

陕西省西安中学2020—2021学年度第二学期临假工作安排

时间	需要完成的主要工作	负责处室
第16周 6.15-6.18	骨干教师示范课；文理分科志愿确认；地理备课组摄影展。	高一
	班级文化环境布置及检查。	高二
	高考试题研讨。	高三
	安排离退人员及部分教职工体检工作；部室宣传建设；上报相关材料。	工会
	支教报告会；学习材料（第92期）。	办公室
	网上团课；三秦青年说演讲决赛；校园歌手大赛决赛。	团委
	强基计划培训；收缴教师各类总结、手册；选修课结课；教案、教学反思检查；体育馆封馆准备工作；残运会酒店签约工作。	教学处
	省市教学能手材料报送；报送参加省市相关竞赛材料。	教研处
	申报省级智慧校园示范校；制作中招宣传展板；检查巡考和广播系统设备。	信息中心
	报送英烈故事征文；发放国家助学金；新高三班级文化检查。	学生处
	组织高二学生社会实践活动；期末评教。	国际处
	高一高二年度分流体检。	航校办
	锅炉房供暖管道、阀门维修更换；中央空调2号机组维修。	后勤处
	《行政事业性国有资产管理条例》培训；个税年度汇算清缴收尾工作。	财务处
消防维修检测。	安全处	
第17周 6.21-6.25	期末考试；检查原教室、办公室卫生。	高一
	期末考试。	高二
	新老高三教师交流。	高三
	教职工读书活动总结。	工会
	中层述职；行政人员工作质量奖考核；部门业务档案检查评比党委扩大会议；西中发展论坛(第13期)。	办公室
	整理档案。	团委
	中考；期末考试；体育艺术选项教学成果展示；高考志愿填报咨询会；学科竞赛期末检测；十四运及残特奥会筹备。	教学处
	准备期末考试试题；收缴教师期末教科研作业；收缴学年度科研成果登记，统计期末教师科研量化。	教研处
	编辑出刊第158期《西中资讯》；期末考试调铃监铃。	信息中心
	收缴班主任德育论文；学生走读、住宿变更统计。	学生处
	举办高三毕业典礼；举办中考招生说明会。	国际处
	新高三后进生座谈会；调整高三宿舍。	航校办
	综合楼电梯维修；学生餐厅2、3层装修施工。	后勤处
	相关专项资金收支情况汇总上报；2020年度内部控制报告编报。	财务处
保安技能训练。	安全处	

时间	需要完成的主要工作	负责处室
第18周 6.28-7.2	备课组期末述职；期末示范班评比；提高班、培优班质量检测；藏生座谈会。	高一
	文科知识竞赛。	高二
	高考成绩统计。	高三
	中青年教师演讲比赛	工会
	行政扩大会；组织师生观看庆祝中国共产党成立100周年大会；建党100周年庆祝暨表彰大会。	办公室
	举行2021年入团仪式。	团委
	中招宣传；期末量化考核。	教学处
	新老高三教育教学对接会；高三高考复习总结反思及新课程培训学习。	教研处
	各班教室一体机检查维护；评选年度优秀节目主持人和播音员。	信息中心
	安排学生暑期社会实践活动；宿舍公共设施排查；学生评优；党史教育活动。	学生处
	期末考试；组织新高二学生选课。	国际处
	模拟机集训；体验飞行动员会。	航校办
	假期学校重点维修项目方案、预算及审批；四楼会议室座椅清洗。	后勤处
	加快落实财政支出预算执行进度；整理装订上半年财会资料档案。	财务处
十四运场馆安保招标。	安全处	
第19周 7.3-7.6	暑假作业编印；文理分班后学习动员。	高一
	家长会、暑期安排。	高二
	志愿填报指导。	高三
	行政教辅人员量化考核。	工会
	全体教职工大会；安排期末和暑期各项工作。	办公室
	做好新入团学生档案扫描；准备毕业班档案转出工作。	团委
	学科组工作经验交流会；学科组档案建设检查；暑假学科竞赛安排。	教学处
	期末总结及下学期工作计划；处室档案资料整理归档。	教研处
	第159期《西中资讯》。	信息中心
	学生假期安全宣传教育。	学生处
	教师学期量化考核；召开期末家长会。	国际处
	家长会。	航校办
	十四运场地环境处整改项目落实。	后勤处
	2021秋季收费公示等相关筹备配合工作。	财务处
校园安全排查。	安全处	