



目 录

（一）、学校教学方面管理制度

1、小学日常教学基本规章制度-----	1
2、初中日常教学基本规章制度-----	5
3、“五项管理”制度-----	9
4、双减政策落实措施之义务教育学校的考试管理制度-----	13
5、学生作业管理要求-----	17
6、“双减”政策管理制度-----	19

（二）、学校德育方面管理制度

1、学生安全管理制度-----	24
2、学生卫生管理制度-----	25
3、学生评价管理制度-----	26
4、学困生转化制度-----	27

（三）、学校总务方面管理制度

1、总务工作制度-----	28
2、固定资产管理制度-----	29
3、办公用品管理制度-----	30
4、财务管理制度-----	30
5、物品损坏赔偿制度-----	32
6、校园环境管理制度-----	32
7、食堂管理制度-----	33
8、食堂工作卫生制度-----	34
9、校园机动车安全管理制度-----	35
10、锅炉安全管理制度-----	35

（四）、学校安全方面管理制度

一、学校行政方面安全管理制度

1、学校安全工作管理制度-----	36
2、学校消防安全管理制度-----	38
3、学校周边环境安全治理制度-----	39
4、组织学生外出活动安全管理制度-----	39
5、门卫安全防范工作规范-----	40



6、门卫安全管理制度-----	40
7、总务处安全管理制度-----	42
8、档案室安全管理制度-----	42
9、办公室安全管理制度-----	43
10、印章和保密资料安全管理制度-----	44
11、突发灾害安全防护工作制度-----	44
12、校内公共活动场所安全管理-----	45
13、临时用工安全管理制度-----	45
14、校园临时施工人员安全管理制度-----	46
15、学校食品安全管理条例-----	46

二、学校教务方面安全管理制度

1、教室安全管理制度-----	47
2、实验室安全管理制度-----	47
3、电脑室安全管理制度-----	48
4、办公电脑安全管理制度-----	49
5、危险品安全管理制度-----	49
6、图书室安全管理制度-----	49
7、多媒体教室安全管理制度-----	50
8、网络中心安全管理制度-----	51
9、体育活动、体育教学安全管理制度-----	51

三、学校学生日常安全管理制度

1、学生日常安全制度-----	53
2、学生人身安全管理制度-----	54
3、学生个人物资安全管理制度-----	54
4、就餐管理制度-----	55
5、学生公寓安全管理制度-----	55
6、学生课外活动安全管理制度-----	56
7、学生公寓门卫安全管理制度-----	56
8、女生宿舍管理制度-----	57

四、学校后勤方面安全管理制度

1、物资保管安全管理制度-----	59
2、食堂安全管理制度-----	59

五、学校安全教育制度----- 61

六、学校安全检查制度----- 63

七、新时代中小学教师职业行为十项准则----- 65



学校教学方面管理制度

小学日常教学基本规章制度

一、备课

1. 把握课标教材。认真学习所教学科的课程标准，明确课程的性质和目标，领会课程标准倡导的基本理念；通读本学科全套教材，熟悉教材编写意图、特点以及各年级间教材的衔接关系，从整体上把握本学科教学内容和实施策略。

2. 开展备课活动。各年段成立备课组，坚持个体备课和集体备课相结合，建立健全研讨机制，注重以老带新，发挥集体智慧，做好相关记录，并开展多种形式的集体备课活动。按照课程标准和学情研讨制定学期教学目标和单元整体教学目标，编排教学进度，安排好考查考试、实践教学等活动。

3. 做好教学设计。树立单元整体备课意识，充分利用信息技术和网络资源，选择适合校情、学情的教学方法，用心设计并撰写教案，严禁无备课教学。入职五年内的新教师应撰写详细教案。要确定单元目标、重难点，进行分课时教学设计。内容包括教学目标、教学重难点、教学过程、教（学）具准备、课堂练习、板书设计、课后作业、教学反思等，做到规范、简洁、实用。

二、上课

4. 做好课前准备。预备铃响时教师应在教室门口候课，查看学生上课准备情况。根据学科特点，充分做好课前各项针对性的准备工作，做到不提前上课。体育教师上课必须穿运动服、运动鞋。

5. 凸显育人价值。坚持立德树人根本任务，牢固树立以学生为本的育人观念，落实课程理念，推进五育融合，培养学生适应未来发展的正确价值观、必备品格和关键能力。在课堂教学中应积极落实学科德育要求，提高学科育人实效。

6. 改变教学方式。探索基于真实情境和真实问题的互动式、启发式、探究式、体验式等教学方式，充分凸显学生在课堂中的主体地位。



推进信息技术与课堂教学深度有机融合。严格按照课程标准要求开展实验教学，不得以讲实验、画实验、看挂图、看视频等方式代替学生动手实验，注重实验教学与其他学科的有机融合。技能学科要通过沉浸式体验，重点关注学生的技能习得。低年级，特别是一年级的课程要注重游戏化、生活化、综合化的教学设计，最大程度消除儿童的陌生体验和不适应，促进小幼科学衔接。

7. 提高教学实效。在课堂教学中应营造平等、开放、民主、和谐的课堂氛围，鼓励学生积极参与、主动表达，尊重个性和差异，正确引导，激发好奇心、求知欲、想象力和创造力，促进思维提升。保证学生有充分的互动、探究学习时间，合理安排阅读、研讨、练习、实验等学习活动，促进学生深度学习。密切关注学生的学习状态，及时反馈或回应学生的疑惑。

8. 规范教学行为。在课堂上，师生一律讲普通话。教师要做到仪表端庄、举止文明、精神饱满、教态自然、语言准确生动、书写规范工整，正确熟练地使用教学仪器和设备，科学合理使用现代教育技术手段及电子产品，小学低年级严格按照规定控制电子产品使用时间。善于运用教学评价的激励功能，激发学生主动学习。不传播有损学生身心健康的不良信息。每节课间督促学生走出教室适当运动放松、不拖课。

三、作业

9. 科学设计作业。充分发挥作业诊断、巩固和学情分析功能。根据学科特点科学布置听、说、读、写、算等作业，还可布置画、唱、手工、操作、实验、调查、考察、观察、家务劳动、体育锻炼等实践性作业，做到书面与口头作业相结合，视听与动手操作相结合，个体独立完成与小组合作完成相结合。书面作业要求学生书写美观、纸面干净、格式规范。根据学科课标要求控制作业难度，关注差异，鼓励布置分层、弹性和个性化作业。严禁布置机械重复或惩罚性作业。指导家长积极配合教师督促孩子持续学习、阅读、实践等，但不得要求家长检查、批改作业。倡导布置适量亲子实践互动作业。

10. 及时批阅反馈。作业应及时批改、有效反馈，加强面批讲解。



批改符号规范、统一。基础性作业和重点类作业应全批全改，及时评讲、督促学生有效订正，并视情况做好二次批改订正，对学习困难学生应加强针对性面批指导。作业评价倡导等级与指导性、激励性评价结合。

11. 严控作业总量。统筹各学科作业、控制作业总量。一、二年级不留家庭书面作业，三至六年级书面作业平均完成时间不超过 60 分钟，并指导学生在校内基本完成书面作业。

四、辅导

12. 加强分类指导。面向全体学生，以因材施教为原则，针对学生身心发展特点和学业基础，加强个别化指导和培养，满足学生多样化需求，促进学生自主发展。关爱学习有困难的学生，制定针对性辅导方案，补缺补漏，加强学情指导，激发学习兴趣，使其树立信心。为学有余力或有特长的学生，提供适当拓展性学习任务培养创新意识，提高自主、合作和探究学习能力，提升学生综合素养。重视关爱残障学生，充分利用特殊教育资源教室等资源，创造条件为学生开展个别辅导、心理咨询、康复训练等提供专业支持，提高融合教育成效。

13. 重视社团实践。教师应积极参与课后服务工作。教师可结合自身特长指导开展文学、科技、体育、艺术等兴趣小组和社团活动，多渠道、多途径的培养学生的兴趣爱好。学校应充分利用校内外资源组织开展读书交流、自然观察、科学探究、参观研学等活动，培养学生实践能力和创新精神。

五、评价

14.

规范日常评价。关注学习过程，丰富评价形式，倡导定性评价与定量评价相结合，过程评价与终结评价相结合，采用观察记录、成长手册、作品展示等形式，对学生的学习进行生成评价，及时了解学生学习情况，发挥评价的诊断、调节、激励和发展等功能。

15. 严格考试评价。严格按照规定组织考试，不得以测试、测验、限时练习、学情调研等名义变相组织考试，不得组织区域性或跨校际考试。考试命题要注重考查基础知识、基本技能和教学目标达成情况，



注重增加综合性、开放性、应用型、探究性试题比例，体现素质教育导向，不出偏题怪题，减少机械记忆性试题，防止试题难度过大。做好考试组织、阅卷统计、数据分析、结果选用等工作，全面诊断教与学的情况，做到教学考有机衔接，发挥考试评价导向作用。

16. 探索增值评价。不简单以考试成绩对学生进行终结性评价，探索以核心素养导向的学生发展量表，科学、直观地呈现学习状况，对学生进行阶段性、延时性、成长性评价。通过评价，让学生认识自身学习情况的差异性和增长点，帮助学生进行自我管理、自我调控、自我矫正、自我提升。

17. 推进综合评价。落实“五育”融合，全面发展素质教育，采用开放、多元、多样的综合评价方式，促进学生全面发展。充分利用现代信息技术，创新评价工具手段，提高评价的科学性、专业性、客观性、系统性。

六、教研

18. 落实听课评课制度。建立健全听课评课制度，每位教师每学期听课不少于 12 节，并做好听课笔记和评议记录。听评课记录要反映教学过程，分析评价结果，提出意见和建议，及时与授课教师交流，并结合集体备课或教研活动开展研讨，促进提升。

19. 认真开展教学反思。教师应加强教学反思，教案要有体现教学随笔或教学反思后记。要定期对课程资源开发，教学设计、教学组织、作业设计、考试评价以及学生学习生活指导等进行反思，总结经验，分析问题，明确方向，在不断实践和反思中，提升教育教学水平，形成自身教学风格和特色。

20. 潜心教学研修。采用集中培训和个人研修相结合方式，落实常态化教学研修制度，教师原则上每周应参加一次集体备课活动，每两周应参加一次校级及以上教研活动。教师要主动钻研教学业务，定期学习教参资料、专业杂志，了解国内外教科研、教改动态。每学期要确定教学研究课，开展公开教学研讨活动。要积极参加各级各类主题教研活动，更新知识结构，开展研究实践，善于将教育教学实践问题提炼上升为有价值的教科研课题，进行探索研究，形成教科研成果，提升专业水平。



漳州市竹林中等体育运动学校 初中教学常规管理办法(修订稿)

教学常规管理是学校管理的核心工作。为适应我校初中部深入实施新课程、高质量发展的需要，进一步规范学校教学行为，确保我校初中部的常规教学秩序，促进我校初中部教育教学质量的进一步提升，根据省、市有关中学教学常规管理工作指导意见，组织全体教师、认真学习《芗城区普通中学教学常规管理实施细则》并贯彻执行，现结合我校实际，特制定我校初中教学常规管理办法实施细则。

一、教学管理工作

(一)全面贯彻党的教育方针，依法规范办学行为

1. 全面贯彻、落实党的教育方针，全面推进素质教育。根据上级关于规范办学的有关要求，结合本校实际，制定符合学校发展的教学指导思想，在实践中不断修订和完善教学管理制度。

2. 增强依法办学意识，加强对教学过程的全程管理，不设置快慢班级，不以任何形式公布学生考试成绩和按考试结果公开排序。

3. 切实减轻学生过重课业负担，双休日、节假日和寒暑假期间不组织学生集体补课。学生停课半天以上必须报经教育行政部门批准。

(二)严格执行国家、地方和学校三级课程方案

1. 成立由校长、教师代表等组成的课程委员会，具体负责学校课程实施方案的制定和落实。

2. 根据国家课程方案和省、市教育行政部门颁布的课程计



划, 制定本校课程实施方案, 开齐、开足、开好课程。不随意增减课程和课时, 尤其要保证体育与健康、音乐、美术、信息技术、通用技术、综合实践活动、地方课程等课程教学时间。学生每天在校活动总量不超过7小时(不含住宿生晚自习), 其中体育锻炼时间不少于1小时。

3. 督促教研组、备课组和教师个人制定并严格执行教学实施计划, 杜绝随意加深课程难度、赶超教学进度和提前结束课程的现象。

(三) 明确职责, 努力提高教学管理实效

1. 校长是学校教学管理的第一责任人, 要把主要精力投入到教学管理领域, 提高教学领导能力, 把教学管理作为学校日常管理的重要内容, 采取切实有效措施, 认真开展课程改革等各项工作。

2. 分管教学副校长是教学管理的直接责任人, 应协助校长制定并实施教学计划及教学发展规划, 负责学校日常教学管理工作。

3. 教务处主任在校长、分管副校长的领导下, 负责组织和执行学校教学管理, 主持学校课程实施方案(包括国家课程、地方课程和校本课程)的制定、落实和调整工作; 负责有效整合学校各种办学资源, 提高办学资源的利用率; 深入教学第一线, 及时收集、分析、反馈、指导学科教学工作; 协调学校的日常教学管理事务。

4. 学校教研室主任在校长、分管副校长的领导下, 负责学校教育科研、教研管理具体工作, 负责学校师资队伍建设具体工作, 为学校教育教学工作决策提供科学参考。

5. 学校领导每学期应定期召开教师、学生、家长座谈会, 加强家校联系, 采取多种形式听取教师、学生、家长对教育教学的意见和建议, 及时调整和改进教育教学策略。



6. 建立校内视导听课制度，校级领导每人每学期听课不少于16节，分管教学的副校长、教务处与教研室正副主任每人每学期听课不少于20节，其他任课教师每学年听课不少于32节。

(四) 促进教学常规工作规范化和制度化

从本校实际出发，根据新课程的基本要求，对传统的教学常规管理方法进行改进与创新，针对教师集体备课、课堂教学、作业布置、课后辅导、课外活动等制定具体的、可操作的常规要求。

