

卢家巷实验学校2025年秋学期第21-23周工作和活动安排

（2026年1月19日-2026年2月6日）

序号	日期	星期	内容	责任人	实施部门	分管
1	1.19	一	行政例会	朱建华	校长室	朱建华
			联合升旗	杨菊花	政教处	华丽
			班主任会议	贡、岳	政教处	华丽
2	1.20	二	四年级英语阅读素养竞赛	王英	教导处	缪璐
			小学部最美教本评比	缪璐	校长室	缪璐
3	1.22	四	检查班主任手册及操行评价	岳、贡	政教处	华丽
			膳食管理委员会会议；问题资产清查上报	濮、王	总务处	周涛
4	1.23	五	校长奖励基金考核表上交核算	教导处	教导处	缪璐
5	第21周	21周	初中部教学案例评比	张晓萍	教导处	周小芹
			跟进局文件通知	各主任	各部门	各校长
6	1.26	一	行政例会	朱建华	校长室	朱建华
			联合升旗	杨彬	政教处	华丽
			七八年级地理、生物期末考试	张晓萍	教导处	周小芹
7	1.28-1.30	三-五	初中部期末常规检查	张晓萍	教导处	周小芹
8	第22周	22周	跟进局文件通知；着手工作总结	各主任	各部门	各校长
			小学部常规检查	教导处	教导处	缪璐
9	2.2	一	行政例会	朱建华	校长室	朱建华
			三一六六年级期末考务会议	缪璐	校长室	缪璐
10	2.2-2.4	一-三	初中部期末调研	张晓萍	教导处	周小芹
11	2.3-2.4	二-三	小学部一二年级期末闯关活动，三一六六年级期末调研	缪璐	校长室	缪璐
			上交学期末各项材料、总结，教师绩效考核核算	缪璐	校长室	缪璐
12	2.4	三	本学期班主任考核汇总	岳、贡	政教处	华丽
13	2.5	四	各部门档案材料归档	各主任	各部门	各校长
			学生评优评先	岳、贡	政教处	华丽
			初中部学期考核数据汇总	张晓萍	教导处	周小芹
			食堂库存盘点	濮凯明	总务处	周涛
			教室资产检查；节前校园安全大检查	陈、张	总务处	周涛
14	2.6	五	休業式、学生寒假生活安排，大扫除	岳、贡	政教处	华丽
			期末教师大会	朱建华	校长室	朱建华
15	第23周	23周	跟进局文件通知；各类总结经分管领导检查后上网	各主任	各部门	各校长
			安排寒假值班表；关注教师出勤、办公室常规检查	张、王	党政办	徐培炎
			其他工作关注部门信息	各主任	各部门	各校长

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！