

# 2021—2022 学年度第二学期 期末结束及暑期工作意见

2021—2022 学年度第二学期将于 2021 年 6 月 30 日结束，7 月 1 日起放暑假。为确保学期初提出的各项工作目标和任务顺利完成，现就本学期期末结束工作提出如下意见：

## 一、关于考试、放假和开学日期

### 1. 期末考试时间安排。

小学三至六年级考试时间为 6 月 24 日（星期五），25 日集中批卷（调休）。

### 2. 本学期放假日期。

6 月 30 日上午举行休业式（六年级毕业典礼），7 月 1 日起放暑假。

### 3. 下学期开学日期。

下学期小学均于 9 月 1 日正式开学上课，8 月 30 日新生报到，8 月 31 日其他年级学生报到注册；教师初定于 8 月 27 日上午 8:30 报到学校报告厅开会，8 月 28 日~8 月 31 日做好开学准备工作。（关注教师群通知）

## 二、主要工作和要求

### 1. 进一步加强学校思想政治工作和德育工作

**加强学生常规教育和师德教育。**全体教职员要树立面向全体学生的观念，树立“以人为本”的教育理念，严守师德规范，爱生敬业。要继续做好学生的法制教育、纪律教育、安全教育和心理健康教育，预防学生违法犯罪，杜绝意外事故发生。要继续做好家校联系工作，班主任和任课教师利用暑假进行家访（根据疫情防控实际情况）。全体教职工要自觉遵守师德规范、公民道德要求和法律法规，过一个健康、文明、安全、和谐的暑假。

进一步加强师德师风教育，在组织开展师德专题学习教育和警示教育的基础上，自觉拒绝有偿补课。必要时组织全体教师开展签订师德承诺协议，

并根据要求将签名教师名单在学校公示栏中公示。对于在职教师到校外培训机构兼职等情况，进行严查严打，坚决做到发现一个、处理一个。

继续加强垃圾分类的宣传教育与监督检查，教师要做学生的榜样，使我校的垃圾分类工作能够真正落实。

**强化安全教育。**各班主任要教育学生上学放学途中遵守交通规则，注意交通安全，骑车学生不准骑车带人，不准在公路上骑车追逐，风雨天气，尽可能不让学生骑车上学，教师也要遵守“一盔一带”的安全行车要求。教育学生课间不做危险的游戏，不在走廊或楼梯上进行各类活动，严禁学生课间追奔打闹。加强对“问题学生”的管控，杜绝出现学生“夜不归家”或“离家不到校”的情况。

继续重视疫情的防控，做好晨检、午检测温、消毒、隔离等相关措施，既要防止新冠病毒的传入，也要注意水痘等其它传染病的流行。在暑假期间，要继续实行校园封闭式管理，在疫情没有宣布结束前，校园设施不对外开放。必须进校园的，按照要求查看行程码、苏康码、测体温、登记等相关工作。

放假前，学校组织对全体师生进行一次安全教育，通过召开师生大会、发放安全教育宣传资料、致家长书等形式，对师生、家长进行预防溺水、出行安全、食品安全、防火防电、防自然灾害等重点的安全专题教育，全面提高广大师生的安全意识和自防自护自救能力，尤其是要做好预防溺水专题教育，将防溺水《致全国中小学生家长的一封信》复印发放并做好《回执》回收保管工作，务必做到“《信》100%发放、《回执》100%回收”，切实增强家长保护儿童的责任感和监护意识。

学校将利用暑期全面排查安全隐患，发现问题立即采取措施加以整改，学校无法整改的问题及时向当地政府和教育局汇报。并按规定认真做好校舍安全改造工作以及保安人员调整、视频监视系统调试、食堂设施设备维护等工作。

学校完善值班制度，加强行政、教师值班工作，明确值班责任，发现问题及时妥善处理。校级领导要带头做好暑期值班工作，发生重大事件学校主要负责人必须在第一时间到达现场处置并及时向上级报告。

## 2. 认真制订各科复习计划及考查计划

制订好复习考查计划是做好复习工作的前提。各科教师要认真学习《课程标准》，全面系统地整理教材的知识点和前后联系，把握复习的重点、难点。各科复习计划要有明确的复习要求、内容、重难点、措施和时间进度等方面的安排。要吃透“两头”，兼顾学习有困难的学生，并将培优补差工作纳入复习计划中。因疫情原因，本学期对于部分技艺课，学校不进行抽测。

