**广州大学附属中学花都狮岭实验学校会议纪要**

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 | **2021—2022学年第一学期德育处会议** |
| 会议时间 | 2021年 12月20日 星期一 | 会议地点 | 德育处 |
| 会议主持 | 刘芳 | 记 录 人 | 陈捷 |
| 参加人员 | 刘芳、曹书敏、黄婉玲、肖攀、陈康林、陈捷 |
| 缺勤人员 | 无 |
| 内容纪要 | 1. 陈捷组织学习《习近平总书记关于健康中国重要论述综述》、《学习习近平关于健康中国的重要论述发言稿》。
2. 班主任例会、生活部例会、学生会例会及时上传内网，防止事后忘记。
3. 女生讲座《女生不简单》以美篇形式发表，曹书敏负责。
4. 组织开一次团课，初步计划时间12月21日中午开展，具体时间已通知为准，上完团课及时跟进新闻稿，曹书敏负责。
5. **学生会工作**
6. 学生会12月份总结与学期工作总结一起召开，本周制定好方案，下周执行。
7. 表彰学生会代表（表彰的要求：成绩、出勤、有无处分），这学期有处分的学生会成员一票否决，但不影响下学期评选。
8. 学校层面的“十佳学生干部”由团委学生会发布并评选。
9. 学生会公众号第三篇团委，第四篇学生会总结，往后可写写学生会各部门的简介。
10. **社团工作**
11. 所有社团推一篇美篇作为展示。
12. 下周对校级社团进行反馈。
13. 让李超老师去制作关于家长学生有关社团的满意程度的调查表。
14. **生活部工作**
15. 生活部学生干部管理会议本周四召开。
16. 宿舍消杀工作除纸质记录外还须拍照记录，下载水印相机进行拍照，每周统一进行汇总保存。
17. 宿舍晚上就寝时，阳台门需关上，走廊这边的门可以打开，避免空气不流通。
18. 每日测温记录要落实好，并登记好。
19. F栋楼下门禁管理制度，制定好开门、关门时间，确定好每日管理的生活老师。打印出来张贴在门口，要留相关老师的电话号码，遇有问题确保第一时间可以联系到当天负责的生活老师。
20. 生活老师严格把控学生早上离开宿舍时间和早餐就餐时间，及时跟进。生活主管制定好生活老师排班表。
21. 清扫宿舍各楼层的卫生死角，和排查各楼层存在的安全隐患，对于F栋一楼大厅的物品联系后勤及时清理掉，
22. 消杀记录、违禁品检查、夜间巡查记录要用水印相机拍照记录，并每周进行汇总。
23. 提醒学生早上不能空腹喝牛奶，为防止学生喝过多牛奶，所以要求学生每周最多带5瓶牛奶。
24. **其他**
25. 因疫情原因开放日推迟，暂定2022年1月8日。开放日相关工作本周正常进行，要做到随时可以展示的效果。
26. 国防教育学期考核制度相关方案。陈康林负责。
27. 共青团志愿时间利用寒假组织开展。
28. 由于疫情原因，学生不能聚集。心理讲座开讲模式。
29. 各部门学期总结的提交的具体相关内容及其提交方式下次开会进行讨论。
 |