

最新班主任工作会议记录内容中学 安全 工作会议内容记录(实用8篇)

意见建议是交流沟通的一种方式，它可以促进不同观点的碰撞和融合。对于社交能力的提升，我建议大家多参加社交活动，拓展人脉圈子，并学会与人合作。

班主任工作会议记录内容中学篇一

20__年__月__日，全县安全生产工作会在县迎宾楼一号会议室召开。县政府副县长、县安委会主任__出席会议并讲话。县安委会成员单位负责人、各乡镇(镇、尝管委会)分管领导和部分重点企业负责人参加了会议。会上，县安监局局长蔡思东通报了20__年全县安全生产工作情况，并对20__年工作作了具体部署，对当前阶段安全生产工作提出了工作要求；表彰了安全生产工作先进单位；县煤监局、建设局、交管大队、龙南镇四个单位作了工作发言；各乡镇(镇、尝管委会)、县安委会成员单位向县政府递交了20__年度安全生产责任状。现将会议主要精神纪要如下：

会议认为，经过全县上下特别是安全生产战线广大同志们的共同努力，20__年度全县安全生产呈总体稳定，趋于好转的发展态势，大多数乡(镇、尝管委会)和行业领域安全生产状况相对好转，全县事故起数、事故死亡人数与去年同比实现“双下降”，工作成效明显，主要体现在“五个进一步”上：一是安全生产形势进一步好转，实现“两杜绝、两减少、一平稳”，即杜绝矿山较大事故、杜绝校园因安全设施隐患引发的事故、全年事故总量和死亡人数同比去年减少、重要时段和节假日安全平稳；二是安全生产责任进一步细化落实；三是安全生产监管进一步强化；四是安全生产专项整治进一步深入；五是安全生产教育培训进一步加强。在肯定成绩的同时，必须清醒地看到，全县安全生产形势依然十分严峻，特别是道路交通、矿山事故依然未得到有效控制，安全生产工作中

还存在一些问题：一是个别乡镇、单位对安全生产工作重视不够、职责不明确、监管不到位、工作不扎实，责任制未落实，有的乡镇、单位安全生产监管仅停留在薄弱的基本条件建设上；二是个别领导干部的思想认识还没有完全统一到安全发展理念上来，存在盲目乐观、麻痹松懈思想，对安全生产工作抓不严、抓不细、抓不实；三是个别生产经营单位重生产、要效益、轻安全，安全投入不到位，安全生产技术装备水平差，企业内部管理松懈，安全措施不落实；四是安全管理和监督不到位。

会议指出，20__年是新中国成立__周年，是国务院安委会确定的“安全生产年”，做好20__年的安全生产工作，对于有效应对国际金融危机、促进经济平稳较快发展，全面落实上级部署的安全生产任务至关重要。为此，各乡(镇、尝管委会)、各部门、各单位要突出抓好以下几个方面的工作：

(一)继续围绕实现“两杜绝一减少”目标，全力开展工作。

20__年全县安全生产工作具体目标是：在确保不突破市政府下达的年度控制指标的基础上，杜绝一次死亡3人以上的较大事故，杜绝校园因安全隐患造成的死亡事故。力争全县各类事故死亡人数在20__年的基础上有所减少。杜绝矿山瓦斯、水患事故安全生产工作记录安全生产工作记录。道路交通万车死亡率持续下降，交通事故同比大幅下降，农村道路、摩托车、客运车辆交通事故死亡人数同比下降。建筑施工、工商企业、消防等行业领域的事故同比下降。围绕这一目标，必须进一步制定和完善《龙南县安全生产目标管理考核办法》，并下达具体的控制指标，加强管理考核，并将逐步建立事故乡(镇、尝管委会)、行业主管部门主要领导约谈和述职、事故通报、事故现场分析会、公布事故企业黑名单以及部门协调和联合执法制度。各乡(镇、尝管委会)、有关单位必须严格落实措施组织实施。

(二)坚决落实政府和企业“两个主体责任”。

要着力按照《江西省人民政府关于健全完善安全生产长效机制的意见》要求，进一步建立健全我县安全。尤其要重点落实“一岗双责”，建立地方政府及其部门和生产经营单位领导班子成员全员安全生产责任制，落实好部门的监管责任、乡(镇、尝管委会)的管理责任、企业的主体责任等三级责任，增强责任意识，突出防范事故，严密监控重要段，细化各项安全措施，严格事故责任追究。

