

广州市花都区花广金狮学校会议纪要

会议名称	2022-2023 学年第二学期班主任例会		
会议时间	2023 年 2 月 13 日 星期一	会议地点	各级组办公室
会议主持	级长	记录人	级长、肖攀
参加人员	级长、班主任		
缺勤人员			
内 容 纪 要	<p>一、回顾上一周工作</p> <ol style="list-style-type: none">1、行为习惯养成较好，班主任跟班及时，主抓纪律、卫生、学习习惯。2、学生按时参加每日晨练、晨读，班级负责人职责不明确。3、中午负责打饭班级不够及时、影响学生就餐进度。4、周三班服时间没能做到整齐统一。5、班主任资料上交不及时。6、各班开学布置有亮点、有特点，有仪式感。7、班主任利用班会课检查寒假作业，落实常规，表彰优秀。8、学生关注到位，家校沟通及时。 <p>二、本周工作重点</p> <ol style="list-style-type: none">1、晨读、晨练各班主任轮岗监管，指定每班负责人清点集合人数。2、本周注意文明礼仪养成，见到老师主动问好，仪容仪表严查严抓。3、晚餐就餐时间严控在 5:50 分以后，以免与小学生发生冲撞。4、班主任强调离班标准，责任到人，固定有人负责离班断电检查		

桌椅摆放。

5、周四国防教育研讨会七八年级级长、初一国防班班主任参加。

6、周一班会课内容，诺如病毒的防范。

7、继续落实和强化常规。离班标准严格要求，排队速度和清场速度要快。

8、加强班干部的培养。班级卫生、门窗、电、防疫台等 各项具体事务落实到人。

9、培养学生自主学习和自我管理能力。不断提高早读、午练和午读、晚读和晚自习时间学习效率。

10、继续落实学生健康管理，落实一日三检和健康上报制度，严格规范佩戴口罩。

11、本周需要提交的资料：

①班主任工作计划，周四下班前，级长检查审核打包发至张豪；

②德育考核表，周四下班前，交至德育处；

12、关注班级每一位学生，尤其是做好学生心理疏导工作。

13、初三年级做好广附集团大联盟测评动员和考场布置工作；周一下午中考考生摄像工作，安静有序完成。告知学生停止校园篮球运动，与家长沟通好周末学生在家不要进行激烈运动，保护好自己，确保正常参加中考体育。

三、待解决问题

1、本学期卫生工具已上报还没有下发。

2、七年级 2022-2023 第一学期 11 月荣誉之星奖状没有下发。

3、上楼晨读时间较短，学生刚上楼就吹哨集合了，每日集合时间 7:03 分。

4、701/703/705/707 班床单无法使用，学生睡在床垫上。

5、希望与后勤加强沟通，避免再次出现食堂饭菜不够、牛奶黑色颗粒等问题，确保学生健康吃饱。

6、班级的考核，希望能及时反馈，以便班主任及时了解情况和改进。

7、806 男生宿舍无窗帘，希望学校操场的灯能在 10:30 前关闭。

8、希望尽量少布置紧急任务。

9、本周一下午 18:00 进行教室大扫除检查，对功能场室进行抽查，各班利用班会课后面的时间安排学生打扫（17:30-17:55）。