**南京东山外国语学校**

**2024—2025学年第二学期第12-13周工作安排表**

2024.4.27

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **星 期** | **时 间** | **主 要 工 作** | **负责部门** |
| 日 | 4月  27日 | 1.调上周一的课务、晚自习  2.楼顶天沟清理检查；消防检查整改  3.筹备本学期区菜单讲座 | 校长室  总务处  教科室 |
| 一 | 28日 | 1.升旗仪式，国旗下讲话；第6—7节课，初三学生参加东外大讲堂“院士进校园”活动  2.城建档案馆报送资料；养梦园实地测绘  3.下午第7节课和周三第9节对调 | 德育处  总务处  初三年级 |
| 二 | 29日 | 1.上午8：00，召开科技节筹备会议；上午，召开安保会议和保安人员消防控制柜操作学习  2.下午1：30，在青春剧场召开一、二年级家长会  3.上午，承办江宁区初中音乐教研活动 | 总务处  小学部  教务处 |
| 三 | 30日 | 1.早上7：00，在校门口拍摄初三年级毕业照  2.五一节前校园安全检查；安排假期零星维修  3.下午1：30，在青春剧场召开三、四年级家长会  4.筹备陶会课题开题仪式 | 校长室  总务处  小学部  教科室 |
| 周四~13周周一 | 5月1日-5日 | 1.师生五一放假休息，住宿生5日下午4:00后返校  2.假期零星维修（地砖修复、雨水管维修、屋顶瓦片更换）和宿舍楼改造范围楼体安全鉴定及抗震检测取样  3.5日下午，初一、初二精品和阳光社团正常 | |
| 二 | 6日 | 1.初一第9节课社团正常  2.完成9-12周初中部班级月考核  3.核对假期零星维修工作量  4.初三年级使用联排课表 | 教务处  德育处  总务处  初三年级 |
| 三 | 7日 | 1. 报送养梦园方案测绘稿 2. 第9节课，在第一报告厅召开初一年级教师会   3.第9节课，在第三会议室召开初二年级教师会 | 总务处  初一年级  初二年级 |
| 四 | 8日 | 1.初一、初二第9节课社团正常  2.广告公司和绿化公司对接苗木简介牌 | 教务处  总务处 |
| 五 | 9日 | 1.对接安全鉴定和抗震检测单位  2.南京大学终身教育学院学员来校观摩  3.上午第4节课调上第7节课，7-8节在第一报告厅召开全体教职工会议 | 总务处  教科室  校长室 |
| 六~日 | 10日~11日 | 1.师生放假休息  2.初一、初二年级精品和阳光社团正常；  2.周日下午2点，在青春剧场举行初三年级校级家长会； | |
| **备 注** | | 1.5月6日起，执行夏季作息时间  2.做好9-12周各项费用统计核算工作  3.做好初中物理、化学学科的教师招聘工作 | |