(三)突出三大重点领域为主的各项专项整治。

1、狠抓矿山安全整治。煤矿要深化瓦斯治理，执行“先抽后采、监测监控、以风定产”的方针，紧紧抓住采掘布局、通风系统、瓦斯抽采、安全监控、现场管理五个重点环节，健全完善“通风可靠、抽采达标、监控有效、管理到位”的工作体系，要开展煤矿安全质量标准化活动，大力推进安全高效矿井建设，积极创建本质安全型矿井，提高煤矿安全保障能力；非煤矿山要大力整治灾害隐患，要切实落实病险尾矿库整治的各项措施，加强整治施工过程的监督管理，限期完成整治任务，要全面开展排土尝废石堆安全状况调查，摸清底数，部署整治，切实防范泥石流等事故灾害，要实施矿山开拓系统改造工程，消除重大事故隐患，要以安全整治为抓手，继续推进蒲萝合等重点矿区的'资源整合工作，取缔矿中矿，规范矿区采选秩序，统一采选，集中排废，从根本上整治规范矿区安全生产秩序，要落实地下矿山防水、防火、防坍塌事故措施，有针对性地开展地上矿山安全整治。

2、狠抓道路交通综合治理。要重点抓住营运车辆和公用车辆交通安全管理，进一步加强各级道路交通安全组织体系建设，建立健全交通安全工作机制，定期召开交通安全形势和交通事故分析研判会议，对重大交通事故进行专题分析研判，针对性地制定预防措施。要认真做好《江西省实施〈道路交通安全法〉办法》宣贯工作。要深入和拓展“五整顿三加强”工作措施，扎实推进“平安畅通县区”创建活动。要强化重点车辆交通安全管控，强化农村道路交通安全工作。教育、

公安、安监等部门要强化农村学校周边交通安全监管，以交通安全为主题，督促学校加强中小学生的宣传教育工作。交通、公安、安监等部门要采取综合措施，开展联合执法，以农村县乡道路、农村短途客运、乡村道路与国、省道平交口等交通安全为重点，进一步强化道路隐患排查治理工作，完善交通安全设施建设，加大打击农村地区非法客运、客运超员、车辆超速等严重交通违法行为。交通部门要认真研究农村地区运力不足、机动车辆非法客运的问题，采取有效措施切实方便农村群众安全出行；要针对性地开展交通安全专项整治。公安、交通、安监等部门要根据不同时期、不同区域、不同对象的交通安全情况，以治理客车超员、车辆超速、疲劳驾驶、酒后驾驶、违法载人等交通违法现象为重点，适时组织开展交通安全专项整治活动，依法严厉打击严重交通违法行为，及时消除交通安全隐患。

3、狠抓重点工程项目安全监管。各部门、各单位要主动靠前、全程加强对重点工程项目的安全管理和服务。工程建设、勘察、设计、施工、监理、设备安装拆卸、检测验收等单位，既要严格依法履行各自的安全义务，同时还要加强工程现场的沟通协调和配合，切实落实主体责任，防止现场安全管理出现脱节；交通、建设、水利、电力等各行业主管部门，是重点建设项目的安全监管责任单位，要依法履行对重点建设工程项目的安全监管职能，依照属地管理原则，所在地乡（镇、尝管委会）也要履行重点建设工程项目的安全管理职责。

