# 校园建设与管理要求

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-05-06

*第一篇：校园建设与管理要求东甸子小学校园建设与管理要求一、合理使用有限的办学经费，发挥其应有的经济效益，做到统筹兼顾，保证重点，节约开支，民主监督。二、各项财产、设备登记造册，专人管理，经常检查，及时维修。三、校园合理规划，科学布局，实行...*

**第一篇：校园建设与管理要求**

东甸子小学校园建设与管理要求

一、合理使用有限的办学经费，发挥其应有的经济效益，做到统筹兼顾，保证重点，节约开支，民主监督。

二、各项财产、设备登记造册，专人管理，经常检查，及时维修。

三、校园合理规划，科学布局，实行教学区和行政区分开，尽量避免互相干扰，建立正常的工作、学习、生活秩序。

四、建立良好的文化氛围，努力形成方向正确、健康文明、积极向上的校园风气。

五、积极创办宣传栏、知识窗、文化廊、广播站、开辟图书室、实验室、团队活动室和素质教育展览室。

六、师生一起动手植树种花，实行包种、包管、包活，努力实现绿化、美化，使校园植被达到层次分明，高低错落，相互映衬，彼此协调的标准。

七、经常保持校园干净整洁，做到教室无纸屑，地面无痰迹，墙壁无尘污，桌凳无划痕，厕所无臭味，花草无折损。学校实现绿化、美化、净化，成为本地区一流文明学校。

八、校舍使用合理，有足够的教学用房和教学辅助用房，且房舍保护完好，门窗常漆如新。

九、运动场地平整，体育器材齐全，其它教学设备逐步充实完善，并不断向现代化方向发展。

十、按着学校卫生标准要求，提供必要的物质设备，并

做好对教学、生活、体育、劳动等卫生监督，对各班级清洁包干区实行检查评比和相应奖惩制度。

乌丹镇东甸子小学校规

为了贯彻执行《小学生守则》，树立我校的优良校风，特此提出校规八条的具体要求，望全体学生认真执行。

一、学生要尊敬师长，要听从老师的教导，早晨到校或在校外见到老师要主动打招呼、问好。

二、学生必须在规定的时间里到校上课，课间一律不准出校门。学生任何时候都不得跳墙、跳窗和乱串教室。校内不准骑车。静校后学生不要在学校逗留。

三、学生着装应该整洁、朴素、大方。不穿奇装异服。学生一律不准穿瘦腿裤、喇叭裤。女生不得穿超短裙。男生不准留长发，女生不准烫发、卷发。

四、提倡学生多参加一些有益身心健康的活动，努力完成要求，禁止在校内做无益于身心健康的游戏活动。不准赌博，不得传播坏书坏歌，在教室内不做任何形式的体育活动或打闹。

五、要养成讲究卫生的好习惯，严禁乱泼脏水，乱扔纸屑和随地吐痰。不准在校内吃零食。各班应按时完成每天的环境卫生打扫工作。

乌丹镇东甸子小学教师课堂常规

一、严格按课表上课，不准私自调课、停课，不上无准备之课。

二、不迟到，不早退，不脱堂，不拖堂。

三、语言规范，富有启发性，使用普通话。

四、工作认真，面向全体学生。

五、接受任何形式的课堂检查和听课（包括闯堂听课）。

六、加强课堂管理，不体罚和变相体罚学生。

七、不准讽刺、挖苦、谩骂学生。

八、不得将学生擅自逐出课堂，不准停课、停学。

九、加强课堂训练，提倡当堂作业当堂完成，不准搞题海战术，不准加重学生的课业负担，严格执行上级有关规定。

十、上课过程中不准因一个学生违反上课要求而停课进行处理学生。

十一、不准坐着讲课，不准吸烟。

十二、不说有损于学生人格和自尊心的话，关心爱护学生。

十三、如因事不能按时上课，应事先请示教导处，由教导处给予安排，个人不能私自调换课。

东甸子小学教师缺课、调课制度

为了保障学校良好的教学秩序，非特殊情况一律不准调课。

一、因事因病确实不能上课者，应及时与教导处联系，出现空堂按旷工论处。

二、教师缺课均应补课，原则上规定须在消假后两周补齐。

三、各科教学严格执行教学计划，不准超前或滞后进度，特殊情况必须经教导处同意，报校长批准。

四、教师调动上课时间事前必须行教导处同意。

五、教师调连续缺课三节或不足三节，由有关班主任协商安排上其它科目，连续三节以上，教导处、班主任、教研组协商安排。

乌丹镇东甸子小学作业批改制度

一、作业必须及时批改，作文在下次作文前一天发给学生，最迟在下次作文前批好，并且做到有批、有改、有评。

二、各科作业面都要严格要求，做到规范统一，字迹工整，书写清楚，格式正确。

三、要求学生认真完成作业，教师要及时批改、检查，对无故不交作业的学生要及时批评教育和补做，对抄袭、不认真的要求重做。

四、教师一律用红笔批改，批改符号要统一，使用时要让学生清楚明白。

五、教师要认真批改每一本作业，严防错批或漏批。

六、批改作业时要有鼓励性的评语、成绩和批改日期。

七、教师要有作业批改录，对学生作业中存在的问题要做好记录，每次作业后要做好讲评，鼓励进步，鞭策后进（作业批改录包括作业次数、课题、作业内容、批改日期、本次作业的优点、本次作业存在的问题、补救措施及整改意见）。

乌丹镇东甸子小学教师备课制度

一、各任课教师在开学前，认真学习教学大纲，认真钻研教材，在此基础上，认真制定学期教学工作计划和进度计划。

二、同年级同学科的教师要参加备课组的集体备课，每一单元在组织教学前，首先教育者要根据大纲、教材和学生实际进行个人备课，然后集体研究，交流钻研教材的心得体会，教学目标、教学重点、难点、教学方法及教学程序的安排处理。

