

2023-2024 学年度第二学期

第 11 周（4 月 28 日—5 月 4 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
4 月 28 日 (周日)	1. ①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开展党纪学习教育,党员自学《中国共产党纪律处分条例》。 2. 召开教学能力和班主任能力大赛动员大会。 3. ①智慧校园日常运维;②等保整改。 4. 参加滁州市校园安全暨防溺水安全视频会议,继续推进安全宣传。 5. ①与招生合作方沟通新生学籍注册建档情况;②向全县中小学、幼儿园收取 2023-2024 学年度教师继续教育报名费。	1. 党总支、校长室 2. 教科室 3. 信息中心 4. 政教处 5. 师训处	冯吉付 郑 军 殷宏波 邵学林 陈明歧 张 松 王继武
4 月 29 日 (周一)	1. 整理总支班子会议记录等材料。 2. ①协助省教科院统计全省参加“皖美课堂”教师人数;②开展教研组活动。 3. ①智慧校园日常运维;②等保整改;③鸿合交互教学培训。 4. ①布置本学期国开、省校、分校直播课程听课和评课工作;②继续向全县中小学、幼儿园收取 2023-2024 学年度继续教育报名费。 5. ①召开班主任例会,学部主任经验分享,总结前期出现问题,布置近期工作重点;②提出警示性问题,要求班主任加强教育。	1. 党总支、校长室 2. 教科室 3. 信息中心 4. 师训处 5. 团委	李 平 吕永湘 杨 锐 沈 浩 杜永明 王文祥 胡舒婷
4 月 30 日 (周二)	1. 完成上级党组织布置的其他相关工作。 2. 组织参加教学能力大赛的教师在录播室参加专家现场培训。 3. ①智慧校园日常运维;②等保整改。 4. 召开家长会,进行防溺水安全宣传,布置五一假期各项安全工作。 5. ①做好与会计室完成 2024 春电大新生缴费手续对接工作;②布置关于国开	1. 党总支、校长室 2. 教科室 3. 信息中心 4. 政教处 5. 师训处	王继武 王 艳 郑 峰 张 燕 吴春雷 郑 军 冯吉付

	体系办学青年大联学在线学习和撰写心得工作，并按要求做好上报工作；③继续向全县中小学、幼儿园收取2023-2024 学年度教师继续教育报名费。		
5月1日 (周三)	1. 统筹制定教学能力大赛和班主任能力大赛参加省赛队伍视频拍摄工作计划。 2. ①智慧校园日常运维；②等保整改；③实训楼电子白板维修。 3. 五一假期安全常规提醒,防溺水常规提醒。	1. 教科室 2. 信息中心 3. 政教处	石玉国 吕永湘 陈明友 冯 墅 宋彦峰 刘 成 李 平
5月2日 (周四)	1. 安排参加教学能力大赛和班主任能力大赛队伍参加滁州市培训交通,住宿等。 2. ①智慧校园日常运维；②等保整改。 3. 五一假期安全常规提醒,防溺水常规提醒。	1. 教科室 2. 信息中心 3. 政教处	李 平 吕永湘 杨 锐 沈 浩 杜永明 王文祥 胡舒婷
5月3日 (周五)	1. 带领参加教学能力大赛和班主任能力大赛教师分别前往滁州,来安参加赛前培训。 2. ①智慧校园日常运维；②等保整改；③1号宿舍闸机维修。 3. 五一假期安全常规提醒,防溺水常规提醒。	1. 教科室 2. 信息中心 3. 政教处	王继武 王 艳 郑 峰 张 燕 吴春雷 郑 军 冯吉付
5月4日 (周六)	1. 整理党建周工作周总结等材料。 2. 带领9支队伍参加市组织教学能力大赛和班主任能力大赛。 3. ①智慧校园日常运维；②等保整改。 4. 五一假期安全常规提醒,防溺水常规提醒。	1. 党总支、校长室 2. 教科室 3. 信息中心 4. 政教处	曾福高 谢怀年 郁作文 黄 鹂 宇荣泉 程敏亮 石玉国

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 28 日