班主任工作会议记录内容中学篇二

出席人员全体班主任、德育处、分管校长

会议主题班主任培训

主持人林主任记录人曾娜芬

一、班主任的职责：

班主任工作包括什么呢？三个字，人、事、物。

（一）人的管理（学生）

1、品德教育。

根据学生年龄和心理特点，开展多种活动，对学生进行品德教育和行为习惯的训练。

关怀每一个同学，特别要做好后进生的转化工作，严禁体罚和变相体罚。

2、关注学习。

调动学生学习积极性，培养良好的学习习惯，及时了解和掌握学生各科学习情况，协调好各科教学工作，配合各科教师，指导学生学好各科。

3、关注发展。

注意学生的个性发展，认真组织学生参加学校的各项活动和社会实践活动，培养学生良好的生活习惯，卫生、劳动习惯。

4、家校合作。

认真作好家、校联络工作。

每学期家访学生人数的50%以上。

关心和指导学生的校外生活。

（信息内容多方面，不单单是回家作业布置）

5、积累资料。

做好本班学生操行评语和填写学籍卡、素质报告单、成长记录袋等，配合学校做好学生奖（三好学生、五星学生、以及其他活动获奖）的工作。

（认真做好《班主任工作手册》和《少先队工作日志》）

（二）事的管理：日常工作与活动

1、制定计划。

根据学校工作计划，结合本班学生实际，认真制订班（班级）队（少先队）工作计划，确立班队工作目标（远期、中期、近期）。

2、建设班级。

培养学生的集体主义观念，重视树立正确的舆论，发挥集体教育的作用，逐步形成勤学、守纪、崇美、向上的班风。

3、辅导员。

重视小干部培养，有目的地开展有质量的活动，每月至少开2次小干部会议（明确职责，交流经验），每月搞一次有质量的主题班会，每周搞一次班队活动（活动+心理辅导），每天上好晨会课，每月出好1期软板报。

（德育处经常进行巡课）

4、课题研究。

大胆实践探索学生思想教育工作的方法和途径，不断总结经验。

每学期期初有计划，期末写班队工作总结。

课题可以自己进行探索的，暂时没有申报的。

（三）物的管理：班级财产

1、课桌椅、橱柜等木质用品。

定期清洗，如有损坏及时报修。

2、电器用品。

了解正确使用方法，并按照正确使用方法使用，一旦损坏立即报修。

指导学生正确使用并教育学生爱惜。

3、环境布置。

定期更换，充分发挥其作用，并保持其完整性，遗失即补，便于交接。

本学期我们进行个性化班级布置评比，请各位做好准备。

4、其它财物。

认真做好保洁工作，教育学生爱惜。

5、学生物品。

教育学生养成良好习惯，各伺其位，并经常清点。

二、班主任每日常规工作

每天都要做，也许多做点少做点并不是每天都能看出来，但

是这些工作形成了班主任工作的锁链，哪一处缺乏“关爱”，一段时间后，哪一处必定会出现问题。

早读——

- 1、按时进班，主动和学生打招呼。
- 2、督促学生早读，不占用早读时间做自己的课前准备。
- 3、其他老师指导早读时，可在一旁协助管理，或者处理一些班级事务。