三、单独担任某级段一个学科的教师，在备课时遇到困难时，要主动同本组教师取得联系，共同商量，解决问题。

四、上课前必须写好教案，应按要求提前备课两周，教案项目齐全，内容具体，步骤环节完整，书写清楚工整。

五、学校每学期将进行教案的检查评选工作，对备课好的教师进行奖励，并将检查结果记入个人档案，向有关主管部门上报优秀教案。

六、保存好本人的备课笔记（至少保证保存好三年的备课）。

乌丹镇东甸子小学团队干部

工作职责

共青团、少先队组织是党领导下的先进青少年的群众组织，是学习共产主义的学校，是党的助手，它的任务是在党的领导下团结教育广大青少年，为把我国建设成为现代化的、高度民主、高度文明的社会主义强国和在将来实现共产主义而奋斗。

一、加强团队组织建设和思想建设，健全团队组织生活，加强对团员、少先队员的教育，提高团员、少先队员的质量，增强团队组织的战斗力。有计划、按要求培养和发展新团队员，壮大团队组织。

二、组织各种活动，对广大青少年进行思想政治教育，帮助他们树立远大的革命理想，继承和发扬革命传统，培养优良道德品质和高尚的情操，使他们成为目光远大、富有革命气魄和创造精神，又有刻苦肯干、实事求是科学态度的新人。

三、教育团员、少先队员和同学努力学习，牢固掌握科学文化知识，鼓励他们树立为建设社会主义强国，勇攀科学文化高峰的雄心壮志。养成勤学好问、刻苦钻研的学风，努力提高学习质量，团队组织还要开展各种有益于学习的活动，协助教师组织各种课外研究小组，组织科学讲座，开展图书

阅览等。

四、积极开展文体活动。团队组织要动员团员和少先队员参加体育锻炼，组织表演或竞赛活动，提高同学的锻炼兴趣，还可适当组织射击、野营等军体活动，同时还要注意开展文化娱乐活动，活跃同学的课外生活。

五、组织团员、少先队员适当参加社会政治活动和公益劳动，使他们在实践中受到锻炼，这些活动应是青少年力所能及、适合青少年参加的，组织这些活动应注意不要影响学生的学习和健康。

六、团队干部要做团员和青少年的表率，努力做到政治上坚强，学习上刻苦，工作上勤奋，作风上扎实，品德上高尚。

图书管理员工作职责

一、热心为师生服务，做到态度和气、耐心、周到，有问必答。

二、做好新书的分类、编目、上架工作，做到一书一卡，分类科学、清楚。

三、根据教学、增进学生知识、提高教师业务水平、提高学生阅读和写作能力四个需要选择图书，保证图书质量。购书不从个人的兴趣、爱好出发，每月除按订单去书店集中购书两次，并主动各科教研组联系，征求意见，加强购书的计划性，提高图书利用率，与语文组配合，利用黑板报向师生推荐，介绍新书。

四、开学前和学期末，及时认真做好课本和教参的预订，领取、分发工作，保证师生按时上课使用。

五、健全图书借阅制度，加强图书管理，如有丢失负责追查，做好防尘、防潮、防火、防蛀工作，保持书库整洁。

实验室管理员工作职责

一、财产管理

1、凡购进或调拨来的实验设备（包括消耗性的和可供长期使用的）均需在二日内登记完毕。

2、凡设备、仪器的人为损坏，需要及时注销，其中属于应追究责任者，应有损坏者签名，说明损坏原因，并酌情赔偿。

3、每学期与总保管核对一次帐目。

4、教具、仪器应放固定位置，使用之后及时放归原处。

5、教具、仪器要经常保持整洁。

6、教具、仪器要妥善保管，定期检查维修，力争延长使用寿命。

7、有毒有害、易燃易爆物品尤应加强管理，对其数量，使用期、有效期、失效期应有明确的记录。必要时要与校保卫干部共同检查。

8、凡借出仪器设备，均以不影响本校使用为前提。仪器、设备借出时，需由借方签留借条，注明借期及归还期限，逾期不归者，应督促归还，如有损坏，应照价或酌情赔偿。精密、贵重、易坏、只有一套的仪器，原则上不外借，特殊情况须由主管实验室工作的教导主任和总务主任商定，签条批准。

二、课前的准备工作及课后的整理工作

1、管理员主动与教师配合，课前与教师联系好使用仪器、教具情况，并按时将所需实验用品准备齐全。

2、凡属演示实验，由管理员备齐；凡属学生实验，由管理员摆好。

3、主动征求教师意见，搞好与教师的团结协作。

4、课后要及时将仪器设备整理（或洗刷）好。

三、在实验课这一环节上，主动配合教师做好对学生的管理教育工作，注意端正教育思想，体现教育性。

四、充分利用现有的仪器设备，并根据教学的需要，与教师研究，协助教师在条件允许的情况下制作教具，创造条件，开设适合教学需要的新实验。

五、积极组织实验室对学生开放，丰富学生的课外活动，培养学生自己动手的能力。每个学期要订出计划。

六、为了更好地为教学服务，实验室管理员要进修有关实验课的教材，熟悉应做的实验。

七、各实验室之间要搞好协作，从大局出发，互相支援，分工合作。

教研组长工作职责

一、教研组长在教导主任的直接领导下，负责组织本学科教师进行教学，要严格执行教学大纲和教学计划，按规定的教学要求和进度组织教学。

二、根据学校教导工作计划，结合本组特点制定学期和学年度教职研工作计划，并按期检查落实情况。协助教导主任安排好教师的教学任务。遇有教师缺课，要协助教导主任组织教师代课，学期初组织教师学习《大纲》，熟悉教材，备好一至二周超前课，安排准备好教具和仪器，期末写出教研工作总结和教学专题经验总结。

