

2023-2024学年第一学期第十九周（1.8-1.14）工作行事历

日期	时间	内容	参加人员	地点	责任部门	通讯报道
1月8日 (周一)	7:30	升旗仪式——破茧成蝶，迎接期末之战（朱丽萍）	全体师生	操场	学发处团委	
	第6节	主题：双减政策下的高中语文作业优化设计的研究 李洪慧：《乡土中国》导读	语文组	开课地点：录播教室 评课地点：录播教室	课程处	语文组
1月9日 (周二)	第3节	主题：基于开源硬件的高中创客教育实践研究 郁艳琴：《3.3数据与系统》	信息组	开课地点：机房2 评课地点：信息办公室	课程处	信息组
	第9节	2024年普通高中学业水平合格性考试送考会议	高二送考老师	会议室4	高二级部	黄伟
1月10日 (周三)	第2-3节	主题：指向“结构与功能观”的单元教学实践研究 许豈羽、周鑫：《细胞增殖》	生物组	开课地点：高一11、13班 评课地点：会议室3	课程处	生物组
	12:10	学测考场布置工作会议	全体班主任	会议室4	课程处	
	第6-7节	主题：尚美英语阅读与中国传统文化的融合研究 曹晶：U3 extended reading 蒋波：青年教师成长指导专题讲座preparations for exams	英语组	开课地点：录播教室 评课地点：会议室3	课程处	英语组
	第8节	学测考点工作会议	短信通知	会议室4	校长室 课程处	
	第9节	包干区大扫除	各年级	各班包干区	后勤服务处	
1月11日 (周四)						
1月12日 (周五)	14:00	高二学测考务培训	高二学测监考 巡考老师	文正楼二楼图书馆	课程处	
	第6节	行政会议	全体行政人员	会议室4	党政办	
	下午	布置学测考场	各班主任	各班教室	课程处各级部	
1月13日 (周六)	全天	高二年级学业水平测试	高二班主任 相关老师		课程处 高二级部	

1月14日 (周日)	全天	高二年级学业水平测试	高二班主任 相关老师		课程处 高二级部	
	13:30	高三学测考务培训	高三学测监考 巡考老师	文正楼二楼图书馆	课程处	
其他 工作	党政办	1.研究生初定一级相关申报表收、交； 2.部门工作总结，党政办督促落实：1月12日前各部门完成工作总结并上传校园网，书面交党政办； 3.绩效工资中加班汇总，1月12日前完成； 4.完成寒假行政值班表； 5.各部门档案归档，党政办督促（各部门1月15日前完成）； 6.统计寒假行事历。				
	课程处	1.研究性学习和校本课程结题上交纸质材料，上传电子材料至校园网； 2.音乐、美术、体育学生期末考查（体育课不停课，上到第20周结束）； 3.高一信息技术学期考查结束，各任课老师把考查成绩交年级部； 4.高一高二学生申请学分认定，级部收齐纸质材料至课程处归档（1月20日前）； 5.上交备课组、教研组台帐（1月18日）。 6.教师上交期末试卷分析（1月26日）				
	教发处	1.新教师论文撰写（截止日期：1月10日） 2.区教科研论文评比（截止日期：1月13日） 3.各级各类课题研究资料上传（截止日期：1月15日） 4.教研组“尚美课堂优秀研究课”提交（每组不少于2例，截止日期：1月15日）				
	学发处 团委	1.主题班会：尚美学生班级民主推荐（第19周） 2.班主任完成学生评语撰写，年级管理小组成员审核（第19周） 3.主题班会：安全平安过新年（第20周） 4.各级部提供寒假慰问学生名单（高一、高二各3人，高三4人）（第21周）				
	后勤处	1.合格性考试后勤保障工作；2.文正楼、实验楼、艺术楼固定资产盘点； 3.寒假校内维修工作梳理、寒假前校内设施设备安全隐患排查。				
	体卫艺					
	工会					