(五) 完善教学质量监控体系和师生评价体系

1. 接受教育行政主管部门的监督和上级教研部门的指导，完善教育教学质量监控机制，加强新课程实施过程的监测，定期进行有关教育教学质量的数据采集、科学测评与分析、问卷调查等，及时发现和解决问题。

2. 遵循科学性、客观性、激励性、导向性的原则，开展教师教育教学工作的评价，把职业道德、专业发展水平、教学行为和教学效果等情况作为教师评价的主要内容，建立以教师自评为主，校长、教师、学生、家长共同参与的教师发展性评价制度。

3. 根据教育行政主管部门有关学生评价要求，制定并执行学生综合素质评定方案，完善促进学生全面发展的评价体系，采用开放、多元、多样的评价方式，对学生的学习态度、兴趣、习惯、方法、知识与技能、实践能力、创新精神和解决问题能力等方面进行检测和评价。

4. 组织做好经市教育行政主管部门批准安排的市级统考，认真做好考试质量分析，及时向市级教研部门反馈意见并提出教学建议。

(六) 积极开发和利用课程资源



1. 将课程资源开发与利用列入常规工作，制定整体规划，并有阶段性实施计划和总结，健全和完善校内课程资源管理制度和激励机制，鼓励广大教师积极参与课程资源建设。

2. 对现有课程资源进行整合，充分发挥学校图书馆、实验室、计算机网络教室和多媒体教室等教学设施的作用，逐年添置必要的、与新课程相适应的图书和电子书籍、音像资料等，为教育教学服务。

3. 充分利用社会实践、德育与科普基地、校外图书馆、博物馆、展览馆、科技馆，以及文化、体育、艺术、军事等各种社会资源、人才资源和自然资源，为教育教学服务。

4. 在课程资源的开发利用过程中，加强安全教育和网络文明教育，提高学生的自我保护意识和能力，建立和完善网络信息安全保障体系。

(七) 建立健全教师业务档案和学生学籍档案

1. 每学年对每位教师进行一次业务考核，并按业务档案管理的规范要求，完善教师个人业务档案。

2. 完善学生学籍管理卡片、登记表等，以及入学、转学、休学等审批手续，按要求规范填写。学生学籍档案实行计算机管理，做好学生信息资料的保密工作。

3. 各类教学管理资料应按档案管理相关要求及时做好存档工作。

(八) 切实加强对学生用书的严格管理

1. 选用的教材必须是在省教育厅公布的普通中小学幼儿园教学用书目录内，经市中小学教材选用工作领导小组审定的版本，每门学科只能选订一种版本的教材。严格执行国家、省、市教育行政主



管理部门的有关规定，杜绝盗版教材流入中学校园，任何单位和学校不得通过非法渠道订购、印制教材。

2. 教师教学用书、挂图供教师教学参考使用，不得要求学生征订。电子音像教材根据学校教学实际和学生自愿原则选择使用，但凡未列入省教育厅下发的普通中小学幼儿园教学用书目录内的，一律不得征订。

3. 依据自愿原则，学校可向学生和家长推荐经市中小学教材选用工作领导小组审核推荐的教辅材料，选用的教辅种类应按省、市教育行政主管部门规定，不得多选。

二、课堂教学工作及教研活动工作

（一）备课

课前准备的核心是备课。教师在备课中必须根据学情，做到“三备”，即备课程标准、备教材、备学法指导。备课后形成的教学设计应包括以下内容：课题、教学目标、教学重点和难点、教学过程、作业与练习、教学反思等环节；严禁没有备课的上课。课堂演示实验和分组实验前，教师必须完整、熟练地操作一遍，实验室教师要认真协助任课教师准备实验。语文教师应有作文备课，并在作文课前写同题作文。

1. 精准把握课标教材。认真学习课程标准，明确课程的性质和目标，领会课程标准倡导的基本理念；坚持素养导向，深刻理解课程育人价值，把立德树人根本任务落实到具体教育教学活动中。通读初中阶段全套教材，熟悉本学科教材的编写意图、特点和各年级间教材的衔接关系，从整体上把握本学科教学内容标准和实施建议。

2. 有效开展备课活动。坚持个体备课和集体备课相结合，集体



备课做到每次都有确定的主题和发言人，建立健全研讨机制，注重以老带新，发挥集体智慧，做好相关记录，开展多种形式的集体备课活动。合理制定学期教学计划，列出教学进度表，安排好考查考试、实践教学等活动。

3. 精心做好教学设计。树立单元整体备课意识，充分利用信息技术和网络资源，选择适合校情、学情的教学方法，进行分课时教学设计。用心设计并撰写教案，严禁无备课教学。入职五年内的新教师应撰写详细教案。教法应体现问题导向、深度思维、高度参与，学法应体现学生主体，利于学生自主、合作、探究。强化学科实践，注重情境的创设；推动综合学习，加强学科间的内在关联。

（二）上课

课堂教学是教学工作的中心环节，要着眼于学生的主动发展，努力创造民主、平等的新型师生关系和宽松、和谐、互动的课堂教学环境。上课做好以下几点：1. 教学目标明确。2. 围绕目标实施教学。3. 科学运用教学方法。4. 重视学生良好学习习惯的养成，有效进行学习方法指导和能力训练，充分调动学生的积极性和创造性。5. 课堂各环节组织严谨、有序。教师应于上课前两分钟到达教室，严禁无故迟到。各学科根据学科的特点和实际，原则上每堂课应留给学生不少于四分之一的思考、练习等形式的活动时间。按时下课，严禁拖课。

4. 充分做好课前准备。教师应提前候课，准备上课所需要教具学具，指导学生做好课前准备，不迟到。上课铃响与学生相互问好后，开始教学活动，不提前上课。服装整洁，仪态端庄，精神饱满，不带个人负面情绪。体育教师上课必须穿运动服、运动鞋。

5. 突出学科育人价值及不断优化教学方式。（1）坚持立德树人



根本任务，牢固树立以学生为本的育人观念，落实课程理念，推进“五育”融合，培养学生适应未来发展的正确价值观、必备品格和关键能力。在课堂教学中应积极落实学科德育要求，提高学科育人实效。（2）积极探索创新课堂教学模式，优化教学方式，探索基于情境、问题导向的启发式、互动式、探究式、体验式等教学方式，鼓励开展研究型、项目化、合作式学习；针对初中生部分学科存在的分化现象，要充分尊重学情差异，注重差异化教学和个别化指导。

6. 切实提高教学实效。在课堂教学中尽可能营造平等、开放、民主、和谐的课堂氛围，落实课程的“育人”功能，鼓励学生主动表达，尊重个性和差异，激发好奇心、求知欲、学习兴趣、想象力和创造力。要保证学生有充分的互动、探究时间，引导学生深度学习，避免“满堂灌”式教学，指导学生养成记笔记的习惯，及时反馈或回应学生疑惑，合理安排阅读、研讨、练习、实验等学习活动。高度重视实验教学，教师应精心设计、开展好基础性实验和拓展性实验，拓展创新，丰富内容，改进方式；培育学生的兴趣爱好、创新精神、科学素养和意志品质。每节课间督促学生走出教室适当运动放松、不拖课。

（三）作业

教师布置作业要依据课标、基于学情；要精选精编习题，分层布置，弹性要求。每天作业量控制在 1.5-2 小时以内。教师应及时完成作业的全批全改工作，作文批改应在作文讲评课之前完成。教师对作业中反映的共性问题、倾向性问题应及时讲评，要注重相关知识的重新梳理、整合、迁移，突出方法和解题策略。开放性作业要制定和公布评价标准，组织好评价和交流活动。对个别学习困难

学生应加强面批指导。

7. 提高作业设计质量。根据教学目标、教学内容和学生学习实际，精准设计和布置作业。发挥作业诊断、巩固、学情分析等功能，将作业设计纳入教研体系，系统设计符合初中学生的年龄特点和学习规律、体现素质教育导向的基础性作业。鼓励布置分层、弹性、个性化书面作业及实践活动类作业，严禁布置机械重复或惩罚性作业。学校应统筹各学科作业，控制作业总量，初中学生书面作业平均完成时间不超过 90 分钟。

8. 加强作业指导反馈。教师要指导初中生在校内完成大部分书面作业。学校和家长要引导学生放学回家后完成剩余书面作业，进行必要的课业学习，从事力所能及的家务劳动，开展适宜的体育锻炼。个别学生经努力仍完不成书面作业的，也应按时就寝。教师要认真批改作业，及时做好反馈，加强面批讲解，做好答疑辅导。不得要求学生自批自改作业。严禁要求家长检查、批改作业。

（四）辅导

辅导从课堂教学需要和学生的需求出发，有针对性地开展分类辅导。尤其要重点加强对学习困难学生的辅导，及时弥补其知识缺陷，特别要注意帮助他们端正学习态度，掌握有效的学习方法。严禁占用自修或课余时间集体授课，严禁利用课后、节假日和其它休息时间进行集体补课。鼓励和指导学生积极参加经过教育行政部门认可的各级各类比赛和创新活动，重视学生个性特长的培养。

9. 有效加强分类指导。面向全体学生，以因材施教为原则，关注学生的个体差异，加强个别化指导和培养。要关爱帮扶“学困生”，加强学情指导，激发学习兴趣，使其树立信心。要特别关注融合教育以及有辍学倾向的学生，积极配合学校建立、完善辅导教



师个别帮扶制度。对学有余力或有特长的学生要提供适当拓展性学习任务和发挥特长的空间，着重培养自学能力、创新意识和实践能力。

10. 积极参与课后服务。加强学生课外学习活动指导，教师可结合自身特长指导开展艺术、体育、劳动、科技、文学等兴趣小组和社团活动，引导学生学会自主学习和积极参加实践活动。通过丰富多彩的学科第二课堂活动及课后服务，多渠道培养学生的兴趣和爱好，挖掘学生的特长，开阔学生的视野，培养学生创新精神和实践能力，提高学生的综合素质。

（五）评价

重视非测试性评价， 严格规范考试科目与次数。禁止以考代练，变相抢占时间。科学命题。学校组织的命题必须认真研究学情，考试内容要严格以课程标准为依据，兼顾“双基”和能力的考查，控制题量和难度。科学评卷。对试卷的评分应客观公正，对试卷中反映的问题应有记载。凡属教务处组织的校级及校级以上统一考试要求流水改卷。质量分析要准确。教务处组织的校级及校级以上统一考试，应按学科分年级进行质量分析，备课组和教师都应做好成绩统计与质量分析，及时提出改进措施。质量分析应连同试卷作为资料存档。凡属教务处组织的校级命题，应对试卷进行分析评分，推荐优秀试卷，提高教师的命题能力和水平。及时评讲。评讲要突出重点兼顾一般，肯定成绩、分析错误，提炼方法和规律。

11. 规范运用日常评价。关注学习过程，丰富评价形式，倡导定性评价与定量评价相结合，过程评价与终结评价相结合，采用观察记录、成长手册、作品展示等形式，对学生的学习进行生成评价，及时了解学生学习情况，发挥评价的诊断、调节、激励等功能。



12. 严格落实考试评价。立足立德树人教育根本任务，促进德智体美劳全面发展评价，坚决克服唯分数、唯升学等不良倾向。严格按照规定组织考试，不得以测试、测验等名义变相组织考试。不得向初中非毕业年级组织区域性或跨校际的考试。正确认识测试的诊断功能，努力探索将体育、艺术类科目纳入学业要求的途径，科学设计命题内容，注重对学科必备知识、关键能力、学科素养、核心价值的考查，全面诊断教与学的情况，做到教学考有机衔接，发挥考试评价导向作用。

13. 不断探索增值评价。不简单以考试成绩对学生进行终结性评价，探索以核心素养导向的学生发展量表，科学、直观地呈现学习状况，对学生进行阶段性、延时性、成长性评价。通过评价，让学生认识自身学习情况的差异性和增长点，帮助学生进行自我管理、自我调控、自我矫正、自我提升。

14. 积极推进综合评价。落实“五育”并举，全面发展素质教育，采用开放、多元、多样的综合评价方式，促进学生全面发展。充分利用信息技术，创新评价手段和工具，提高评价的科学性、专业性、客观性、系统性，不断完善学生综合素质评价体系。

（六）教研

建立直接服务于教育教学和教师专业发展的学校教研网络。充分发挥教师个人、教师群体和教研专业人员等各方面的作用，努力营造求真、务实、民主、和谐的教研氛围。教研室要真正起到引领、指导和推进学校教研的职责，定期组织教研组长、备课组长进行专项业务培训，配合教务处开展教学常规检查和相关的业务调研。教研组每月召开一次全组教师大会和备课组长会议，教研组活动力求灵活多样，充分调动教师参与的积极性、主动性，大力提倡



开展针对性强、贴近教学一线实际的专题研讨活动。备课组应每周至少开展一次的集体备课或专题研讨活动，实现同创共享。落实校本教研制度。建立以校为本的、操作性强的教研制度。落实教师的听课制度。建立开放式的“推门听课”制度，专任教师每学年听课不少于32节，其中听本学科的课至少占80%。规范教师的听课记录，特别是在记录中体现听课者的反思与教学建议。规范教研活动，做到定时间、定主题、定中心发言人，要有计划、有记录。学校教务(或教研)部门定时或不定时组织检查。建立常态教学下的研课制度，广泛开展“同备一节课，共研一堂课”活动。要求每位教师每学期至少开一节校级及校级以上研讨课，分管教学副校长、教务处与教科室正副主任、各级学科带头人、学科骨干应率先垂范。学校每学年召开一次全校性的、综合或专题教学研讨会，积极总结和推广教改成果；举行一次教育教学开放周活动；支持本校骨干教师参加各级送教下乡、课堂教学观摩研讨活动。

15. 落实听课评课制度。建立健全听课评课制度，教师每学期听课不少于16节，并写好听课记录和评议记录。听评课记录要反映教学过程，分析评价结果，提出意见和建议，及时与授课教师交流，并结合集体备课或教研活动开展研讨，促进提升。鼓励老教师与新教师互相听评课。

16. 认真落实教学反思。教师应加强教学反思，教学设计要体现教学随笔或教学反思后记。要定期对课程资源开发、教学设计、教学组织、作业设计、考试评价、学生学习与生活指导等教育教学活动进行反思，总结经验，分析问题，明确方向，在不断实践与反思中，提升教育教学水平，形成自身教学风格和特色。

