

青铜峡市铝业学校

行政办公会会议纪要

(2019—2020 学年第二学期第 17 周 2020 年 6 月 8 日—14 日)

工 作 安 排

一、疫情防控。继续按要求做好疫情防控工作，学生在室外上课或在室外人员稀疏的地方活动可不戴口罩，但在教室、宿舍必须佩戴口罩。教师上课时可不戴口罩，但在与学生、家长交流时必须佩戴口罩；各防控点值班执勤可再进行优化，在不影响工作质量的前提下，缩短工作时间，减少工作人员，提高工作效率。

二、安全工作。开展全校安全隐患大排查，杜绝安全隐患；加强进出校园车辆的管理，上、下学时间车辆一律不得进出；加强办公室、宿舍等处的安全用电管理，坚决杜绝超负荷用电现象；加强对楼顶、墙体的检查，杜绝高空坠物现象。

三、行为习惯养成教育。继续加强学生行为习惯养成教育工作，周一学生入校时再进行一次安全检查，从源头抓起，不该带的坚决不允许带入校园。总务处加强对学生宿舍的检查，政教处加强对教室的检查。

四、中考评价测试。6 月 11 日全天进行九年级中考微机测试，

6月12日之前完成中考英语口语测试。教务处要备好场地，调试设备，做好消毒通风工作，组织九年级学生有序参加测试；指导教师完成2020年全市信息化大赛参赛作品，按时上报教育局。

五、绿化工作。总务处组织一次集体劳动，对绿化带进行松土、除草，将绿化养护、维护工作落到实处。

六、安全办做好校园周边安全整治工作及“七五”普法学习安排、档案建设等工作。

七、团队工作。做好一、二年级学生入队、七年级学生退队及成立少工委的准备工作。

八、校园文化建设。成立由王忠、李榕、王武梁、张万银、张艳、杨俊锋、朱玲凤七人组成的办公楼文化建设领导小组，负责完成办公楼文化建设的相关工作。

九、党务工作。周四下午第三节课召开6月主题党日活动。

情 况 通 报

一、经 6 月 5 日行政会讨论决定，对宿舍安装开水器电路进行改造，材料费约 3270 元，人工费约 820 元，合计共约 4090 元。由王武梁、张万银、董福奎、曹欣四人负责此项目谈价、发包并监督实施。

三、经 6 月 5 日行政会讨论决定，按合同价支付办公楼、教学楼、宿舍楼粉刷费 111954 元（审计价 113500 元）；支付采购学生用口罩费 9200 元（4000 只，每只 2.3 元）。

四、经 6 月 5 日行政会讨论决定， 采购学生用一次性口罩 10000 只，每只约 1.2 元，共计 12000 元。由王武梁、张万银、董福奎、曹欣四人组成谈价小组进行谈价。

五、经 6 月 8 日行政会讨论决定，自 2020 年 1 月 1 日起，执行陪护假制度。（《青铜峡市铝业学校陪护假制度》见附件 1）

六、2020 年 5 月 21 日，男生宿舍管理员张军老师值班期间，因管理不善，导致值班室电脑主板烧坏。根据《青铜峡市铝业学校宿舍管理员常规工作考核办法》，经校委会研究决定，扣除张军绩效奖金 30 元

特此通报。

青铜峡市铝业学校
二〇二〇年六月八日

出席： 王 忠、李 榕、王武梁、张万银、鲁 宁、董福奎
曹 欣、李海燕、陈 静、张 艳、张建国、杨俊锋

存档：办公室（1 份） 共印 1 份

青铜峡市铝业学校办公室 2020 年 6 月 8 日

签发：王忠 拟稿：曹欣

附件：

- 1、 青铜峡市铝业学校陪护假制度
- 2、青铜峡市铝业学校疫情防控期间各值班执勤点人员安排

附件 1:

