

卢家巷实验学校第 17-18 周主要工作和活动安排（2023. 12. 25—2024. 1. 5）

序号	日期	星期	内 容	责任人	实施部门	宣传	分管
1	12. 25	一	小学部升旗仪式	范留琴	政教处		张叶英
			班主任例会	贡、岳	政教处		张叶英
			完成集团化办学相关材料	张邓岳	校办教导处		校长室
2	12. 26	二	各中队活动“欢庆元旦，过好中国年”	范留琴	政教处	★	张叶英
			初中部校级公开课按计划完成	邓耀琴	教导处		徐燕玲
			做好省教育数字化发展调研工作	平金华	教导处		华丽
3	12. 27	三	小学部二至六年级限时作业	岳寒梅	教导处		华丽
			参加区三年级英语整班朗读比赛	岳寒梅	教导处		华丽
4	12. 28	四	参加区关工委优质化建设现场评比	张叶英	校长室		张叶英
			初中部教学进度，术科考查安排	邓耀琴	教导处		徐燕玲
			四年级英语听力能力竞赛	岳寒梅	教导处		华丽
5	12. 29	五	区少年宫现场考核	范留琴	政教处		张叶英
			教学常规检查，试卷统计	邓、岳	教导处		燕、华
			行政例会	赵亚东	校长室		赵亚东
6	第 17 周	17 周	跟进局文件通知，准备部门条线总结	各主任	各部门		各校长
			党建相关活动与材料收集	徐培炎	党支部		徐培炎
			办公室常规检查，排好元旦值班表	张文龙	校办		徐培炎
			安全工作：防火防冻	陈伟锋	总务处		袁华强
			食堂工作	濮凯明	总务处		袁华强
7	元月 3 日	三	学籍核查	邓、岳	教导处		燕、华
8	元月 5 日	五	检查教研组、备课组手册填写	邓、岳	教导处		燕、华
			行政例会	赵亚东	校长室		赵亚东
9	第 18 周	18 周	跟进局文件通知，准备部门条线总结	各主任	各部门		各校长
			关注教学进度，制定学科复习计划	岳寒梅	教导处		华丽

注：打“★”的工作及临时性大型活动、特色活动等请各部门负责人及时通知相关教师写好通讯报道，除上传至学校网站，一并发送至牛塘通讯信箱：ntxcb@qq.com；武进教育资源公共服务平台。武进教育微信：wjeduwechat@163.com。打“★”的工作宣传报道在当天上传至武进教育资源公共服务平台！

（校长办公室）