17. 积极参加教学研修。采用集中培训和个人研修相结合方

式，落实常态化教学研修制度，教师原则上每周应参加一次集体备课活动，每两周应参加一次校级及以上教研活动。教师要主动钻研教学业务，定期学习教参资料、专业杂志，了解国内外教科研、教改动态。每学期要确定教学研究课，开展公开教学研讨活动。要积极参加各级各类主题教研活动，更新知识结构，开展研究实践，善于将教育教学实践问题提炼上升为有价值的教科研课题，进行探索研究，形成教科研成果，提升专业水平。

三、教育科研工作

(一) 组织开展以学校核心课题为龙头的教育科研活动

学校结合实际确立促进学校发展的核心课题，并在核心课题的研究框架下，层层分解，形成教研室、课题组、教研组、备课组、教师个人等不同层面、有针对性的子课题或微型课题，形成合力，协同推进，提升学校教育科研水平。

(二) 研究教育教学突出问题

学校各研究课题应以应用性研究为主，所研究的问题要来自学校教育教学实际中的突出问题，研究成果有利于及时解决学校在实施新课程中遇到的困难。

(三) 加强过程管理，规范科研方法

教研室是学校教育科研工作的责任部门，务必加强学校各类科研课题的过程管理，定期组织课题教研人员的专题培训，提高教师的科研水平。各科研课题要有明确的研究方法、组织形式和推进过程，其成果更便于进行过程展示和评价。

(四) 重视科研课题成果的推广和转化

教研室通过组织形式多样的科研课题交流活动，提炼和推广各项科研课题成果，努力将科研成果转化到教育教学实际中。

漳州市竹林中等体育运动学校

“五项管理”制度

为了进一步做好中小学作业、睡眠、手机、读物、体质五项管理，减轻中小学生过重课业负担，营造有利于学生健康成长的环境，让学生的责任回归学校，让家庭的责任回归家庭，家校共育，标本兼治，综合施策，全面促进中小学生健康成长，学校制定出加强中小学生“五项管理”制度。

一、加强作业管理。

1、布置作业科学合理。教研组和备课组根据学段、学科特点及学生实际需要和完成能力，合理布置分层作业、弹性作业和个性化作业，创新作业类型，帮助学生巩固知识、形成能力、培养习惯。

2、严把作业难度。严格执行国家课程标准和课程方案，科学制定并认真落实教学计划，不随意增减课程难度，不随意加快教学进度，不布置难度水平超过课标要求的作业。

3、控制书面作业总量。小学书面上不超过 60 分钟，初中不超过 90 分钟，作业量尽量确保孩子在学科自习时间内完成各科作业，在晚自习有自主学习的时间。培养自主学习和时间管理能力。周末、寒暑假、法定节假日设计项目化作业，控制书面作业时间总量。学校各科作业实施三级审核制度：班主任、备课组长、教导处，每天、每周对作业的质与量、多少进行审核，签字确认。学校定期和家长了解情况。

4、严肃作业批改。教师必须亲自批改作业，提倡作业全批全改、要留就批改、个别辅导可以面批面改等方式进行，以便充分掌握学情，不得只布置不批改，不得应付性批改。要求学生对错误作业及时订正，及时做好向学生的反馈、答疑等工作，对学习有困难的学生进行指导与帮扶。假期不得给家长布置或变相布置作业检查任务，不得要求家长检查、批改作业。



5、规范班级交流。学校制定班级微信群、QQ群、钉钉群规范使用规定，班级群只能用作学校教师和家长在教育教学方面的沟通和相关紧急事项的通知，除因疫情防控等原因有特殊要求外，严禁老师在班级群布置家庭作业。每一个群的群主是主要责任人。

二、加强睡眠管理。

1、班主任加强对学生科学睡眠的宣传教育，关注学生上课精神状态，对睡眠不足的学生，要及时提醒并与教练沟通，分析原因。

2、学校制定新的作息时间表。小学上午上课时间不早于8:20，初中不早于8:00，中午12:30—14:00为午休时间，晚上小学21点30分前休息，初中22点前休息，保证小学每天睡眠10个小时，初中9个小时，中职8个小时，确保学生上课精力充沛。

3、学校着力提升课堂教学实效，严控各科作业量，让学生在相应的作业时间内完成并即刻收齐。对于经努力仍未在规定时间内完成作业的学生，教师应有针对性帮助学生分析原因，加强学业辅导，提出改进策略。

三、加强手机管理。

1、禁止小学部学生将手机带入校园，初中部、中职部学生原则上不允许将手机带进校园，开学后如老师或生管教练发现一律收起代管，特殊情况要带手机，须经家长申请，学校同意后统一由生管教练保管，然后在每周六晚上需要使用手机向教练申请领取使用，在规定时间内申请使用电话交流完，手机要立即交于教练代管，发现有私藏手机行为的到月假归还，情况严重者到期末再归还，并将情况告知家长。家长需要与学生联系可直接拨打生管教练电话或老师电话。

2、规范作业布置。加强课堂教学和作业管理，教师应通过课堂板书方式给学生当面布置作业，不得用手机布置作业，不得要求学生利用手机完成作业。

3、加强教育引导。通过国旗下讲话、班队会、心理辅导、校规



校纪等多种形式加强教育引导，让学生科学理性对待并合理使用手机，提高学生信息素养和自我管理能力，避免简单粗暴管理行为。

4、做好家校沟通。家长应履行教育职责，加强对孩子使用手机的督促管理，严格控制学生居家使用电子产品，防止学生沉迷网络。家长老师及时保持沟通，掌握学生身心健康状况，形成家校协同育人合力。

四、加强读物管理。

1、学校严格按照《中学生课外读物进校园管理办法》采购规范的课外读物，禁止任何人以任何形式进校销售课外读物（含数字出版产品），禁止任何人强制或者变相强制学生购买课外读物。严格把关、加强排查、强化管理，确保学校所推荐课外读物的质量。重视对学生电子产品的管理，严防不良信息、读物毒害学生。

2、激发阅读兴趣。学校强化对学生阅读的深入研究与指导，让阅读真正成为学生的学习习惯。学校组织开展读书节等全民阅读系列活动，使学生喜欢阅读，感受阅读的乐趣，参照《教育部推荐新课标中小学课外阅读书目》，结合实际制定适合本校学生阅读能力的推荐书目，向学生推荐经典类和前沿类的优秀读物。引导学生多读书、读好书、读经典，夯实学生文化知识基础，激发学生的阅读兴趣。

3、积极开展阅读分享课，设立班级读书角，开放图书室和图书漂流柜，优化校园阅读环境，开展形式多样的阅读活动，培养学生阅读的兴趣和习惯。

五、加强体质管理。

1、严格落实国家体育与健康课程标准，开齐开足上好体育与健康课程，完善“健康知识+基本运动技能+专项运动技能”学校体育教学模式，开设拳击、散手、跆拳道、摔跤、武术、舞游泳、武术、田径操等体育类社团选修课程，确保学生掌握 1-2 门体育技能。

2、认真组织学生开展阳光体育锻炼活动，开展大课间跑操等活



动，确保学生每天锻炼不少于 1 小时。积极组织学生开展田径运动会、武术比赛、篮球比赛、趣味运动会、校园足球赛、乒乓球赛以及上级安排的各种体育竞赛活动，丰富学生课余生活，提升学生综合素质。

3、做好学生体质健康测试工作，按时上报相关数据，关注学生个体，及时发现学生体质健康问题并提出解决方案，指导学生开展增强体质训练。

4、创建青少年体育俱乐部，培育学校特色体育项目，鼓励学生利用课余和节假日时间积极本校体育实验项目的训练。

5、综合防控近视。指导孩子养成良好的读写习惯，监督并随时纠正孩子不良读写姿势，应保持“一尺、一拳、一寸”要求，读写连续用眼时间不宜超过 40 分钟。禁止非学习目的的电子产品进校园，减少学生使用电子产品的时间，预防近视。

6、加强健康教育。通过有计划地开展学校健康教育，培养学生的健康意识与公共卫生意识，掌握必要的健康知识和技能，促进学生自觉地采纳和保持有益于健康的行为和生活方式，减少或消除影响健康的危险因素，为一生的健康奠定坚实的基础。

漳州市竹林中等体育运动学校

2021 年 10 月 8 日



双减政策落实措施之义务教育学校的考试管理

【导语】：为深入贯彻“双减”相关工作部署，规范义务教育教育教学相关行为，教育部于 2021 年 8 月 30 日发布了《关于加强义务教育学校考试管理的通知》，具体内容见正文。

教育部办公厅关于加强义务教育学校考试管理的通知

◇ 准确把握考试功能

考试地位：必要的考试是学校教育教学工作的重要环节

考试功能：义务教育学校考试面对的是未成年学生，主要发挥诊断学情教情、改进加强教学、评价教学质量等方面功能，除初中毕业生升高中考试(学业水平考试)外，其他考试不具有甄别、选拔功能。

考试现状：部分地方和义务教育学校存在考试次数偏多、难度较大、质量不高、结果使用不当等突出问题，违背素质教育导向，造成学生负担过重、应考压力过大，损害了学生身心健康，必须予以纠正。

各地各校要准确把握义务教育学校考试功能特点，认真落实《义务教育质量评价指南》，统筹处理好考试、作业、日常评价、质量监测等方面关系，完善义务教育评价体系，科学合理安排考试，引导深化课程教学改革，全面提高教育教学质量。

◇ 大幅压减考试次数

小学一、二年级：不进行纸笔考试

义务教育其他年级：由学校每学期组织一次期末考试，初中年级从不同学科的实际出发，可适当安排一次期中考试。

其他考试安排：各地不得面向小学各年级和初中非毕业年级组织区域性或跨校际的考试;学校和班级不得组织周考、月考、单元考试等其他各类考试，也不得以测试、测验、限时练习、学情调研等各种名义变相组织考试。



初中毕业班考试安排：初中毕业年级为适应学生毕业和升学需要，可在下学期正常完成课程教学任务后，在总复习阶段组织 1—2 次模拟考试，坚决禁止抢赶教学进度、提前结课备考。初中学业水平考试仍按国家和省级教育部门有关规定执行，除初中学业水平考试外不得组织任何与升学挂钩的选拔性考试。

◇ 规范考试命题管理

学校期末考试命题要严格规范考试内容，合理控制考试难度，不得超越国家课程标准和学校教学进度。

要切实提高命题质量，注重考查基础知识、基本技能和教学目标达成情况，注重增加综合性、开放性、应用型、探究性试题比例，体现素质教育导向，不出偏题怪题，减少机械记忆性试题，防止试题难度过大。

各地各校要加强命题研究评估和教师命题能力培训，不断提高教师命题水平。对目前命题能力不足的学校，上级教育部门可委托教研机构组织命题，供学校选择使用，并由各自学校分别阅卷。

◇ 合理运用考试结果

学校期中期末考试实行等级评价，一般分 4 至 5 个等级。

考试结果不排名、不公布，以适当方式告知学生和家长，不得将考试结果在各类家长群传播；

不得按考试结果给学生调整分班、排座位、“贴标签”；

初中各学期期中期末考试成绩和初三下学期模拟考试成绩不得与升学挂钩。

教师要运用考试结果精准分析学情教情，有针对性地对学生进行帮扶辅导，科学研判教学工作的重点难点，切实改进课堂教学，不断提高课堂教学效果。学校要加强对考试结果的整体分析，对教学质量作出科学判断，针对性地加强教师教学指导和培训。

◇ 完善学习过程评价



各地各校要树立全面发展的质量观和科学的教育评价观，综合考虑学生学科考试成绩与其他表现，科学全面评价学生。

要完善学习过程评价与考试结果评价有机结合的学业考评制度，加强学生学习过程评价，鼓励实践性评价，可以采用课堂观测、随堂练习、实验操作、课后作业等方式开展学生学习情况的即时性评价，通过定期交流、主题演讲、成果展示、学生述评等方式开展阶段性评价。

要注重学生综合素质、学习习惯与学习表现、学习能力与创新精神等方面的评价。

要创新评价工具手段，积极利用人工智能、大数据等现代信息技术，探索开展学生各年级学习情况全过程评价、德智体美劳全要素评价。

◇ 加强学业质量监测

按照新时代教育评价改革总体部署和《义务教育质量评价指南》有关要求，各地要在国家义务教育质量监测基础上，完善本地义务教育学业质量监测工作，并参照国家监测办法，采取分学科抽样方式进行，防止用统一试卷统考统测，避免给学生造成过多压力和负担；地方学业质量监测要加强统筹，防止重复进行，可在小学高年级段或初中起始年级组织一次，作为评价小学阶段教育质量重要依据，同时作为开展初中阶段教育质量增值性、发展性评价的重要基础。

◇ 完善管理监督机制

省级教育行政部门要加强统筹，结合实际制定义务教育考试管理实施办法，进一步完善初中学业水平考试管理制度。

市、县级教育行政部门要严肃考试工作纪律，建立义务教育学校考试日常监管制度，不得给学校下达升学指标，不得简单将考试结果作为评价学校的依据。

各级教育督导部门要将义务教育学校考试管理纳入教育督导重要内容，对发现的违规考试行为，要追查问责。严禁校外培训机构面



向义务教育阶段学生开展或与学校联合开展考试。

各地各校要加强正面宣传，引导家长和学生正确看待考试结果，为促进学生全面发展健康成长创造良好环境。

大幅压减考试次数的要求先在中央和各省(区、市)确定的“双减”试点地区开展，积极进行探索试验，及时总结经验，不断完善相关措施。

学校根据以上《教育部办公厅关于加强义务教育学校考试管理的通知》要求特制定竹林学校考试管理制度。

竹林学校考试管理：

除初中毕业生升高中考试（学业水平考试）外，义务教育阶段的考试主要发挥诊断学情教情、改进加强教学、评价教学质量等方面功能。

一、义务教育阶段每个学期只组织期末一场考试，小学一、二年级不进行书面考试，只安排进行语数学业评价。不组织周考、月考、单元考试等其他各类考试，也不以其他名义变相组织考试。初中毕业年级可在下学期正常完成课程教学任务后，在总复习阶段组织 1 至 2 次模拟考试，禁止抢赶教学进度、提前结课备考。

