

成都立格实验校附小2025-2026上期末工作安排

时间	教学口	教育口	招生后勤口
2026年1月6日 (周二)	1. 下午四节课进行综合艺体 期末考核。		1. 启动寒假维修统计工作。 2. 开始接收并汇总各学科组提 交的物资请购单。 3. 加强幼小升小工作的开展。
2026年1月7日 (周三)	1. 下午第一、二节课，进行 语数外过程性考核。		
2026年1月12日 (周一)	1. 各教研组集体研讨假期作 业，切实减轻孩子和家长负 担，注意作业的科学性和实 践性。		1. 汇总本学期物资发放记录， 完成库存清点，并初步预估下 学期领用需求。 2. 深入重点幼儿园开展招生外 联工作。
2026年1月19日 (周一)	1. 附小校务组和宣传组联合拟定2026年春季附小整体工作意见，下发附小三大板块负责人和各行政，根据附小整体工作意见拟定各部门和三大板块新学期工作计划（2月22日前上交）。		
	1. 健全人格课题组总结会。 2. 护眼课题组总结会。 3. 阅读课题组总结会。	1. 科学组总结会。 2. 附小体育工作总结会。 3. 附小艺术工作总结会。	1. 截止接收学科组请购申请， 汇总请购需求，结合本学期放 置情况填报下学期物资请购计 划，提交总务处统一采购。 2. 招生办开展新生统计工作。
2026年1月21日 (周三)	1. 幼小衔接课题组总结会。 2. 综合实践课题组总结会。 3. 劳动教育课题组总结会。 4. 国际理解课题组总结会。		
2026年1月22日 (周四)	1. 上交《读书笔记》、《师 徒结对手册》和《教育科研 工作手册》。 2. 宣传课题组总结会。 3. 生态课题总结会。		1. 核算财产兼职保管员工作津 贴。 2. 核算校外选修课相关经费。
2026年1月23日 (周五)	1. 附小教育、教学、招生后勤三大版块上交本期工作总结。		
	1. 一、二年级综合素质测 评：上午：语文8：40-10： 20 数学10：35-11：55 下午：英语 14：20-15：00 2. 提交7月至1月教师获奖登 记表及学生获奖登记表，并 附印证材料。		
2026年1月26日 (周一)	1. 三一六年级综合素质测 评： 语文：9:00—11:00 数学：14：30—16：10		

2026年1月27日 (周二)	1. 三一六年级综合素质测评 英语：8：30—9：30 科学：10：00—10：40 2. 14:00-18:00 各年级自主 统一阅卷，统计各班成绩， 填写试卷分析，上传教务处 李勤老师，教务处核算教学 质量奖。	1. 各班进行寒假前的安全教 育，并上传照片。 2. 学生离校后，全校进行消 毒工作。 3. 《师德师风问卷调查》。	
2026年1月28日 (周三)	1. 14:00，全体行政、干事、年级组长、教研备课组长、课题组长总结会（底楼多功能厅）。 2. 16：00，全体行政、干事、年级组长、教研备课组长、课题组长、处室组长和各组的 教职工代表1人（各组共2人）参加2025年附小民主恳谈会（底楼多功能厅）。		
	1. 9:00 分学科组进行教学质 量分析会。 2. 10：30师徒结对总结会。		
2026年1月29日 (周四)	1. 10:00，全体行政、干事、年级组长、教研备课组长、课题组长、处室组长和各组的教 职工代表1人（各组共2人）参加2025年教职工民主评议行政干部大会（底楼多功能厅） 。		
		1. 班辅总结会。 2. 学校安全工作总结会。 3. 生活老师工作总结会。	
2026年1月30日 (周五)	1. 10：00，全体教职工工作总结会（底楼多功能厅）。		
		1. 全校教室、办公室门窗、 电源关闭检查、校园安全排 查。	1. 完成小学部教室、寝室封闭 上锁。 2. 启动全校财产核查工作。 3. 汇总第17 - 23周月奖数据并 完成上报。 4. 组织卫生组进行学期工作总 结。 5. 落实寒假期间值班安排。
附小下学期开学相关工作：①2月27日（正月十一，周五）下午3：00-6：00，附小全体行政干部到附小五楼会议室参加期初工作会（2月22日前，三大板块负责人上交新学期工作计划）；②2月28日（正月十二，周六）上午9：00，附小全体教职工到学术厅参加期初工作会；③3月1日（正月十三，周日）上午8：00至12：00和下午2：30至5：30，附小全体学生到校办理入学手续；3月2日（正月十四，周一）全校正式行课；2月27日至28日为附小下学期第1周。④小学下学期于7月3日结束，7月4日开始放暑假；期末考试在6月29日至7月3日之间安排，实际教学时间为18周。			