**青浦区实验中学东校区**

**2022学年度第二学期第19、20周工作安排（6.20～6.30）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期星期** | **时间** | **工 作 内 容** | **地 点** | **负责部门（人）** |
| 6.20周二 |  | 八年级学生期终考试 | 各班级 | 教导处 |
| 6.21周三 |  | 八年级学生在家休息，老师开展阅卷工作。 |  | 教导处 |
| 6.22周四 |  | 端午节放假 |  | 校长室 |
| 6.23周五 |  | 端午节放假 |  | 校长室 |
| 6.24周六 |  | 端午节放假 |  | 校长室 |
| 8:30-10:30 | 六年级新生正式报到，开展入学培训。 | 阶梯教室 | 教导处德育处 |
| 6.25周日 |  | 上班 |  |  |
| 7:50-15:30 | 八年级试卷分析与讲评。 | 各班级 | 分管领导年级组长 |
|  | 六、七年级期终考试； |  | 教导处 |
| 6.26周一 |  | 六、七年级学生在家休息、教师开展阅卷工作。 |  | 教导处 |
|  | 八年级语文、数学、英语、物理项目化学习以及暑期作业布置。 | 各班级 | 分管领导年级组长 |
|  | 九年级安排毕业典礼以及部分学生参加毕业补考 |  | 崔乐乐、董祥君、徐宝龙、何琼等 |
| 6.27周一 |  | 六、七年级考试质量分析与讲评，以及暑期作业布置。 | 各班级 | 分管领导任课教师 |
|  | 八年级语文、数学、英语、物理项目化学习以及暑期作业布置。 | 各班级 | 分管领导年级组长 |
| 11:15-11:40 | 六、七、八年级雏鹰假日小队长培训 | 阶梯教室 | 德育处 |
| 6.28周二 |  | 六、七年级学生在家休息。 |  | 教导处 |
| 13:00-14:00 | 召开班主任会议、教研组长会议。 | 三楼会议室 | 德育处教导处 |
| 7:50-15:30 | 八年级语文、数学、英语、物理项目化学习以及暑期作业布置。 | 各班级 | 分管领导年级组长 |
| 3:00—4:30 | 开展“青蓝行动”教育活动，请“青蓝计划”全体教师准时参加。 | 图书馆教工阅览室 | 崔乐乐、金惠红、王珏等 |
| 6.29周三 | 8:30-11:00 | 青浦区中小学艺术展演拟定一等奖审核 | 四楼演播室 | 音乐组 |
| 9:00-10:30 | 东西校区教学论坛请全体教师准时出席； | 西校区 | 校长室 |
| 12:30 | 党、团员庆七一活动，邀请入党积极分子、民主党派人士、退休党员教师一起参与。出发时间：，内容：参观爱国主义教育基地【毛泽东旧居陈列馆】、观看电影《长空之王》。 |  | 校长室  |
| 6.30周四 | 8:00-9:40 | 8:00-8:30 六、七、八年级休业式8:30-9:40暑假生活布置 | 各班级 | 德育处 |
| 10:00 | 教工大会 | 阶梯教室 | 张连斌 |
| 7.1周五 |  | 暑期生活正式开始 |  |  |
| 7.22周六 | 8:00 | 返校活动 |  |  |
| 8.19周六 | 8:00 | 返校活动以及六年级新生入学教育 |  | 董祥君班主任 |
| 7月—8月 |  | 六、七、八年级学生每周每班将安排一次游泳课，请班主任老师负责带队，如果有事可以自行聘请本班任课老师代理（须在董祥君老师处备案）。 |  | 董祥君班主任 |
| **备注：**1、2023年暑期教师培训（市级、区级、校本研修）在安排过程中2、行政干部、教师报到时间：待定3、新六年级、新九年级，新七年级、新八年级报到时间：待定 |
| **教育局、进修学院通知：****【信息技术】鲁譞**老师请于6月20、21日（星期一至二）到青浦区进修学院B302室 参加信息等级考试阅卷工作。（全天）**【学校会议】张连斌、董祥君**老师请于6月20日（星期二）14:00到青浦区青少年活动中心（华科路268号）参加2023年青浦区未成年人思想道德建设工作暨2023年上半年青浦区学校德育工作总结、暑期工作布置会议。**【心 理】李仙蕊**老师请于6月20日（星期二）到徐汇业余大学参加中小学心理辅导协会中小学心理健康教育专委会的学术交流活动。**【科 技】金天一**老师请于6月20日（星期二）下午13:30参加学校科技辅导员专项赛事在线培训活动。培训方式:腾讯会议639-482-046。**【德 育 处】董祥君**老师请于6月21日（星期三）全天前往进修学院参加考试。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2022学年第二学期六七期终考试监考安排表** |  |
| 主 考： |  | 张连斌 |  |  |  |  |  |
| 考 务： |  | 金惠红 孟甚晖 马秋梅 |  |  |  |
| 铃声及英语听力负责： |  | 徐健 |  |  |  |  |  |
| **考务室：** |  | **1号楼3楼会议室（提前10分钟领卷）** |  |  |  |
| **六年级** | **6月25日（周日）** |  |  |  |
| **时间** | **上午** | **下午** |  |  |  |
| **8:00-9:40** | **10:00-11:30** | **13:00-14:30** |  |  |
| **地点** | **座位号** | **人数** | **语文** | **数学** | **英语** |  |  |  |
| **6102** | **1-32** | **32** | 陆国礼 | 邱澜 | 张明明 |  |  |  |
| **6103** | **33-64** | **32** | 张堃 | 朱永兴 | 李仙蕊 |  |  |  |
| **6104** | **65-96** | **32** | 张明明 | 鲁譞 | 张堃 |  |  |  |
| **6105** | **97-128** | **32** | 鲁譞 | 李仙蕊 | 董祥君 |  |  |  |
| **6202** | **129-160** | **32** | 徐周栋 | 孟甚晖 | 王惠凤 |  |  |  |
| **6203** | **161-192** | **32** | 顾汉燕 | 王龙 | 徐静 |  |  |  |
| **6204** | **193-225** | **33** | 蒋婷 | 张建英 | 陈黎丽 |  |  |  |
| **七年级** | **6月25日（周日）** |  |  |  |
| **时间** | **上午** | **下午** |  |  |  |
| **8:00-9:40** | **10:00-11:30** | **13:00-14:30** |  |  |  |
| **地点** | **座位号** | **人数** | **语文** | **数学** | **英语** |  |  |  |
| **6302** | **1-34** | **34** | 蔡楠 | 蔡兰琴 | 崔云峰 |  |  |  |
| **6303** | **35-68** | **34** | 刘韧 | 钟诗禹 | 蔡兰琴 |  |  |  |
| **6304** | **69-102** | **34** | 刘薇薇 | 白雪 | 封雪勤 |  |  |  |
| **6305** | **103-136** | **34** | 顾齐红 | 刘薇薇 | 蔡楠 |  |  |  |
| **6402** | **137-170** | **34** | 谢佩文 | 顾昕怡 | 马秀珊 |  |  |  |
| **6403** | **171-204** | **34** | 吴建平 | 朱丽欢 | 陈晓晴 |  |  |  |
| **6404** | **205-238** | **34** | 吴晓雯 | 徐婷 | 王珏 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 监考老师注意：检查学生答题纸上正确涂写考号，按座位号顺序收取试卷。 |