二、义务教育阶段期末考试命题要严格规范考试内容，合理控制考试难度，不得超越国家课程标准和学校教学进度；要合理运用考试结果，考试结果不排名、不公布，以适当方式告知学生和家长，不得将考试结果在各类家长群传播。不按考试结果给学生调整分班、排座位、“贴标签”。

三、完善学习过程评价与考试结果评价有机结合的学业考评制度，统筹处理好考试、作业、日常评价、质量监测等方面的关系，注重学生综合素质、学习习惯与学习表现、学习能力与创新精神等方面的评价。



漳州市竹林中等体育运动学校 关于学生作业管理要求

作业是检测教师教与学生学习效果的中介，是师生交流的工具，是教师常规教学工作的重要组成部分，是全面提高教学质量的重要保证，为了加强质量管理，规范对学生作业的管理，根据教学常规管理的有关规定及课改理念以及相关管理条例特制定本管理制度要求：

一、 作业布置

1、每学期教研组内教师要开展作业专题研究活动，对教材上的作业进行具体研究，确定学期内的作业范围、作业要求等基本内容。

2、教师在布置作业前一般先将作业做一遍，作业布置应根据学生的学情，为学生精心布置作业，作业要保证基础性和时效性，杜绝机械重复的作业。同时教师应该根据学生的不同学情和学习能力，对不同层次的学生布置不同层次的作业，为不同的学生的学习创设不同的作业空间。

3、作业的形式：要根据学科以及学生的年龄特点，将作业分为课堂作业、家庭作业，学生采用书面形式完成。

4、学生的课堂作业一定要适量适度，一般在课堂上给学生留十分钟左右的作业时间，尽量保证课堂作业在课内时间完成。其中数学作业一天一练，语文作业一课一练，大作文每学期 6-8 篇。其它学科按照本学科的学期教学计划由任课教师自己设计，原则上作业次数与所上课时数等同，每节课后都要有作业，每次不少于三道题。

5、各学科教师要协调好学生的家庭作业时间（**小学 1-2 年级不布置书面家庭作业，小学 3-6 年级每天书面作业不超过 60 分钟，初中每天书面作业时间不超过 90 分钟**），其中语数英三科教师要控制作业量在十五分钟内，整体作业量控制在：小学 3-6 年级不超过 60 分钟、初中不超过 90 分钟。

6、严禁教师将书写作业作为惩罚学生的手段。

二、 作业书写

1、学生统一用钢笔(或碳素笔、圆珠笔，不得用红笔)等书写作业。

2、教师应该根据作业的特点规定相应的书写格式，作业书写应该强调格式规范，书写整洁，作业本干净卫生。学生作业做错需重写的，可在错题前面打“重写”。作业要书写题号，每一个大题之间留下一定的距离。

3、班级每学期举办一次优秀作业展示，发挥学生之间作业的传帮带作用。

三、作业批改



1、提倡学生作业面批制，通过面批及时发现问题，及时更改。教师对学困生的作业进行当面批改，当面指出学生作业中的优点和存在的问题，及时引导学生对作业进行更正，加强教师对学生作业情况的及时指导。

2、对学生的作业评价一般采用“等级、分数与激励性语言”相结合的形式，在“正确”和“整洁”方面评价分别优、良、及格、不及格四个等级或者用分数来评价，教师在等级、分数评价基础上，应该用激励性的语言来鼓励引导学生，特别是习作(作文、日记等)、美术等一些创作性的作业，教师应该从多方面来评价鼓励学生，发挥作业评价对学生的指导与激励作用。

3、教师要**及时全批全改学生作业**，批改时一律用红笔，要求一题一批，对正确的作业采用打“√”等形式，对于学生作业中特别精彩的地方，可采用其他符号或者语言进行提示鼓励。同时教师对具有创造性、独特性的作业应该以鼓励和引导为主，注意保护学生的积极性。

4、对于学生作业中出现的错误，一般在错误的地方用划横线“—”或者打问号“?”等形式指出来，对于书写明显书写错误的地方，教师应该在学生错误的地方将正确的答案书写表示出来，引起学生的注意。

5、对于学生作业中错误的地方教师应该要求学生及时订正，学生在改错前标注“订正”二字，然后按照作业的基本要求书写，教师及时对学生订正的作业进行批改。

6、对习作的批改要有眉批、总批，对习作中优美语句用“≈”标出，批改要有针对性、指导性，在批改中既有对学生习作格式、语言等方面的评价，也有对学生情感态度价值观方面的鼓励性评价。

7、**严禁要求学生自批自改或学生互为批改。**

8、**严禁向家长布置作业，严禁要求家长批改作业。**

9、教师在批改过程中应该做好相关记录，特别是对有独创性和有普遍性错误的地方做好记录，作为讲解和辅导的依据。

2021年6月10日



漳州市竹林中等体育运动学校“双减”管理制度

为全面贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于进一步减轻义务教育阶段学生作业负担和校外培训负担的意见》的通知、《教育部办公厅关于加强义务教育学校作业管理的通知》（教基厅函〔2021〕13号）、《福建省教育厅关于加强“五项管理”进一步推进中小学生减负工作的通知》（闽教基〔2021〕21号）和教育部办公厅印发《关于加强义务教育学校考试管理的通知》等文件精神，进一步规范学校作业与考试管理，解决义务教育阶段考试次数过多、学生作业量过多、作业质量不高、作业与考试功能异化等突出问题，切实减轻学生负担，全面提升我校教育教学质量。结合我校实际，特制定漳州市竹林中等体育运动学校落实“双减”作业与考试管理办法。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，推进学校育人方式改革，坚持学生为本，构建有利于促进学生充分、全面、终身发展的作业管理长效机制，提升学校作业的规范性和有效性，切实减轻中小学生过重的作业负担，切实发挥好作业的育人功能，布置科学合理有效的作业，帮助学生巩固知识、培养习惯、形成能力，帮助教师检测教学效果、精准分析学情、改进教学方法，促进学校完善教学管理、开展科学评价、提高教育质量。

二、主要措施

（一）作业设计

1.各教研组要将作业设计作为学科校本教研的重点内容，要基于课程标准，关注学科核心素养，充分尊重学生的身心发展特点、认知规律和个体差异，关注学生知识与技能的理解和掌握，科学设计符合新时代育人要求、体现学校特点、适合学生实际的作业，凸显德育实效、促进思维发展、提升体质健康、强化美育熏陶、培养劳动习惯。



2.各备课组要以实践性、层次性、目的性、创造性为原则，以单元、学期或学年时间为单位，系统化设计具有校本特色的作业。包括选编、改编、创编符合学习规律、体现素质教育导向的基础性作业。

3.各教研组要发挥骨干教师的示范引领作用。把作业校本化研究作为提升课堂教学能力的突破口，以学科备课组或教研组为单位，采用骨干引领、集体研讨的方式，探索最符合本学科特点、最能体现本学科核心素养培养要求的作业。教研室要设置校本研究课题，引导教师对课堂作业、课后作业和课堂教学进行系统化、一体化研究，通过作业发现学生在知识掌握、理解应用过程中遇到的困难，以作业反馈为依据，改进教学内容设置及课堂教学方式。

（二）作业总量

1.要适时适量安排课后复习作业或拓展性作业、自主选择性作业、预习性作业，减少学生的无效作业。坚持“三布置五不布置”原则，即“布置发展学生思维的作业，布置引导学生探究的作业，布置迁移拓展、提高能力的作业；不布置简单的重复性作业，不布置强制的惩罚性作业，不布置占用学生时间超过合理限度的作业，不给家长布置作业，不布置手机作业”。

2.各班主任需掌握本班每日学生作业总量，形成作业清单，定期向年段报备，并协调不同学科课后作业的具体平衡工作。

3.小学一、二年级不布置家庭书面作业，在校内适当安排巩固练



习;小学三至六年级书面作业平均完成时间不超过 60 分钟,初中每天书面作业平均完成时间不超过 90 分钟。周末、寒暑假、法定节假日也要控制书面作业时间总量。

(三) 作业难度

1.要严格执行国家课程标准和课程方案,不随意增减课程难度,不布置难度水平超过国家课程标准要求的作业。

2.要尊重学生学习的差异性、阶梯性,合理设计分层作业、弹性作业和个性化作业。科学实施探究性作业和实践性作业,以及跨学科综合性作业。

3.要提高作业设计的质量,确保作业水平难度符合学生的实际。

(四) 作业批改

1.加强对作业批改的管理,所有学科布置的书面作业要做到全批全改,教师批改作业要正确规范、评语恰当,标注批改时间,统一批改符号。鼓励实行等级制方式和使用个性化评语,评语应明确简练,富有激励性、针对性和指导性。

2.不得要求学生自批自改作业。严禁要求家长检查、批改作业,不将家长的签字作为评判学生完成作业的依据。

(五) 作业反馈

1.教师要对学生作业中存在的问题及时进行归因分析,采取集体讲评、面批讲解等方式有针对性地反馈指导。要帮助学生定期查找、分析作业出错的原因,给学生留足纠错时间和空间。

2.对学有余力的学生给予指导,对学有困难的学生加强帮扶,帮助学生在完成作业中养成良好的学习习惯,掌握科学的学习方法。要



特别关注不能正常完成基础作业的学生，及时采取针对性的措施加以教育管理和个别化辅导，为他们顺利完成作业提供必要的帮助。

（六）考试管理

考试管理

除初中毕业生升高中考试（学业水平考试）外，义务教育阶段的考试主要发挥诊断学情教情、改进加强教学、评价教学质量等方面功能。

一、义务教育阶段每个学期只组织期末一场考试，小学一、二年级不进行书面考试，只安排进行语数学业评价。不组织周考、月考、单元考试等其他各类考试，也不以其他名义变相组织考试。初中毕业年级可在下学期正常完成课程教学任务后，在总复习阶段组织 1 至 2 次模拟考试，禁止抢赶教学进度、提前结课备考。

二、义务教育阶段期末考试命题要严格规范考试内容，合理控制考试难度，不得超越国家课程标准和学校教学进度；要合理运用考试结果，考试结果不排名、不公布，以适当方式告知学生和家长，不得将考试结果在各类家长群传播。不按考试结果给学生调整分班、排座位、“贴标签”。

三、完善学习过程评价与考试结果评价有机结合的学业考评制度，统筹处理好考试、作业、日常评价、质量监测等方面的关系，注重学生综合素质、学习习惯与学习表现、学习能力与创新精神等方面的评价。

三、组织保障

（一）强化责任分工



各教研组要认真总结前期校本作业设计的做法和经验，坚持问题导向、目标导向和效果导向，结合教育部办公厅关于加强学校作业与考试管理的通知的相关要求，加强统筹管理，确保全面部署、系统推进、整体落实。

（二）强化监督落实

1.将“作业与考试管理”纳入学校教育常规管理，把作业工作情况作为对教研组、班级以及学科教师教学常规评价的主要内容之一。各年段要加强作业与考试全过程管理，每学期期初要对学生作业作出规划，加强各学科组作业统筹协调，合理确定各学科作业比例结构，做到学生作业可跟踪、可监测、可评估，每周各学科作业公示在作业公示栏上，逐步建立作业总量审核监管和质量定期评价制度。

2.严禁将教辅作为校本作业的替代品，严禁一科多辅，严禁在规定目录外征订教辅并用于教学。各年段要特别关注不能正常完成基础作业的学生，及时组织教师对不能按时完成作业的学生进行针对性帮助和辅导并调整作业量，做好培优辅差、学困生帮扶工作。

漳州市竹林中等体育运动学校

2021 年 11 月 20 日



(二)、学校德育方面管理制度

学生安全管理制度

为了保证学生的生命安全，特制定本制度。

一、树立安全保护意识，认真参与学校组织的安全疏散演习，掌握必要的安全避险知识和自救常识。

二、学校实行封闭式管理，学生在校期间一律不准出校门。如因病因事必须出校门，须持班主任老师开具的出门证明，并及时与家长取得联系。

三、学生个人贵重财物，一律自行妥善保管，如有损坏、丢失学校不负责赔偿损失。

四、遵守学校规定，爱护学校公物，不攀爬楼梯、栏杆、窗台等，不在走廊内追逐打闹，教室无人时要关窗、锁门。

五、严格遵守体育、艺术活动规程，认真听从任课教师安排，注意身体运动安全。

六、严格遵守交通规则，尤其途经施工现场时，注意人身安全。

七、严禁购买“三无”食品和饮品，注意饮食饮水安全。

八、严禁学生之间发生肢体冲突，避免造成学生身心伤害，避免校园暴力。

九、在实验室内，要严格按照教师要求的实验程序进行操作，避免造成人身伤害。

十、参加学校组织的各项活动时，要一切行动听从学校和教师指挥，尤其参加综合实践磨练和社区服务时，要严格遵守实践基地和社区的规章制度，避免事故发生。



学生卫生管理制度

为了建设和保持整洁、优美的校园环境，有助于学生的学习和成长，特制定本制度。

一、养成良好的个人卫生习惯，在校期间一律着校服，衣冠要干净、整齐，勤洗澡，无异味，男生不留长发，女生不留长指甲。

二、养成良好的生活卫生习惯，不随地扔废弃物，见到地面上有废弃物应主动拾起扔进垃圾桶内。不带过多书本、物品到教室。做到书桌内书本整齐，无废纸等，不在教室堆放个人衣物及有碍物品。

三、养成良好的劳动卫生习惯，对自己负责的卫生区域，每天及时清理，保证物见本色，一尘不染。

四、养成良好的环境卫生习惯，不在校园内乱写乱画，不在公共物品上随意刻划，自觉保持校内环境卫生，保持班内物品整齐。自觉保持和爱护学校的环境卫生，形成以讲卫生为荣的好风气。

五、班级的卫生由班长总负责，班级生活委员主管。每天要及时进行卫生清扫，按时向指定地点倒垃圾，经常检查，保证负责的区域干净整洁、无垃圾。

六、做好绿色学校建设工作，树立节约和环保意识，班级可回收的废品要及时回收、及时处理，不准随处乱扔、随处堆放。



学生评价管理制度

一、树立正确的评价观念，即通过评价促进学生健康成长和全面而有个性的发展。评价要为学生修身设置路径，为学生成长搭建阶梯，帮助学生规划人生蓝图。评价既是教育过程，又是学习过程，通过评价引导、激励学生努力追求目标和不断完善自我。

