**南京东山外国语学校**

**2022—2023学年第二学期第 19 周工作安排表**

2023.6.12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **时 间** | **主 要 工 作** | **负责部门** |
| 一 | 12日 | 1.上午7:50，举行初三年级中考壮行仪式  2.下午，江苏省名人书法家进校园活动  3.下发《2022-2023学年学校优秀教师评选通知》  4.中午12:20，在第三会议室召开地生中考考务会；第8节课，第二会议室召开中考协调会  5.准备毕业班糕、粽和巧克力  6.主题班会：《期末考试动员会》  7.主题班会：科学复习，认真备考  8.本学期教师教科研成果统计  9.晚自习，初二班主任看班，初二地生老师到班答疑 | 德育处  校长室  办公室  教务处  总务处  国际部  小学部  教科室  初二年级 |
| 二 | 13日 | 1.下午，举行初中数学学科教师招聘面试环节  2.初二地生中考  3.2023届初三毕业纪念短片拍摄  4.全校各班级多媒体破损情况统计  5.筹备高三毕业典礼活动  6.绿色班级再评比 | 校长室  教务处  德育处  总务处  国际部  小学部 |
| 三 | 14日 | 1.装订中考考务材料  2.下午，第二会议室召开工程例会  3.《国际部校刊》筹备会  4.首届班主任发展班第七次研修 | 教务处  总务处  国际部  教科室 |
| 四 | 15日 | 1.下午，组织做好心理健康教育、初中语文教师招聘试讲  2.第8节课，在第三会议室召开外出监考教师培训会  3.“温馨教室”检查  4.制定出初三学生中考菜谱 | 办公室  教务处  国际部  总务处 |
| 五 | 16日 | 1.学校2023年职称（岗位设置）晋升领导小组成员公示  2.下午2:00，第三会议室召开监考教师中考考务会；下午，在青春剧场召开初三年级学生会，布置考前准备工作  3.中午放学前，各班大扫除；初三班主任各项材料上交存档  4.班级板报出新评比  5.督导青年教师参加省级征文比赛 | 校长室  教务处  德育处  国际部  教科室 |
| 六~日 | 17日~18日 | 1.2023年南京市文化中考 | |
| **备 注** | | 1.分批次通知2023年7月10日合同到期和新教师体检合格后合同的签订；  2.继续做好学校大职称申报审核；  3.档案室做好各部门、处室做好放假前的材料归档；  4.下发《2022-2023学年业务档案》，补写本学期个人信息，由教研组统一上交至五楼档案室存档。 | |