**2022学年第二学期豫才中学教师归档材料说明**

为了使我校的档案工作顺利进行，请您仔细核对以下材料，在今年6**月29日**之前把您所需要交的**2022学年第二学期**的归档材料（2023.2-2023.6的相关材料）及时交到**条线负责人**处。

1、教师业务记载册正本（请填写好相关内容，）交**各办公室负责人**处；

2、班主任工作计划、总结、主题班会教案，交给**德育处（董祥君老师）；**

3、期末各科成绩单（下方签好**自己的姓名和日期**，班主任老师请把自己班级的所有学科成绩单收齐后交给**教导处（徐宝龙老师）**；

4、国家级、市、区、片公开课或评优课教案（教案上请注明**自己名字**、**开课时间、开课班级、和开课的类型**，如有评课记录也请一起交上）；交给**教导处（金惠红老师）**校级实践课和自主课堂教案不用交，可以自己保存；

5、教研组计划、总结、教研组活动记载册、期中和期末各科质量分析表

（请各位教研组长务必收齐交给**教导处金惠红老师**）；

6、各年级备课组计划及活动记载册（请相关教研组长收齐后，交给**教导处金惠红老师**）；

7、拓展型、探究型课程记载册

（请本学期有拓展型、探究型课程的老师交给**教导处马秋梅老师**）；

8、个人荣誉证书的复印件交给**人事处王珏老师**；

9、在报刊、杂志上发表的论文、专题总结、区级及区级以上介绍的工作经验总结交给**人事处王珏老师**；教学论坛发言稿交给**教导处金惠红老师**；

注：上述相关材料请交**A4打印的纸质稿（**勿用订书机订），非电子稿，禁止使用圆珠笔、铅笔。

恳请老师们及时上交归档材料，以便档案室能准时整理和做卷，谢谢各位的支持！

 豫才中学校长室、档案室