三、组织教师研究教材教法，开展教研活动，推动教学，在个人备课的基础上，搞好集体备课和观摩教学活动，努力提高教学质量。

四、期中和期末协助教导主任搞好考试命题、批卷、评分、讲评和试卷分析工作。

五、经常了解和检查本组教师教学和学生学习情况，了解各年级、各班教学质量，帮助教师解决教学中存在的主要问题。

档 案 管 理 制 度

一、文书档案

1、按要求认真办理各种文件的收发登记、转运和管理。

2、积累学校各种资料，并进行分类整理，妥善保管。

3、负责有关会议记录、布告、通知、大事记和领导交办的其它文书工作。

二、教学档案

负责教学档案资料的收集，填写和保管工作。教学档案包括：

1、教学常规细则；

2、学生教育管理细则；

3、教学成绩表册；

4、教师业务档案；

5、教学工作检查记录；

6、教师、学生奖惩名册；

7、学校工作计划、总结；

8、活动课和课外活动计划、总结及活动记录；

9、教研活动计划、总结及活动记录；

10、教改实验跟踪研究资料；

11、获奖论文登记表册及论文附件；

12、校发文存档等。

三、学籍档案

1、认真执行总校学籍管理办法，负责填写、整理和保管各班定员。

2、办理学生转学、复学、休学、退学、借读等手续，并认真保管此类证明材料。

3、经常了解、掌握和核实各班学生人数、姓名、及其学籍关系的变化情况，定期清理学籍关系。

学 生 干 部 职 责

一、各班干部设置

班长、学习委员、文体委员、生活委员、宣传委员。（还可以根据需要设置其他干部）

二、干部的主要职责

1、全体干部要做到五要：

（1）要立示进步，模范地遵守中学生守则。（2）要努力学习，争取优良的成绩。（3）要遵守纪律，事事以身作则。（4）要尊敬老师，团结同学。

（5）要坚持真理，勇于管理，努力做好本职工作。

2、各类干部的具体工作： 班长：

（1）主持领导班委会和小组长工作。

（2）协助班主任主持召开班会。（3）抓好全班纪律。

（4）抓好同学的思想工作，配合班主任做好个别生的工作。

（5）填好教室日志。

学习委员：（1）了解掌握全班同学的学习情况。

（2）为提高学习成绩，制定必要措施，做同学的思想工作和组织工作。

（3）领导科代表工作，搞好作业收发统计。

（4）在科任老师和同学之间沟通情况，做一些应做的工作，组织帮助学习差的同学。

文体委员：

（1）掌握同学身体健康状况。

（2）在集会、体育课、课间操等活动中组织好队伍。

（3）在运动会、体育比赛达标测验中做好组织工作。

（4）组织同学认真做眼保健操。

（5）搞好体育课外活动。

（6）开展本班文艺活动。‘

生活委员：

（1）组织同学搞好和保持教室和责任区卫生，并且每天进行检查和评比。

（2）管理好本班财物，认真贯彻损坏公物赔偿。（3）组织管理学生入伙、热饭、午睡等工作。（4）督促学生及时擦黑板。

宣传委员：

（1）领导好板报组，定时高质量出好板报。（2）搞好教室布置，要有清新感。（3）组织班级其他宣传工作。

三、工作要求：

1、开学初制定好全学期工作计划。

2、每月初做好月计划安排，填写月计划表。

3、每月末检查、汇报月计划招待情况。

4、期中考试，进行期中工作汇报。

5、期末进行书面总结交流，并评选优秀干部。

四、优秀干部奖励办法

1、发奖状一张。

2、发给适当奖品。

3、记入学生档案。

4、在全校公布。

教 师 听 课 制 度

一、听课要有目的、有计划，听课者要做好笔记，要有评语，听后要互相交换意见。

二、提倡经常听本学科的课，开展互学活动，达到共同提高。

三、听课时要在预备铃前进入教室。

四、听课过程中不与其他教师谈话，不做小动作，不做影响学生上课的事。

五、听课过程中不得因事离开课堂。

六、以教研组为单位开展听课活动，每学期至少普遍听课一次，各教研组要做好安排，做好相应的记录。

七、主管教学的校长、主任每学期听课不少于60节，任课教师听课不少于30节。

八、每学期各教研组长要提供两节示范课或观摩、研究课。

九、每学期每位教师上一节公开课。

教师业务学习制度

为深入开展素质教育的理论与经验的大学习大讨论大宣传活动，不断提高教师的业务水平，特制定本制度。

一、在业务时间教师要认真学习素质教育的理论经验，认真学习教育教学的理论，认真学习先进的教改经验。

二、每们教师做好业务学习笔记，每学期不少于5000字。

三、业务学习以自学为主，集中学习为辅，各教研组要利用好业务学习时间组织好本组的业务学习，集中学习，各教研组一有计划、有内容，主题明确，指导性强。

四、各教研组长要认真记载组员参加业务学习的情况，并做好记录。

五、除学校给每个教研组魔王份相应学科和刊物外，提倡每位教师订一份与本人所教学科有关的业务理论刊物。

六、每学期末学校将组织一次教师业务理论考试，成绩记入教师业务档案。

教 师 上 课 常 规

一、教师要用普通话讲课，语言力求简明、生动、通俗易懂。

二、要重视直观教学，要充分运用教具。

三、按时、按计划完成教学任务，向课堂四十五分钟要质量。

四、上课时不迟到，不早退，不无故离开课堂，不拖堂。

五、要面向全体学生，提问学生要具有广泛性。

六、在组织教学时，加强基础知识蝗教学和学生基本技能的训练外，注重培养学生的创造能力，发展其个性特长。

七、不准吸烟，酒后不准进入课堂。

八、衣着朴素，仪表大方，不穿奇装异服。

领 导 带 班 制 度

一、按时到岗，认真负责。

二、检查指导有关人员工作。

三、认真检查门窗、炉火、电器设备等，消除隐患，做好“三防”工作。

四、关心学习的学习、生活情况，发现问题及时处理。

五、处理突发事件、重大事件及时报警。

课 间 活 动 常 规

一、课间要将下一节课用具准备好。

二、课间10分钟要开展有益于身心健康的活动或游戏，不准乱打乱闹。

三、使用文明用语，不说脏话。

四、遇见教师要主动问候。

五、到办公室要喊“报告”，经允许后方可进入。

六、不得在班级及办公室内大声喧哗、追逐打闹。

七、不准出校门。

八、不准吸烟。

保健教师工作职责

一、建立健全学生卫生档案，做好学生的体检工作（视力普查、新生体检、毕业体检、教师体检）。

