

2023 年开学第一周（9/1/23-13/1/23）行事表

日期	时间	行事内容	执行人	地点	备注
09/01 (一)	7.30am 至第 2 节	班务处理 1. 说明班委、科代表的职务。 2. 分配值日工作（按照值日分配表）。 3. 仪容检查。 4. 编排学生座位（只限单排式）。	班导师	课室	班导师影印一份班级领导人名单、座位表和值日工作表，最迟于 13/1（星期五），放学前，交给训导处书记。
	9.00am-9.20am	休 息			
	第 3 节至第 8 节	班务处理：宣达并说明有关教务、训导、联课、辅导、总务、体育、图书馆等行政措施。	班导师	课室	校务会议各处室宣布的事项必须详细转达学生。
		班会 1. 班委报告 2. 讨论与执行 7 个习惯事宜：拟定班级使命宣言、班级目标及班级公约等等。	班导师	课室	填写开班会记录表后，最迟于 13/1（星期五），放学前，交给训导处书记。
		服装仪容检查（进班检查）	训导处	课室	
第 9 节至第 10 节	大扫除			①由班导师负责监督，训导处会宣布统一放学。 ②开学第一天，学生可以一早穿着体育服到校。 ③各班自行准备抹布和打扫工具。	
10/01 (二)	7.30am - 7.45am	晨读	班导师		
	第 1 节开始	按照课表上下课			高一级学生在第 2 节开始进行拍摄学生证人头照。
11/01 (三) 至 12/01 (四)	按照课表上下课				
13/01 (五)	7.30am-7.45am	高效能手册规划	班导师	课室	班导师准时于 7.23am 进班。
	第 1 节至第 2 节	班务处理 / 七个习惯节	班导师	课室	
	9.00am-9.20am	休 息（在班上享用早餐）			
	第 3 节至第 5 节	按照始业式流程图，科任老师先进班。			
	第 6 节开始	按照课表上下课			