

2023-2024学年第一学期第二十周（1.15-1.21）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15日 (周一)	全天	高三学测合格性考试	高三班主任 相关老师		课程处 高三级部	
1月16日 (周二)						
1月17日 (周三)						
1月18日 (周四)						
1月19日 (周五)	第6节	行政会议	全体行政	会议室4	党政办	
	全天	高一期末考试	高一班主任 相关老师	相关考场	课程处 高一级部	
1月20日 (周六)						
1月21日 (周日)						
其他 工作 提醒	党政办	1.完成寒假行政值班表； 2.各部门档案归档，党政办督促（各部门1月15日前完成）； 3.统计寒假行事历。				
	课程处	1.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）； 2.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）； 3.上交备课组、教研组台帐（1月18日）。 4.教师上交期末试卷分析（1月26日）				
	教发处	1.各级各类课题研究资料上传（截止日期：1月15日） 2.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）				

其他 工作 提醒	学发处 团委	1.主题班会：安全平安过新年（第20周） 2.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） 3.各级部完成本学期“尚美班集体”和“尚美班主任”的推选（第21周） 4.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（第21周） 5.各级部完成寒假告家长书的印刷和发放（第21周）
	后勤处	1.文正楼、实验楼、艺术楼固定资产盘点； 2.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	