# 学校日常管理制度

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2025-03-19

*第一篇：学校日常管理制度辛集镇齐庄小学学校管理制度一、学校办学思想“教育要面向现代化，面向世界，面向未来。”“教育必须为社会主义现代化建设服务，必须与生产劳动相结合，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。”应...*

**第一篇：学校日常管理制度**

辛集镇齐庄小学学校管理制度

一、学校办学思想

“教育要面向现代化，面向世界，面向未来。”“教育必须为社会主义现代化建设服务，必须与生产劳动相结合，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。”应成为我们一切工作的出发点和归宿，应统摄我们工作的各个方面，应成为我们一切工作的灵魂。

回顾过去，我们值得欢欣；展望未来，我们任重道远，因此在新的历史时期我们将以“规范、民主”作为我们一切管理工作的指导思想和基本方法。规范即一切按规律办事，按章程办事，使工作有序，办事循章，对于已定的事必须按照计划系统、工作系统、监督系统坚持到底。民主即走群众路线，遇事同群众商量，从群众中来到群众中去，统一群众的意愿，把群众的意愿变成群众的行为。

二、部门管理目标

教导处管理目标

学校以教学为中心，教学工作由教导处具体负责。教导处是学校教学工作的职能部门，是协助校长组织全校教学工作的办事机构，教导处的教学管理，核心是调动教师的教学积极性，提高教学质量。除了抓好教学之外，还要配合主管德育的副校长做好学校的德育工作，让优秀的学生更优秀，让其他的学生有发展。

1、指导思想： 全面贯彻党的教育方针，把培养“爱国、遵纪、勤学、文明”的社会主义事业的建设者和接班人作为教导处的重心工作来抓，狠抓教学常规管理，加强教研活动，向 40 分钟课堂教学要质量。、工作目标

（1）、工作计划与总结：每学期开学要及时制定教导处工作计划，内容具体、明确、可行，符合学校的要求；期末要对教导处工作进行总结，发扬优点，纠正不足。

（2）工作制度：完善教导处工作人员岗位责任，学习制度、考勤制度等，抓好制度的落实。

（3）工作记录：建立教导处工作记录本，日常工作有记录，特别重大活动要有详细记录。

（4）编制表册：能及时编排课程表、教学工作活动安排表，教育教学资料用表；临时调课和制定各种教学竞赛方案。

（5）组织检查评比：组织教师进行教学竞赛、检查课堂教学和课外兴趣活动开展情况、定期组织教研组集体备课，期末对优秀生与进步生进行评比。

（6）档案管理：及时收集教研组计划、总结；教师教学计划、总结、典型材料（教案、教学记录、案例等）、学生档案、各种表册分类保管。

（7）组织考试：制定考试制度、考场安排、考试试卷分发、保管、评卷组织等。

（8）协助校长指导教育教学工作和各种评比工作（9）其它工作：做好学生入学、编班、插班、转学、退学、休学、毕业、订书、分书及学校临时交给的工作。（10）

三、教职工管理

教职工实行聘任制，依据编制和学校发展的实际需要设置岗位，公开条件，全员参与，双向选择，竞争上岗，校长聘任。

教职工的权利：、教职工享有有关法律、法规规定的权利。、进行教育教学活动与开展教学改革。、指导管理学生学习、生活、评定学生品行与学业成绩。、按时获得工资，享受学校规定的福利。、教师可对学校教育教学、管理提出意见，通过教代会参与学校民主管理。

6、对取得重大成果和对学校作出重大贡献教师学校可给予奖励。、学校支持教师参加进修和其他方式的培训。

教职工的义务：、遵守法律、法规、教师职业道德和学校有关的规章制度。2、按时完成教学任务，对学生要进行思想、文化教育，组织带领学生参加社会实践活动。

3、关心爱护学生，帮助学生搞好学业，制止有害和侵犯学生合法权益的行为。

四、控辍保学 为了切实贯彻《义务教育法》，巩固提高“两基”成果，积极推进义务教育均衡发展和“双高普九”工作，保障我校学生完整接受九年义务教育，防止学生辍学，特制定本制度。

1、教师因违反《义务教育法》，控辍保学工作开展不力，致使本学区适龄儿童、少年辍学率超出国家规定的指标要求，对相关责任人要实行责任追究。

2、控辍保学工作出现下列情形之一的，应当追究相关责任人的责任：

（1）组织学习宣传《教育法》、《义务教育法》、《教师法》等有关法律法规不力，师生知晓率未达到要求的；

（2）对县政府、教育局开展控辍保学工作的实施办法落实不到位的；

（3）“两基”档案管理不够规范，执行定期自查、汇报制度不及时的；

（4）未积极实施控辍保学措施，劝返辍学生工作不到位、效果不明显的；

（5）驱赶或变相驱赶学困生导致学生辍学的；（6）教师体罚或变相体罚学生导致学生辍学的；（7）在义务教育阶段开除或劝退学生导致学生辍学的；（8）在控辍保学工作检查中，隐瞒事实、弄虚作假，造成影响的。

