**青浦区实验中学东校区**

**2023学年度第一学期预备周工作安排（8.26～9.1）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期星期** | **时间** | **工 作 内 容** | **地 点** | **负责部门（人）** |
| 8.26周六 | 8:00 | 行政、后勤人员报到 | 办公室 | 总务处办公室 |
| 8:30 | 实验中学集团行政会议 | 西校区 | 刘明 |
| 13:00-14:00 | 各条线的工作会议 | 指定地点 |  |
| 14:00-15:30 | 各年级组扁平化领导小组会议（商讨各年级组新学期工作计划）。 | 指定地点 | 分管领导 |
| 8.27周日 | 8:00 | 全体教师报到，领取预备周工作安排表、校历、备课本、听课本及办公用品等。 | 行政底楼 | 行政办总务处 |
| 8:15 | 教职工大会 | 阶梯教室 | 校长室 |
| 9:15 | 全体教职工整理办公室（办公室的门、橱、桌的钥匙的交接工作），领取教辅材料。 | 各办公室 | 行政办总务处 |
| 10:00-11:30 | 教研组长会议 | 四楼会议室 | 教导处 |
| 10:00-11:30 | 班主任会议 | 三楼会议室 | 德育处 |
| 13:00-14:00 | 教研组会议 | 指定地点 | 教研组长 |
| 14:00-15:00 | 各备课组会议 | 办公室 | 备课组长 |
| 15:00-16:30 | 年级组会议 | 指定地点 | 分管领导 |
| 8.28周一 |  | 全体教师在家备课 |  |  |
| 8.29周二 | 8:00-11:30 | 新六年级学生报到8:00—9:00学生报到、师生见面介绍，清点学生人数，队伍排列。 9:00—10:30学生领书、发书。暑期作业检查、班主任作入学教育。10:30—11:10礼仪培训 。11:10—11:30 任务布置（30日返校内容）11:30放学。 | 校园内 | 班主任德育处 |
| 8.30周三 | 8:00 | 新六年级、新九年级学生报到六年级安排：8:00—9:30 班干部竞选9:30--10:20 行为规范教育10:30--11:30队列训练、食堂就餐培训12:00--12:50 暑期学习生活指导与反馈13:00—14：00 六年级开学典礼14:00—15:00大扫除、班级文化布置15：00放学 | 各班级 | 分管领导德育处班主任 |
| 7:30-15:00 | 九年级安排8:00-9:00 九年级领书、发书9:00-15:00各学科讲评暑假作业等11:30-12:00学生文明午餐培训、学生午餐。 | 各班级 | 分管领导年级组长 |
| 8.31周四 | 8:00 | 七年级、八年级学生报到8:00-8:20 八年级领书8:20-8:40七年级领书8:00-9:00行为规范教育9:00-9:30 七、八年级发书9:40-10:20食堂培训、礼仪培训；10：20-11:20暑期学习生活指导与反馈 | 各班级 | 分管领导德育处班主任 |
| 8:00-15:00 | 九年级学生进行开学准备 | 各班级 | 分管领导年级组长 |
| 8:30 | 任课教师上交备课笔记 | 教导处 | 教导处 |
| 10:00 | 教导处检查备课笔记 | 教导处 | 教导处 |
| 全天 | 六年级学生居家学习和背读以下四个内容《中小学生守则》《中学生日常行为规范》《实验中学常规细则》《实验中学学生考勤制度》 |  | 德育处 |
| 9.1周五 | 9:30-10:00 | 新学期升旗仪式暨开学典礼 | 操场 | 校长室 |
|  | 按周五课表上课。迎接教育局、进修学院的开学工作检查 | 办公室 | 校长室 |
| 备注 | 1、各教研组务必要求每位教师备好相应课时的教案。 |