**南京东山外国语学校**

**2023—2024学年第一学期第 19 周工作安排表**

2024.1.8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **时 间** | **主 要 工 作** | **负责部门** |
| 一 | 8日 | 1.升旗仪式，国旗下讲话：范丽娟主任《回顾2023，展望2024》；班会主题：《期末动员》2.上午，以教研组为单位到办公室A406领取2023年度考核材料，并及时传达江宁教人【2024】2号文件通知精神3.消防设施常规维保4.班会：《期末动员》5.班会：《再见，2023；你好，2024》6.统计2023年度教师教科研成果，启动校内骨干教师考核 | 德育处办公室总务处国际部小学部教科室 |
| 二 | 9日 | 1.下午，在第二会议室进行区高质量发展评估与校级领导考核2.抽查成长足迹3.2024年全球统考报名工作启动4.分组教研：期末复习计划 | 办公室德育处国际部小学部 |
| 三 | 10日 | 1.全校大扫除2.教师办公室固定资产抽查3.各社团预报名资料收集；“温馨教室”检查4.期末综合测试筹划研讨5.第9节课，初一年级地理学科年级统测 | 德育处总务处国际部小学部初一年级 |
| 四 | 11日 | 1.第1节课，在国高G416室召开行政例会；2024年5、6月份全球统考报名截止2.各班准备学期总结PPT（班主任学期工作总结）3.下午，举行道德与法治市名师工作室启动仪式 | 国际部小学部办公室 |
| 五 | 12日 | 1.第4节课，在第一报告厅召开期末考务会2.第8节课，在第三会议进行2023年度考核优秀等第人员述职大会，请教代会代表、列席代表、全体行政准时参会3.中午12:00，在跑班教室A召开周末学业水平考试动员会；本周做好期末考试的各项准备工作4.《素养教育》组稿 | 教务处办公室国际部教科室 |
| 六~日 | 13日~14日 | 1.周六、周日师生放假休息；初中部值班教师、学生周日下午4:00前返校；国际部值班教师、学生周日晚6:00前返校。2.学籍生学业水平测试相关工作（1月13、14日第二、三场）。 |
| **备 注** | 1.各教研组（部）做好团拜会节目彩排，相关部门做好筹划工作。2.本周，各教研组自行组织组内公开述职，周四12:00前，申报优秀等第以书面申请报办公室A406吉慧老师处。 |