**南京东山外国语学校**

**2024—2025学年第一学期第19周工作安排表**

2025.1.6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **时 间** | **主 要 工 作** | **负责部门** |
| 一 | 6日 | 1.升旗仪式，国旗下讲话——曹丽萍主任《期末考试动员》2.核算食堂员工工资3.完成学生档案更新及评语；各考场布置及期末考务会4.教师2024年7—12月份教科研成果奖统计5.各级部、教研组上交《十大喜讯》选票至办公室 | 德育处总务处国际部教科室办公室 |
| 二 | 7日 | 1.各年级期末测试2.食堂布置假期前楼层排班3.上午10:00，在第五会议室召开行政会；整合剑桥考试报名情况4.一、二年级期末练习 | 教务处总务处国际部小学部 |
| 三 | 8日 | 1.各年级期末测试，部分学科阅卷2.各年级期末考试3.一、二年级素养游园活动，三、四年级期末考试 | 教务处国际部小学部 |
| 四 | 9日 | 1.下午1：30，在第二会议室进行校级领导年度考核2.各年级期末测试，部分学科阅卷3.上午10点，初一年级在青春剧场参加数理学习指导会4.班级多媒体使用情况查看5.各年级期末考试；上午10:00，在第五会议室召开班主任期末总结会6.各学科集中阅卷；第二届云春晚节目开始录制 | 办公室教务处德育处总务处国际部小学部 |
| 五 | 10日 | 1.第6-7节课，在第三会议室进行2024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2.部分学科阅卷3.做好2025年初一年级金钥匙科技比赛事项4高二年级学生参加普通高中学业水平测试5.东外“名特优”骨干教师考核表审核 | 办公室教务处总务处国际部教科室 |
| 六~日 | 11~12日 | 1.师生放假休息；2.国际部高二年级学生11日-12日，参加普通高中学业水平测试 |
| **备 注** | 1. 各教研组做好年度考核组内述职及团拜会节目准备
 |