二、建立健全卫生档案，做好学生的体检工作、生长发育调查、学生心机能测验、统计分析学生一日生活调查、学生常见病、多发病统计、分析、管理，学生传染病管理等。

三、开展对学生的卫生常识教育，搞好卫生宣传，特别是对学生近视眼的防治。

四、坚守岗位，及时治疗师生的小伤病，协助搞好计划生育工作。

五、组织健全红十字会开展工作。

六、负责督促、检查环境卫生、扫除、开展卫生评比等到工作。

七、除完成职责范围工作外，还要协助完成领导交给的其他临时性工作。

财会人员工作职责

一、负责全校行政和其它方面所有财会项目的收入、支出帐目、对所负责的帐目做到记帐及时，日清月结。

二、协助总务主任编制预算，做好预算。

三、财务开支做到审批完备，报销单据要手续健全，发票要有经手人、验收人签字方可报销。

四、遵守国家法令和上级有关部门的财务政策，出纳员每天下班要锁好桌柜，现金不能超过规定的限额。

五、共同负责做好工资、奖金等的、造册和发放。

六、会计人负责填写上级和有关部门的报表，注意各种有关材料的积累和记载，妥善保管有关档案资料，保证不出差。

七、按照勤俭办一切事业的原则，定期检查预算及各项财务计划的执行情况，向主管校长、主任汇报，当好领导的参谋，发挥财务监督的作用。

学 生 上 课 常 规

一、做好课前准备，将本课用的书籍、文具放在书桌左上角。

二、钟响即进入教室坐好，静待教师上课。

三、教师走进教室时，由班长喊起立，并说“老师好！”，教师示意后方可坐下。

四、上课姿式端正，不趴桌子，不左顾右盼，不许说话，不搞小动作。

五、上课要集中精力听讲，认真做笔记。

六、积极思考并回答教师提出的问题。

七、回答问题要起立，姿式端正，语言规范，回答完问题后，教师示意后，方可坐下。

八、上课不准抢话，起哄，不准大声喧哗。

九、课上服从指挥，听众领导，不准顶撞老师。

十、下课铃响后，教师说：“下课”后，自动站立，并说“谢谢老师”后等教师走出教室后，方可走出教室。

学生学习情况评价标准

为更全面的落实党的教育方针，全面推进素质教育，改变过去以考试分数高低评定学生优劣的做法，特制定本标准：

一、学生学习目的、态度、行为、习惯。（20分，每项4分）

1、学生能主动自觉的学习各科知识，学习比较刻苦，上进心强。

2、上课时集中注意力学习，而且注意持久，不做与学习无关的事。

3、课上积极动脑、动手、动口，参与学习活动。

4、能够独立、认真、及时完成课内外作业。

5、有浓厚的学习兴趣，不懂就问，有错就改。

二、平时学习成绩（20分）

1、平时课上回答问题情况。（3分）

2、平时作业情况。（4分）

3、书面测验情况。（4分）

4、单元考试情况。（10分）

三、期末学年末考试得分（50分）

1、期末考试（20分）

2、学年末考试。（30分）

四、学科课外活动（10分）

1、课前预习，课后复习评分。（5分）

2、积极参加学科各种课外竞赛活动评分。（5分）

教 师 一 日 常 规

一、按时上下班遵守作息时间，有事病请假，执行签到制度。

二、上班时间禁止喝酒，如有特殊情况，酒后不准进入课堂，课堂内不准吸烟。

三、服装整洁得体，谈吐文雅，不说粗俗的话，尊重爱护学生。

四、按时上下课，不脱离课堂，不无故托堂影响作息时间的执行。

五、学校内杜绝打扑克，玩麻将等有损教师形象的活动。

六、认真参加学校组织的各项活动和会议。

七、不得随意调整课程和课时安排，如有特殊情况，必须经教导主任允许方可调整。

八、不准体罚和变相体罚学生。

九、不准利用业务时间谈天说地，充分利用业余时间，搞好业务学习和业务处理工作。

十、班主任教师和科任教师抓好班级管理，处理好班级事物，注意安全教育，以防伤害事故的发生。

十一、组织本班学生按时参加学校组织的各种活动，不得各行其是，无故推诿。

十二、搞好办公室卫生，做到地面干净整洁，桌面干净，物品摆放整齐，不得摆放与室内不协调的物品，定期大扫除，做到窗明几净。

十三、不做有损学校声誉的事，不说有损学校声誉的话。

十四、严格遵守学校规章制度，服从学校的工作安排和调整，以学校大局为重。

十五、同学之间团结互助，通力协作，共同努力做好教学工作。

十六、以上常规要求教师认真执行，学校将随时检查，记载与批评挂勾。

党员学习制度

为加强教师的政治思想教育和师德教育，提高教师的业务素质，促进教师整体业务水平，有效地学习外地先进经验，把握素质教育的前进方向，特制定学习制度。

一、每周三下午业务学习时间为政治业务时间。

二、每位教师必备政治业务学习笔记。

三、每位教师每学期完成业务学习笔记6000字，政治学习笔记5000字。

四、学习前处理好各种事务，按时参加学习。

五、学习过程中遵守纪律，并认真做好笔记。

六、认真讨论交流，写出心得体会或论文。

学校住宿安全制度

一、学校要切实加强学生住宿管理，要有专人负责。

二、实行学校领导带班、教师值班值宿制度，学生在校期间，必须至少有一名学校领导和二名教师夜晚在校值班值宿。

三、实行严格的外出请销假制度和就寝点名清查人数制度。学生特殊情况外出，必须履行请假手续，由班主任批准，舍间教师签字，要按时返校。学生就宿前，值班领导、值宿教师、舍间教师要逐班点名，核对学生人数，并检查门窗安全情况。

四、学校不得容留除本校学生、值班教师以外人员在学生宿舍住宿。

五、加强女生宿舍的管理，女生宿舍必须要安装报警装置，寄宿制小学女生宿舍必须有女教工同宿值班。

六、学校更夫和值班教师要坚守岗位，不得擅离职守。要提高警惕，加强巡逻，做好四防。发生紧急重大情况，要及时向带班领导汇报，及时妥善处理。

七、落实各类安全保卫人员岗位责任，并认真督查，严格考评，做到任务到人，责任到人，奖惩到人，发生安全事故严肃处理，并追究当事人及有关责任人的责任。

学校重大安全事件请示报告制度

一、学校在成立安全领导小组，明确校长是学校安全第一责任人，分管安全工作的领导是具体责任人的安全工作领导责任制，层层分解责任，把责任落实到每个人头上。

二、对学校内外出现的安全事故，学校都要层层上报，并记录在案。

三、对学校发生的校舍（包括围墙）倒塌、人员伤亡、食物中毒、传染病、严重的治安及刑事案件、消防事件、重大的盗窃案件等，学校要在事故发生后的半小时内迅速上报总校和有关领导，请示处理办法。