二、明确评价内容，即对学生实施综合素质评价，从道德品质、公民素养、学习态度与能力、交流与合作能力、运动与健康、审美与表现六个方面对学生进行评价。

三、关注评价结果，学生综合素质评价结果呈现有两种设定，一是道德品质、公民素养、交流与合作能力三方面的评价设有两个等级：基本达到要求，无违纪行为（记为 C）；受到记过（含记过）以上处分，尚需努力（记为 D）。二是学习态度与能力、运动与健康、审美与表现三方面的评价设有三个等级：优秀（记为 A）；基本达到要求（记为 C）；尚需努力（记为 D）。

四、正确处理激励性与客观性的关系。从激励、帮助学生健康发展的意愿出发，分寸得当、客观公正地反映和评价学生的成长发展状况。

五、正确处理共性与个性的关系。夯实共同基础，彰显个性特长。

六、兼顾学生学习状况和综合素质发展状况，促进学生全面健康发展。

七、注重适时性和有效性。要针对学生成长过程中的思想状况和行为表现，适时、有效地开展评价，使评价活动成为伴随学生成长的教育过程。

八、注重培养各评价主体的主动参与意识，发挥学校、家长委员会、家庭和社区功能互补的作用。评价内容和指标体系的确立及评价结果的取得应采取共同建构的方式，充分反映被评价者的发展意愿和



评价者的发展期盼。

九、评语的撰写要反映学生客观表现和个性特点，并注重典型事例的写实性描述。避免公式化、千篇一律；描述语言要亲切、中肯，体现对学生的关爱和健康发展的期盼。

十、合理确定评价信息的公开范围。要本着尊重学生、保护学生、避免伤害学生的原则，对于个人隐私及不利于学生成长、同学团结和师生关系和谐等信息，不宜公开。

十一、重视诚信对学生健康发展的重要作用。学生在日常行为表现中出现诚信问题时，要及时给予批评、教育，使其养成诚实守信的良好习惯。对多次出现、性质严重的诚信问题，要如实记录。

学困生转化制度

一、帮教教师要树立教书育人的观念，为提高学生素质，主动做好学困生的帮教工作。深入了解学困生的心理特征、性格爱好、道德品行、学习状况等，与之建立感情，进行启发帮助教育。

二、关心学困生的成长，发现学困生的闪光点，鼓励其积极向上，尤其在学习上给予检查辅导，引导其他学生尊重、信任他们。

三、运用教育机智，因势利导激励教育学生。勤与家长沟通，相互配合，做好学生转化工作，以积极因素克服消极因素。

四、注意耐心教育，要表扬学困生的优点和进步，循循善诱，培养自信心，不怕出现反复，要坚信学生经过教育是会转变的，要持之以恒地关心、爱护他们。

五、帮教学生以班主任与任课教师为主，个别学困生配备校领导与政教处帮教，针对不同的学困生，采用不同的教育方法。

六、要寻求家长、社会有关部门的配合。应把家庭、学校、社会联合起来，形成教育合力，以取得良好的效果。

七、发挥学生的主体作用，给学困生体现特长的表现机会，扬其长抑其短，形成良好环境，使他们在班上感到愉快，乐于克服不足。



学生奖励制度

一、学生奖励条件

1. 德、智、体全面发展，成绩显著者。
2. 模范遵守校规校纪，敢于向不良行为作斗争，事迹突出者。
3. 尊老爱幼，乐于助人，拾金不昧，在师生中或社会上产生良好影响者。

（三）、学校总务方面管理制度

总务工作制度

1. 总务处工作在校长领导下，认真贯彻党的教育方针，树立为教学服务的思想，努力改善办学条件。
2. 每学期按照校长工作报告，制定出总务处的工作计划。
3. 认真执行各项规章制度，树立全心全意为教育教学工作的思想，做到“管理育人”，“服务育人”。
4. 加强总务人员的管理、教育工作，提高总务人员的素质。
5. 协助校长规划好学校各项基本建设，美化绿化校园，并根据学校的总体安排改善有关教学设备，管理好学校校园和各种设施、物品，做到管理严格有序，物品分类存放，整齐清洁，账物相符。
6. 本着勤俭节约，自力更生，精打细算，少花钱多办事的原则，协助校长理好财。合理、节约、有计划地使用资金，做好各种资金预算。



7. 加强安全防范工作。做好防火、防盗宣传工作，认真落实各种安全规章和规定，及时发现并解决问题，消灭安全隐患。
8. 关心学生和职工的生活，热情周到地为学生和职工办好公共福利事业。
9. 管理好学校车辆，合理调用车辆，确保安全。
10. 严格检查物品使用和各种设备设施的情况，发现破损及时维修，严格按照规定执行赔偿制度。

固定资产管理制度

1. 学校购入固定资产（无论用何种款源）需有购置计划，由学校行政会文件执行统一招标。
2. 不论何种款源购进的固定资产，必须随同发票在报销时填写固定资产验收交接记录。
3. 建立固定资产明细账及固定资产卡片，卡片内容要填全，做到账、卡、物相等。
4. 固定资产要设专人妥善保管，既设总账，又有明细账，做到件件有人管，落实到人头。健全制度，严格遵守借还制度，认真检查验收，避免丢失或损坏。
5. 固定资产由财务室统一管理，任何人不得随意调动，如需调动固定资产时，由校长批准和通知财务。
6. 如有丢失或损坏，必须找到责任者，按原值折旧赔款并及时上报领导。
7. 报废固定资产必须填写固定资产报废登记表，上报校长，方可销账。



办公用品管理制度

1. 所需办公用品、教学参考、教学用具，由教导主任列出计划，交主管校长审定后，由总务处统一配购。
2. 所有办公用品、教学参考、教学用具均由图书仪器管理员负责保管、发放。
3. 办公耗材按发放标准由各科（室）负责人统一领取。临时所需按物品购置程序办理。
4. 教学参考、教学用具由使用人领取，使用完毕要按时归还。损坏或丢失的要照价赔偿。
5. 班级用品由班主任领取。班级和部室的耐用品实行以旧换新的方法领取。
6. 厉行节约，反对浪费，凡可用的办公耗材一定要物尽其用。

财务管理制度

1. 财会人员要认真贯彻执行《会计人员职权条例》、《会计法》及各项财务制度，与弄虚作假、欺骗上级等违法行为做坚决斗争。财会人员有权制止和拒绝一切不合理的开支。
2. 财会人员要认真审核原始凭证（单位名称、年月日、品名数量、单价金额、有无公章），原始凭证背后必须有经手人、验收人、财务主管和负责人签章。
3. 财会人员要按国家财务制度的规定，认真编制并严格执行财务计划和预算，遵守各项收入制度、费用开支范围和开支标准分清资金渠道，合理使用资金并定期或随时向主管部门和单位领导汇报反映财务活动情况。



4. 财会人员要按国家会计制度的规定，进行记账、算账和报销，做到手续完备、内容真实、数字准确、账目清楚、日清月结，按期报表。
5. 财会人员要根据财务预算分析执行情况 挖掘增收节支的潜力，考核资金使用效果，发现问题及时向领导提出建议。
6. 严格财务保密制度要妥善保管会计凭证、账簿、报表等档案资料。
7. 财务印章、支票、现金、会计账按财务制度规定，应分人保管，不能集于一人管理。
8. 预算和决算必须在校务委员会审查和监督下执行，重大开支由学校领导集体审议决定。
9. 按银行制度的规定，合理使用资金加强现金管理，做好结算工作。
10. 加强资金管理。合理使用资金，必须按规定时期如年、季、月购买各类物品，经费预算每月 5 日前交财务室。
11. 损坏公物的罚款一律交纳财务室，他人不得挪用。学校各类旧物品的处理款项必须如数交财务室。
12. 财会人员要及时清理往来款项，现金或支票已经结算的应在三日内报销。
13. 学校经费不准个人借用。
14. 采购物品必须有正式发票，非正式发票不准报销，发票丢失，可持介绍信到开据单位补办并经有关人员签章后生效。
15. 财会人员对上级机关和财政税务、银行部门等单位来校了解、检查财务会计工作，要负责地提供有关资料，如实反映情况。
16. 未经校长同意，擅自购买物品，不予报销。
17. 财务人员调动工作或因故离职要将经管的会计凭证、账目和未了事项，向接办人员交待清楚，并由财务主管负责监交，并做好交接记录。



物品损坏赔偿制度

1. 人人应该爱护公物，保护学校财产不受损坏。
2. 凡由于个人责任损坏学校财产的一律按价赔偿。
3. 因管理不善损坏门窗玻璃、桌椅、灯具、仪器、设备，除由责任人进行赔偿，还要对有关负责人进行批评通报。
4. 各组室、班级损坏物品责任不清，不易辨明责任人时。则由该部门或该班级集体赔偿。
5. 定期定量发给各组室、班级的扫除用具，未到期损坏或丢失，由各组室、各班级自行解决。
6. 学校财产原则上不外借，遇到特殊情况，经校长批准借出后，如丢失或损坏要照价赔偿。

校园环境管理制度

1. 不准随便砍伐、挖掘、搬移树木。
2. 不准在树上钉钉子、拉铅丝、拉绳或直接在树上晒衣服。不准将自行车等物依靠在树干上。
3. 不准在绿地上堆放物品、停放自行车和进行体育活动，更不准践踏草坪。
4. 不准采摘花朵、果实、剪折枝叶。
5. 不准向草坪、花坛和水池等绿化场地抛扔果皮、纸屑、吐痰、泼倒污水。
6. 不准在草坪上、廊亭内、园林桌凳上吃饭、饮酒。
7. 不准进入花坛及养护期间的封闭绿地。
8. 不准污损园中绿化小品及建筑设施。
9. 设专人不定时不间断对操场捡纸，捡垃圾杂物。
10. 对校门严格管理，不准外来人员出入，破坏环境。



食堂管理制度

1. 职工食堂接受工会、食堂管理委员会的监督。
2. 认真抓好食堂工作人员的卫生工作。所有工作人员要经过严格、定期的身体检查并取得卫生防疫站签发的健康合格证方可上岗，所有工作人员已经发现有传染病或带菌者要立即调离食堂。
3. 食堂所有食品要符合食品卫生法规定的标准，工作人员统一穿白色服装戴工作帽，搞好个人卫生。
4. 食品制作程序要符合卫生规定，生熟食品要分别保管，各种用具、菜墩使用前要消毒。
5. 食堂工作人员要牢固树立为教师服务的观念，服务热情周到，提高服务质量，争取让教师满意。
6. 主副食品购买要保证质量。
7. 设立职工食堂管理委员会，加强群众参与力度，认真听取群众意见，不断改进食堂工作质量。
8. 就餐人员要严格执行就餐制度，未经许可，外来人员不得随意就餐。
9. 明确食堂工作人员的本职工作，做到工作有序、有效。



食堂工作卫生制度

为了保证食堂卫生，维护广大师生的切身利益，提高食堂工作质量，特制定如下食堂工作卫生制度：

一、食堂公共卫生制度

1. 食堂的整体布置合理、整洁、舒适。
2. 食堂的地面经常清扫，做到干净，无灰尘污垢。
3. 食堂就餐桌面经常擦洗，保持清洁，无油渍。
4. 食堂备品摆放合理，符合安全卫生规定。
5. 食堂门窗等设施整洁明亮，无灰尘。

二、食堂工作人员卫生制度

1. 工作人员定期严格地检查身体，防止传染病和带菌者从事食堂工作，工作人员有病时要在病好后再参加工作，搞好卫生防疫工作。

2. 工作人员工作时着装整齐、整洁，搞好个人卫生，常洗澡、剪指甲，不随地吐痰，工作时不准吸烟，入厕后要洗手。

3 烹调尝菜要用固定的碗和勺，不直接用炒菜的勺品尝，不得直接用手抓成品。

三、厨房工作卫生制度

1. 厨房内经常清扫，闲杂人等不得入内。

2. 厨房内应无“四害”，要备有纱门、窗、罩，备有苍蝇拍。不得使用对人体有毒的药品灭“四害”。

3. 餐具保持清洁，严格执行消毒程序。

4. 菜墩和刀具要生熟分开。

5. 实行环境卫生负责制，定人、定时、定地点、定质量，包干负责。

四、食品卫生制度

1. 食品从购买原料到制成成品，严格做到不变质，不用手直接拿制成食品。制成食品不乱摆放。

2. 制成食品的存放严格做到生熟分开、成品与原料分开、成品与杂物分开、成品与污水隔离。



校园机动车安全管理制度

- 1、机动车进入校园一律不准鸣号，并减速慢行，载重车辆一律不准进入校园小路、草地，防止损坏环境绿化。
- 2、机动车进校园应服从校门卫人员的指挥，按指定位置停放，严禁乱停乱放。
- 3、机动车的车门，驾驶员应及时将其关锁好，钱包、贵重物品不要放在车内。除重大活动外，平时车辆均由车辆持有者自行看管。
- 4、校园内人员较多，行车时驾驶员应特别注意安全，防止撞人、撞物。
- 5、进入校园的车辆应按学校规定地点停放。

（五）锅炉安全管理制度

- 1、锅炉的使用必须经质量监督部门检测，未经检测不得擅自使用。
- 2、锅炉工应持证上岗，有明确的操作规范，不准随便请他人代班操作。
- 3、锅炉实行定期检测和定时检修制度，检验不合格的锅炉禁止使用。
- 4、锅炉工要落实安全工作责任制，任何情况下不准擅自离岗，要时刻注意气压情况、进水情况，严防发生爆炸事故，要认真填写好交接班记录。



（四）、学校安全管理制度

学校安全工作管理制度

为保证学校正常教学秩序，保护学生健康成长，确保国家(校产)不受损失，杜绝或尽量减少安全事故的发生，遵循“注意防范、自救互救、确保平安、减少损失”的原则，根据本地实际情况，制定本管理制度。

