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 | 2023年8月20日　 14:30-16:00 |
| 会议内容 | 2023-2024学年第一学期  秋季学期开学工作会议 | 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 | 董翠云、朱鸿斌、曹颖、祝河清、杨世和、邓利国、周仙玉、梁小周、庞肖云 | | |
| 请假人员 | 无 | | |
| 迟到 | 无 | | |
| 会  议  纪  录 | 一、第一议题：宣布人事任命与岗位分工  1.新的学期新的使命，集团对学校校级干部的任命赋予了新的责任，所有团队成员要尽最大努力将工作推上新台阶。  2.朱校根据集团校级干部任命明确学校的组织架构与分工，强调陈校、董校、朱校的工作职责没有变化，学校干部队伍采用线性管理与学部管理相结合，全面开展工作。曹校主管德育工作，负责中学德育工作，协调小学部教育教学工作；杨校负责中学部教务教学工作，协调中学部教育教学工作；校长助理周主任分管招生、品宣、后勤工作；庞肖云老师从学期担任小学德育副主任，主管小学德育工作。希望行政领导成员在集团的正确领导下，全心全力积极开展工作。  　　3.董校表示：狮岭经过三年的磨练，团队工作作风与取得的成绩获得了董事会的认可，希望接下来能继续发挥优势，团结一致，凝心聚力，争取保持上升趋势。  　　二、第二议题：朱鸿斌校长总结暑假工作  1.重大工程项目进度比较往年进展速度更快，投资方贯彻力度大，总务梁主任牺牲整个暑假全程在场跟进与督促工程进度，值得表扬。各项工程负责人26前要深入检查各项工程完成情况，存在问题列入销项跟进处理。  2.总务开学工作周密布署，快速投入各项准备工作，使开学工作更加从容。  3.新教师招聘工作圆满完成，48位新教师完成入职手续及入往办理。新教师入校后，各学部要重视接待工作，加强交流，让老师们能够快速容入到学校工作与生活中。行政办与后勤要关注与解决宿舍生活中存在的问题。开学一个月后将对新教师进行问卷调查，了解对各部门的评价。  4.新初一分班考试与少年军校班缴费工作圆满完成，各项准备工作非常充分。  5.新401班换班主任事件通过耐心细致做家长工作，克服各项困难现在已经平息，新班主任已经宣布并进入班群，401班家长目前情绪稳定。在这件中魏艳老师的情绪在其中起了不好的作用，在以后的工作中还要加强对教师的教育引导与帮助。  　　　　三、第三议题：朱鸿斌校长开学前重点工作布置  1.新教师入职欢迎仪式与校本培训工作，由行政办认真组织，要保障培训有序高效。  　　2.暑假工作任务清单由行政办确认时间表，26日前分部门完成工作计划研讨。  3.中小学部26日前确认各岗位人事安排，请行政办行文发布任命通知。  4.中学部组织好国防教育周工作开展，做好安全管理、家校沟通，学生激励等工作，争取取得良好展示效果。  5.26日全体教师返校工作，各学部对办公室、办公用品等安排到位。各功能室责任到人，标识完成更新，行政办更新调整功能室责任人名单，并于8月30日前发布。  6.26日教师返校由中小学部做好办公室调整与内务整理，27日召开全体教职工大会。  7.中小学部要分别召开学部会议，对学部的教育教学工作计划进行布署，收集教师暑假作业并反馈，由杨校负责联合召开暑假读书分享会。  8.教师返校后，学校组织暑假任务清单方案等重大工作研讨，行政办列出研讨时间表。  9.中学部初三毕业班提前返校上课，时间为8月28-9月1日。其他学生返校时间为初中9月3月，小学9月4日，由德育处做好返校通知及学生迎新工作。  10.学生返校前做好宿位，餐位安排，行政办做好教师用餐区域及安排时间表。  11.行政办开展开学前安全工作检查。  12.做好开学典礼、教师节庆祝方案的研讨。  13.中小学部尽快确认骨干老师名单，由行政办牵头做好评优评先工作，8月31胆完成。  14、8月22日前各部门完成开学前行事历，8月26日发布。  　　四、第四议题：各部门需协调解决事项  1.要明确学生返校时间。（朱校：初三8月27晚上返校，初一二3号返校）  2.开学典礼时间根据学生返校安排，要推迟到5日举行，要邀请哪些家长。（朱校：以新生家长为主，其他学生家长以未邀请过的为主。）  3.本学期招生人数为小一275人，插班生88人，小升初286人。（招生办）  4.8月21日上午9点将举行新教师迎新活动，邀请各位领导参加。（行政办）  5.8月21-23日培训课程安排请各位讲师按照时间安排进行培训。（行政办）  6.小学社团课5楼教室与初中的使用要确认是否重叠（朱校：具体两个学部要将时间安排表确认出来，再进行协调使用）  7.暑假中申购的物品有9项投资方未审批。（朱校：由周主任与投资方沟通协调，将拒批确实需要紧急购买的写明原因）  8.国防班的物资采购后续尽量一次性申购到位，避免审批问题（总务梁主任）  9.Ｇ档宿舍现在正在加装水龙头、毛巾架等设施。（总务梁主任）  10.放假期间各有关部门到学校进行安全等方面的检查，提出学校要加装后墙监控设备。（总务梁主任）  11.暑假期间完成三个餐厅的餐位增加，满足现有学生人数用餐，并更新证件（标明用餐人数1500人）。（总务梁主任）   1. 第五议题：董校工作建议   　　1.新教师刚在学校入职，还不熟悉环境和工作，建议安排专人对接进行帮扶带领，能让新教师迅速融入到工作中。  2.小学部学案将分科目结合案例进行解读培训。  3.绩效考核方案如须调整，请修改后报集团审批。  4.预算如是合理而被集团删减了，要说明情况，那么该坚持的一定要坚持。  5.安全排查工作要细致，列出安全检查明细，杜绝安全隐患。 | | |