卫生保洁——

- 1、督促学生按时到校参加早晨劳动。
- 2、认真检查室内外劳动情况，要求干净整齐。
- 3、班主任无法离开教室时，可安排小干部检查室外劳动。

广播操——

- 1、指导训练学生自觉排队，做到快、静、齐。

整齐踏步，做到有朝气。

- 2、认真巡视学生做操情况，及时纠正动作，不做与之无关的事情。

晨会——

- 1、能按照学校要求认真上好晨会课，不随意更改晨会课的内容，不上与语文数学、英语等有关的学科内容。
- 2、注意寻找班级、学校、社会中具有教育意义的典型事例，

丰富晨会内容，少说教、少训斥，不使晨会变成批评课。

4、指导学生完成自主晨会，帮助学生正确搜集资料，适时进行口语训练。

课堂纪律管理——

1、每天指派学生值日班长，检查督促每节课的正常进行。

（写好循环日记）

2、遇到突发事件，主动协助任科老师一起解决。

（抓好班干部队伍）

眼保健操——

1、主动提醒学生做好眼保健操的准备。

不是班主任的课，请助手协助督促。

2、学生做操时要认真巡视，对学生的做操姿势进行导和纠正，不做与之无关的事情。

午餐——

1、学生排队进食堂午餐。

（教育学生饭前洗手）

2、教育学生文明午餐，卫生午餐。

经常督促学生尽量把饭菜吃完。

水果带出食堂的则回家吃。

3、午餐结束排队回教室。

午休——

1、指导学生午餐结束后可稍作休息，不做剧烈运动。

2、督促午间保洁并做好检查。

3、组织学生自觉进教室，完成订正作业或做一些当天的家庭作业。

鼓励学生利用午休自主阅读。

每日总结——

利用固定的时间对一天的'学习生活做好小结，奖惩分明，可以结合班级的特色评比活动开展。

学生放学——

按时放学不拖堂，将学生队伍送到大门广场，等候家长来接，指导学生遵守交通规则。

虽然这些工作非常琐碎，每天做来的确会消耗很多的精力和时间，但是中国有句老话——万事开头难。

一位省优秀班主任（高中），她的工作经验用一句话概括就是——辛苦一月，幸福三年。

因为高中要三年。

在新接班的第一个月，记住两个一定：一定要反复思考自己的工作，制定好切实可行的计划，然后逐步实施。

在实施时，一定要事事亲历亲为，不要一开始就急着培养小

干部的能力，因为你还不够了解他们。

要把你的施政纲领全部清清楚楚地下达，并且伴之以严格的检查，并且具有成效后才逐渐放手。

所以开学的第一个月十分重要，不仅你在了解学生，学生也在研究你的底细，让每个学生都有事可做。

所以，新接班的班主任，特别是新班主任，一定要过好这第一个月，多呆在教室，多观察，多思考。

三、好习惯培养

本学期我校的班主任工作是以好习惯培养为重点的，在我们日常工作中，培养学生哪些良好习惯，要求是什么呢？作为我们老师一定要心中有数。

下面几方面的要求是我们每位班主任老师一定要重视的。

（一）、一声问好：

- 1、走进校园后主动向老师、同学问好。
- 2、平时在校园里，遇见老师同学也要主动问好。
- 3、一年级的小朋友要先教如何问好，包括上下课的师生问候。
- 4、学校有重大活动时，主动向外来老师领导问好。
- 5、在家庭、社区也要学会问候他人。

（二）、两个轻声：走路轻、说话轻

在上学期的工作中，我们发现这是最难培养的好习惯也是存在遗憾的方面。

1、本学期准备在各个楼层的楼梯口，都有提醒的话语，上下楼梯不奔跑，不吵闹。

2、广播操，听到音乐，各班可由小干部统一指挥，快速安静地走出教室，在门口排好整齐的队伍，听好音乐节奏踏步下楼。

3、课间休息说话要轻。

不大声喧哗。

我们在教育学生时也应控制音量。

（三）、三处整齐：课桌、书本、文具盒

1、早上到校后，要立刻将书包放在椅子上或桌子里。

2、每个课间，先做好下节课的课前准备，按照课间五步曲的要求，换上下一节课的书本，然后才离开教室进行活动、休息。

这时候，班里的小干部就可以发挥作用。

因为一节课下来，也须受到大家活动的影响，教室里的课桌可能有些乱，各班要督促指日生负责排齐课桌，给下一节课营造一个整齐的环境。

3、如果下一节课要去专用教室上课，临走前，每一位同学都要把自己的桌面清理干净，椅子塞进课桌，值日生要擦净黑板并好关灯或电扇才能离开。

班主任工作会议记录内容中学篇三

20xx.9.1

地点

全体班主任

一、班级管理：

1. 侧重于养成教育。班内要制定措施

行为习惯：上下楼靠右侧行走(六年二班班主任帮助学生总结如何快速变别走那侧：下楼靠扶手一侧走，上楼靠墙一侧走
课堂常规：如何举手、发言，书本学具的摆放、听讲状态等。

环保习惯：不使用纸巾、纸杯，使用手绢、抹布，不使用一次性塑料袋，使用环保袋，不使用木杆铅笔，使用可循环使用的铅笔。

2. 班级卫生情况。重新粉刷，不要乱收乱放。

室内卫生：课堂，要干净整齐，物品要少，不分散师生上课的注意力。(1)物品摆放：必备品：教师讲桌、(教师一套桌椅)、学生桌椅(按数)，电教设备或固定柜子。其它清空。垃圾盒子、桌椅等。(2)学生作业本随判随发，有的班级堆放很多，肯定没地方，室内很乱。(3)卫生角：位置在前门后，破烂的墩布、扫帚清掉，要摆放整齐。(4)教师个人物品放在办公室(饭盒、蔬菜等)，书包随身携带可放在不明显的地方。3. 课间操。

