

青铜峡市铝业学校

行政办公会会议纪要

(2021—2022 学年第二学期第 16 周 2021 年 12 月 13 日—12 月 19 日)

工 作 安 排

一、党务工作。党支部做好年终党建考核的准备工作，完成 2021 年教师诚信档案建设。

二、疫情防控。继续加强常态化疫情防控，克服麻痹思想和松劲心态，值周领导认真做好“护学岗”值守，监督师生体温筛查，督促学生佩戴好口罩，班主任做好班级通风和消杀工作，后勤做好校园公共区域环境消杀、口罩回收和物资储备工作，师生一旦出现发烧发热等情况，第一时间启动防控应急预案，实行闭环管理，落实落细各项疫情防控措施。

三、班级文化建设。张万银副校长负责继续督促各班及时完成班级文化建设，组织对各班班级文化建设进行检查验收。

四、绩效工资发放。鲁宁副校长负责制定绩效工资余奖发放方案，召开绩效工资评奖会，将绩效工资余奖及时发放到位。

五、督导评估。根据教育局督导评估安排，12 月 15 日（周三）

对我校进行督导评估，各部门做好督导评估的准备工作，根据工作分工完成自查，争取在督导评估中取得较好的成绩。

六、因私出国（境）证件摸排收缴。根据市教育工委《关于开展党员干部违规因私出国（境）问题专项整治的通知》文件要求，办公室做好党员干部（离退休）持有相关证件摸排和收缴集中管理工作，坚持应交尽交、个人零持有原则，若个人私自持有产生的一切后果由个人承担。

七、控辍保学。根据教育局工作安排，鲁宁副校长负责做好控辍保学、送教上门、“双后生”建档工作；张万银副校长负责学生资助建档工作，确保顺利通过考核验收。

八、信息技术素养测评。12月18日（周六）进行全区信息技术素养测评，教务处做好信息技术素养测评的安排工作，信息中心做好测评保障，保证测评顺利正常进行。各位老师要认真复习，积极准备，要求全体教职工到校进行测评，测评结果与绩效工资挂钩。

九、教学常规。教务处加强课堂巡查，规范教师教学行为，严禁出现体罚和变相体罚学生的情况发生。

十、节能减排。为实现学校节能减排年度工作目标，各位老师要提高节能减排意识，要节约用电，不使用时，及时关闭电器电源，减少待机能耗；打印文档时尽量双面打印，非必要不打印，充分发挥网络优势，提倡电子化办公，努力实现年度节能减排目

标。

十一、项目维修。王武梁副校长负责对上报的维修项目及时维修，保证教育教学工作正常进行。

十二、班级财产核查。总务处对班级财产进行核查，清理闲置财产。

十三、学生评教。工会做好评教及评教结果的汇总。

情 况 通 报

一、经 12 月 10 日行政会讨论，学校车棚改造项目，验收合格，同意支付，共计：25944 元。

二、班级文化建设“核心价值观”宣传牌制作，通过询价小组比价询价，第一家新世纪广告公司报价 80 元/平方米（安装）；第二家和创图文 65 元/平方米（不安装）；第三家全能广告制作公司 35 元/平方米（安装），经 12 月 10 日行政会讨论，同意由全能广告制作公司承做，预估 3080 元。

三、教师、学生阅读书籍采购项目，通过采购小组询价比价，第一家青铜峡市新华书店，教师用书报价 5066.2 元，学生用书报价 29347.3 元；第二家银川诚壹书局，教师用书报价 5301 元，学生用书报价 18981.42 元；第三家银川市世纪清华书店，教师用书

报价 5925 元，学生用书报价 24560.4 元；经 12 月 10 日行政会议
论决定，教师用书选择青铜峡市新华书店，学生用书选择银川银
川诚壹书局商贸有限公司，由曹欣、鲁宁、陈静、张艳负责采购。

青铜峡市铝业学校

二〇二一年十二月十三日

出席：王忠、李榕、王武梁、张万银、鲁宁、曹欣
陈静、张艳、杨俊锋、李旭辉、樊越、伏佳茹

存档：办公室（1份）

共印 1 份

青铜峡市铝业学校办公室

2021 年 12 月 13 日

签发：王忠

拟稿：杨俊锋