1、校长是学校安全工作的第一责任人，学校安全工作由校长领导下的安全工作领导小组负责。各处、室向领导小组负责，实行责任追究制。

2、学校每月要对学生进行有关安全方面的知识教育，教育形式应多样化；每班每周应有针对性的对学生进行安全教育。要对学生进行紧急突发问题处理方法，自救互救常识的教育。紧急电话(如 110、119、122、120 等)使用常识的教育。

3、建立重大事故报告制度。校内外学生出现的重大伤亡事故一小时以内报告教育主管部门；学生出走、失踪要及时报告；对事故的报告要形成书面报告一式三份，一份报教育主管部门，一份报公安派出所，一份报属地政府，不得隐瞒责任事故。

4、建立健全领导值周、教师值周制度；加强学校教育、教学活动的管理，保证学校的教学秩序正常；负责学校安全的人员要经常和辖区的公安派出所保持密切联系，争取公安派出所对学校安全工作的支持和帮助。

5、加强对教师的师德教育，树立敬业爱生思想，提高教学水平



和质量，随时注意观察学生心理变化，防患于未然，不得体罚和变相体罚学生，不得将学生赶出教室、学校。

6、外单位或部门借用学生上街宣传或参加庆典活动以及参加其他社会工作，未经教育主管部门批准、校长办公会同意，不得擅自组织参加。不得组织学生参加救火、救灾等。

7、学校还要教育学生遵守学校规章制度，按时到校，按时回家，防止意外事故发生。

8、学校要定期对校舍进行安全检查，发现隐患及时消除，情况严重的，一时难以消除要立即封闭，并上报当地人民政府和县教育局。

9、学校要经常检查校内围墙、池塘、栏杆、扶手、门窗、楼梯以及各种体育、课外活动、消防、基建等设施的安全情况，对有不安全因素的设施要立即予以维修和拆除，确保师生工作、学习、生活场所和相应设施既安全又可靠。



学校消防安全制度

为加强消防安全工作，保护公共财产、师生的生命及财产安全，把消防安全工作纳入学校的日常管理工作之中，现特制定以下消防安全制度。

1、加强全校师生的防火安全教育。按《消防法》的要求，做到人人都有维护消防安全，保护消防设施，预防火灾，报告火警的义务。要做到人人都知道火警报警电话 119，人人熟知消防自防自救常识和安全逃生技能。

2、保障校内的各种灭火设施的良好。做到定期检查、维护，保证设备完好率达到 100%，并做好检查记录。

3、教学楼、办公楼、学生宿舍楼安全出口，疏散通道保持畅通，安全疏散指示标志明显，应急照明完好。

4、学生聚集场所不得用耐火等级低的材料装修。

5、易燃、易爆的危险实验用品，做到专门存放，由化学实验员两人同时加锁开、关负责保管，在室内必须有沙池，灭火器等。在利用易燃、易爆化学药品做实验时，教师必须在做实验前向学生讲清楚注意事项，并指导学生正确使用，防止火灾事故发生。

6、图书室、化学实验室、物理实验室、木工房、机房等场所严禁吸烟及使用明火，下班后工作人员要及时关好门窗，确保安全。

7、消防栓、防火器材等消防设施，要人人爱护。任何人不得随意移动和损坏，违者要严肃处理。

8、加强用电安全检查，电工必须经常对校内的用电线路，器材等进行检查，如发现安全隐患，要及时进行整改、维护，确保安全。

9、学生宿舍内严禁使用明火，禁止烧电炉、热得快；点燃蜡烛、蚊香、严禁吸烟；严禁私拉乱接电线。不准私自接用任何家用电器。

10、学校教职工，必须以身作则，并且教育家属及子女做好安全防火工作。

11、食堂人员使用煤气，要掌握正确使用方法，注意防漏气、防爆、防火，使用后要关好气阀，确保安全。

12、对因无视防火安全规定而造成不良后果者，要从重处罚，直至追究法律责任。



学校周边环境安全治理制度

1、学校周边环境治理涵盖师生人身、食品卫生、文化活动等方面，系综合性治理，应取得社会各界的广泛支持与通力配合。学校对周边环境应密切关注与监控。

2、学校在做好内保工作的同时，应重视学校周边环境的安全治理工作，应主动联系辖区的派出所、街道、工商管理、文化监管等部门共同抓好治理工作。

3、值日人员除做好校内的巡视工作，还应注意对校园外附近环境的巡查，发现社会不良分子对学生骚扰及各种事故，要针对不同情况及时报告“110”、“120”、“122”或附近派出所，保护学生的安全。

4、每天放学前、每次放假前教师要提醒学生，注意交通等各项安全。

5、要教育学生自觉遵守社会公德以及各类法规，维护社会公共秩序，敢于与坏人作斗争，并掌握正确的维护方式和方法，提高学生的自护能力。

6、建立学校突发事件教师救护队，高度警觉，随时出动。

集会、训练安全管理制度

1、学校集会应由班主任跟班，训练由教练跟班，学校政教处负责统一指挥，保证集会、做操的纪律。

2、学校集会、训练应以班、队为单位，上下楼时不要拥挤，不催促学生快跑，要按学校规定线路行进，由班主任、教练负责疏散管理，进出会场要有序，严防挤压事故的发生。

3、学校集会、训练应以班、队为单位，指定安排座位或站队，由班主任、教练负责，防止学生乱窜，避免意外事故的发生。

4、学校领导及安全领导小组必须对集会、做操活动实行全过程监控，以防意外事故发生。



组织师生外出活动安全管理制度

- 1、组织师生外出活动(社会实践、社会调查、春游、秋游、参加公益活动、义务劳动、参观访问等)要制定有周密的计划和安全措施，活动方案必须经教育主管部门同意后方可实施。
- 2、每次活动应有具体的责任人，注意人员年龄、身体状况搭配。
- 3、活动的路线、地点事前应进行实地勘查。
- 4、活动来往的交通工具应向专业运输部门租用，遵守乘车、乘船安全要求，行前要求营运部门对车(船)进行检修。
- 5、每次活动都要有安全、保卫、意外事故的应急预案。
- 6、野炊、爬山、野餐要注意防火、防食物中毒、防摔伤事故发生。
- 7、活动地附近有河流、水库的，没有组织措施或不具备安全条件的，不能让学生下水。
- 8、凡外出参加各种活动，学校领导及安全小组成员必须对活动全过程进行监控。
- 9、在活动中实行责任追究制，如遇安全事故，追究相关责任人的责任。

门卫安全防范工作规范

- 1、学校出入口设专职门卫，门卫工作有专人管理，门卫工作制度健全，责任明确。
- 2、出入口大门坚固安全，开启灵活，锁定方便。门区有照明设备，便于夜间观察。门卫值班室配备必要的值班用品、防卫器械和消防、应急照明器材。
- 3、门卫值班室应安装报警电话，门卫人员要坚持值班。
- 4、门卫人员具有初中以上文化程度，身体健康，工作责任心强。



夜间值班的门卫人员应为男性工作人员。

5、门卫人员值班时佩戴相关证件，文明执勤，行为规范。

6、门卫人员按单位规章制度认真检查出入本单位的人员、车辆、物资等。对非本单位人员进入本单位的，要逐个查验身份证件，严格登记手续。

7、年度内门卫人员无违纪，失职行为。

门卫安全管理制度

1、门卫人员必须时刻提高警惕，严防不法分子混入学校进行犯罪活动。

2、来人、来客均须办理登记，门卫人员应认真查验来人的合法身份证件，无身份证件，未经校保卫部门同意不得进入学校。

3、任何人从学校内携带物资出门，应主动出示出门证件，否则门卫人员有权查问、查看。对可疑物资可以暂时扣留，及时报告有关部门处理。

4、自行车进出校门，应主动下车推行，机动车减速慢行，外来车辆进校门，门卫人员应先问明来意再开门，随车人员必须办理来客登记手续。

5、外来人员会见学生必须在课余时间进行，如果正在上课，必须先先在门房等候。

6、严禁小摊小贩进入校园卖东西。

7、门卫人员昼夜做好校内巡逻工作，及时检查办公楼、实验楼、电教楼防盗门的关锁工作。



总务处安全管理制度

1、总务处是学校的安全要害部位，财会人员应认真执行《会计法》和财会管理制度，各类帐目都必须做到帐册齐全，手续完备，安全保卫责任落实。

2、现金管理必须专人负责，财会室存放现金必须执行银行方面的统一规定，超规定存放现金要报经校领导批准，同时落实防护措施。否则发生事故，由当事人承担责任。

3、总务处门窗、墙壁要坚固、防盗，报警设施经常检查，确保有效。使用经公安、技监部门检测合格的保险柜(箱)，保险柜过夜现金不得超出公安机关或银行核定库存现金限额，保险柜(箱)应及时关锁，钥匙会计随身携带，不准放在办公桌内或转交他人。

4、财会人员应按现金管理制度使用现金，一般超出现金支付数额的，要使用银行支票支付方式进行结算，特除情况去银行取现金数额较大时，必须通知总务处派员护送。不得单身去银行取款。

5、总务处内注意来往人员，陌生人不准进入财会室，非财会人员不准接触保险柜。

6、总务处内不准吸烟或带入其它火种，注意做好防火安全。

档案室安全管理制度

1、档案室是学校党政文书资料，人事档案保存使用的场所，列为学校安全管理要害部位，工作人员应特别做好安全工作。

2、档案室是机密部位，非工作人员未经批准，不得随便进入室内。

3、各类资料进入档案室，必须严格登记制度、借还制度，机密资料，人事档案严防丢失，严防泄密事件的发生。



- 4、档案室应通风、透气、干燥，做好防湿、防虫蛀的工作。
- 5、室内消防器材，报警设备常年完好，性能良好有效。
- 6、严禁将任何火种带入室内，任何人不准在档案室内吸烟。
- 7、门窗坚固防盗，工作人员随手关窗锁门，假期、节日要特别加强看护，确保安全。

办公室安全管理制度

- 1、办公室门窗牢固，底楼及无人守护通道上的窗户要有保护栏杆，重要的办公室要安装防盗门及技防设施。
- 2、办公室安全管理制度健全，相关人员安全保卫责任落实。
- 3、工作人员都必须提高警惕，防止不法分子闯入室内。重要的文件、资料要及时送学校档案室保存，个人存放文件、资料要妥善保管，不要乱放乱丢，严防泄密。
- 4、办公室的钥匙不得转交本室以外的人员使用。严禁将外人或学生单独留在办公室内看书，学习或玩耍。
- 5、个人办公桌上的钥匙要随身携带，人离时注意关锁门窗。有报警器装置的要接通电源，并落实专人负责此项工作。
- 6、个人的现金、贵重物品不得放在办公室桌抽屉、橱柜，以防被盗。
- 7、进办公室随带的小包、脱卸的衣服内应取掉个人手机、现金等，防止被外来人员顺手牵羊造成损失。
- 8、不准在办公室内焚烧杂物、纸张，不准乱接电源，烧电炉，人离时注意关闭电源，认真做好防火工作。



印章和保密资料安全管理制度

- 1、学校党政公章，各部门的公章、财务专用章、合同专用章都应有专人保管、启用，严格执行领导批准使用制度。
- 2、任何部门的公章，未经单位、部门领导批准不得带离办公室或借给他人使用。
- 3、保管人员要妥善保管好印章，掌握使用原则，不得随便为他人加盖公章。
- 4、所有保密文件、资料都必须经学校办公室登记后方可使用，并按指定对象阅办，不得私下传阅。
- 5、使用保密文件，资料应及时退还保密档案室，不得长期存放，机密以上文件不准随便摘抄、复印，防止泄密。
- 6、保密文件、资料严格借阅登记制度，应定期清查收回。
- 7、保密文件、资料遗失，应及时查明原因，并报告上级部门。
- 8、保密文件、资料，应按密级规定的机关负责登记销毁，严格审批手续。

突发灾害安全防护工作制度

- 1、学校应在各类灾害发生前做好信息收集和预测工作，化被动为主动，实行全员监控。
- 2、在遭遇不可预见的洪灾、火灾、地震、战争等灾害时，应有序组织学生紧急疏散和撤离现场，保证学生的生命安全。
- 3、加强对学生进行防灾、抗灾的教育，传授遇灾后的自救、互救办法，培养学生的生存能力。
- 4、要及时向有关部门报告，请求有关部门和社会的援助，全力保护学生的安全。



5、不得组织学生参加救火、救灾等。

6、组建稳定的教师护校、护生救护队，学校拨付专项资金，加强救护队的建设。

校内公共活动场所安全管理制度

1、学校餐厅、体育活动场所、大教室、多媒体教室等均为公共活动场所，实行谁组织活动，谁负责安全工作的原则。

2、开展活动时应认真检查电路安全，没有电工在场不要私拉乱接电源。新增大功率电器，应征得总务部门同意。总务处应组织电工定期检查电源开关，插座是否完好，有损坏的应及时修复。

3、开展活动要保持所有通道畅通无阻，开关灵活，便于随时打开。

4、开展活动要适当控制人员，不要过分拥挤，要保证在任何情况下都能出得去。

5、大型活动要指定专人负责安全工作，突发事件有专人负责指挥疏散撤离。

临时用工安全管理制度

1、实行“谁用工，谁管理”的原则，部门使用临时工必须执行学校的临时用工管理制度，严格审批手续。

2、用人部门要严格审查被用人员的身份，并将有关证件报学校总务处审核存档备查，建立临时用工人员安全管理台账，做到人来登记，人走注销，数据变动及时准确。

3、临时人员应有合法有效的身份证，用人单位应与其签订使用合同、协议，使用期内应遵守校纪校规，服从学校统一管理。

4、临时人员凭学校印发的临时出入证进出校门，不准将非本校人员带入校园，不准将校内物资带出校外。

5、临时人员必须根据公安部门的要求主动办理暂住手续。



校园临时施工人员安全管理制度

- 1、在校园内临时施工的单位，人员必须执行学校的有关规章制度，服从学校的安全管理。
- 2、施工单位使用人员，必须严格审查身份证件，并由施工单位负责逐个造册(附身份证复印件)报学校总务处备案。
- 3、施工场地要有护栏物隔离，并有明显的非施工人员不得入内的标志，预防发生意外事故。
- 4、施工单位内部必须建立严格的安全生产管理制度，加强对建设物资的看管，有专门的值班巡逻人员，防止发生失窃事件。
- 5、施工单位人员要统一到学校保卫部门或总务处办理《临时出入证》，服从门卫管理，携带物资出门，施工单位应签发出门证，否则，门卫有权暂扣查询。
- 6、施工车辆进入校区不准鸣号，应减速慢行，注意行人，沙、石、土不得散落校园，影响校园环境卫生。