四、对故意隐瞒不报或拖延上报的，一经查实，将追究学校校长及有关责任人的行政责任。对造成严重后果的，将追究其法律责任。

五、对重大安全事件处理结束后，事故学校要及时总结经验教训，提出整改措施，并形成书面材料上报总校安全领导小组。

学校校舍安全制度

一、学校必须配备专职或兼职的校舍安全检查人员，有条件的学校要聘请一定的土建施工专业技术人员参加检查。

二、学校要定期开展对校舍的安全检查工作，每个月检查一次校舍的房顶、檩木、梁柁、顶棚、墙体、地基、门窗及围墙，每次检查都要认真做好安全检查记录，且参加检查人员都要签字。

三、发现安全隐患要在两小时内逐级上报，对出现问题的校舍，学校要立即进行维修或暂停使用。

四、已被确定为危房的校舍，学校要无条件地立即停用，并在醒目地方注明“危房危险”等字样，划定警戒线。若继续使用危房的要追究校长责任。

五、学校新建校舍，不管采取何种方式修建的，必须符合学校校舍建筑质量标准，方可投入使用。

六、学校要在雨季、刮大风等灾害性天气里加大校舍检查维修工作力度。

学校体育课安全制度

一、体育教师要严格按《体育课常规》中要求上课。

二、经常检查所有体育设备及场地，发现问题及时解决。

三、学生要穿胶鞋及舒适的服装上体育课，不准带金属硬物。

四、体育教师要认真备课，合理安排课的密度及运动量。

五、在课堂练习中，体育教师要认真组织，在无帮助及保护下，学生不得做其它动作。

六、不准对学生用体育项目进行变相体罚。

七、体育教师上课时要选择好场地，下课后要及时组织学生送体育器材。

学生上学、放学安全制度

一、学生上学、放学必须遵守交通规则，按右侧通行，自觉维护交通秩序。

二、对于无自理能力的学生上下学要由家长或监护人护送。

三、学生自主使用交通工具的，要按国家有关规定执行。

四、低年级学生，禁止使用自行车，严禁用自行车带人。

五、中小学生不得单独驾驶机动交通工具，如摩托车、汽车等。

六、居住偏远的村教学点的学生上、放学要组织好接送。

七、学校不得随意延长学生在校的时间。

学校食堂卫生安全制度

一、学校食堂必须严格执行《食品卫生法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》。

二、末办理卫生许可证不准营业，从业人员经健康身体检查合格后方可上岗。

三、食堂卫生严格执行“五四”制，明确分工、责任到人、奖惩分明。

四、分管领导要经常进行检查，校医、保健教师要经常深入食堂进行检查，发现问题，及时解决，重大问题及时向主管部门及卫生防疫部门汇报。

五、要保持食堂环境卫生的整洁。

六、非食堂工作人员不得随意进入食堂。

七、严把食品采购关，必须做到质量合格。

八、凡新建食堂的学校，应经防疫部门设计灶间及其它设施。

学校防治传染病安全制度

一、学校要认真上好健康教育课；必要时要对学生进行适当的防治传染病的专题知识讲座。

二、公共设施、场所要张贴防治传染病方面的标语。

三、不饮生水、不随地吐痰。

四、学校要积极与卫生防疫部门配合，做好各种传染病的疫苗接种工作。

五、发现学生有传染病要及时逐级上报，采取相应的防治措施，并将患者及时送医院治疗。

六、对学生要进行禁毒知识、性知识、艾兹病预防知识教育。

七、不经教育主管部门批准，学校不得接受任何卫生部门到学校对学生进行各种疫苗接种及各种治疗。

学校防盗安全制度

一、学校要建立防盗安全领导小组。

二、学校的仓库、财会室、微机室、语音室等重要部门要有安全防范措施，要安装防盗门、防护窗。

三、要加强学校内部防范工作，建章立制，明确责任，严格落实好值班值宿措施。

四、节假日学校要安排值班、值宿人员并有带班领导。

五、假期学校要对贵重物品做好保管、签封，做到集中存放。

六、学校现金会计人员及全体职工均不准将现金、贵重物品存放在学校。

学校集体集会安全制度

一、集体集会必须经按照《乌丹镇总校学生集体活动安全申报审批制度》的有关规定申报审批。

二、集会召集单位要设专人负责集会的安全工作，落实责任。

三、集会前，会议组织者应对集会期间的安全工作进行全面的考虑、安排和部署，做到严密可靠，无疏漏。

四、集会前，会议组织者应组织有关人员对集会期间的会场、交通、会场环境、会议使用设备及饮食卫生、消防等有关事项进行全面检查，对检查中发现的安全隐患，及时采取有效措施加以整改，确保万无一失。

五、集会会场的选择，要远离高压、高温、噪音、污染及有毒物质。

六、会议期间要有紧急避险和安全疏散的组织、机构和应急措施。

七、对于在集中出现安全事故，或因玩忽职守而造成重大损失的要追究会议主办单位及有关责任人员的责任。

学校防火安全制度

一、学校建立防火安全组织。

二、学校对本单位的伙房、锅炉房、更夫室及教室的各种取暖设备要定期检查、维护，排除隐患，并做好记录。

三、学校用电线路、使用的电器、材料要符合标准，定期检查，严防学校用电私接滥拉。

四、安装学校用电设备必须有专人负责。

五、使用炉火取暖的学校，班级要有专人负责，放学前一节课将炉火息灭，放学后经检查确认没火，方能将炉灰倒到指定的位置。

六、宿舍的炉子，必须有专人升炉火，息灯前一小时不能放煤，并将炉子周围打扫干净，学校每天要有检查。

七、学校要有安全防火措施和必要的防火器械。

八、认真落实消防部门提出的意见和建议。

**第二篇：校园“三风”建设要求（定稿）**

亚练中学校园“三风建设”实施方案

一、指导思想

开展“三风”建设要以党的十八大精神和“三个代表”重要思想为指导，围绕学校工作要点为主题。为提高工作效率、教学质量、科研水平、人才培养质量，弘扬求实务真，开拓创新的精神，进一步创建学习的良好环境，以饱满的热忱，良好的精神状态，确保每年各项既定目标的完成。

