

2023-2024 学年度第二学期

第 10 周（4 月 21 日—4 月 27 日）工作计划

日期	主要会议及工作计划	负责 部门	带班领导 行政值班
月日 (周日)	1. 21 秋电子商务大专班（李小超）学生座谈会，协调学生五月后的安排。 2. 上传教学能力大赛和班主任大赛市赛材料。 3. ①智慧校园日常运维；②等保整改。 4. 各班级压实防欺凌摸排工作，做好台账记录。 5. ①正在梳理 24 春级新生国开总部下发学籍；②梳理我校在编教师参加远程培训信息。 6. 文明校园创建材料。	1. 教导处 2. 教科室 3. 信息中心 4. 政教处 5. 师训处 6. 实训处	李 平 吕永湘 杨 锐 沈 浩 杜永明 王文祥 胡舒婷
月日 (周一)	1. 修改完善文明创建有关党建材料；拟写党纪学习教育实施方案；持续开展党史学习教育和学习习近平新时代中国特色社会主义思想。 2. 2024 届高考班主任会议，布置录取确认、递补录取确认等工作。 3. 完善“三全育人”材料。 4. ①智慧校园日常运维；②等保整改。 5. 文明校园创建，班级文化建设完善 6. ①通知 24 春级辅导员对班级 QQ 群逐一核实和清理工作；②收集全县中小学幼儿园教师参加远程培训信息。 7. 对接华艺柔印企业新员工培训相关事宜。 8. ①初中理化考试场地回复；②全椒县首届电子商务类竞赛培训。	1. 党总支、校长室 2. 教导处 3. 教科室 4. 信息中心 5. 政教处 6. 师训处 7. 社会培训部 8. 实训处	李 平 吕永湘 杨 锐 沈 浩 杜永明 王文祥 胡舒婷
月日 (周二)	1. 修改整理上报党纪学习教育实施方案；拍摄学校宣传片。 2. 督促完成 2024 届分类考试录取确认。 3. 布置安徽省“皖美课堂”活动教室。 4. ①智慧校园日常运维；②等保整改。 5. 传承工匠精神、共铸报国情学部诵读选拔赛，24 春心理健康讲座。	1. 党总支、校长室 2. 教导处 3. 教科室 4. 信息中心 5. 政教处 6. 师训处 7. 社会培训部 8. 实训处	王继武 王 艳 郑 峰 张 燕 吴春雷 郑 军 冯吉付

	<p>6. ①对新生课程进行选课,并指导学生参加学习;②整理全县中小学幼儿园教师参加远程培训信息。</p> <p>7. 对 2024 年脱贫(乡村振兴)培训做好摸排准备。</p> <p>8. 第三批毕业生海尔就业实习。</p>		
<p>月日 (周三)</p>	<p>1. 总支班子成员集中政治学习——党史学习教育;完善细化党纪学习教育学习计划;行政例会;市级文明校园材料修订。</p> <p>2. 整理 24 届春季毕业证,准备印印。</p> <p>3. 安排教师参加周五市级教学能力和班主任能力大赛。</p> <p>4. 传承工匠心、共铸报国情学部诵读选拔赛。</p> <p>5. ①与招生校企合作方确认新生费用,交校会计室;②汇总全县中小学幼儿园教师参加远程培训信息。</p> <p>6. 计划去农委和相关领导汇报培训工作。</p> <p>7. 准备全椒县首届电商类竞赛赛场布置。</p>	<p>1. 党总支、校长室</p> <p>2. 教导处</p> <p>3. 教科室</p> <p>4. 政教处</p> <p>5. 师训处</p> <p>6. 社会培训部</p> <p>7. 实训处</p>	<p>曾福高</p> <p>谢怀年</p> <p>郁作文</p> <p>黄 鹞</p> <p>宇荣泉</p> <p>程敏亮</p> <p>石玉国</p>
<p>月日 (周四)</p>	<p>1. 启动省级党建课题结题相关工作。</p> <p>2. 以班级为单位要求 24 届班主任统计学生录取信息,填报 2024 高职录取确认表,填写学生去向表。</p> <p>3. “皖美课堂”领导检查活动准备工作。</p> <p>4. ①智慧校园日常运维;②等保整改。</p> <p>5. 传承工匠心、共铸报国情学部诵读竞赛。</p> <p>6. ①提醒全体辅导员督促学员学习和做形考任务;②上报全县中小学幼儿园教师参加远程培训信息。</p> <p>7. 计划和上海博世学校联合开展相关汽车类技能培训。</p> <p>8. 全椒县首届电商类竞赛秩序册、宣传。</p>	<p>1. 党总支、校长室</p> <p>2. 教导处</p> <p>3. 教科室</p> <p>4. 信息中心</p> <p>5. 政教处</p> <p>6. 师训处</p> <p>7. 社会培训部</p> <p>8. 实训处</p>	<p>冯吉付</p> <p>郑 军</p> <p>殷宏波</p> <p>邵学林</p> <p>陈明歧</p> <p>张 松</p> <p>王继武</p>
<p>月日 (周五)</p>	<p>1. 完成上级党组织布置的其他相关工作。</p> <p>2. 检查 24 届班主任分类招生考试录取、放弃、参加普通高考材料准备情况。</p> <p>3. 组织老师赴明光参加市级教学能力大赛和班主任能力大赛。</p>	<p>1. 党总支、校长室</p> <p>2. 教导处</p> <p>3. 教科室</p> <p>4. 信息中心</p> <p>5. 政教处</p> <p>6. 师训处</p>	<p>石玉国</p> <p>吕永湘</p> <p>陈明友</p> <p>冯 墅</p> <p>宋彦峰</p> <p>刘 成</p>

	4. ①智慧校园日常运维；②等保整改。 5. 防溺水工作。 6. 通知 22 春级部分本科专业参加论文答辩。 7. 全椒县首届电商类竞赛工作人员会议，竞赛工作演练。	7. 实训处	李 平
月日 (周六)	1. 承办全椒县电商职业技能大赛。 2. 整理“三全育人”材料。 3. 参加市级教学能力和班主任能力大赛。 4. ①智慧校园日常运维。(2)等保整改。 5. 做好本学期全校选课课程报考和核对工作。 6. 电商大赛开赛式。	1. 党总支、校长室 2. 教导处 3. 教科室 4. 信息中心 5. 师训处 6. 实训处	王继武 王 艳 郑 峰 张 燕 吴春雷 郑 军 冯吉付

说明：

1. 总负责：赵育成 13955059991 孙本道：13955056083

2. 当天值班人员负责处理学校当天日常事务，做好校园巡视工作，发现重大事情第一时间向校长报告并处理。

3. 每组第一人为当天值班带班领导，做好校园日常巡查监督工作，负责中午放学至下午上学时间段的校园巡视工作，填写值班记录；第二、三、四、五、六、七人于早、中、晚餐时间到校食堂维持学生就餐秩序，负责下午放学至晚自习时间段的校园巡查工作，并负责当天的教学督查记录工作。

4. 实行挂牌上岗值班，按要求提前到岗，确保值班电话畅通。

校 长 室

2024 年 4 月 19 日