食品卫生安全管理制度

- 1、学校要建立完善的食品卫生工作领导小组，加强本校食品卫生管理，责任到人，杜绝校内发生食物中毒或其他食源性疾患。
- 2、学校食品生产经营场所要依照《食品卫生法》要求到属地卫生防疫站申领《食品卫生许可证》，并每年年审一次。要保持内外环境整洁，有相应的防蝇、防鼠、防尘、消毒、更衣、盥洗、污水排放、存放垃圾和废弃物的设施。
- 3、食堂从业人员应每年一次到属地卫生防疫部门进行健康体检，领取合格的《健康证》后方可上岗工作，平时应保持个人卫生，穿戴清洁的工作衣帽，必须使用售货工具。
- 4、所提供食品应无毒、无害，符合应当有的营养要求，具有相应的色、味、美等感官性状。严禁购入腐败生虫、过期变质、假冒伪劣或其他感官性状异常，可能对师生健康有害的食品原料。
- 5、用水必须符合国家规定的城乡生活饮用水的卫生标准。
- 6、学校食品设备布局和工艺流程应当合理，防止待加工食品与直接入口食品、原料与成品交叉污染，餐具和盛放直接入口食品的容器使用必须清洗、消毒。
- 7、存放食品的仓库应当干燥、通风，采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施，贮存食品的容器必须安全、无害，防止食品污染。
- 8、食堂要实行食品采购索证制度和 48 小时留样制。



教务方面安全管理制度

教室安全管理制度

- 1、教室的门窗必须常年保持完好，任何人不得故意损坏。
- 2、门窗发现损坏，班主任有责任及时报修，同时采取相应的防范措施。
- 3、教室门的钥匙班级应指定专人保管，门窗每天落实值日生随时关锁好。
- 4、学生课桌内除放课本、学习用品外，不准存放其他任何贵重物品(如:现金、钱包、首饰、手表、随身听、计算器等)。
- 5、学生不准在教室内追逐打闹，随便搬动课桌、椅。
- 6、学生不准在课桌上乱写乱画，更不得用刀具刻划痕迹。
- 7、教室内不准乱拉私接电源，乱设插座，乱充电。
- 8、不准学生在无保护措施情况下擅自登高擦洗户外窗玻璃，防止发生意外事故。

实验室安全管理制度

- 1、化学危险品应设专用安全柜存放，柜外应有明显的危险品标志，并加双锁保险，由两人负责，领用危险品必须按规定执行，以免酿成事故。
- 2、实验室供电线路的安装必须符合实验教学的需要和安全用电的有关规定，定期检查，及时维修。
- 3、实验室要做好防火、防暴、防触电、防中毒、防创伤等工作，要配备灭火器、砂箱等消防器材及化学实验急救器材等防护用品。



4、实验室要采取防盗措施，加强安全保卫工作，非实验室工作人员不得进入仪器保管室内。

5、实验室工作人员作为实验室安全防护的当然责任者，应随时随地按照本制度进行检查。做好安全防护工作，学校领导要经常督促检查。

6、任何人不得私自将有毒物品带出实验室，违者造成后果应负一切经济法律责任。

电脑室安全管理制度

1、机房是学校重点要害部位，管理人员应高度重视安全工作，相关人员安全保卫责任落实。

2、微机房必须安装防盗门窗和报警装置，报警装置与当地派出所相连接，机房应根据实际情况配备适用的灭火器具，微机工作人员熟知使用方法。

3、严格控制进出人员，不准任何人将陌生人带入微机房操作微机。

4、要定期检查，严禁登录黄色网站，未经管理人员同意不准私带软盘上机。

5、严禁火种进入微机房，不准在机房内吸烟。

6、学生使用微机，必须服从老师的指挥，按程序操作。注意爱护公物，防止人为损坏。

7、现有的报警设施应经常检查，下班、节假日要及时接通报警设施电源，发现失灵，及时报修。

8、发现微机使用电源损坏，要及时报修，以防造成更大的损失。



办公电脑安全管理制度

- 1、各科室教学公用微机为本科室人员使用，未经管理人员许可，其他人员不得擅自动用。
- 2、任何人不准在教学、办公用微机上玩游戏、聊天和登录黄色网站。
- 3、禁止在计算机网络上发表违法或有害国家的议论。
- 4、做好各微机室防盗工作，门窗要有防盗设施并及时关锁。
- 5、微机室不准吸烟，更不得使用明火，操作人员离开微机注意及时切断电源。

危险品安全管理制度

- 1、严格采购审批制度，未经单位主管批准，任何部门、个人不得擅自购买剧毒、易燃、易爆物品。
- 2、严格进出库登记制度，并有专人、专箱(橱)保存，实行两人同时加锁开、关的制度。
- 3、领用危险品须经部门负责人批准，实验多余的应及时退还给保管人员入库。
- 4、使用危险品时要按规范操作使用，学生必须在指导老师指导下进行实验实习。
- 5、任何个人不准私自收藏、保存危险品，违者由此发生的事故则负全部经济、法律责任。

(六)图书室安全管理制度

- 1、图书、资料严格编目，登记制度，借出收回账册齐全，不定期检查防盗、防湿、防霉、防鼠害、防虫害、防火等设施是否完好。
- 2、图书、资料分等级存放，特别贵重书刊的借阅实行校长特批



制度，贵重书刊要有专人、专柜收藏，保管人应定期核查。

3、门窗要有防盗设施，离开工作岗位，应随手关好门窗，防止书刊被窃。

4、严禁将火种带入图书、资料室，内部消防器材应摆放明显位置，便于救急使用，平时注意检查，保持性能良好。

5、节日、寒暑假期间应切断内部电源，实行封闭式管理。

6、对现有报警器材定期检查，发现报警失灵应及时报修。

7、电子阅览室是电子设备重地，为维护网络安全，上机者不准私自装卸、删除随机软件。不准自带设备入内连机操作，严禁烟火，不准吸烟，不得存放易燃、易爆及放射性物品；严禁在可燃物上使用电热器具，电器易发热部位必须做好隔热处理。室内电器设备及线路安装必须符合安全要求。工作人员应都会使用消防器材。下班前认真清查，关闭各终端机，关好门窗，确认安全后方可离开。

(七)多媒体教室安全管理制度

1、多媒体教室列入学校安全要害部位，必须安装防盗门窗和报警装置，报警装置须与当地派出所或学校值班室联网。

2、专人管理，计划安排使用，未经领导批准，闲人不得入内。

3、使用微机应实行登记制度，购入硬、软件严格审批制度，专人负责审查、登记、保存，账册齐全；不得将黄色、有害、国家查禁等不健康的信息输入教学多媒体内。

4、多媒体教室微机价值贵重，使用人员必须严格按操作规程操作，学生应服从老师或辅导人员的指挥。

5、人离教室要随手关窗锁门，并注意切断电源，做好安全防范工作。

6、禁止火种带入室内，做好消防安全工作。



网络中心安全管理制度

- 1、学校网络管理中心必须认真执行《中华人民共和国信息系统安全保护条例》。
- 2、任何部门或个人不得利用联网计算机从事危害学校网及本地局域网服务器、工作站的活动，不得危害或侵入未授权的服务器、工作站。
- 3、机房设施应符合国家有关规定，认真做好电源防护、防盗、防火、防水、防尘、防震、防静电等工作，必须安装防盗门窗和报警装置，报警装置须与当地派出所或学校值班室联网，防范措施应有效得力。
- 4、严禁任何人在学校网上使用来历不明或有毒软件。
- 5、禁止利用校园网制作、复制、查阅和传播违反国家法律法规，不利国家安全稳定信息以及黄色等有害师生身心健康的信息。
- 6、网管中心的服务器、工作站未经主管部门领导同意，不得借用到校外。
- 7、主干服务系统发生案件，必须及时报告学校保卫处或公安机关查处。
- 8、严禁火种进入室内，人离关窗锁门。

体育活动、体育教学安全制度

体育活动：

- 1、体育活动，实行谁组织谁负责的原则。老师组织学生体育活动，要认真检查体育设备，对已损坏，不符合要求的设备，严禁学生使用，并及时报修并出示警示标志。



2、开展活动前必须对学生进行安全教育，讲明活动要领，做好示范，指导以及防护工作，运动前做好各项准备活动。

3、老师不得指导学生开展有危险性的活动，学生不准离开老师自行开展有危险的活动，学生要听从教师指导，学会正确的运动技术和自我保护。

4、在体育活动中老师有组织、指导的责任，因组织指导过错造成学生身体伤害事故老师要负责任。

5、不要强行让学生做一些力所不及的运动。

体育教学：

1、任课教练必须在上课时讲清楚运动注意事项，准备好必要的安全防范措施，严格实行体育用具使用前的安全检查。

2、学生必须遵守课堂常规，按时上课，听从指挥，不迟到、早退。

3、任课教练必须穿运动服、球鞋。

4、认真做好准备活动。

5、学生要听从教师指导，学会正确的运动技术和自我保护。

6、体操练习要在教师的指导下相互保护、帮助。

7、训练课或课外锻炼中，凡出现受伤情况，应及时送往医院，并及时向校长室汇报。



学生日常安全管理制度

学生日常安全制度

- 1、进出校门要自觉下车，进入校门后要按规定停放自行车。
- 2、上下楼自觉靠右行走，不急行，不拥挤。
- 3、严禁在楼道上、教室内追逐打闹和奔跑，以免滑倒和摔伤。
- 4、严禁攀爬学校任何一处的的围墙、门窗、围栏、阳台及树木、球架、不准上楼房天台。
- 5、不准携带易燃、易爆、有毒物品及凶器进校。
- 6、若照明灯和电风扇等电器发生故障，不得私自动手排除，应报告教师或总务处，由学校电工进行故障排除，不得打开配电箱，触摸电器开关。消防器材未经许可，不得随意搬动。
- 7、大扫除时注意安全，对高处的玻璃窗和无阳台窗子的外部，不要勉强擦拭。
- 8、严禁私自外出游泳。
- 9、住校生不准私自到校外公共场所进行文娱、体育和任何形式的玩乐活动
- 10、做文明学生，不要有任何故意伤害他人，窃取他人财物的行为，不允许在任何场所参与打架斗殴。
- 11、察觉到有不安全因素应及时报告师长。遇事冷静，以保全自身安全为重，不冲动蛮干。
- 12、上实验课要严格遵守实验室的有关安全要求完成实验。
- 13、课外活动和体育锻炼，要按有关安全规则进行。
- 14、在往返家校的路上，要注意交通安全，行路要严格遵守交通规则。
- 15、参加学校组织的校外集体活动，要严格遵守活动纪律，不得擅自离队个别行动。



学生人身安全管理制度

- 1、学生人身安全受法律保护，任何人不得侵害学生人身安全。
- 2、学生在校园任何人不准体罚或变相体罚，严禁老师、员工打骂学生。
- 3、学生之间应团结友爱，严防发生斗殴打架事件，伤害他人要负一切经济法律责任。
- 4、学校任何部门不准组织学生开展有害学生身体健康的活动。如擅自组织造成后果的由组织者负全部责任。
- 5、学校任何人无权对学生进行人身搜查、限制人身自由，扣压身份证或正常书信，更不准私拆他人信件、包裹。
- 6、不准歧视个别生理有缺陷和“后进”的学生，所有学生在政治上一律平等。
- 7、学校应适当组织学生参加力所能及的劳动，对于有危险的劳动项目不得安排学生参加。

学生个人物资安全管理制度

- 1、充分发挥学生的自管能力，学生个人物资由学生本人负责保存，应该认真做好安全防范工作。
- 2、学生身边不准超规定存放现金，多余的钱一定要加密码存入银行，存折要妥善保管。
- 3、学生用的衣、鞋、被等重要生活用品，晾晒时，个人注意看管，干后及时收回宿舍，严禁放在室外过夜。
- 4、学生不提倡佩戴金银首饰、手机等，违者造成损失自负。
- 5、宿舍里有存放物资的橱、箱、包，一律加锁存放到个人位置上，任何人不准随便翻动他人物资。
- 6、使用密码箱的同学，个人密码应严加保密，不得轻意告诉他人。



就餐管理制度

- 1、带队教练必须要全程管理。
- 2、就餐前组织学生在指定的地方排好队，有秩序地进入餐厅。
- 3、进入餐厅后，学生必须要保持安静，不喧哗打闹。
- 4、分餐时要排队，严禁插队，做到有秩序，相互礼让。
- 5、就餐时须在指定位置进餐，个人用餐的位置要注意保持清洁。
- 6、要注意营养均衡，不能挑吃，要以吃饱为原则，绝不能喜欢吃就吃饱，不喜欢吃的就倒。
- 7、用餐后所剩的饭菜（骨头等）必须倒到指定的馊水桶里，禁止倒在其他任何地方（如厕所、洗漱槽、花槽、垃圾桶、走廊、草地等）。
- 8、餐后要及时把餐具放到指定的漱洗槽内以便洗漱。
- 9、就餐结束后，由带队教练集中组织管理，不能马上做剧烈运动可以坐下来看看书等。
- 10、其他学生进校时间就餐生有秩序的回各自班级教室。

学生公寓安全管理制度

- 1、学生宿舍是学生集体居住的场所，全体同学必须自觉做好集体安全工作，发现不安全的情况应及时报告，积极主动采取防范措施，杜绝一切案件和事故的发生。
- 2、在宿舍区内发现可疑的人和事，学生都有义务报告公寓管理人员或学校有关部门，并要机智地控制可疑人员。
- 3、男女生不准串访宿舍，任何学生不准将外人留住本宿舍内。
- 4、学生除父母外，一律不准在宿舍内接待外来客人。
- 5、上课时间学生宿舍实行封闭式管理，未办理请假手续的一律不准私自留在宿舍里。
- 6、学生公寓实行楼层，房间安全值日生制，值日生必须按时关锁门窗，保管好钥匙不得乱借乱丢，负责安全检查。
- 7、学生公寓严禁使用明火；禁止烧电炉、热得快；点燃蜡烛、蚊香；严禁吸烟；严禁私拉乱接电源。及时收好晾晒衣物，夜间不得将衣物晾挂室外。
- 8、公寓内的消防设施、器材，任何人不准乱动，无故损坏严加处理。



