

滁州市应用技术学校 2024-2025 学年度第二学期

周 工 作 计 划

第 10 周（4 月 7 日—4 月 13 日）

|   | 工 作 计 划 及 负 责 人                                                                                                                                                                                                                                                  | 责任处室 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 一 | <p><b>一、主题教育相关工作</b></p> <p>1. 各教研组开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育，组织本组教师学习中央八项规定精神，并开展交流研讨；</p> <p>2. 党员自学中央八项规定精神相关内容。</p> <p><b>二、党建其他相关工作</b></p> <p>1. 整理上周“缅怀先烈”主题活动相关材料；</p> <p>整理党建征文相关材料；</p> <p>2. 针对教体工委党建检查反馈意见，筹划增加营造校园党建氛围相关设施；</p> <p>3. 完成上级党组织布置的党建相关工作。</p> | 党总支  |
| 二 | <p>1. 初中学业水平实验操作和体育加试的前期宣传工作；</p> <p>2. 微信公众号、校园网站日常更新。</p>                                                                                                                                                                                                      | 校长室  |
| 三 | <p>1. 召开 22 级班主任会，布置分类考试确认录取和统计工作；</p> <p>2. 查天津职师大对口单招文化素质成绩，根据成绩制定校考方案；</p> <p>3. 发布 5 月份汉字书写和广播操比赛方案；</p> <p>4. 筹划全校课务统筹以及部分班级课务调整事宜；</p> <p>5. 根据因初三理化和体育考试调课通知，对部分班级的课程进行调整。</p>                                                                            | 教务处  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 四 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 落实 25 春综合班下一轮职业体验课安排；</li> <li>2. 收集 25 年优质课现场比赛材料并审核上报；</li> <li>3. 汇总所有专业的人才培养方案，并进行二次审核；</li> <li>4. 优化校内公开课开展形式；</li> <li>5. 持续推进教学能力比赛和班主任比赛材料准备；</li> <li>6. 进一步推进试题库建设和使用；</li> <li>7. 常规进行教案审查和落实本周校内公开课。</li> </ol>                                                                  | 教师发展中心 |
| 五 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 做好 2025 年中考理化体育加试考场后勤准备工作；</li> <li>2. 完成 2025 年第一季度食堂利润率审计询价工作；</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                   | 后勤服务中心 |
| 六 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 周日学生返校统计，班主任压实缺勤追踪记录；</li> <li>2. 对接近视防控专项筛查工作；</li> <li>3. 召开政工部门碰头会；</li> <li>4. 召开走读生安全会议；</li> <li>5. 整理特异体质及走读生档案。（一生一档）</li> </ol>                                                                                                                                                      | 学生工作处  |
| 七 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 做好 2025 年上半年 1+X 证书计划申报工作；</li> <li>2. 做好 2025 全椒县初中理化实验准备工作；</li> <li>3. 继续开展实训课安全监督与摸排；</li> <li>4. 继续完成 2024 年技能认定材料整理复查工作，迎接市县互查；</li> <li>5. 完成 4 月普通话认定工作；</li> <li>6. 完成 4 月保育师、养老护理员认定材料收集工作并完成计划上报；</li> <li>7. 完成职业技能等级认定排查台账整理工作；</li> <li>8. 落实有意向去海尔或滁州的毕业学生就业实习统计工作；</li> </ol> | 招生就业处  |

|    |                                                                                                                                      |             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    | 9. 继续做好海尔实习学生安全管理工作;<br>10. 继续做好招生宣传工作。                                                                                              |             |
| 八  | 1. 整理 25 春新生报名材料并上报市电大;<br>2. 提醒论文指导教师督促 23 春级本科学员撰写毕业论文;<br>3. 做好 25 春级新生学费核算;<br>4. 通知学员参加国开平台网上学习和做形考任务;<br>5. 传达市电大各类通知并落实本处室工作。 | 国开部         |
| 九  | 1. 筹划第一期徽菜师傅培训;<br>2. 准备华艺柔印学徒制培训第二次课。                                                                                               | 社会培训<br>服务部 |
| 十  | 1. 开展勤工俭学活动;<br>2. 整理 22 级学生国家助学金材料;<br>3. 发放勤工俭学岗位补助;<br>4. 上报校内助学金申请报告。                                                            | 资助中心        |
| 十一 | 1. 组织周一升旗仪式;<br>2. 一日常规检查工作;<br>3. 小舞台大文化舞蹈排练;<br>4. 策划 2025 年职教活动周活动方案;<br>5. 招生宣传视频拍摄及剪辑。                                          | 团委          |
| 十二 | 1. 协助植物嫁接团队赴合肥表演准备物品。                                                                                                                | 工会          |
| 十三 | 1. 智慧校园日常运维;<br>2. 学生机房日常管理与维护。                                                                                                      | 信息中心        |

2025 年 4 月 3 日