**南京东山外国语学校**

**2024—2025学年第一学期第6周工作安排表**

2024.10.7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **时 间** | **主 要 工 作** | **负责部门** |
| 一 | 7日 | 1.国庆节师生放假休息，下午5:00后，学生错时返校 | |
| 二 | 8日 | 1.第9节课，初一年级社团正常  2.参加为期四天秋季教师安全实操培训  3.全球剑桥统考动员会及考务会；上午10：00，在第四会议室召开行政会  4.策划家长讲师进校园活动 | 教务处  总务处  国际部  小学部 |
| 三 | 9日 | 1.初三年级第一次学情分析  2.卫生大扫除  3.准备工程送审材料；查看超市运营情况  4.学生会各部门上交新学期计划；“温馨教室”检查；下午3:20，在第四会议室召开高三年级班主任周例会；社团正常  5.陆续开展红色十月国庆系列活动  6.参加南京市陶研会“生活实践”教育实践跨域研讨活动 | 教务处  德育处  总务处  国际部  小学部  教科室 |
| 四 | 10日 | 1.第9节课初一、初二社团暂停，初二、初三年级第一次学情分析  2.核算食堂、超市员工工资  3.上午10:00，在第四会议室召开高二年级班主任周例会  4.参加区长杯少儿足球比赛 | 教务处  总务处  国际部  小学部 |
| 五 | 11日 | 1.初一年级第一次学情分析；初二、初三年级：第8—9节课，调上周一第8-9节课；晚上周日的晚辅导  2.上午第4节课，在第三会议室召开体育节开幕式协调会  3.养用楼4楼劳动教室验收  4.核算1-4周的班级考核  5.市规划课题提交结题预审材料 | 教务处  德育处  总务处  国际部  教科室 |
| 六 | 12日 | 1.调上周一的课务、值班；第7节课后，组织学生放学  2.各年级学情分析阅卷，成绩汇总  3.上午第4节课，在第三会议室召开初中班主任月例会  4.检查班级多媒体使用情况  5.二年级第二批入队仪式 | 校长室  教务处  德育处  总务处  小学部 |
| 日 | 13日 | 1.师生放假休息 | |
| **备 注** | | 1.第1-4周各项费用核算 | |