德阳市实验小学2018年秋季期末工作日程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 日 程 | 主 要 工 作 |
| 01 | 第16周 | 12月21日前，习艺青少年俱乐部结束授课，进行总结表彰，收集整理资料，上交罗先述校长归档。【罗先述、唐昌学】 |
| 02 | 第17/18周（12月24日～1月6日） | ①12月29日前（周六），所有学科基本结束新课，备课组作好复习计划、安排复习工作。【余桂芳、教研组、备课组长】②12月29日（周六）下午，第十一届阳光体育展示活动。【唐昌学、体育组】③12月30日～元月1日，放元旦假，1月2日（周三）开始返校上课。【刘夏伶】④1月3日（周四）下午第2节课时间，各班进行 “三好生”初评。【鲁浩、黄娇娇、李瑶瑶、张强】 |
| 03 | 第19周（1月7日～1月13日） | ①1月10日（周四）下午第2节课时间，1-5年级全校进行英语笔试，由各班班主任监考，英语老师协助，教导处安排人员巡视。英语组做好阅卷工作。【余桂芳、黄艳】②1月11日（周五）下午结束习艺选修课程，各班做好全期总结。【鲁浩】③非语数学科随堂安排期末考核并及时填写成绩册和学籍系统相关数据。【杨文旻、余桂芳、唐昌学、教研组长】④各班组织学生进行发展性评价，并开始网上评价系统数据填报工作，清理学生电子、纸质材料，做好电子、纸质《成长记录袋》。【杨文旻、唐昌学、班主任】⑤期末教学常规检查。【余桂芳、唐昌学】⑥2018年秋季教育科研工作会。【刘敏、刘萱】 |
| 04 | 第20周（1月14日～1月20日） | ①调整2019年春季教职工工作。【罗绵强、唐昌学】②准备2019年春期教师教学资料。【邱洪英、教导处】③准备2019年春期开学办公用品、教科书、卫生用品、收费票据等。【古晓勇、古时军、赵晰、阎海英、赵鉴州、杨光金、梁速丰、钟晖】④图书室停止外借图书，学生归还图书，整理图书杂志。【杨文旻、于莉、刘云】⑤开始慰问退休教师和困难教师。【钟兴华、罗先述及行政、工会委员】 |
| 05 | 第20周（1月14日～1月20日） | **①领卷**【余桂芳、罗先述、于莉、刘云、陈丽君，地点：淮校图书室】14日（周一），由董剑、吴晓东领取德阳中学考试卷，妥善保管。16日（周三）上午9:00，罗先述、蔡小康领取非抽考年级期末试卷并进行分卷分卷。17日（周四）上午7：30，罗先述、蔡小康领取抽考年级试卷，直入考务办。**②熟悉考室：**16日（周三），下午第二节课， 3至6年级混合编班，熟悉考室。【杨文旻、余桂芳】**③期末考试：**17日（周四），全校进行语文、数学、六年级英语期末考试，具体安排见后表。中午学生在学校午餐。 |
| 06 | 第20周（1月14～20日） | **①阅卷：**1月18、19、20日（周五、周六、周日）统一阅卷，进行试卷分析，成绩录入，填写各类表册。【教导处、备课组长】**②上传学生信息：**1月19日（周六）下午4：00前，各班主任完成本班“三好生”、“综合素质评价”数据填报。【杨文旻、教导处】**③清理专用教室设备：**各教研组清理各自管理的固定资产、专用教室、仪器室，整理相应教学器材，并做好总帐、明细帐、柜卡、借还登记、报损记录等清理工作，撰写清理报告：各办公室安排教师核对室卡，清理设备。【杨文旻、古晓勇、教导处、安办、大队部】**④教师上交各种表册****⑤准备放假典礼（两个校区分开进行）**：大队部、教导处、信息技术教研组做好放假典礼的仪程及准备好设备。【鲁浩、大队部、安办、信息技术组、教导处、教研组】**⑥打印评价报告和三好生奖状**：20日（周日）上午打印《发展性评价报告单》《国家体质健康卡》、“三好生”奖状”。班主任于下午5：00前到（两边校区）教导处领取。【杨文旻、古晓勇、教导处】**⑦退休教师团拜会：**20日（周日）中午在淮校食堂进行退休教师团拜会。【罗绵强、钟兴华、张勇、罗先述、学校行政】 |
| 07 | 第21周（1月21日） | **①放假典礼：**21日（周一）上午8:30至10:30，全校举行放假典礼。表彰“三好学生”、发《评价报告单》、《国家体质健康卡》、《成长记录袋》、《寒假须知》、《安全须知》，进行学生假期安全教育和宣布注意事项。【鲁浩、杨文旻、古晓勇、大队部、安办、信息技术教研组】**②检查班级常规管理**：21日上午10:30进行放假前班级管理检查。【鲁浩、古晓勇、大队部】**③总结会**：21日上午11：00在淮河路校区真言堂召开全校教职工大会，总结2018年秋期工作。中午在校午餐，下午工会活动。【张勇、罗先述、学校食堂、工会组长】 |
| 08 | 第21周（1月22日～1月24日） | **校本培训**:1月22日～1月24日在淮校区一会室进行校本培训。【罗绵强、杨文旻、余桂芳、古小勇、鲁浩、刘敏、刘萱、唐昌学、邱红英、黄艳】①22日上午9:00，一会室，新进教师座谈会②23日上午9:00，真言堂，青蓝工程总结会。下午3：00,党员大会。③24日下午2:30，一会室，实验小学教育集群工作总结会、行政述职述廉。【罗绵强、张刚】 |
| 09 | 1月25日 | **放寒假，全校老师离校** |
| 10 | 1月26日至2月18日 | **假期工作：**①分发教科书。【余桂芳、古小勇、古时军、于莉、刘云】②定期清洁校园卫生。【总务室】③零星维修。【总务室】④做好寒假值班护校工作。【肖薇】⑤全部完成本部改造。 |
| 11 | 第一周（2月18日正月十四） | **工作会**：①上午8:30召开行政会（淮校一会）。【罗绵强】②上午10：30召开后勤组、教导处工作会。【古晓勇、张勇、古时军、梁速丰、唐昌学】③下午2:30召开全体教职工会，布置2019年春期开学工作。【罗绵强、总务室、教导处、大队部】 |
| 12 | 第一周（2月20日正月十六） | **学生报到：**①上午8：30 ～10：30学生注册报到；11：00放学。②下午2:30，召开班主任工作会（真言堂）。【罗绵强、鲁浩、余桂芳】③习艺青少年体育俱乐部任课教师工作会（真言堂）。【杨文旻、罗先述、唐昌学、高洪杰】④教师进行教学准备工作。【校办、教导处、教科室】 |
| 13 | 第一周（2月21日正月十七） | **正式上课：**①上午8：30～10：00开学典礼（分两个校区在运动场进行）。【罗绵强、古晓勇、大队部、总务室、教导处、安办】②10：00以后，按课表行课；午餐、间餐正常开展。③下午教导处组织一周教学常规检查【教导处】 |

温馨提示：未尽事宜，临时通知。

2018年12月25日