## 3. 严格规范教育教学行为。

一是认真复习。在认真制订好复习计划的基础上，认真组织全面复习。复习课要注意教学方法的合理运用，要调动学生的学习兴趣。按照优质高效的要求切实做好期末复习工作，抓好薄弱学科的复习指导和学习有困难学生的辅导工作。

期末复习阶段要继续认真执行“五个严格”的规定，不得擅自增减课程和课时，严格控制学生在校时间和课内外作业量，严禁加班加点，加重学生课业和心理负担。任课教师不能强迫学生购买指定试卷或滥印试卷对学生进行“天天测试”。

二是严格考试。教导处要认真负责，精心安排期末考试和考查工作，严肃监考纪律，严格阅卷要求。全体教师要严格遵守考试和阅卷纪律，认真监考，公正阅卷，不得弄虚作假、营私舞弊。

期末考试后，学校、教师不得按考试成绩对学生进行排名，不得全班公布学生考试成绩。暑假期间，严格落实《江苏省教育厅关于进一步规范学校管理切实减轻中小学生学习负担的意见》，坚决制止违规补课、违规招生和有偿家教等行为，切实规范学校办学行为。严禁利用暑假时间组织学生进行集体补课、上新课或以各种名目举办文化课补习班、培优班、提高班等，不得租借校舍用于举办针对中小学生的补习班，不得与校外机构合作举办补习班、培优班或提高班，不得组织、要求或暗示学生到校外机构进行补课、培训等。为加强社会监督，市教育局设立监督举报电话：57532139（基教科）、55239153（督导室）、57516860（惠民中心）。

三是规范招生。学校从维护社会稳定的政治高度出发，认真做好招生宣传、引导和解释工作，缓解招生入学矛盾；积极主动配合区积分办公室做好新市民子女公办学校积分入学工作。义务教育阶段学校，在进行新生录取和分班时，不组织进行招生考试和学生分班考试，不以各种名义分设重点班、快慢班。

#### **4. 认真做好学生的品行评定工作**

品行评定工作坚持实事求是的原则。要根据品行评定的基本要求，从学生实际出发，用全面的发展的观点看待学生，实事求是、一分为二地对学生的品行进行评定，要突出学生的独立品质，充分肯定学生的成绩和进步，提出今后的努力方向和希望。

#### **5. 写好专题总结（论文）和最佳教案**

专题总结（论文）要结合自己的教育教学工作实际来写，也可应根据自己的参与的课改实验课题来写。学校对好的论文将推荐在校刊和《昆山教育研究》等杂志上发表，或者推荐参加市级以上的论文评比。最佳教案、专题总结要在复习阶段利用业余时间完成，最佳教案于学期结束前上交教导处，论文交教科室。

#### **6. 做好“三好学生”等评选工作**

“三好学生”“优秀学生”“文明之星”的评选工作要严格按照相关制定的《评比方案》进行评选，按全面发展的标准来衡量，品行优良，身体健康，考试学科成绩均要优秀，考查科目成绩均达良好以上。比例分别控制在10%、20%、2%左右，由学生评选，班主任调控，德育处和分管校领导审核。要体现先进性、典型性，要重视学生的思想品德，要发挥这些“三好生”“优秀学生”“文明之星”的榜样作用。

#### **7. 认真组织教师暑期培训与考试。**

加强教师的在职培训和自主学习，认真制订暑假期间教师政治理论学习、文化学历进修、普通话培训、信息技术培训、教材培训和教科研活动计划，并合理安排时间开展校本培训。组织推荐相关教师参加各级教育行政部门举办的各类培训，做到人员落实、经费落实。认真组织部分教师参加苏州

市组织的学科素养大赛。

## 8. 科学安排好学生暑假生活。

各班加强家校沟通和宣传，及时将假期时间安排告知家长，提醒家长提前规划合理安排好学生假期生活，培养家长科学的教育理念和教育方法，引导家长尊重孩子的健康情趣，培养孩子良好的学习和生活习惯，督促孩子注意安全，加强体育锻炼，主动承担家务劳动。各班要合理布置学生暑假作业，加强各科作业的统筹协调和作业总量的控制，提倡布置适合孩子自主完成或在家长指点和简单帮助下能完成的活动性、实践性、探究性作业。不得布置超越课程标准规定和学生能力要求的作业，不得布置要求家长完成或需要家长代劳的作业，不得布置耗时过长、动手难做、材料难找、过程繁杂的作业。开学后，教师对学生的暑期作业要做到认真批改、及时反馈。