二、“三风”建设活动的组织机构

1、成立组织

（1）成立校“三风”建设领导小组。

领导小组：郑志强 赵庆 郑国文 罗正江 段绍涛 蔡树平李军 扬江龙 熊魏 宝忠凤 组 长:郑志强 副组长：赵庆

成 员: 郑国文 罗正江 段绍涛 蔡树平李军 扬江龙 熊魏 宝忠凤

“三风”建设领导小组的主要职责：全面负责“三风”建设的组织协调，实施指导和总结表彰的全过程。（2）下设“三风”建设办公室。

三风建设办公室的主要职责：在“三风”建设领导小组的直接领导下，按计划具体负责“三风”建设的组织、实施，调研，督察，反馈等全过程。由蔡树平任办公室主任。①学校校风检查小组, 组 长：郑志强 组 员：赵庆 扬江龙 ②教师教风检查小组： 组 长：郑国文 成 员:段绍涛 李军 ③学生学风检查小组： 组 长：罗正江 成 员：熊魏 宝忠凤

三、实施步骤

“三风”建设实施步骤分为宣传发动、分步实施，总结表彰三个主要环节，因此，必须精心组织，统筹兼顾，循序渐进，抓出成效。

（一）、宣传发动阶段

开展“三风”建设，实行全发动，人人参与，上下联动，各科室互动，一是及时规范我校开展“三风”建设的各项活动及其目的，意义，必要性和重要性等内容。做到理论武装舆论开道，人人皆知，全员参与；二是充分发挥学校各类宣传媒体的作用，建设专题宣传栏、开办讨论专区等，形成加强“三风”建设的强大宣传攻势，营造氛围，推动工作。

（二）分步实施阶段

全校“三风”建设活动，在学校“三风”建设领导小组的领导下，由“三风”建设领导小组办公室会同相应分管人员和各组员，围绕目 标要求全面实施。具体措施:（1）加强校园文化建设，提高管理服务水平，努力培育文明校风

①组织全体学生：

学习《学生行为规范及学生守则》，学习《新课程改革学生学分细 则》，学习《学生违纪处分条例》，学习《学生寝室管理条例》。

②开展国旗下讲话活动，传承传统精神，激励学生全面发展;③开展丰富多彩的才艺展示活动;④结合我校“十大禁令”，积极创建“十无”校园（1）课堂无迟到、无早退、无打瞌睡等现象；（2）教室、寝室无不干净、整洁现象；（3）无奇装异服，无染发、烫发现象；（4）无翻墙外出，无夜不归宿现象；（5）无打架斗殴现象；（6）无用餐插队现象；

（7）校园无打牌、公共场所无吸烟现象；（8）男女同学交往无不文明现象；（9）校园内无使用手机现象；

（10）无违章使用电器、不关水龙头、电灯和熄灯后高声喧哗现象。（2）增强针对性，突出实效性，积极加强教风建设,注重师德建设。一要通过下发师德建设学习材料，举办专题讲座等活动加强师德宣传，弘扬高尚师德，提倡奉献精神。二要加强师德培训，建立新教师岗前师德教育制度，强化师德教育，力行师德规范。三要建立师德考评制度，将师德表现列入学期考核和评优奖励的重要依据，严格考核管理。四要进一步加强制度建设，建立科学有效的师德建设工作监督评估体系，逐步建立师德建设的长效机制。

加强教师教学规范引导。通过建立教师间互相听课与评课机制，加强教师听课制度管理与检查，促进广大教师间的交流与学习；在全校范围内开展教学测评、教学检查、教学督导活动，重视教学质量信息反馈工作，实行奖优罚劣，着力对教学质量较差的教师进行整改提高。

推行全员育人措施。全体教师要全员参与、全程跟踪、全员育人。建立“在人格上尊重学生，感情上关心学生，学习上帮助学生”的新型的师生关系，加强师生沟通。提倡因材施教，提倡课余时间多与学生交流，关心学生生活、学习，关注学生心灵。

全体教师要力争做到上课提前到教室，正式铃响前应做好所有准备工作；杜绝对学生讲脏话、粗话；上课不使用手机；对学生迟到、早退、玩手机、讲话、打瞌睡等课堂违纪行为必须批评教育、及时制止；课外对学生进行谈心、辅导；

（3）采取切实可行的措施，全方位培育优良学风

进行宣传，倡导同学们思索学习目标。要求全体同学制定个人的具体学习计划和目标。以班级为单位，定期召开主题班会，为同学们提供相互交流思想、经验的机会，共同讨论生活学习中遇到的困难。强化班级考勤制度，促进学风建设。全体学生要杜绝旷课、迟到、早退的现象，规范请假制度。各个班级制定计划来促使同学上课认真听讲，课后认真独立完成作业。严格遵守学习纪律，不得影响他人，尽力营造良好的学风气氛。

进行宿舍内文化建设及学风建设。由各寝室室长负责，制定寝室文化建设和学风建设计划，全体学生应严格遵守，互帮互助共同进步 充分发挥任课教师的主导作用，以教风带动学风。学生听课情况与任课教师直接相关，任课教师要把握好课堂教学秩序，努力增强课堂吸引力和感染力，激发学生的求知欲。全体教工要树立“学高为师，身正为范”的准则，切实注重学风建设，以良好的学风带动班风，以班风促进学风的进一步改善。教务处要积极组织和发动全校学生主动参与学风建设，要求学生严于律已，积极向，以良好的精神风貌展示自我。

全体学生都要求做到以下几方面：

学生必须遵守校内学生管理制度，学生宿舍自律管理及宿舍安全管理井然有序，力争做到无通报批评及安全事故发生。

学习自觉刻苦，抓紧课内外学习时间；诚实应考，自觉遵守考场纪律，无作弊现象发生，考风考纪根本好转。

学习氛围浓厚，增强合作意识，互相促进，相互提高。

参加学校、班级组织的各类有益活动，积极参加活动课学习，积极参加文体活动。

尊师爱友，文明礼貌，互相帮助，扬团队精神，树新风，做有用人才。

（三）总结表彰阶段

通过开展“三风”建设活动，将推出“三风”建设先进集体，个人若干名，具体奖项：校师德标兵十名（教师），最受学生欢迎教师10名；“三风”建设先进班集体（4名），男女文明寝室各5间，“三风”建设学生标兵（20名），校园文明学生（30名）。