(1)提高重视度。您内心重视、关注了，您班内、班外的语言，哪怕一个眼神就会影响学生。教师间不说话，当然更不能开玩笑，要严肃要认真。(2)管起来。队伍里巡视，配合体育教师的口令纠正学生动作。特别是调动学生的精神面貌。

班主任工作会议记录内容中学篇四

时间：

地点：会议室

出席人员：学校领导、各班班主任

主持人：

记录人：

会议纪要：

- 1、各班上交上学期班主任工作手册、班级工作手册，截止日期为9月20日。
- 2、各班欠费名单、欠费状况已发至班主任处，班主任核实每位学生的欠费理由，于今天下班前将欠费调查情况上交。
- 3、安全工作班主任要做到位，做好安全教育。

班主任工作会议记录内容中学篇五

时间：20__年__月__日

会议地点：公司一楼会议室

主持人：__

参加人员：公司总经理__和全体领导班子成员、安全运行部、市场部、工程部负责人及专兼职安全员。

资料：

20__年__月__日下午，公司十月安全工作会议会议在公司一楼会议室召开，公司总经理__和全体领导班子成员、安全运行部、市场部、工程部负责人及专兼职安全员。公司安全办公室主任申帅主持会议。

会议首先由安全运行部副经理__对安全运行部在安全审核及日常安全检查中发现问题的整改状况做出了详细的汇报，针对一些整改有困难的项目也列出了一些解决思路。同时对8、9、10三个月的安全工作开展状况及11、12月的安全工作做出了总结及下一步工作计划。之后公司各部门的负责人也对前期的整改工作做出了汇报及下一步的工作计划。

针对各部门汇报的一些状况，公司总经理高总要求公司各部门全体员工在思想上要统一认识，集思广益、创新思维努力寻找解决问题的新办法、好办法。同时高总也说到，由于公司员工普遍比较年轻，业务素质和技能都比较低，所以更就应重视教育培训工作，公司要建立良好的教育培训机制，各部门定期向总经理办公室报培训计划。由总经理办公室统筹汇总管理举行各种形式的培训工作。另外高总也提到公司各部门要重视检查、考核和奖惩与大区正在推行的绩效考核挂钩，使全体员工更加重视安全工作，公司的安全工作稳步提升。

他最后说，安全工作是为公司的安全生产运行保驾护航，期望公司的各位领导及同事切实做好安全各项工作，为公司的发展打好基础。

安全运行部副经理申帅要求与会人员认真学习领会高总讲话精神，同时对未整改的问题，要求各部门领导尽快整改，期望各部门领导尽快解决检查中发现的问题，稳步提升安全管理水平。

安全运行部

__年__月__日

班主任工作会议记录内容中学篇六

主持人□xxx

会议内容：

一、安全生产科总结上季度安全工作

上季度，我们开始实施安全标准化工作，对此我们制定公司安全生产方针和目标；引入了风险管理；建立健全了公司安全生产责任制；完善了安全生产规章制度和安全操作规程；确定了公司关键装置和重点部位，实施了关键装置、重点部位安全联系点管理机制；制定了各类安全检查表，并组织进行了安全检查等。通过安全标准化建设，我们从中学习到了很多管理理念，从根本上提高了我们的安全管理水平。

按照安全标准化的要求，我们实施了关键装置、重点部位安全联系点管理机制，确定了重点部位、关键装置。对此，我们还对安全联系人到现场进行监督管理，参加安全活动进行了考核，考核结果较好，联系人均按照要求履行了承包职责，希望他们能继续坚持。

此外，未发生生产安全事故和其他伤亡事故；安全生产科定期组织人员对车间进行安全检查和巡查，未发现较大或重大隐患，发现的其他隐患已及时安排人员进行了整改，保障了公司生产正常、安全运行。

二、厂长做工作指示

上季度，我们的生产取得了喜人的成绩，但是，我们的安全标准化创建工作进展有点缓慢，请各班组、部门积极开展我

们的安全标准化工作，争取年前通过考评，完成本年工作目标。

更多相关热门文章推荐阅读：

1. 党小组安全生产会议记录内容
2. 2016最新的安全生产会议记录
3. 2016工厂安全生产会议记录内容
4. 2016企业安全生产会议记录内容

班主任工作会议记录内容中学篇七

会议地点：办公室

会议主持人：__

会议记录人：__

出席人：公司各部门人员

缺席：2人(__、__因家中有事，不能及时上班)

