和6日。由李宁、莫贤波负责。

2、组织新课程通识培训班：7月3日至14日，部分骨干教师参加提高培训班；7月7日至8日市数学骨干教师培训（各校镇级以上数学骨干教师参加，8日上午需学前班学生和一年级学生各32名，由市幼儿园和中心小学派出。）7月18日至22日，全镇教师参加培训班。由莫贤波负责全镇，朱永军负责本校，林超宁做好会场布置及后勤工作。

3、组织英特尔未来教育培训班：7月5日至10日城南小学、城北小学、厢东小学、市幼儿园各派2名参加由中心校组织的培训；8月3日至10日中心小学和城西小学按市继教办下达指标派足人员参加全区培训班。由谢晓强负责区级培训，伍伟金负责镇级培训。

4、做好人事档案整理工作。7月1日至12日。由莫贤波负责文本档案整理，林超宁负责电脑录入工作。

5、做好招生工作。由谢晓强负责小学新生招生工作，甘可路负责幼儿园新生招生工作。

6、做好校舍安全检查维修和设备检查维修等工作。由林超宁和陆金凤负责。

7、&nb

**第三篇：2024春季教导处期末工作安排**

2024春季学期教导处期末工作安排

1、期末教学常规检查：7月11日前各科任教师把各学科教学资料收集到办公室以备教研组检查后交到教导处存档。

2、7月8——9日期末考试，7月10日集中评卷。本次评卷采取流水作业评卷。（评卷时间：早上8：00——12:00；下午2:00——6:00）。巡视员除了在考试期间负责巡视，确保考试正常进行外，还必须负责监考老师收交试卷的验收，做到准确无误。各组长必须监督好本组试卷评改、登分、质量分析等工作，确保万无一失。

3、7月11日班主任填写学生成绩通知单。

4、7月11日下午各班主任、科任教师、各科组长把试卷分析、成绩统计表、成绩汇总表、工作总结等相关表格送教导处存档。（地点：教导处办公室）其中试卷分析、成绩统计表、成绩汇总表电子文档发送至学校公共邮箱（邮箱：xhzzgg@126.com）。

5、各班主任在7月12号前完成学生成绩通知单的填写工作。学生成绩通知单于7月12号上午10点准时发放。

6、班主任务必做好学生思想工作，以防在假期造成重大流失。

7、普通班放假时间从7月13日到8月31日.8月24日上午11点准时在办公室集中开会，考勤同时开始。九年级放假时间为7月13日到8月24日（农历七月二十九），8月25日（农历八月初一）正式上课。考勤同时开始。

9、请老师们在假期务必保证手机常开，以便有事时好通知。若因电话打不通而造成的一切后果由自己负责。九年级开学时，九年级任课老师如有变动，我会及时通知，也请接到电话的老师按时到岗上班。

10、总结会时间：7月12日下午14：0011、纪律要求：

（1）监考：本次考试严格按中考要求进行，不得迟到、早退、缺旷，不得任意调监考换场次，以教导处排定监考场次为准，一经发现调换监考场次的视为旷工且如实向上级反映（本次考试每场按两个课时计算考勤）；

（2）评卷：本次评卷以中考评卷的纪律要求为准，采取流水作业，不得弄虚作假，评卷组长认真监督本组评卷情况；各组先认真审阅答案，定稿后不再修改方

可评卷；各组组织评卷人员认真查卷，尽量减少失误，试卷一旦拆封后任何人不得改动成绩，否则视为违反评卷纪律如实上报上级主管部门。评卷时评卷老师在自己所评题目题号下签名，评卷结束后各评卷组长组织成绩统计并连同质量分析、试卷一并交教导处，教导处将学生考试成绩、试卷及质量分析上交教管中心。

