**南京东山外国语学校**

**2022—2023学年第一学期第 18 周工作安排表**

2022.12.26

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **时 间** | **主 要 工 作** | **负责部门** |
| 一 | 26日 | 1.提前做好2022年度评估材料准备工作2.做好线上教学期间学校行政值班安排3.校级主题班会：关注心理，科学防疫4.核算食堂员工工资5.班会：反馈上一周线上教学情况6.线上主题班会7.继续教育学时督查 | 校长室办公室德育处总务处国际部高中部教科室 |
| 二 | 27日 | 1.上报百日攻坚自查表2.教师学生生病情况统计3.教科研成果奖统计 | 总务处高中部教科室 |
| 三 | 28日 | 1.上午8:30，召开校长办公会2.各备课组线上教学进度交流会3.年度课题研究工作总结、资料上传4.下午4:25，英国谢菲尔德大学线上讲座 | 校长室高中部教科室国际部 |
| 四 | 29日 | 1.续签消防维保合同2.二轮复习资料统计 | 德育处高中部 |
| 五 | 30日 | 1.以班级为单位组织，开展“线上”辞旧迎新庆元旦活动2.超市盘点3.班主任线上周例会4.班主任线上会议5.名特优教师校内年度考核、教科研成果奖核算 | 德育处总务处国际部高中部教科室 |
| 六~19周一 | 31日—2023年1月2日 | 1.师生元旦放假休息 |
| **备 注** | 1. 各级部组织开展好线上教学；
2. 做好第13-16周课时、非课时等费用的审核与发放；
3. 做好教职工年度考核及师德考核工作；
4. 做好年度十大喜讯评选工作。
 |