会议主题：春节回来后，各种工作(岗位职责、安全、卫生)的安排

会议资料：

厂长发言维修员岗位职责及安全管理措施具体总结如下：

- 1、认真贯彻和执行国家和交通主管部门有关安全生产的方针、政策、法律、法规、规程和标准。在本维修厂安全生产领导小组和安办的领导下，负责本维修厂的安全监督管理工作。

- 2、按规定参加国家有关部门或行业协会举办的有关安全生产管理知识的教育培训活动，并经考核合格取得安全员证书，而后按时参加复训。自觉学习研究有关安全生产的法律法规和规章制度，用心参与安全生产文化建设。
- 3、参与编制并落实维修厂长远规划，年度安全措施计划，参与制定并落实安全生产目标和计划、安全生产责任制、安全操作规程、安全管理制度等工作。
- 4、会同有关部门做好维修厂安全生产宣传教育和培训，总结和推广安全生产的先进经验。每月按时报送本维修厂的《安全生产工作状况统计表》。做好总结的报送。
- 5、对维修厂重大危险源进行监督管理，参与制定各类事故应急救援预案。
- 6、参加或组织伤亡事故的调查和处理，做好安全生产事故的统计、分析和报告，协助有关部门、人员制定防止事故重复发生的措施，并检查落实。
- 7、经常对工作现场(包重要的生产岗位和部门)进行安全检查，及时发现各种不安全因素，督促整改，消除事故隐患。发现违反安全生产规章制度和安全操作规程的行为，或可能造成重大伤亡的事故隐患，状况危急时，有权下令停止生产，并且立即报告上级领导处理。对严重违反安全生产管理制度的维修厂职工有权进行批评教育并向上级汇报，或向上级提来源罚推荐。
- 8、会同有关部门做好本维修厂防火防爆、防尘、防暑降温和女职工保护工作。
- 9、参与建立健全维修厂安全生产管理网络，加强安全基础建设，建立安全生产基础档案，并实施动态管理。

10、承办维修厂领导及安全生产领导组的其他安全生产管理工作事项。

老板娘发言关于厂里卫生方面管理：

1、要制定卫生检查制度：工厂每月制定一份检查计划，检查表包括各部门主管姓名及检查时间，检查人按照检查单巡视全厂，为各卫生区打分。检查结果送工厂厂长审阅。工厂厂长审阅后，将检查结果存档，卫生不合格的部门须立即整改。所发生的问题在安全会议上加以讨论。记载历史数据作为年度奖金发放考核的重要依据。

2、各个区卫生划分及负责人：1、油库卫生区：发油区、成品油罐区以及相关周围区域。由严祥吉负责。2、维修部卫生区：包括维修车间、维修车间材料架，五金仓库，废铁堆。由王梓、周盼盼、李进负责。3办公室卫生区：办公室周围为办公室卫生区域，包括办公室。由办公室人员负责。4财务卫生区：有老板娘负责。5厨房卫生区：由做饭阿姨负责。

期望大家齐心协力，努力实现厂内的五个满意：客户满意、员工满意、财政满意、商家满意、税收满意。让工作业绩提上去。

出席会议人员签字

班主任工作会议记录内容中学篇八

车间负责人就对车间内所存在的安全隐患情况作了详细报告：

1、车间内禁止吸烟，打闹，严格遵照公司的规章制度；

4、对车间今后的安全工作也做了布置，每天班组长花至少一个小时检查现场安全工作，对设备故障立即通知技术人员维

修解决。

5、设备、线路等出现故障时第一时间通知相关技术人员及负责人，自己可以进行维修的，及时解决，并配带劳保用品，需要设备厂家或急需更换配件时，要勒令设备停止运转，以保障员工的人身安全。

三、各个部门都表态要加强本部门的安全生产意识，安排好自己部门的安全工作，车间班组长每天车间检查至少一次，发现安全问题，立即整改，并行成整改记录于前呈报隐患排查报告。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)