

2023-2024 学年度第二学期

第 5 周（3 月 17 日—3 月 23 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
3 月 17 日 (周日)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好 19 日~20 日, 2024 年国赛安徽省选拔赛相关对接工作; 召开全体教职工会议; 布置筹备 2024 年高中学业水平合格性考试相关工作。 2. 布置学生在线观看线上精品课程。 3. 智慧校园日常运维; 智慧校园系统二级等保测评; 2024 年国赛安徽省选拔赛的赛场布置工作; 2024 年高中学业水平合格性考试考前部署。 4. 学生返校, 违禁品检查。 5. 做好 2024 年春季电大毕业生排查和申报等工作。 6. 实训楼安全检查; 2023 年技能认定试卷装订成册。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 党总支、校长室 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
3 月 18 日 (周一)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整理 3 月“学雷锋 作表率”义务植树主题党日活动相关材料。 2. 参加 2024 年高中学业水平合格性考试考务培训。 3. 智慧校园日常运维; 2024 年高中学业水平合格性考试考前部署。 4. 协助做好: 2024 年国赛安徽省选拔赛, 安保工作布置。 5. 继续加大 2024 年春季招生宣传和接待新生报名工作。 6. 国赛安徽省选拔赛准备工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 党总支、校长室 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
3 月 19 日 (周二)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 做好 2024 年国赛安徽省选拔赛领队会议布置、材料整理等工作; 整理总支班子会议等相关会议记录。 2. 组织本周公开课活动。 3. 智慧校园日常运维; 智慧校园系统二级等保测评; 2024 年国赛安徽省选拔赛赛场布置; 2024 年高中学业水平合格性考试考前部署。 4. 看赛场、布置赛场警戒, 强调纪律要求, 非工作人员不得进入赛场。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 党总支、校长室 2. 教科室 3. 信息中心 4. 政教处 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

	<p>5. 做好 2024 年春季毕业生毕业平台无照片学生的照片收集和解释工作。</p> <p>6. 2024 年国赛安徽省选拔赛。</p>		
<p>3 月 20 日 (周三)</p>	<p>1. 做好 2024 年国赛安徽省选拔赛开赛工作；党员参与技能大赛服务工作。</p> <p>2. 协助收集全省教学能力大赛和班主任能力大赛参会人员信息。</p> <p>3. 智慧校园日常运维；智慧校园系统二级等保测评；2024 年国赛安徽省选拔赛的赛项支持工作；2024 年高中学业水平合格性考试考前部署。</p> <p>4. 做好 2024 年国赛安徽省选拔赛安保，落实医疗保障车。</p> <p>5. 继续做好对 2024 年春季学期老生选课，并通知学员新学期登录国开平台学习。</p> <p>6. 组织 2024 年国赛安徽省选拔赛。</p>	<p>1. 党总支、校长室</p> <p>2. 教科室</p> <p>3. 信息中心</p> <p>4. 政教处</p> <p>5. 师训处</p> <p>6. 实训处</p>	<p>曾福高</p> <p>谢怀年</p> <p>郁作文</p> <p>黄 鹏</p> <p>宇荣泉</p> <p>程敏亮</p> <p>石玉国</p>
<p>3 月 21 日 (周四)</p>	<p>1. 做好 2024 年第一季度党费收缴准备工作。</p> <p>2. 规划三优评比收集材料时间节点。</p> <p>3. 智慧校园日常运维；智慧校园系统二级等保测评；2024 年高中学业水平合格性考试考前部署。</p> <p>4. 对接、落实 2024 年高中学业水平合格性考试，考点安检门布置，落实各项工作。</p> <p>5. 通知 22 春级、23 春级辅导员核对学员缴费情况，拟安排选课。</p> <p>6. 2024 年国赛安徽省选拔赛，赛后场地设施整理。</p>	<p>1. 党总支、校长室</p> <p>2. 教科室</p> <p>3. 信息中心</p> <p>4. 政教处</p> <p>5. 师训处</p> <p>6. 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>3 月 22 日 (周五)</p>	<p>1. 完成上级党组织布置的相关工作。</p> <p>2. 布置完成下周教学设计上传工作。</p> <p>3. 智慧校园日常运维；智慧校园系统二级等保测评；2024 年高中学业水平合格性考试相关工作。</p> <p>4. 做好 2024 年高中学业水平合格性考试安保工作，确保零失误。</p> <p>5. 对接市电大，做好毕业生报考学位材料上报平台工作。</p> <p>6. 2024 年国赛安徽省选拔赛，赛后场地设施整理。</p>	<p>1. 党总支、校长室</p> <p>2. 教科室</p> <p>3. 信息中心</p> <p>4. 政教处</p> <p>5. 师训处</p> <p>6. 实训处</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> <p>李 平</p>

<p>3月23日 (周六)</p>	<p>1. 智慧校园日常运维;智慧校园系统二级等保测评;2024年高中学业水平合格性考试相关工作。 2. 做好2024年高中学业水平合格性考试安保工作,确保零失误。 3. 宣传和接待2024年春季新生报名,分期整理报名材料。</p>	<p>1. 信息中心 2. 政教处 3. 师训处</p>	<p>王继武 王艳 郑峰 张燕 吴春雷 郑军 冯吉付</p>
-----------------------	--	--------------------------------------	--

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3月15日