**南京东山外国语学校**

**2022—2023学年第一学期第 17 周工作安排表**

2022.12.19

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **星期** | **时 间** | **主 要 工 作** | **部门** |
| 一 | 19日 | 1.报市青优材料至区教研室；OA平台上报；各年级音体美信口语社团停课，期末复习  2.定做新年免费就餐卡  3.各班月考总结会  4.五认真检查  5.期末教学常规检查 | 教务处  总务处  国际部  小学部  高中部 |
| 二 | 20日 | 1.勤学小卡片展示  2.完成第13-16周班主任月考核  3.计算机教室电脑整理  4.文化社团暂停，期末复习  5.完成三校模考命题工作  6.教师2022年度继续教育学时督查 | 教务处  德育处  总务处  国际部  高中部  教科室 |
| 三 | 21日 | 1.接收慈善捐赠  2.期末教学检查准备工作  3.英语节活动汇总  4.上报百日攻坚行动自查表  5下午3:30香港岭南大学线上招生讲座  6.年度评估教科室材料汇总 | 校长室  教务处  德育处  总务处  国际部  教科室 |
| 四 | 22日 | 1.下午2:00，在第二会议室召开各集团成员校（含结对帮扶学校）2022年度工作会议  2.第4节课，召开班主任线上月例会  3.续签消防维保合同  4.班主任线上周例会  5.三校模拟考试 | 校长室  德育处  总务处  国际部  高中部 |
| 五 | 23日 | 1.食堂达退休年龄人员签订合同并办理雇主险  2.第4节课，在第一会议室召开班主任会议  3.筹备班主任发展班开班仪式 | 总务处  高中部  教科室 |
| 六~日 | 24日~  25日 | 1.食堂配餐间墙面出新 | |
| **备 注** | | 1.高三、初三年级学生到校上课；初一、初二年级、小学部、国际部进行线上教学，师生不返校；行政人员正常到校上班。  2.各部门处室做好第13-16周课时、非课时等各项费用的统计、审核工作。 | |