青铜峡市铝业学校陪护假制度

接青铜峡市教育局人事室通知，经 6 月 8 日校委会讨论决定，特制订我校陪护假制度。

学校教职工父母在患病住院期间，学校可给予陪护假。

一、休假时限。独生子女陪护假每年累计不超过 15 天（含 15 天），非独生子女陪护假每年累计不超过 7 天（含 7 天）。

二、证明材料。请陪护假必须有医院出具的父亲或母亲的住院时段证明；休独生子女陪护假须提供本人独生子女证明。

四、休假计假。休陪护假按工作日计假。

三、休假审批。提供休陪护假的材料须真实有效，凡弄虚作假，提供假证明材料者，一经核实，陪护假改记为旷工。同时，按相关规定对本人进行严肃处理。

五、陪护假期间工资福利待遇不变。

本制度自 2020 年 1 月 1 日起执行。

青铜峡市铝业学校

2020 年 6 月 8 日

附件 2:

青铜峡市铝业学校疫情防控期间各值班执勤点人员安排

执勤点	负责人及部门	执勤安排	执勤人员	执勤时间	工作要求
校门口	负责人: 王忠、曹欣 责任部门: 办公室	星期一	王忠、张芳	上午(周一): 6:30—7:30 (其它不变) 下午: 1:30—2:20	负责校门口 师生入校体 温检测及上 下学人员疏 导等。
		星期二	曹欣、曹雯雯		
		星期三	李少君、荀玲		
		星期四	李元杰、张敏		
		星期五	沈涛、马茹萱		
中学 教学楼	负责人: 张万银、张艳 责任部门: 政教处	星期一	杨丽红	中午 2:00—2:30	对教学楼及 走廊进行巡 查,对学生聚 集、不戴口罩 及不文明行 为进行管理。
		星期二	倪晓玲		
		星期三	张东辉		
		星期四	李彩萍		
		星期五	张东辉		
小学 教学楼	负责人: 鲁宁、陈静 责任部门: 教务处	星期一	陈静	中午 2:00—2:30	对教学楼及 走廊进行巡 查,对学生聚 集、不戴口罩 及不文明行 为进行管理。
		星期二	查慧		
		星期三	王淑萍		
		星期四	鲁宁		
		星期五	查慧		
食堂	负责人: 王武梁、张建国 李海燕 责任部门: 总务处、安全办	周二至周 五	王雷、查慧、 张建国	6:50—7:20	组织学生有 序用餐,不扎 堆、不拥挤, 处置学生用 餐期间突发 情况。
		周一至周 五	郑毅、吴立恒 李海燕	11:20—12:10	
		周一至周 四	刘艳、武金凤 王武梁	17:15—18:20	
校门口 马路	负责人: 李榕、杨俊锋 责任部门: 党支部、团委	星期一	于海静、李自娟	早晨: 7:00—7:30 中午: 1:30—2:10	按时到岗,不 早退,认真组 织学生路队, 劝阻家长绕 行。
		星期二	宁历忠、张丽萍		
		星期三	陈晓燕、唐小红		
		星期四	王秀玲、姜芸玲		
		星期五	董潇梅、巴晓燕		
操场	负责人: 董福奎 责任部门: 工会	星期一	董福奎	上午: 7:00—7:30; 11:20—12: 00 下午: 2:00—2:20 5:15—7:00	按时到岗,制 止学生在规 定时间不得 到大操场、篮 球场进行密 集活动。
		星期二	张秀霞		
		星期三	李成国		
		星期四	林育琴		
		星期五	焦会清		

备注：

1、各执勤点执勤人员因工作需要早到校者，各组负责人可酌情安排其提前下班，但提前时间不得超过一小时。

2、也可以将超时工作时间折合成代休，合计提前上班 6 小时可折合一天代休。休代休的教师须提前好调课，不调课不予代休。此项目自 2020 年 6 月 8 日起执行。

3、需提前下班或休代休的教师，由各组负责人报办公室备案。

4、提前下班或折合代休仅限早上班的执勤人员。

2020 年 6 月 5 月