## 9. 认真落实其它相关事项

一是各科室要对照《2021~2022 学年度全市各级各类学校教育综合考评方案》做好自评工作，需要上报的相关材料，请于7月3日前将综合考评资料上传到网站。

二是要严格按照相关规定，做好本学期代办性服务性收费的结算、清退工作。

三是要充分利用暑期做好各类档案资料的整理、归类工作以及固定资产清理工作。

四是利用暑期抓紧做好相关维修工作。

五是暑假期间，学校安排专人每天接收电子邮件2次（上、下午各1次），并将有关通知、文件及时交校长阅处。学校主要负责人的手机必须24小时保持待机状态。

昆山市蓬朗中心小学校  
二〇二二年六月十九日

附：《蓬朗中心小学校期末阶段主要工作安排》

# 蓬朗中心小学期末阶段主要工作安排

(2022.6.20~2022.6.30)

序号	工 作 内 容	科 室	责任人
1	1. 继续按上级要求做好常态化防疫工作，师生平时要科学佩戴口罩； 2. 按照要求做好每天核酸抽检工作； 3. 继续做好垃圾分类的指导与督查工作，提高垃圾分类的准确率； 4. 27 日组织开展师德师风教育； 5. 加强学生常规、安全教育，注重学生心理疏导； 6. 开展六月份主题党日活动。（时间另行通知） 7. 做好期末阶段各项评先评优工作，做到公开透明； 8. 7 月 3 日前完成综合考评平台上传。	校长室	许 强 顾永解 陶庆龙
2	1. 教师完成平时考核表； 2. 做好省工资平台核对工作； 3. 做好 2022 年职称工作； 4. 做好体检工作安排； 5. 1-3 年级教师上交满意度纸质材料。	办公室 人事处	王建明 曹遴凌
3	1. 心理辅导室继续开展个别学生辅导； 2. 做好本学年心理材料汇总及综合考评材料； 3. 各班做好“三好学生”“优秀学生”评选工作； 4. 各班完成《学生品行表现表》； 5. 准备少先队考核材料； 6. 青年班主任完成班主任培训并上交材料； 7. 副班完成德育导师记载，正班完成班主任手册记载，上交德育处； 8. 教师完成学科寄语、班主任寄语； 9. 参与并配合社区进行相关活动； 10. 做好德育处综合考评材料。	德育处	杨丽莉 顾维洁 周宇丰
4	1. 一二年级素养考核（22 日前），24 日三到六年级期末练习，25 日阅卷，28 日调休； 2. 25 日进行期末六认真检查； 3. 一二三工程考核； 4. 各科教师完成智慧云平台的数据上传； 5. 做好毕业证书的填写、验证工作； 6. 上交本学期教参教材、备课等教学资料； 7. 收集本学期特殊学生的辅导记录、作业； 8. 上交课后服务电子备课，根据备课、授课记录、课后服务教室记载本统计教时。	教导处	王莉娜 沈冬霞 吴 慧
5	1. 继续常态化做好疫情防控工作，完成各项数据上报； 2. 做好安全教育平台两个工作，一是安全生产月活动专题第十九周内结束，二是完成平安暑假专题，六年级在 6.30 前全部达标； 3. 做好 2022 年度昆山市平安校园创建前期申报工作。	安保处	罗春献
6	1. 教师教科研各项资料上交； 2. 完成教科研和校本研修考核材料。	教科室	熊卫珍
7	1. 做好综合考评材料工作。	教技室	沈明亮
8	1. 参加教育工会财务会审； 2. 组织教职工活动； 3. 召开教代会； 4. 领取劳模进校园报告材料。	工 会	徐 青
9	1. 做好学生伙食费清退工作； 2. 配合教技室做好教技考核相关工作。 3. 做好 2021 年采购项目的统计和上报工作。	总务处	吴明珑
备注	如有变动，临时再作通知。		