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 | 2025年2月9日　 9:30-10:10 |
| 会议内容 | 2024-2025学年第二学期  第一次行政例会 | 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、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：朱鸿斌校长总结寒假工作  1.上个学期期末工作到位，各部门工作清单基本落实，各项考核工作按要求评定，考核奖金发放到位。部分老师对考核结果有疑惑，请学部进行公示及做好解释工作。  2.行政值班按时到校巡查并提交报告，整个假期没有发生安全事故，平稳度过寒假。  3.总务处对学校安保、清洁卫生及值班工作安排到位，安保巡查记录和反馈按时按点完成，整个校园清洁卫生非常整洁。  4.寒假重大工程项目落实到位，很多非常难啃的骨头都在寒假动工完成。如校园围墙绿化带死角已全部平整；供水系统改造到位；教学楼空调架更换等等，都很及时完成。请行政办全面检查各个项目落实情况并进行销项跟进。  5.学校寒假工作清单的项目大部分完成，还有少部分没有到位，请行政办继续督办。开学初将对各个方案进行研讨发布与实施。  　　二、第二议题：朱鸿斌校长开学周重点工作布置  1.本学期共招聘3名新老师，请中小学部做好工作岗位安排，宿舍、办公室要尽快到位。  2.行政办组织2月11日上午9：30的全体教师大会及开学迎新工作。  3.行政办组织教师培训工作，要保障培训有序高效。  4.中小学部做好学生返校各项准备工作，制定学生返校安排时间表。一是插班生安排；二是根据上个学期情况对宿舍宿位适当调整；三是制定学生错峰返校方案；四是组织好班级宿舍文化布置。五是食堂从14日下午准备中学生伙食，从15日中午起准备小学生伙食。​  5.组织好迎新庙会及开学典礼各项工作，由曹校领导，庞主任负责。庙会是一项非常好的活动，我们要将迎新庙会作为我们学校的文化传承来办，要越办越好，其他部门大力配合做好此项工作。开学典礼初步计划于2月17日举行。  6.中小学部对寒假工作清单上的教师备课情况进行检查反馈，要督促本周内完成制定教学工作计划、班主任工作计划，要进行检查反馈。  7.中小学部本周内分别对社团课程进行调整，尤其是校极社团，放假前已研讨，开学前要尽快完成选课资料，启动选课系统，确保第一周学生到校后完成选课，第二周正式开课。校级社团学生要保持相对稳定。  8.校外培训课程、辅导课程建立选课系统（中小学统一选课，由小学教务处负责制作系统），第一周组织动员选课，第二周正式上课。  9.本学期行政值日从2月14日开始，请行政办做好调整安排。学部值日也从2月14日开始。本学期我们要加大学生自主管理力度，开学初要尽快安排教学区、生活区学生自主管理方案研讨，尽快要形成符合我校情况的自主管理方式，通过调动学生自主管理积极性避免一些重大事故发生。  10.开学前组织一次 907 班教师家长代表座谈会，将学校有关工作安排给家长进行说明，请中学部做好安排。  11.各部门提交开学第一周工作安排，行政办汇总制定开学前第一周工作行事历。  三、第三议题：各部门需协调解决事项  1、行政办：  （1）中小学部提交评优评优名单。  （2）组织教师迎新及召开新学期教职工大会。  （3）做好教师培训工作安排。  2、邓利国主任：  （1）教师11日返校至21日，连续上班时间比较长，是否安排适当放假。（朱校：将根据实际情况进行调整，元宵节下午放假半天）  （2）学生15日返校后会正常上课，课程时间如何安排。（朱校：15-16日安排上周三与周四的课程）  3.梁小周主任：  　　（1）放假期间参加教育局和食药局召开的会议，会议内容主要是：一是加强对食品、卫生、饮水的检查；二是重视诺如病毒与甲流的防控；三是安全问题，包含消防、道路及用电安全等。  4、周仙玉校长助理：  （1）学校评优评先请将行政人员一起评比，最好月度评比也一起加入。（朱校：将根据实际情况进行方案调整）  5、曹颖副校长：  （1）全力做好开学典礼准备工作，需要提前做好嘉宾邀请及颁奖安排。  6、杨世和副校长：  （1）开学前进行教学案研讨。 | | |