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 | 9月23日14:30-15:30 |
| 会议内容 | 2024-2025学年第一学期秋季学期第四次工作会议 | 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 | 陈爱荣、董翠云、朱鸿斌、曹颖、杨世和、周仙玉、邓利国、梁小周、祝河清、庞肖云、韩建华 |
| 请假人员 | 无 |
| 迟到 | 无 |
| 会议纪录 | 一、第一议题：文件学习党支部祝河清副书记领学《求是》杂志发表习近平总书记重要文章《培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人》节选的内容。陈爱荣书记解读学习内容，他指出培养社会议建设接班人首先要对教育工作者进行专题培训，提高教师的专业素养与水平，在教育学生方面，遵从全国教育系统所倡导的“坚持六个下功夫”几个方面付出努力：一是坚定理想信念，二是厚植爱国主义情怀，三是加强品德修养，四是增长知识见识；五是培养奋斗精神；六是增强综合素质。习总书记在全国教育大会上着重强调的，为我们在新时代背景下培养青年人才提供了明确的方向和指导。　　　二、第二议题：朱鸿斌校长上周工作小结1.上周对本学期各工作方案进行研讨、修订、发布并实施,推动了学校教育教学发展。2.新教师亮相课,新教师积极参与，老教师认真进行听评课，整体较好。还存在一些问题，新教师尤其是应届教师备课太简单，没有详案，中小学部要对应届生教师以及公开课研讨课教案提出更加具体要求。3.学籍工作检查,按照政策要求积极做好迎检准备。以杨校为组长的迎检工作小组，制定应急预案，明确责任人，开展专题会议，展开两次演练并并复盘，让各岗位对检查有充分认识，为检查做好应对措施。4.集团开学督导工作检查,两位督学对中小学部进行听课交流，反溃较好。5.在艰苦的条件下，以曹校为首的工作小组5人很好地完成了对清新区桃源学校为期2天的帮扶工作，值得学习。6.安全工作在这两周有所改观,各部门积极落实安全工作会议精神，本周五行政办与祝主任对安全工作会议提出的内容进行检查销项。7.家长反馈G栋窗户开得太大存在安全隐患，请总务处请示上级消防主管部门确认是否可以加装护栏。　　三、第三议题：朱鸿斌校长本周重点工作布置1.确认国庆节放假安排，参照国家放假安排根据学校的实际情况进行调整。9月30日至10月7日放假调休，共8天。9月28日（星期六）、9月29日（星期日）、10月12日（星期六）正常上课。具体请行政办拟好通知待发。2.大力推动班级走廊文化布置,争取本周完成，国庆长假后检查评比。行政办、品宣本周完成表彰栏、校门口宣传栏更新。3.中小学部确定并提交骨干教师名单，在实施中也发现了一些问题，因此方案有些地方需要调整，请行政办组织对方案进行研讨修订。4.行政办梳理理学校工作计划，将制度方案等按时间节点进行研讨与修改。5.各项培优、辅导、校本等课程已全面启动，中小学要跟进管理与反馈。6.9月28日召开第5届家委会，曹校牵头做好会议准备工作。7.10月开展研学拓展活动,中小学尽快拟定方案,10月初定稿.10月下旬实施。 四、第四议题：各部门需协调解决事项1、总务梁主任：（1）总务处根据安全工作会议要求，已逐一落实各项工作；（2）校门口人脸识别系统，由行政办组织教师尽快录入。2、周仙玉校长助理：（1）秋季诺如病毒高发期，在巡检时发现学生呕吐物未及时清理，建议班主任或巡查人发现要及时联系清洁组处理。（朱校：建议由校医组织清洁人员进行培训，用专业手法进行处理）（2）教室窗户装限位器，留的位置太小，开窗较小,存在很大气味，要保持空气流通。(朱校：由总务联系教办确认限位器的问题)3、曹颖副校长：（1）升旗台两边申清加宽。（朱校：国庆期间进行施工，尽快完成）（2）组织9月、10月生日的教师开展集体生日会。（3）饭菜问题，E栋食堂温度不够,要保障热度。（4）9月29日小一国防教育训练展示。4、杨世和副校长：（1）加强年级级组管理，优化级会流程与内容。（2）进行9月份教学常规检查。（3）组织初三报名工作。（4）完善阅卷扫描系统，由花都区统一运营商，统一报价。（陈校：如在预算审批内费用，按流程进行申购）第五议题：董校工作建议1.参照人事制度要求，新老师亮相课如确实表现不佳,可视情况延长试用期。2.9月11日小学2-6年级素养练习，由新华教师出卷。小学部要培养教师基本功能力，可以举行命题能力、解题能力等方面的比赛，全员参与。六、第六议题：陈书记对狮岭校区提出工作要求（一）关于国庆放假：1、国庆假期安排，为方便错峰出行,建议德育处与家委沟通放假安排，并以家委会的名义进行国庆假期调整。2、德育处做好放假前师生安全培训工作.3、做好值班值勤安排，保安勤检查勤看监控，提高安全意识。4、放假前组织对课室、功能室逐一检查，关好门窗水电。（二）关于预算问题:1、按集团审批额度合理使用。2、重大活动开支必须要经过校长会决议，进行招投标管理。3、有节约意识。办文办会办活动避免铺张浪费，培养教职工、学生养成爱惜物资，勤俭的美德。4、提倡为学校开源节流。5、资金使用过程中要廉洁奉公。（三）关于纪律问题：1、对行政管理人员进行月考核，定期检查,存在重大过失、失职的，不得评优评先，并进行一票否决。2、校办公室代表校长室下达的通知指令要无条件执行，有问题要提前沟通协调。针对发布的通知经常没反馈不作为的，2-3次以上视为工作态度 问题，不得评优评先。 |