

焦溪小学 2021—2022 学年度第二学期期末结束工作行事历

周次	日期	主 要 工 作	完成时间	责任部门
第十八周	6 月 13 日（周一）	各专职教师完成学困生帮扶记录（见云盘）。	6 月 20 日	课程教学中心
		六年级完成术科考核工作。【期末试卷传至云盘相应的“备课”栏目，学科成绩记载表以“学科+（教师姓名）”命名，上传至“成绩记载”相应栏目。】	6 月 15 日	课程教学中心
		发放征订教辅材料告家长书和助学读物征订告家长书	6 月 17 日	课程教学中心
		一二年级无纸笔测试研讨交流活动		课程教学中心
		“双减”背景下有效进行期末复习		课程教学中心
		发放防溺水《致全国学生家长的一封信》告家长书		后勤保障中心
		暑期学生成长手册研讨会		校长室 学生发展中心
		各班民主评选学生单项奖，在线编辑名单并写好奖状。填写齐全《少先队活动中队记载簿》，由年级组长将记载簿和期初下发的参考资料交学发中心。		学生发展中心
		少年宫相关材料上传至云盘（活动计划、学员通讯录、活动点名册、活动记录、学员心得、家长心得、素质报告单、活动总结、活动照片、活动荣誉）。社团记载簿也上传到相应文件夹。按 10%的比例评选社团优秀学员并在线编辑表格。		学生发展中心
	6 月 14 日（周二）	天宁区教师信息技术应用能力提升工程 2.0 专项培训结项专家考核评审会(顾丽杰 北环小学)		人力资源中心
		参加部分学校学籍管理相关工作会议。		课程教学中心
		六年级毕业英语口语测试。		课程教学中心
		下发毕业考核工作方案（含具体安排）		课程教学中心
	6 月 15 日（周三）	六年级填写《焦溪小学学生综合素质评价表》。	6 月 16 日	课程教学中心
		镇关心下一代工作会议		校长室
		拍摄舞蹈参赛视频		信息技术中心
	6 月 16 日（周四）	天宁区“幼小科学衔接”联合教研第三次活动		课程教学中心
		打印毕业生花名册，盖印，上交教科。	6 月 24 日	课程教学中心
		六年级期末教学常规例查。	6 月 17 日	课程教学中心
		天宁区第二届“我是一个班主任——天宁区名班主任系列论坛”		学生发展中心
		编撰第 30 期《和爱苑》	6 月 22 日	学生发展中心
	6 月 17 日（周五）	完成本学期宣传报道统计	6 月 22 日	人力资源中心
		一至五年级完成术科考核工作。【试卷传至云盘相应的“备	6 月 22 日	课程教学中心

		课”栏目；学科成绩记载表以“学科+（教师姓名）”命名，上传至“成绩记载”相应栏目。】		
		毕业班考核工作会议		校长室 课程教学中心
		各中心完成学期总结		人力资源中心
		低年级无纸笔测试方案及相关准备工作完成		课程教学中心
	6月18日（周六）	小学毕业考试（详见《2022年焦溪小学毕业考核工作方案》）		校长室 课程教学中心
	6月19日（周日）	小学毕业考试阅卷		课程教学中心
第十九周	6月20日（周一）	各年级评语审核（一年级：徐晓英；二年级：顾晓岚；三年级：顾丽杰；四年级：黄丽丹；五年级：江军；六年级：刘丹）	6月25日	课程教学中心
		各教研组（备课组）整理过程性材料，完成工作总结，上传360云盘。	6月24日	课程教学中心
	6月21日（周二）	打印毕业证书，贴照片，盖章。	6月23日	课程教学中心
		电教设备设施检查		信息技术中心 后勤保障中心
		各班各室《多媒体使用记载表》交年级组长，收齐后交信息中心		信息技术中心
		课题组成果梳理总结会		校长室 课程教学中心
	6月22日（周三）	语文、数学、英语毕业考试补考。		课程教学中心
		上传语数英毕业考试成绩、照片、评语。	6月23日	课程教学中心
		一至五年级期末教学常规例查。	6月25日	课程教学中心
		综合学科组期末质量分析会		校长室 课程教学中心
	6月23日（周四）	教研组长、备课组长期末总结交流会暨教研组考核（初定）。		课程教学中心
		各备课组长、教研组长负责各类教学资料的收交与归档。	6月25日	课程教学中心
		小学毕业证书验印，打印离常生登记表。	6月25日	课程教学中心
	6月24日（周五）	收交与整理循环用书。（六年级于6月17日之前）。负责人：徐燕（美术）、徐玉兰（音乐）、尤焕（信息）		课程教学中心
		三好学生、优秀学生评审（班级民主推荐——课教中心审核：1-3年级 徐晓英；4-6年级 黄丽丹）	6月29日	课程教学中心
		一二年级无纸笔测试		课程教学中心

		完成代课代班统计和教师参加课后服务情况统计		课程教学中心
		上交《班级课后服务工作日志记录表》	6月28日	课程教学中心
		完成学校学期总结，并上报		人力资源中心
	6月25日（周六）	休息		
	6月26日（周日）			
第二十周	6月27日（周一）	三至五年级语数英期末质量调研。		课程教学中心
		以办公室为单位上交《夕会备课记载簿》。		课程教学中心
		户籍在本学区的转学学生办理转学登记	6月30日	课程教学中心
		上传“1530”安全警示教育记录表	6月30日	后勤保障中心
	6月28日（周二）	集中阅卷、登分。教师个人做好质量分析，在此基础上形成学校各科期末质量分析报告。具体负责人：（语）黄丽丹；（数）顾丽杰；（英）徐晓英	6月29日	课程教学中心
		语数英学科教师将学科成绩记载表以“学科+（教师姓名）”命名，上传至云盘“成绩记载”相应栏目。		课程教学中心
		本学期教师教学工作、教科研工作考核。		课程教学中心
		班主任完成素质报告单数据汇总表，传至云盘；打印素质报告单，盖章。	6月29日	课程教学中心
		以办公室为单位上交《体温登记表》及《消毒记录表》。	6月30日	后勤保障中心
	6月29日（周三）	教师考勤汇总		校长室
		8:30 行政会议		校长室
		下午1:30 教师会议		校长室
		语数英三科完成期末质量分析，抽卷，上交区教师发展中心。		课程教学中心
	6月30日（周四）	上午8:00 举行休业式：表彰各类优秀学生，部署学生暑假生活，大扫除。		课程教学中心 学生发展中心
		语、数、英期末质量分析会（待定）		校长室 课程教学中心
	7月1日（周五）	幼升小现场审核材料	7月3日	校长室 课程教学中心
暑假	7月6日、7月13日、7月20日、7月27日	暑期招生工作开放咨询		校长室 课程教学中心
	7月13日	未被民办小学录取的儿童办理报名材料审核。		课程教学中心
	7月30日前	向新生发放入学通知书，完成招生入学工作。		校长室 课程教学中心