

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 15 周 2021 年 12 月 6 日—12 月 12 日)

工作安排

一、党史学习。召开十二月份支部主题党日，下发十二月份党史学习安排。

二、疫情防控。继续加强常态化疫情防控，值周领导做好“护学岗”值守，监督师生体温筛查，督促学生佩戴好口罩，落实好疫情防控措施。

三、师德师风教育。对全体教职工进行师德师风教育，严禁出现体罚和变相体罚等违反师德师风的行为出现，退休教师严禁个人办各类补习班。

四、文化建设。政教处督促各班及时完成班级文化建设，对各班班级文化建设进行检查考核；李榕副书记负责继续做好教学楼走廊及办公楼文化墙建设的前期准备工作。

五、绩效工资发放。根据四届一次职代会讨论通过的《2021 年奖励性绩效工资分配实施方案》，召开绩效工资评奖会，及时兑

现各类奖励性绩效工资。

六、督导评估。根据教育局督导评估安排，各部门继续做好督导评估的准备工作，完成自评报告和督导自查，周五之前完成各项准备工作。

七、阅读展示。继续做好大阅读展示观摩准备工作，王忠校长负责汇报材料定稿；王武梁副校长负责宣传片制作；鲁宁副校长负责督促各班做好诵读篇目的积累和展示内容的准备工作，各班级要丰富展示形式，班主任督促学生熟记必读篇目。

八、控辍保学。根据《关于开展义务教育控辍保学排查切实做好劝返复学工作的通知》熟知相关政策要求，做好疑似辍学学生的劝返工作，鲁宁副校长负责相关学生的信息摸排和建档工作；政教处、教务处要做好有辍学苗头学生的思想工作。

九、课后延时服务。教务处加强课后延时服务开展的督促检查，丰富课后延时形式，提高课后延时服务的质量。

十、教学工作。教务处做好九年级学业检测的阅卷工作和成绩汇总分析，做好检测总结，提出改进意见，指导教师提高课堂教学质量。

十一、食堂管理。王武梁副校长负责对食堂管理人员进行培训，增强食堂管理人员管理意识，防止出现管理漏洞，严守食品安全底线；对食堂宣传栏进行重新统一规划张贴，营造良好的宣传氛围和就餐环境。

十二、扫黑除恶。每周值周领导坚持做好学生上下学护学工作，保障学生上下学安全；王武梁副校长负责协同派出所做好校外交通秩序整治。

十三、学生评教。工会组织进行本学期学生评教工作。

情 况 通 报

一、因学校食堂面点间、清洗间电源及线路存在安全隐患，经 12 月 3 日行政会讨论，同意对面点间、清洗间电源及线路进行改造维修，预算 3221.5 元。由王武梁、张万银、张艳负责询价议价。

二、经 12 月 3 日行政会讨论，办公楼前庭立柱维修项目，验收合格，同意支付，共计：20925 元。

三、经 12 月 3 日行政会讨论，同意支付八至十一月份宿舍管理服务费，共计：24390 元；保洁费，共计：17424 元。

四、因办公楼大额支付需报审计公司审计，经 12 月 3 日行政会讨论决定，拟委托煜丰建设项目管理有限公司进行项目审计。

五、经 12 月 3 日行政会讨论，同意给参加青铜峡市 2021 年“奔跑吧·少年”中学生冬季越野赛队员进行体检和购买保险，共 32 人，共计：1568 元。

六、经 12 月 3 日行政会讨论，同意为参加青铜峡市中小學生乒乓球比賽的隊員購買隊服，共 14 人，標準：120 元/人，預算 1680 元。由曹欣、張萬銀、樊越負責採購。

七、經 12 月 3 日行政會討論，採購學生用閱讀、誦讀書籍，同意支付，共計：19974.16 元。

八、圖書室經過兩次清理，共清理出廢舊書籍 4632 本，光盤、磁帶 128 盒，掛圖 30 套，經 12 月 3 日行政會討論決定，對清理出的書籍、光盤、磁帶、掛圖進行報廢下架，報教育局備案。

九、中小學教學樓走廊及辦公樓文化牆繪文化建設，根據學校規劃設計，諮詢報價共計：88842.6 元，經 12 月 3 日行政會討論決定，同意對中小學教學樓走廊及辦公樓文化牆繪文化建設。報教育局審批。

青銅峽市鋁業學校

二〇二一年十二月六日

出席：王忠、李榕、王武梁、張萬銀、魯寧、曹欣

陳靜、張艷、楊俊鋒、李旭輝、樊越、伏佳茹

存檔：辦公室（1 份）

共印 1 份

青銅峽市鋁業學校辦公室

2021 年 12 月 6 日

簽發：王忠

擬稿：楊俊鋒