

2023-2024学年第一学期第二十一周（1.22-1.28）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22日 (周一)	全天	高二高三期末考试	高二高三级部	相关考场	课程处 高二高三级部	
1月23日 (周二)	全天	高一高二高三期末考试	高一高二高三级部	相关考场	课程处 高一高二高三级部	
	第5节	高二年级学生会议	高二年级全体学生	会议中心	高二级部	顾炎
	第7节	高二年级家长会	高二年级全体家长	会议中心	高二级部	顾炎
1月24日 (周三)	全天	高一高三期末考试	高三班级部	相关考场	课程处 高一高三级部	
	15:20	高一年级家长会	高一年级全体家长	会议中心	高一级部	胡骄利
1月25日 (周四)	10:00	退休教师欢送会	相关人员	会议室4	党政办、工会	黄伟
	14:00	全体党员会议	全体党员	会议室4	党政办	张阳阳
1月26日 (周五)	8:00	寒假休业式暨法制报告会	全体学生	会议中心	学发处、团委	李颖
	第4节	高二年级各班家长会	高二班主任及任课教师	高二各班教室	高二级部	顾炎
	13:00	全体教职工会议	全体教职工	会议中心	党政办	
1月27日 (周六)	上午	品学兼优学子寒假慰问	相关级部管理小组成员	学生家里	学发处、团委、各级部	李颖
1月28日 (周日)	10:00	退休教师茶话会	退休教师	会议室4	党政办、工会	张阳阳
	14:00	学期末行政会议	全体行政人员	会议室4	党政办	

其他 工作	党政办	1.各部门档案归档，党政办督促。 2.完成“新北区事业单位管理岗位人员基本情况调查”； 3.完成“2023年广力报表”； 4.完成校报《新中教育》2024第一期编辑、发行； 5.完成2023年末退休人员各项手续； 6.各类经费结算。
	课程处	教师上交期末试卷分析（1月26日之前）
	教发处	
	学发处 团委	1.各级部提供寒假慰问学生名单（高一、高二各3人，高三4人）； 2.各级部完成本学期“尚美班集体”和“尚美班主任”的推选； 3.班主任手册、班级值班日志、年级值班日志和各级部“会议记录”本收缴； 4.各级部完成寒假告家长书的印刷和发放。
	后勤处	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	