**南京东山外国语学校**

**2023—2024学年第二学期第18周工作安排表**

2024.6.17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **星期** | **时 间** | **主 要 工 作** | **负责部门** |
| 一 | 17日 | 1.升旗仪式：模范班级授牌仪式，初三班主任上交材料归档，新生校服招标公告发布  2.初三模拟填报志愿；第9节课，召开初一、初二年级期末考试考务会；上午，到区教研室领取试卷  3.完成督导室关于国家教育督导信息化平台观测点在线申报；江宁区师德先进材料上报至教育局  4.班会：期末考试动员  5.统计本学期教师教科研成果 | 德育处  教务处  办公室  国际部  教科室 |
| 二 | 18日 | 1.下午2:00，在文靖东路小学参加2024年职称工作培训会  2.各备课组上报暑期作业；初一、初二年级期末考试  3.初三年级教师外出学习交流 | 办公室  教务处  初三年级 |
| 三 | 19日 | 1.初一、初二年级期末考试，部分学科阅卷  2.制定学校职称申报工作时间轴  3.做好科技节活动的总结  4.《温馨教室》检查  5.期末练习  6.督导区第十二期课题主持人上传过程性材料 | 教务处  办公室  总务处  国际部  小学部  教科室 |
| 四 | 20日 | 1.初一、初二部分学科阅卷  2.研讨初三年级毕业典礼方案  3.学校2024年职称（岗位设置）晋升领导小组成员公示  4.第1节课，G607召开行政会；第3节课，G607召开班主任例会；研讨毕业典礼暨音乐节活动方案  5.一二年级期末综合素质测评、三年级朗文英语测试；小小达人秀决赛 | 教务处  德育处  办公室  国际部  小学部 |
| 五 | 21日 | 1.中午12:00，组织参观可口可乐企业、钢铁博物馆研学活动  2.市规划课题各子课题组完成小结 | 国际部  教科室 |
| 六~日 | 22-23日 | 1.周六，在区招办参加全市民办学校电脑随机派位，并公布派位结果。  2.周日上午，参加全国夏季（南京）成熟教师招聘会。 | |
| **备 注** | | 1.档案室做好各部门、处室做好放假前的材料归档；  2.分批次通知2024年7月10日合同到期教职工的合同续签；  3.《2023-2024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。 | |