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 | 2024年9月9日14:30-15:30 |
| 会议内容 | 2024-2025学年第一学期  秋季学期第三次工作会议 | 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 | 朱鸿斌、曹颖、杨世和、周仙玉、梁小周、庞肖云、尹春生 | | |
| 请假人员 | 无 | | |
| 迟到 | 无 | | |
| 会  议  纪  录 | 针对校园新学期、新人员、学生增加的情况，在安保方面的问题进行研讨。昨天晚上发生办学以来最严重的安全事故，两个一年级学生爬围墙外出,此事件对学校的声誉带来很大影响,要对校园安全工作保持高度的紧迫感与责任心。通过充分交流讨论，形成以下工作要求：   1. **总务处工作整改要求：**   1.全面检查学校围墙、周边各项设备设施，存在安全隐患的部分进行整改。围墙栅栏空隙部分马上安排工作施工，加装横条。  2.停车场车辆入口大门及电动车棚旁围墙有学生学生攀爬风险，要加高，该区域位置要加装视频监控。  3.学校围墙及大门（后门）有些焊接的栅栏掉了,要修整。围墙边的广告牌的幕布要拆除，或找其他空地摆放，减少安全隐患。  4.禁止围墙边堆放架子、物品等，减少给学生攀爬的机会。总务处要随时检查校园，利用现有场地将暂不使用的物品集中堆放，易造成安全隐患的一定要隔离开。  5.学校所有大门与围墙外围监控调整至保安室,便于保安在岗监察。  6.为了便于学生晚上行走，学校大门加装一盏灯，G栋楼顶装射灯，B栋靠音乐室这边走道加装路灯。  7.总务处原办公室（集装箱）要锁门,固定窗户。请总务处维修好，钥匙由德育处保管。  8.学校垃圾站关门时间要整改,晚上11点锁门，由安保再次巡查，检查是否有学生等人员在里面。  9.对大门命名，大门一号门了,正门二号门,中门三号门，厨房通道四号门，后操场五号门，总务处根据命名做好门号标识。  10.为便于统一管理，采用物理管理减少隐患，建议第一号门安装人脸识别系统，由总务外和投资方协商沟通解决。  11.放学时段可以申请辅警站岗，由总务处对接交警部门。  12.通过此次事件发现后勤岗位人员的安全意识差,存在异常未引起重视，请总务处加强培训，今后不管什么岗位的人员要保持警惕感，发现学生有异常一定要报告上级领导,部门间加强沟通管理。在值日巡查时观四方,有安全责任意识。  **二、保安队整改工作要求:**  1.要明确保安工作职责，加强岗位意识强，请将保安的值班安排表上交至行政一份备案。  2.行政办将相关校门管理制度、教师通讯录整理成册给保安室。请保安室认真组织培训，要求保安人人熟知学校安保工作要求。  3.校门管理要更严格,校门关闭是常态，按需开放。保安对进出人员和车辆要加强询问,按制度执行，履行工作职责。不熟悉的教师进入也要检查证件。学生外出一律凭放行条。  4.放学时段管理要强人手，按要求穿戴安保设备。  5.加强上学放学时候的车辆管理，为防止校车或其他车辆失控冲入校道，建议校车及电动车进入位置设立三角栅栏隔离带。  6.上学放学时段在校门口设置雪糕筒，引导车辆只能左拐，校门口要摆放指示牌，内容为“上学放学时段，为了避免道路拥堵，车辆出校门一律左拐。感谢配合！”  7.放学时段可以申请辅警站岗，由总务处对接公安部门。  8.保安在就餐时间要做好岗位安排，避免空档期。  9.与学校各部门加强联络，在值守时发现问题或异常情况及时反馈。  **三、学部整改工作内容:**   1. 安全问题重在管理，目前存在的考勤与交接方面的漏洞要加以防范，将细节做到位。 2. 将召开教师（含生活教师）安全工作会议,加强岗位意识和责任意识。 3. 做好小学生主题班会教育，如防拐防骗等。   4.在中门放学时段增加人手，加强引领。发动家长，启动护学岗。  5.严格考勤制度,班主任做好每日考勤统计，任课老师每节课清点人数，留意缺席学生，留班辅导学生要清点报备，生活老师在宿舍要清点上报人数。学生班主任与生活老师交接要有记录。  6.放行条统一格式，由德育处印制统一盖章再发放。学生每次外出，由班主任或级长统一签字。  7.所有功能室上锁,保安巡查发现未上锁统计给行政办进行通报。 | | |