**南京东山外国语学校**

**2023—2024学年第二学期第 17 周工作安排表**

2024.6.10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **时 间** | **主 要 工 作** | **负责部门** |
| 一 | 10日 | 师生端午节放假休息 | |
| 二 | 11日 | 1.早上学生错时错峰上学；升旗仪式：爱心义卖表彰大会  2.到区招办开会并领取材料；准备各类中考文化考试考务材料；中午，第三会议室召开地生中考考务会  3.第9节课，在第三会议室党员集中学习  4.核算食堂超市员工5月份工资，计算机教室调试地生软件  5.13:00-14:15化学统考（食堂二楼）；18:30-19:30高一学生统考结束总结会（一报）；高二学生统考结束总结会（G606），19:40-21:00班级联欢（各班教室）  6.参加优秀教育管理征文评选  7.组织部分学生参加江宁区中学生乒乓球团体赛 | 德育处  教务处  党总支  总务处  国际部  教科室  体育组 |
| 三 | 12日 | 1.第5-6节课，在第一会议室召开“三重一大”相关议题会议  2.下发《2023-2024学年学校优秀教师评选通知》  3.初二地生中考  4.完成13-16周初中部班级月考核；卫生大扫除  5.采购毕业生巧克力  6.第8-9节课，举行足球比赛  7.第9节课，在第二会议室举行班主任发展班主题研修 | 校长室  办公室  教务处  德育处  总务处  国际部  教科室 |
| 四 | 13日 | 1.第4节课，在第三会议室召开班主任月例会  2.第9节课，召开中考外出监考教师开会  3.检查调试各班级广播和电子钟；检查电力、网络、消防等设施，并做常规维保  4.第1节课，G607召开行政会；第3节课，G607班主任例会；13:00-14:15经济考试（G606）  5.一、二年级综合素质测评筹备会议 | 德育处  教务处  总务处  国际部  小学部 |
| 五 | 14日 | 1.联合德育处布置、检查中考各考场  2.确定中考菜谱，国众平台订货；发放毕业生就餐卡  3.下午，组织学生参观可口可乐工厂研学活动  4.分备课组进行期末练习筹备  5.统计本学期教师教科研成果  6.准备“一会一品”材料  7.初三按临时课表上课，进行考前答疑 | 教务处  总务处  国际部  小学部  教科室  工会  初三年级 |
| 六~日 | 15~16日 | 1.初三学生参加2024年南京市中考文化中考；其余年级师生放假休息。 | |
| **备 注** | | 1.启动学校2024年拟晋升（初定）职称申报、审核工作；  2.做好13-16周课时、非课时等各项费用的审核、公示；  3.分批次通知2024年7月10日合同到期和新教师体检合格后合同的签订；  4.下发《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。 | |