

滁州市应用技术学校 2024-2025 学年度第一学期

周 工 作 计 划

第 13 周（11 月 11 日—11 月 17 日）

	工 作 计 划 及 负 责 人	责任处室
一	一、主题教育相关工作 1. 党总支、各支部指导党员继续自学《中国共产党纪律处分条例》，做好相关材料整理工作。 二、党建其他相关工作 1. 党员继续学习党的二十届三中全会精神和相关文件精神。 2. 组织开展“无偿献血 服务社会”主题党日活动。 3. 党总支班子成员集中政治学习。 4. 各支部组织党员学习习总书记的书籍《论教育》。 5. 整理主题党日活动及总支班子集中学习相关材料。 6. 完成上级党组织布置的党建相关工作。 7. 做好党员活动室相关内容更换准备工作。	党总支
二	1. 组织党员、教职工星期二上午到县政府广场门口献血。 2. 与教体局联系修改讲师职称材料。 3. 提交全椒县职业教育改革典型案例。 4. 修改、提交全椒县政协提案。 5. 整理国赛总结相关材料，准备市技能大赛广告相关材料。	校长室
三	1. 拟定期中教学质量检测考试安排。 2. 布置各考试科目教师拟卷、交样卷。 3. 安排文化课教师拟定期中文化素质试卷。 4. 召开 24 级摸底考试表彰会。 5. 组织 22 对口班学生参加双周考。	教务处

四	1. 本周五分年级组织期中考试前作业检查工作。（张燕、谢怀年、黄鹂、李佳星、各年级主任） 2. 本周开始启动第二届校内优质课评比活动。（张燕、谢怀年、黄鹂、各教研组长） 3. 参与完成安徽省中小学生职业体验中心认定工作。（张燕、谢怀年、黄鹂、李佳星） 4. 参与完成安徽省中小学生职业启蒙教师团队认定工作。（张燕、谢怀年、黄鹂、李佳星） 5. 常规开展校内公开课以及每周的教案和教学课件审核。（张燕、谢怀年、黄鹂）	教师发展中心
五	1. 筹备滁州市技能大赛赛点工作。 2. 做好安徽省中小学生职业体验中心认定材料。	后勤服务中心
六	1. 周日有序安排学生返校。 2. 周二安排 22 春学部观看爱国主义电影。 3. 消防安全月疏散演练。 4. 政工部门碰头会。 5. 各学部开展宿舍违禁品检查。 6. 对物业及物业保安作责任及业务要求。	学生工作处
七	1. 第 13 批职业技能认定工作材料信息系统申报。 2. 安排落实带队参加滁州市第十七届技能大赛第一批参赛工作。 3. 布置滁州市第十七届技能大赛我校承办赛项赛场和落实设备、耗材等前期准备工作,编制竞赛指南和安排工作分工。 4. 对接承办赛项技术支持单位和裁判, 落实比赛相关事宜。 5. 继续加强学生实习期间问题的闭环协调处理: 海尔、驻厂老师、班主任、学校的闭环迅速处理, 不留隐患。 6. 11 月 11 日第三批实习生送去海尔并做好 16 号第二批实	招生就业处

	习生返校工作（学生处、教务处均要参加会议）。 7. 安排驻厂老师刘庆跃驻厂，11月12日上午已就位。 8. 1+X 考证未通过学生的补考，力争最大比例通过。（王沼安老师负责） 9. WPS 培训。（方旭老师负责）	
八	1. 按时间节点做好各类考核与考试工作。 2. 继续做好 22 秋级本科部分专业学员论文答辩工作。 3. 排查老生学信网无照片学员，布置补采像工作。 4. 通知全体辅导员和学员登陆国开平台按要求完成任务。	国开部
九	1. 电商创业培训材料整理收集，培训过程管理。（杨千一、姜璐璐） 2. 继续完善高素质农民培训材料。（张松、谈维琴）	社会培训 服务部
十	1. 开展勤工俭学活动。（薛传程） 2. 发放学生勤工俭学岗位补助。（刘成） 3. 上报“雨露计划”学生视频。（吴春雷、王勃） 4. 核查在籍学生信息。（张斌）	资助中心
十一	1. 举办校级“中华魂”演讲比赛。 2. 筹备滁州市应用技术学校第二届校园歌手大赛。 3. 上报县最美志愿者、最佳志愿服务组织等名单。 4. 一日常规检查工作及周一升旗仪式。	团委
十二	1. 做好教职工体检表发放工作。	工会
十三	1. 智慧校园日常运维。（程敏亮、冯墅、沈诚瑜） 2. 中职信息系统数据上报。（程敏亮）	信息中心

2024 年 11 月 8 日