

## 卢家巷实验学校 2024 年春学期第 17-19 周主要工作和活动安排

(2024. 6. 10—2024. 6. 30)

序号	日期	星期	内 容	责任人	实施部门	宣传	分管
1	6.10	一	端午休假，行政值班	校长室	校长室		校长室
2	6.11	二	小学部科学公开课（虞露）	平金华	教导处		华丽
			教育装备网进度完善	魏良发	教导处		徐燕玲
			2022 级初中生信息技术学业水平考试	徐燕玲	校长室		徐燕玲
3	6.12	三	小学部科学公开课（马丽）	平金华	教导处		华丽
			三年级英语整班朗读；六年级英语口语测试	王英	教导处		华丽
4	6.14	五	初中部常规检查及评比	钱一锋	教导处		徐燕玲
			行政例会	赵亚东	校长室		赵亚东
5	6.15	六	六年级毕业考试	缪璐	教导处		华丽
6	第 17 周	17 周	跟进局文件通知；准备相关总结；汇总考核数据	各主任	各部门		各校长
7	6.17	一	中考考务培训；中小学课外读物进校园工作	徐燕玲	校长室		徐燕玲
8	6.18-6.20	二-四	九年级中考	徐燕玲	校长室	★	徐燕玲
9	6.20	四	区信息素养提升实践活动；领取七八年级地生试卷	钱一锋	教导处		徐燕玲
			上交专项整治相关材料自评表	各主任	各部门		各校长
10	6.21	五	上交“奋发有为，强国先锋”征文材料；检查班主任手册填写及学生操行评语	贡、岳	政教处		张叶英
			行政例会	赵亚东	校长室		赵亚东
			七、八年级地生考试；部分教师参加中考阅卷	徐燕玲	校长室		徐燕玲
11	6.22-6.23	六-日	调上周三周四课程	校长室	校长室		校长室
12	6.22	六	六年级学生补考	缪璐	教导处		华丽
13	第 18 周	18 周	跟进局文件通知；总结上网；继续汇总考核数据	各主任	各部门		各校长
			期末安全检查；资产盘点；假期维修上报	陈伟锋	总务处		袁华强
			食堂相关工作	濮凯明	总务处		袁华强
			期末专题会议	赵亚东	校长室		赵亚东
14	6.24	一	签订师德建设相关承诺书等	袁华强	工会		袁华强
			领取七、八年级期末试卷	钱一锋	教导处		徐燕玲
			七、八年级期末考试考务会议	徐燕玲	校长室		徐燕玲
15	6.25-6.27	二-四	七、八年级期末考试	钱一锋	教导处		徐燕玲
16	6.26	三	三至五年级期末考试考务会议	缪璐	教导处		华丽
17	6.27	四	三至五年级期末考试	缪璐	教导处		华丽
			期末阅卷、成绩统计及试卷分析；学籍库信息完善	钱、缪	教导处		燕、华
18	6.28	五	学生评优评先	贡、岳	政教处		张叶英
			行政例会	赵亚东	校长室		赵亚东
19	6.29	六	暑期学生生活安排	菊、彬	政教处		张叶英
20	6.30	日	学生休业式	菊、彬	政教处		张叶英
21	第 19 周	19 周	跟进局文件通知；档案材料归档；其他临时工作	各主任	各部门		各校长
			支部活动	徐培炎	党支部	★	徐培炎
			教师年度考核；职称评审；新教师转正考核材料	张文龙	校办		徐培炎
			办公室常规检查	杨立	校办		徐培炎

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](mailto:ntxcb@qq.com)；武进教育资源公共服务平台。武进教育微信：[wjeduwechat@163.com](mailto: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）