

2017-2018 学年度南京市北京东路小学

第二学期期末工作安排

2018-6-5

日期	星期	工作内容	负责部门	备注
6.4	一	信息学科开始进行期末考核。	信息处	
6.5	二	智慧校园专题研讨会。	信息处	
6.6	三	做好专项行动查纠情况的上报工作	总务处	
6.6	三	继续做好食品安全示范城市创建工作（长期）	总务处	
6.7	四	做好秋季学生语音教材的征订工作	总务处	
6.7	四	配合做好暑期教师厕所改造前期各项工作	总务处	
6.7	二	语、数、外制定复习计划,安排复习教研课	教导处	
6.8	五	召开语、数、外期末出卷人、审卷人会议	教导处	
6.8	五	开始编制致远楼五楼平台的防水自主招标文件,开始走自主招标流程。	总务处	
6.8	五	完成暑期信息化建设项目招标资料。	信息处	
6.10	日	完成排查和修护监控、电话、网络故障。	信息处	
6.11	一	成立北京东路小学防汛防台风小组	总务处	
6.11	一	所有学科结束新课进入期末复习	教导处	
6.12	二	开始进行固定资产的报废工作	总务处	
6.13	三	会议室物联网设备和监控接入调试完成。	信息处	
6.13	三	暑期项目由校长室确认后提交教育局。	信息处	
6.13	三	《12岁以前的语文》口试	教导处	
6.14	四	上报公车改革方案	总务处	

6.14	四	所有综合学科考核完毕（英语除外）	教导处	
6.14	四	汇总一日常规评比结果	德育处	
6.15	五	1. 一至六年级将审核好的试卷交打印室打印 2. 一至六年级组织上报语、数、英学科的免试名单（发放“免试”证书） 3. 拟定、发放学期结束安排通知	教导处	
6.15	五	班级评优	大队部	
6.15	五	班级评优	大队部	
6.15	五	完成信息学科考核，并上传成绩。	信息处	
6.19	二	进一步与厂商沟通智慧校园教学应用平台实施具体细则。	信息处	
6.19	二	六年级毕业考试	教导处	
6.18	一	上交评语：（审核人） 一年级：唐隽菁 二年级：包红萍 三年级：孙 瑜 四年级：吴 欢 五年级：吴 贤 六年级：吴 玲	德育处	
6.20	三	公布期末监考安排及召开监考工作会议	教导处	
6.20	三	完成北京东路小学公车改革工作	总务处	
6.21	四	下午：一至五语文期末考试	教导处	
6.22	五	上午：一至五数学、外语期末考试	教导处	
6.22	五	初排暑假值班表	总务处	
6.22	五	制定智慧校园应用平台具体需求。	信息处	
6.25	一	组建基于 IPAD 特色课程教师团队，并列出计划表。	信息处	

6.25	一	1、组织各学科的阅卷工作，组织撰写“质量分析” 2、上交听课本 3、统计上交教师代课情况	教导处	
6.25	一	确定会议室改造方案	总务处	
6.26	二	学校的消防设施和校舍的安全检查	总务处	
6.26	二	整理本学期信息化相关资料。	信息处	
6.27	三	布置和落实机器人社团暑期竞赛活动。	信息处	
6.27	三	发布暑假值班表	总务处	
6.27	三	档案材料归档	办公室	
6.27	三	编辑进校园 暑期论文写作启动	教科室	
6.28	四	完成致远楼五楼平台防水的招标工作	总务处	
6.28	四	组织首届北小 Scratch 创意竞赛。(学生在暑期完成)	信息处	
6.28	四	1、各学科备课、作业教学常规检查（作业内容由语、数、综主任统一要求） 上交质量分析表、成绩总表并汇总分数 上交各学科教研活动材料至教研处 4、整理教辅材料、单元卷等并归档	教导处	
6.28	四	审核《成长的脚印》 检查人：各年级组组长和综合学科教研组长	德育处	
6.28	四	教职工代表大会（下午）	工会	
6.29	五	暑期安全教育	德育处	
6.29	五	学校水电气安全检查	总务处	

7.2-7.5	一	教海探航论文写作分组讨论 论文框架过关	教科室	
7.6- 7.11		独立完成论文初稿	教科室	
7.12		教海探航论文初稿集中打磨	教科室	
7.13- 7.18		独立完成论文修改, 提交	教科室	
7.19- 7.20		论文微调 上交	教科室	