附评卷具体情况安排如下：

语文组组长：刘明

成员：陈喆、傅选齐、杨远贤、刘国红、陈应雄、杨聪、张鲲、李才能、周鹏数学组组长：梁永茂

成员：黄成军、冯安娟、李洪瑜、罗德贵、王堂举、薛梅、陈远湘、黄宗华 英语组组长：肖大贵

成员：刘小玉、杨泽锷、李昌松、方鑫、马翟、黎立、刘志会、张娣 理化生地组长：王超良

成员：陈宏业、刘孟容、周军、李才甫、康琼、李琴、李欢、周俊、罗中金、颜修明、敖光恒

政史组长：杨聪

成员：刘发俊、王友权、袁朝亮、吴开琴、胡凤、张德琴、杨凤敏、代飞、王银

刘衍群、叶英病假、文桂娟丧假。

本次监考评卷工作一律不准请假，希望大家谅解。

各组组长负责本组试卷校正工作。各组组长务必要求本组评卷老师真实、客观的对学生所答试卷作出评判，同时要严格评卷纪律，在规定的时间认真搞好评卷工作，谢谢大家！

最后，祝大家暑期愉快！！

新化职中

2024年7月5日

**第四篇：13-14-2期末和暑假工作安排**

XX中学2024-2024学第二学期

期末和暑假工作安排

根据X教基发„2024‟34号文件精神，结合我校实际情况，现将我校期末及暑假工作安排如下，请全体教职工遵照执行。

一、暑假起止时间：2024年7月 15日至 9 月1 日共45天。

1、九年级师生：8月24日回校，8月25日正式上课。七年级师生：8月25日到校，8月26日-8月31日军训。

2、下期开学前工作安排：

（1）8月24日行政人员、后勤工作人员到校。

（2）8月24日上午9：00行政人员集中开会。

（3）8月30日下午14：30召开全体教职工会议。

3、8月31日—9月1日学生报名注册，9月2日上午9:00举行开学典礼，正式上课。

二、期末工作安排及要求：

1、7月5日—7月6日：学校组织消防安全检查，排除安全隐患，安排假期护校人员；政教处召开班主任会议，各班进行安全专题教育。

2、7月6日下午4：00召开普通班期末统考考务会。

3、7月7—9日：普通班统考。

4、7月10日—14日班主任填写学生素质报告册（收假时必有家长签字）、学生学籍管理表等档案。教职工职业道德素质、中继教培训、常规工作资料整理；教务处按”三项督导”资料目录整理有关资料，查缺补漏，做好滚动工作；总务处清理登记校产，明确专人管理；工会组织查账，并公示本学期的账务。7月10日-7月14日期间，工会组织教职工、教研组、各部门讨论•XX中学教师量化考核办法‣和•XX中学教职工绩效工资实施方案‣。

5、7月14日：上交各种材料（各处室工作总结、班主任工作总结、各学科工作总结、教研组长工作总结、教育教学论文、教案、听课记录、学生成绩册等，处室总结交到办公室，班主任工作材料交政教处，其它材料交到教务处和科研处），便于学校归档、量化。政教处、教务处做好“三好生”、“优秀学生干部”、“优秀室长”、“文明寝室”等的评选工作。

6、7月15日上午：8：00举行散学典礼，进行假期安全教育，科任教师布置假期作业，政教处组织班主任发放•学生素质报告册‣和•成绩通知单‣。9：00召开全体教职工期末工作会议，布置安排教代会。下午3：00召开教代会预备会议，收集整理意见。

7、7月16-17日召开学校教代会，讨论有关制度，开会时间上午8:00-12：00，下午3:00-6：00。

8、7月18日，对“先进班集体”、“优秀教师”进行量化考评。

三、暑假期间的工作安排及要求：

1、教务处按相关文件派相关人员参加培训。

2、高、中级专业技术职务申报时间为7月14日至31日止（14-17日收幼儿园、小学材料，18-26日收初中、高中材料（XX中学为7月23日）；27-31日收其他部门申报材料†包括民间艺人、民营经济、乡镇认定副高‡），相关培训材料请到XX中学办公群（QQ群XXXXXXXXX）群共享里下载，并按要求准备材料）；初级专业技术职务申报时间为10月9日——10月21日。凡未按时交材料的作放弃申报处理。

3、教务处填写好初中录取通知书，并于开学前半个月发放到所有小学毕业生手中，安排好下学期课表,并书写好永久性标语，做好迎接新学期工作准备；安排好假期教师培训工作，做好三项督导资料、实验室资料建设。

4、政教处安排好假期护校人员和下学期班主任工作。

5、教师在暑假期间认真阅读教科书和教参书，拟写新学期教学计划，编写好教案，理清下学期工作思路。认真反思教学得失，撰写教育教学随笔、论文。

6、总务处安排人员作好购置和维修计划，搞好校园亮丽工程建设。认真清理好校产，新增校园占地面积、新建用房、新购物品、图书和设备等要及时造册登记，滚动使用好校产登记簿，为2024至2024学年初国家报表填报做好准备工作。

7、学校要认真总结好2024至2024学工作成绩，写好各种工作总结，拟定2024至2024学工作思路和计划，安排好新学年教师的教学工作，以便教师在假期制定新学年工作计划。

8、假期间，要注意行车、饮食、防火等安全，禁止师生参加黄、赌、毒等违法活动。

XXXX中学

2024年7月5日

**第五篇：期末及暑假安排**

桂平镇中心小学

2024年春季学期期末及暑假工作安排根据桂平市浔教发[2024]30号文件精神，现将我校04年春季学期期末及暑假工作有关事项安排如下：

一、暑假放假时间和下学期开学时间新学期开学时间：8月29日，8月29日为缴费、注册时间，9月1日正式上课。

二、2024年春季学期期末工作

1、期末考试和小学毕业试：

6月28日做好1——5年级期末语、数学科质量检测工作。

6月30日做好小学毕业试考务工作。

2、学生综合素质和学习成绩评定：各班主任规范填写《学生素质发展报告册》。

4、做好学教师工作考评，做好学校学期工作总结，收集和整理教育教学资料，并做好存档工作。于7月5日前上交各类总结（书面与电子两种文本）。由朱永军负责本校，梁坤英负责全镇。

二、暑假期间工作

1、组织对各校领导班子成员学考核工作。时间安排：7月5日和6日。由李宁、莫贤波负责。

feisuxs范文网【www.feisuxs】

2、

3、

5、做好招生工作。由谢晓强负责小学新生招生工作，甘可路负责幼儿园新生招生工作。

6、做好校舍安全检查维修和设备检查维修等工作。由林超宁和陆金凤负责。

7、

加强教职工假期政治思想教育，禁止组织学生集体补课或外出旅游。各班班主任要加强对本班学学生生假期学习活动的跟踪指导。尤其做好科技项目的活动指导工作。收假回校第一天，各教师要交假期指导学生假期活动情况局面汇报。作为我校开展“当光荣的人民教师活动”成果评估内容之一，为庆祝教师节献厚礼。

8、做学校安全保卫工作。要求假期间各教师要保持通信工具的畅通。

9、下学期开学，学校领导在8月25日回校工作，全体教职工于8月27日回校工作。

桂平镇中心小学2024年6月23日

期末及暑假安排责任编辑：飞雪 阅读：人次

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找