广州市花都区花广金狮学校会议纪要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议院校 | 广州市花都区花广金狮学校 | 会议时间 | 2022年9月26日　 14:30-16:00 |
| 会议内容 | 2022-2023学年第一学期  第5次党政联席会议 | 会议地点 | A栋三楼会议室 |
| 会议主持 | 朱鸿斌 | 记 录 人 | 刘翕 |
| 参加人员 | 陈爱荣、董翠云、朱鸿斌、杨世和、曹颖、刘芳、周仙玉、祝河清、梁小周、祝雄乾 | | |
| 请假人员 | 无 | | |
| 迟到 | 无 | | |
| 会  议  纪  录 | 一、第一议题：政治学习  祝河清书记传达学习强国《忠实履行代表职责，充分发挥代表作用》的主要内容，概括为经各级党组织和广大党员推荐，选举产生党的二十大代表，在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下，经过全体代表大会共同努力，即将召开的党的二十大一定能开成一次团结的、胜利的、奋进的大会，代表们要积极学习宣传党的二十大精神，统一贯彻落实党中央重大部署、扎实做好各项工作，切实发挥代表作用。  陈校：根据文件传达的重要指示要求，一是党的二十大召开将选举出新的核心领导，学校教师在教育工作岗位坚定不移跟党走，注意慎言谨行；二是国庆即将来临，按教育部党组织要求规范做好校内外迎国庆宣传工作。  二、第二议题：朱鸿斌校长小结上周工作  1.总结9月份工作亮点：（1）各项教研亮相课、示范课、研讨课有序推动，备课组发挥集体力量多次磨课，共同促进校本教研活动，希望周二的教研展示活动能取得良好效果；（2）学生健康管理在季接交替时期，各学部、德育处及校医室高度重视，严格按要求采取消杀、通风等系列措施，使用健康管理工作取得良好成效，希望接下来各部门继续重视：一是要求学生、教职工、食堂每天三检工作必不可少；二是检查中学生违禁品，杜绝带零食、空腹喝牛奶等问题；三是食堂食品严格把关，环境卫生按要求全面落实通风消杀工作。  2.9月份规范工作梳理：（1）各部门认真完成学校布置的工作任务，一是行政办拟草公文发布管理规定，各部门可提出修改意见，经修订后发布后即按发文要求规范管理各项公文；二是中小学部教学常规检查方案、家校方案制定发布，各学部按要求落实执行；三是金狮之路、校报、宣传栏等工作尽快定稿；（2）班级收费工作未有效实施，导致家长投诉七年级订阅资料费用高，对中学部提出严肃批评，请中学部针对此问题严格调查并书面报告学校。为有效杜绝后续发生此问题，请行政办拟草班级收费管理办法，制定相关处罚规定。  三、第三议题：朱鸿斌校长安排本周重点工作  1.家委会、开放日活动等重要方案审批，落实并执行。  2.9月份教学常规工作检查。  3.各学部落实9月份中学周测、小学单元测工作。  4.对中小部进行走动管理，全面发现问题并整改。  5.各学部启动十月份秋季徒步活动，以课程化、系列化为准则全盘考虑制定方案，国庆后提交。  6.行政办牵头完成9月份安全常规工作检查。  7.中小学部进行各岗位9月份月度考核。  8.行政办牵头完成9月份各类工资报表统筹上报。  9.小学部班级走廊文化布置检查评比工作。  10.各部门做好迎接国庆准备工作。  四、第四议题：各部门需协调解决事项  1.刘翕  一是请各部门配合本周五将考核报表及考勤统计确认；二是截至目前已有337人完成缴费开通办理电话卡。  2.刘芳主任  一是本周开展国防教育动员会。  二是本周制作国庆祝福视频。  　　三是请确认初三学生是否可以提供夜宵。（陈校：学校设备设施、人员配备不足的情况下，考虑引进第三方，具体操作由总务处对接）  四是Ｆ栋是否可以安装晾晒区（朱校：经与总务确认，可以安排安装）  　　3.杨世和主任  一是中学模拟考试安排在10月份13-14日进行。  二是9月月考安排在国庆假后第一周。  三是本月学部各年级系列活动有序进行。  　　四是教辅资料增订在开学初已强调根据中考科目要求只增订一本，七年级英语增订已按要求申请，语文科目未经学部批准，具体待调查后上报。  ４.邓利国主任  　　一是明天下午2点-5点安排四校语文大教育活动，邀请各领导参加，请小祝老师帮忙拍照。  二是集团资源网上传资料，要求内容不明确，功能不全。（朱校：具体与集团专人负责对接确认）  三是本周四进行9月份教学常规检查，国庆后举行月度考试。  5.曹颖主任  一是小学新床垫太薄要尽快解决。（朱校：请总务寄样品确认，加快更换速度）  二是家委换届人选已定，预计10月13日开会。  三是艺术节活动开办形式确认。（陈校：建议小活动压缩，集中精力以高质量、高美誉度为基准大办一项活动，具体举办时间待商讨）  四是本周进行假期安全教育，对生活区、教室区进行安全大检查。  五是本周进行防疫工作检查，部分教师提交资料不积极将纳入月度考核。  　　六是本周进行教室布置初查，国庆后联动各部门进行复查。  6.梁小周主任  一是上周各学部的设备设施须整改的清单大部分已完成，避免工作重复，建议学部安排专人对接。（朱校：一是学部安排专人对接；二是总务与行政办对接建立设备设施理赔制度；）   1. 周仙玉主任   一是校报框架资料已收集，为丰富校报内容，目前正在向各学部征集作品。  二是据了解，其他各学校已在进行明年招生工作安排，我校也须将招生工作前置。  　四、第四议题：陈校工作总结  一是祝河清同志配合党支部换届选举的工作，感谢他的工作付出。  二是行政办认真做好上传下达工作，拟草的公文管理要求请各部门配合规范管理，并由行政办做好培训工作。  三是规范预算及报销相关规定；  （1）规范报销手续，按要求填报报销单，由会计审核报销原单据无误后，由校办统筹上报领导签字；  （2）各部门要求严格审批单据，在预算范围内审批；并要严格把关，针对报销采购的价格、质量进行监督审批；  （3）报销原则上当月发生当月报销，不允许虚报瞒报。  （4）各部门本着节约的原则，消耗品以旧换新，采购物品物美价廉，严禁虚开发票，倾吞公共财产。  （5）本学期上报集团的必要预算，如被集团核减，请提供说明向集团申请追加。  四是学校督导机制注意侧重点。重点在发现亮点的同时更多发现不足，关注常规工作是否有效完成，用务实的工作态度去发现问题解决问题，共同创造优良的教学环境。 | | |