四、“三风”建设活动的具体要求：

1．各小组长是抓“三风”建设的负责人。各小组要制定“活动”每一个阶段的实施方案。小组负责人要亲自动员、亲自布置、亲自组织、亲自落实、亲自检查。

2．校委会成员、党员教师要在“三风”建设中起模范表率作用，同时要宣传、组织、带领好群众，以优良党风促“三风”建设，体现先进性。

3．全校师生人人发动、全员参与。

4．建立责任制：每项工作分解到人，谁主管谁负责，谁失误问责谁。

5．学校要将开展“三风”建设的情况要作为干部、教职工考评，学生学分认定的主要依据之一。

**第三篇：企业发展与管理要求**

公司的突破式发展

客观上有阶段性的基本要求

2024.09.10

新企业好比一张白纸，此时是最好画新美图画、书新美文字的时候，基础奠定好了，企业才有发展后劲。现阶段

1.董事会要明确企业未来的成建制样式

1.1按公众公司的建制，为今后上市提前做准备？

1.2按规范的有限责任公司建制，所有权与经营权彻底分离？

1.3按有限责任公司建制，寻求规范性和灵活性的统一，实现董事会领导下的总经理负责制？大事董事会定，日常工作总经理负责。

2.管理层要有清晰的工作路线和思路

2.1管理体制的选择和定位：直线制？职能制？直线-职能制？

2.2管理方式的选择和定位：制度型？老板型？制度-老板型？

2.3对企业运营“规律”和“内在要求”的认识和理解：

2.4对人才的认识和人才战略的思考：

2.5对企业文化建设和制度建设的科学性、渐进性、操控性的理解：

2.6对激励机制与约束机制的应用和执行力的理解：

2.7对拓展经营领域和延伸产业链的认识及调研和建议

**第四篇：校园网站的管理与建设点滴心得**

校园网站的管理与建设点滴心得

武进区南夏墅中心小学 邵胜峰

【摘要】：随着学校网站的架构，校园网使用在一定范围内推广开来了，但是校园网络的建设没有深入下去，没有很好的利用信息化来大幅度提升教学与管理的效益，甚至有些时候校园网的某些功能这不但没有提高教学的效率，反而浪费了教师的时间，增加了学校的负担、管理的难度和教学的困难。如果这些问题不尽快解决，将严重影响教育信息化的可持续发展。

将校园网站的管理与建设定位在体现实用性，体现开放性，体现公平性的基础上，并且在校园网建设过程中我们以统一规划、分步实施、分类建设，应用为导向，整体推进，共同建设、广泛参与为基本原则。从而使校园网能最大范围内为学校的教育教学工作服务。

【关键词】：校园网 可持续 管理 应用 建设

【正文】：

随着时代发展的需要，学校网站建设如雨后春笋般的涌现出来。在这股大潮的带动下我校校园网网站建设也逐步开展深入。通过数年的发展，我校的校园网建设取得了长足发展，架构了数字化交流平台，整理了专题学习网站资源，开设了共享资源库，视频资源库,语文电子教材等,为开展数字化的教学研究提供了有力的支撑。但在实际应用中也存在着不容忽视的问题：校园网络的建设没有深入下去，很多东西还是在设施层面上徘徊，没有很好的利用信息化来大幅度提升教学与管理的效益，甚至有些时候校园网的某些功能这不但没有提高教学的效率，反而浪费了教师的时间，增加了学校的负担、管理的难度和教学的困难。如果这些问题不尽快解决，将严重影响教育信息化的可持续发展。

要使教育信息化走上可持续发展之路，就应该尽快回归到以应用为本的原则上来，也就是说，校园网管理和使用的重心(如校园网络的规划和建设、教师的培训、资源建设等)都要从应用的角度推进，做到以应用为本。校园网站是学校重要的对外窗口，它的管理与使用是学校管理的一个重要方面，可以说校园网是一个学校的“面子工程”，如何把“面子工程”落实到实处？我们在将校园网站的管理与建设定位在体现实用性，体现参与性，体现公平性的基础上，并且在校 园网建设过程中我们以统一规划、分步实施、分类建设，应用为导向，整体推进，共同建设、广泛参与为基本原则，从而使校园网能最大范围内为学校的教育教学工作服务。

为了实现以上目标，我们从以下几个方面对学校网站进行管理和建设：

一、制定方案，合理规划，体现实用性。

校园网的建设是一个整体推进的过程，建设的时间和周期较长，而信息技术发展的速度较快，规划时一定要适度超前，因此必须要有一个统一的目标指导，统一的规划实施是十分重要的。校园网建设和管理涵盖了硬件、软件、资源、培训四个要素。它们相辅相成，缺一不可，在规划校园网时，应全盘考虑这四个要素，不能偏废。校园网的建设步骤还要根据学校当前的设备情况及师资力量情况进行分类划分，逐步深入，以应用效果为导向目标，从硬件、软件、资源、培训这四个方面整体推进。

在我校的校园网建设与管理过程中，我们坚持统一规划、分步实施分类建设和整体推进的原则。努力做到兼顾软、硬件均衡，充分考虑未来需求，合理利用资源。这是从我校的实际出发的最有效的措施，因为对于我们这样规模较小的学校来说人员少、设备缺、技术薄弱，并且各个条线的活动都要参加，因此如何有效的将学校网站的功效发挥到最大化，是网站建设的首要任务。

学校成立以一把手校长为首的信息化领导小组，并制定了《学校信息网络管理员基本职责》、《学校网站建设工作职责》、《学校资源开发工作职责》等规章制度，从全局的高度来把握学校网站建设的方向。

学校各个部门和条线的工作都能在学校网站上一一体现出来，这归结于网站频道的功能设置整合了学校的部门和条线工作：工作指南，主要承载了校务管理工作及学校各个条线的工作情况；教师园地，主要承载了教育教学、教育科研、教师发展等工作；学生天地，主要承载了学生成长和少先队方面的工作；家长频道，努力提高家长素质，发动家长主动参与学校教育活动„„