学生课外活动安全管理制度

- 1、学生课外、假日活动实行“谁组织谁负责”的安全工作原则。
- 2、学生的活动一般提倡在校内进行，组织者应落实好安全管理责任制，并采取有效的安全防范措施。
- 3、如组织学生外出活动，途中要注意车辆交通安全，严禁超载带人带物。
- 4、不提倡学生到公共娱乐场所开展活动，禁止组织学生参加有危险的活动，如集体到野外，河塘游泳等活动。
- 5、组织集体外出游玩、野炊等活动，不要搞有危害性的攀登、爬山等活动，在野炊中要注意饮食卫生、用火安全，防止发生食物中毒或火灾事故。

学生公寓门卫安全管理制度

- 1、宿舍门卫人员必须严格执行学生会客登记制度。宿舍区实行封闭式管理，未经批准，非本区学生和其他人员一律不准入内。
- 2、白天学生上课期间，门卫人员应对宿舍区进行定期巡查，发现可疑的人和事要及时报告公寓管理人员，也可直接报告保卫部门或总务处。
- 3、上课，上晚自修期间各楼房总门应加锁关闭，对学生宿舍晾晒的衣服掉落地面，要及时拾回，并组织学生认领。
- 4、学生进入宿舍区，要严加看护，防止陌生人趁机混入；学生带物出门，要注意观察，发现可疑之物要严加盘问。
- 5、严格交接班制度，上班时间不得离开岗位，严禁请学生代班。



女生宿舍管理制度

女生宿舍是女生学习、生活的重要场所，为了创造一个文明、整洁、有序、安全的舍区环境，保证住校女生学习生活安全、正常开展，特制定本制度。

一、安全保卫

1、男士（男家长、男老师、男教练、男同学）不得以任何理由在没有女管理员陪同的情况下进入女生寝室。

2、家长探访，必须持政教处批条到寝室管理员处办理登记手续，其它闲杂人员一律不准入内。

3、不得留宿其他任何外来人员，包括其他宿舍的人员。

4、寝室大门定时开关，寝关门时间学生不得进出。

5、养成随手关门的习惯，寝室钥匙应有专人保管，不能私自配带，在上课和节假日期间，应有专人负责关锁门窗。

6、下晚自习后住宿女生不准出校门，若有特殊情况，需报告管理员，由家长按程序履行请假手续后接回。

7、不准在舍区点蜡烛、生火，不准私接电线，不得使用任何电热器具。

8、贵重物品妥善保管。

9、发现外人进入宿舍，应马上报告宿舍管理人员。

二、作息纪律

1、按时起床，整理床铺，迅速洗漱。

2、下晚自习速回到寝室，做好就寝准备工作后，就寝铃响，安静入睡。

3、必须在指定的寝室和床位住宿。

4、不得擅自离校住宿，因故需要外宿者，必须经过管理人员批准，家长允许，并在寝室管理员处登记，否则以不假外宿论处。

5、课间，不得在寝室逗留，特殊情况必须经教练、班主任批准，并在寝室管理员处登记。



6、节假日期间，未经班主任同意不得在宿舍留宿。

7、每间寝室必须按学校要求，按时点名，寝室长、管理员签名落实。

三、文明风气

1、服从管理员的教育和管理，尊重服务人员的劳动。

2、生活态度严谨，与异性交往有礼节。除执行公务外不得进入男生寝室。

3、加强自我保护意识，不随便结交社会青年。

4、同室学生团结友爱，互相帮助，有共同的奋斗目标，气氛和谐。

5、发扬艰苦朴素、勤俭节约的作风，不攀比、不浪费，衣着得体大方。

6、加强寝室文化建设，不看不健康的书刊，不听不健康的歌曲，不带手机进寝室。多开展有意义的活动，

四、卫生管理

1、寝室排定卫生值日表，寝室卫生每天有人负责。

2、值日同学负责公共卫生，日常用品摆放，其它同学负责整理个人物品。

3、讲究个人卫生，勤洗勤换，不共享脸盆、种等生活湖品。

4、讲究公共卫生，不随地吐痰，不得随意泼水，抛纸屑、扔果皮等。

5、保持厕所清洁。

6、不得向水池、便池倾倒杂物，以免下水道阻塞。

7、积极预防传染病，如有学生生病，应报告管理员或班主任、教练，以便及时治疗。



学校后勤安全管理制度

物资保管安全管理制度

- 1、学校购买物品严格领导审批手续，固定资产及时进入物资账，保管人员的账册必须和会计室的账吻合。
- 2、保管人员按学校规定健全物资保管账册，进出库手续齐全，账物相符，不出差错。
- 3、贵重物资、易燃、易爆、剧毒物品，要更加严格管理，不得随便散失，严格领用审批制。
- 4、各处室的物资均有专人负责保管，门、箱、橱上的钥匙由专人保存、领用，借用手续齐全，防盗、防护设施配齐，不使物资受损失。
- 5、保管室配齐消防器材，保管员定期检查其性能，妥善保管并会使用。
- 6、保管人员要随手关好门窗，发现不安全因素，必须及时采取整改措施。

食堂安全管理制度

- 1、学校食堂要依照《食品卫生法》要求到县卫生防疫站申领《食品卫生许可证》，并每年年审一次。
- 2、食堂要制定卫生、管理制度，有相应的防蝇、防鼠、防尘、消毒、更衣、盥洗、污水排放、存放垃圾和废弃物的设施。保证学生的膳食安全和食品安全。
- 3、食堂从业人员应每年一次到县卫生防疫部门进行健康体检，领取合格的《健康证》后方可上岗工作，发现患传染病人员应立即换



岗。平时应保持个人卫生，穿戴清洁的工作衣帽，销售直接入口食品时，必须使用售货工具。

4、食堂工作间要与餐厅隔开，非工作人员不得入内，以防万一。

5、严格进货渠道，建立进货登记制度，并设置档案。采购人员不得采购来路不明的食品，制售各类食品要保证卫生质量。

6、食堂供应学生的膳食应注重营养搭配，保持新鲜，严禁向学生供应有毒、有害、腐烂、变质、过期食品；新鲜的瓜果蔬菜要认真清洗；严防食物中毒或农药中毒。

7、保持食堂内外的环境卫生，要经常对餐具用具进行清洗消毒，生熟案板刀具要分开存放。

8、存放食品的仓库应当干燥、通风，采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施，贮存食品的容器必须安全、无害，防止食品污染。

9、认真做好防盗、防火、防毒、用电用气安全，不准私拉乱接电源；严禁将煤气罐倒置外加热使用；开油锅人员不得随便离开，防止发生事故。电器、制冷设备应由专人管理。

10、食堂必须使用合格的压力容器、锅炉，每年要检测，要定时检查，锅炉工要持证上岗，严格按操作规程操作，液化气罐与灶头应有1.5米的安全距离，严防事故发生。

11、认真接受卫生、防疫、质监、教育局工作人员对食堂的检查，凡有不合要求之处立即整改，并实行责任追究。



学校安全教育制度

一、学校安全教育要以学生为主，同时对教职员工开展教育。

二、学校安全教育应包括以下内容：1、交通安全教育；2、游泳安全教育；3、消防安全教育；4、饮食卫生安全教育；5、用电安全教育；6、实验和社会实践活动安全教育；7、校内及户外运动安全教育；8 防地震及它自然灾害的安全教育。9、网络安全教育；10、防中暑、防煤气中毒的安全教育；11、紧急情况下撤离、疏散、逃生等安全防护教育；12、心理健康教育；13、突发疾病救治常识教育。

三、学校应在每学期初组织教职工认真学习各种安全知识，强化安全意识。

四、学校应根据学生年龄特点、认知能力和法律行为能力，确定各年级段安全教育目标，形成层次递进教育。

1、幼儿园安全教育目标：使幼儿初步学习处理日常生活中危急情况的办法，接受成人有关安全的提示，学会避开活动中可能出现的危险因素和保护自己。

2、小学安全教育目标：使学生初步树立安全观念，了解学校和日常生活中的基本安全知识，熟记常用的报警、救助电话，具备初步的分辨安全与危险的能力，掌握紧急状态下避险和自救的简便方法。加强交通法规教育，提倡步行上学，禁止未满 12 周岁的孩子骑车上学。

3、初中安全教育目标：使学生树立安全法制观念，自觉遵守安全法规，保护公共安全设施；熟悉学校、家庭、社会中须知的安全知识，掌握事故发生后请求救助的基本途径，具备一定的危险判断能力和防范事故的能力。



4、中职安全教育目标：使学生树立法制观念和社会公德意识，自觉维护公共安全，懂得运用法律法规保护自己的合法权益；掌握紧急状态下自救自护的基本方法，具备一定的抵御暴力侵害能力。

五、学校应根据有关法规和学校的布局状况，并在公安、消防等部门的指导下，制定应急疏散预案，并组织师生进行应急撤离、疏散、逃生演习。

六、学校要根据地域、环境特点，把放假前、开学初、冬夏季来临前作为安全教育的重要时段，重点对学生进行交通安全、饮食卫生、校内外活动安全和防中暑、溺水、煤气中毒等方面的专题教育，并传授发生意外事故的自救、自护知识和基本技能。

七、学校应利用每年的全国中小学生“安全教育日”全国“安全生产月”等活动，针对安全教育的薄弱环节，根据教育主题开展各种宣传教育活动。

八、学校要进一步加强家校联系，取得学生家长的配合，共同做好学生心理健康教育 and 心理障碍的疏导工作。

九、学校要积极发挥校外法制副校长的作用，每学期都要对全体师生进行法制安全讲座和考试。

十、学校应加强校园安全法制文化建设，充分利用学校各种宣传阵地和设施，开展安全法制教育，安全法制教育课必须做到计划、教材、教师、课时“四落实”，建立稳定长效的安全法制教育机制。



学校安全检查制度

1. 建立安全工作领导小组，由学校校长担任组长，定期对学校安全工作进行检查。

2、各班级、处室要设有安全员。班主任为本班级的第一责任人，处室主管领导为本处室第一责任人。各班级、处室对安全检查要自成体系，责任要落到具体人头上，对重要部位和贵重物品检查要定时、定人、定位检查。

3、安全检查必须有计划，有步骤地进行，并明确检查内容、重点和方法，促进各项防范措施的落实。电器、电源、用水、库房、电脑机房、实验操作室、食品卫生、旧建筑物、学生宿舍、学生食堂等均为检查的重点部位。

4、安全检查要经常性进行。班主任每日对所在班级进行一次全面检查、各处室主任每周组织有关人员进行一次检查，学校每月组织一次对全校安全工作进行拉网式检查，检查时发现隐患，立即下达整改通知书，并限期指定专人进行整改，事后落实整改反馈情况。

5、严肃安全检查报告、整改追源制度。对查出的不安全因素要及时报告相关部门领导，并要求有关部门及时整改。对重大问题不报告的或对已报告问题不处理而造成损失的相关部门相关人员，将追究



相关责任；造成严重损失的，将对相关人员进行行政处分或刑事处罚。

6、严肃安全检查登记制度。检查中不能走马观花，流于形式或出现漏检现象，对查出的各类隐患，要详细记录，对检查中发现的问题，要提出整改意见，尽最大可能当场落实到具体人头上。记录要有检查负责人和存有安全隐患的部门负责人签字，有关落实情况检查负责人要进行再复查。

6、建立安全检查评比制度。对自查自改无隐患的部门要给予表扬，对隐患多、漏洞大，又迟迟不整改的，进行批评教育或通报批评。安全检查工作列入年终部门评先、个人评优考核。

7、建立检查情况校内通报及向领导汇报制度。学校办公室除了每月 1 次的安全检查之外，元旦、春节、五一、暑假、国庆、寒假分别进行六次大检查，在重要阶段或特殊时期可随时进行专项或全面的抽查，并将检查情况在校内进行通报或直接向领导汇报。



漳州市竹林中等体育运动学校 新时代中小学教师职业行为十项准则

教师是人类灵魂的工程师，是人类文明的传承者。长期以来，广大教师贯彻党的教育方针，教书育人，呕心沥血，默默奉献，为国家发展和民族振兴作出了重大贡献。新时代对广大教师落实立德树人根本任务提出新的更高要求，为进一步增强教师的责任感、使命感、荣誉感，规范职业行为，明确师德底线，引导广大教师努力成为有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心的好老师，着力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，特制定以下准则。

一、坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针；不得在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

二、自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责；不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗。

三、传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量；不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。

四、潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长；不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。树立优良教风，刻苦钻研业务，认真教学；不断总结教学经验，充实新知识，改进教育教学方法，提高教育、教学和科研水平。

五、关心爱护学生。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友；不得歧视、侮辱学生，严禁虐待、伤害学生。满腔热忱地关心学生，善于发现学生的长处，以正面教育为主，多表扬、鼓励，最大限度地调动学生的学习积极性。批评学生注意方式，掌握分寸，既当学生的严师，又做学生的良友。

六、加强安全防范。增强安全意识，加强安全教育，保护学生安全，防范事故风险；不得在教育教学活动中遇突发事件、面临危险时，不顾学生安危，擅离职守，自行逃离。

七、坚持言行雅正。为人师表，一身正气，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱；坚持以德立身，规范从教行为，坚决杜绝一切有损师德的言行；师生日常交往，要把握分寸，不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为。

八、秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直；不得在招生、考试、推优、保送及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

九、坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教；不得索要、收受学生及家长财物或参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，不得向学生推销图书报刊、教辅材料、社会保险或利用家长资源谋取私利。

十、规范从教行为。勤勉敬业，乐于奉献，自觉抵制不良风气；不得组织、参与有偿补课，或为校外培训机构和他人介绍生源、提供相关信息。一、热爱社会主义祖国，热爱中国共产党，热爱人民教育事业。