现代教育技术处秉承“全心全意服务”的宗旨，开拓思想，创新工作，不断加强网站建设与学校工作的整合，坚持做好网站为学校服务、为教师服务、为学生服务、为家长服务。从最初的方案制定到规划实施，都体现了网站的建设是以实用性为基础的，也正是以实用性为基础，使得网站的的深度建设和管理工作有 2 了更好的发展。

二、明确职责，权限下放，体现参与性。

建设校园网的最终目标是全面推进信息技术在教育管理与教学中的应用，它不是取决于硬件或软件的技术指标，而应取决于各部门的整体应用水平，取决于在教育管理与教学中所产生的效益。

在建设校园网的过程中，教师和学生是最大的应用群，应充分调动他们的积极性，引导他们共同参与。离开了教师和学生的参与，校园网建设应用效果将无从谈起。通过共同参与、共同研讨，达到边建设、边使用的目的。更重要的是参与就是提高，只有在实际中运用，教师和学生才能真正学会信息技术和驾驭现代化教育、信息化管理的技能、方法。

因此，我校从网站规划开始确立了权限下放，部门管理，个人管理的制度。从网站框架构建完成后，现代教育技术处就及时向各个条线和部门征求频道和栏目架构意见，并对应频道和栏目设立相应的管理人员，下放相应的管理权限。首先全体教师作为教师会员有阅读网站所有栏目内文章的权限，通过登陆网站，进行发表文章和评论的权限，但是普通教师会员所发表的文章和评论必须通过频道和栏目管理员的审核。通过这样一种方式进行管理后，学校各个部门的工作开展的更加有条不紊了。通过这样的方式学校网站的建设再也不是一个人或者几个的事了。开放式的管理、职责的明确、权限的下放，使得师生参与网站建设的积极性大为提高，同时校园网站的生命力也日益旺盛。

其次，我校通过各种方式、利用各种机会对全体教师进行网站使用的培训和指导：从上传文章、图片，到利用网站的各类资源链接，只要有更新我们就会有相应的培训。如有新教师到来，现代教育技术处会组织新教师的网站使用培训，让他们及时快速的使用学校网站投入到工作学习中去。

为适应时代发展的需要，在统一规划的基础上，我们对校园网站进行的积极调整，不断更新，为配合上级部门和学校各条线工作，对网站频道和栏目都有进行了微调，在调整栏目和频道的同时，我们积极开展网站使用的培训活动，保证了新栏目的内容得到填充和更新。

三、立足实际，加强督促，体现公平性。

权限的下放，有利于发挥师生的主观能动性，有利于凸现网站建设的亮点和 3 特点。但是凡事都有一个双面性，我们在看到好的一面的时候也不能忽略一些不良因素，比如有些资料上传不及时，有些材料质量不过关。针对这些情况，在校行政的领导下，我们会同学校其他部门制定了较为严格和全面的考核制度，通过制度来奖优惩劣。

通过权限的下放，使得每个频道和栏目都有对应的负责人，有可能是部门负责人，有可能是全体教师。通过明确的职责将责任落实到每一个人身上，并且有专门的部门派专人负责考核，如每周工作上传与总结、上级来文的传达、每周的业务政治学习的回复、教师外出学习后的心得体会、教师教育随笔的撰写、各条线工作的计划总结等，总之考核细则中对网站中每项工作的奖惩进行了合理的说明，做到了有标准、有尺度，有奖励、有惩罚。切实提高了教师建设学校网站的积极性和主动性。

通过一系列措施的实施，如今的学校网站已经在学校工作生活中产生了深远的影响，无论是平时的政治、业务学习还是教师的个人发展轨迹„„都能在学校网站中得到体现，可以这样说学校网站的发展也是学校教师信息素养提高的过程，也是教师现代教育技术能力提高的过程。通过网站的使用的确锻炼了一批教师，使得教师再也不惧怕新技术、新思想，也促使教师更加积极主动地接触新事物、了解新形势。为今后更好的完成教育教学、教育科研等活动打下了良好的基础。

但是我们也清醒的看到教师的信息素养和能力还是有待提高，尤其是对于在校园网建设过程中衍生出来的其他信息素养和能力，比如图形处理能力等，我们的教师还是有很长的路要走，我们的培训工作也有很长的路要走„„

**第五篇：校园网站的管理与建设心得体会**

校园网站的管理与建设心得体会

随着时代发展的需要，学校网站建设如雨后春笋般的涌现出来。为了实现以上目标，我们从以下几个方面对学校网站进行管理和建设：

一、制定方案，合理规划，体现实用性。

校园网的建设是一个整体推进的过程，建设的时间和周期较长，而信息技术发展的速度较快，规划时一定要适度超前，因此必须要有一个统一的目标指导，统一的规划实施是十分重要的。

现代教育技术处秉承“全心全意服务”的宗旨，开拓思想，创新工作，不断加强网站建设与学校工作的整合，坚持做好网站为学校服务、为教师服务、为学生服务、为家长服务。从最初的方案制定到规划实施，都体现了网站的建设是以实用性为基础的，也正是以实用性为基础，使得网站的的深度建设和管理工作有了更好的发展。

二、明确职责，权限下放，体现参与性。

首先全体教师作为教师会员有阅读网站所有栏目内文章的权限，通过登陆网站，进行发表文章和评论的权限，但是普通教师会员所发表的文章和评论必须通过频道和栏目管理员的审核。通过这样一种方式进行管理后，学校各个部门的工作开展的更加有条不紊了。通过这样的方式学校网站的建设再也不是一个人或者几个的事了。开放式的管理、职责的明确、权限的下放，使得师生参与网站建设的积极性大为提高，同时校园网站的生命力也日益旺盛。

其次，我校通过各种方式、利用各种机会对全体教师进行网站使用的培训和指导：从上传文章、图片，到利用网站的各类资源链接，只要有更新我们就会有相应的培训。如有新教师到来，现代教育技术处会组织新教师的网站使用培训，让他们及时快速的使用学校网站投入到工作学习中去。

三、立足实际，加强督促，体现公平性。

权限的下放，有利于发挥师生的主观能动性，有利于凸现网站建设的亮点和特点。但是凡事都有一个双面性，我们在看到好的一面的时候也不能忽略一些不良因素，比如有些资料上传不及时，有些材料质量不过关。针对这些情况，在校行政的领导下，我们会同学校其他部门制定了较为严格和全面的考核制度，通过制度来奖优惩劣。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！