**第二篇：学校安全日常管理制度**

\*-.+ 学校安全管理工作总结

为推进学校教育的不断发展，治理学校及周边环境，结合县局有关文件精神，对我校安全管理及周边环境的整治本学期作到了以下工作: 1 安全目标责任

一、严格按照“谁主管，谁负责”，“谁主办，谁负责”的原则，做到一级抓一级，一级对一级负责。

二、健全校园安全工作领导机构。校长为第一责任人，担任安全工作组长，为安全第一责任人；政教主任为具体责任人，其余领导为安全工作组成员，直接抓好安全工作，工作中是具体责任人。

三、安全工作责任重于泰山，工作繁重，意义深远。对于在安全工作中出现工作怠慢，推诿扯皮，玩忽职守，不负责任的个人，实行“一票否决”，当年不得评先、评优。对于造成严重后果的，将追究法律责任。在工作中表现突出，工作有创新成绩者给予表彰。

四、为使学生的安全得到切实保障，学校本学期还与班主任签了《学生安全责任书》、《教师师德师风承诺书》、《学生上下学不骑自行车承诺书》。2 学校门卫24小时值班

为进一步加强学校安全工作，切实保障师生的人身安全，维护学校正常的教育秩序，本学期学校加强了门卫管理并制订了下列《门卫24小时值班制度》。

一、值班人员全天候24小时值班，确保校门房随时有人。

二、积极维护校门口秩序，禁止校门口设摊叫买。放学时，做好接送家长的工作。

三、做好上班时间内进出校园的登记工作。

四、学生在校时间内不得走出校园，有特殊事情的学生须凭班主任书面通知，方可放行（原则应有家长来接）。

五、学生在校时间内不得擅自放家长入校来领学生，应通知班主任并征得同意后才能放行。

六、严格按照《外来人员出入校园登记制度》接待来宾，严禁擅自让外来人员（包括家长）进入校园。

七、放学后检查全校教室、办公室内门窗、电灯、水笼头（含厕所）的情况，实施安全处理，并做好相关记录。

八、做好报刊、杂志、信件的收发工作以及校门口周边的卫生工作。

九、门卫保卫人员，经常进行校园巡逻，明确护卫目标，保障学校财产安全，做到了发现安全隐患应及时向学校领导汇报。发现意外事故，立即向学校领导报告，或打110报警，并保护好现场，及时抢险救护。5 加强课余值班巡逻

一、值班人员按学校的值班计划认真做好学校安全保卫工作。

二、加强课间巡视，维持课间秩序，及时处理偶发事件。

三、课余时间在校园内巡视，做到下午清校工作及被辅导学生的护送工作。

四、夜间值班人员加强巡逻，发现有损于学校利益的人和事能及时进行制止和处理，并及时向有关领导汇报。

五、双休日值班，由校行政值周领导全面负责，杜绝了意外事故的发生。

六、节假日值班加强巡查，特别对校内的某些重要设施及物品严加防范，出现异常，及时处理并作好记录。

七、所有值班人员坚守岗位，对擅自离开值班岗位，发生的损害学校利益的事，视程度追究值班人的责任。6 安全教育制度：

学生安全教育的组织实施：学校把学生安全教育纳入重要议事日程，把学生安全教育落实到学校常规管理的全方位和全过程。班主任做好包括安全教育在内的安全工作记载。特别是政、教两处，要把学生安全教育作为升国旗仪式上的讲话、年级学生集会、班会的重要内容，针对问题，增添措施，有布置，有检查，重实效。各班级要每周开设一节安全教育课，有教师、有计划、有教案、有考核；每学期进行一次安全预案演练，开展不少于3次的全体师生参加的安全教育。通过学校广播站、学校宣传栏和各班黑板报等多种渠道，开展对学生的安全教育。还应组织安全宣传周、安全教育专题报告会、安全教育征文和安全教育图片展等有声势的专题教育活动。各班主任和各科教师，要结合每一次教育教学的实际内容，科学地进行安全教育。要把学生安全教育与自然科学知识、技能的传授相结合，与法制教育相结合，与贯彻《中小学生日常行为规范》相结合；并辅之以典型案例剖析，生动有效地进行安全教育。

7、饮食卫生安全

学校领导，班主任和各科任教师要经常教育学生严把“病从口入”关，讲究卫生，不在不符合食品卫生规定的摊点就餐；要教育学生养成良好的饮食习惯，不吃零食，同时，加强对学校大灶的监管，以确保饮食卫生安全。

8、加强对周边网吧的监管

严禁学生进入营业性网吧，对违纪学生要进行严肃处理，并联系当地派出所，对网吧进行不定期检查，以确保学生的正常学习时间。、走访学生宿舍，确保学生人身安全

学校领导及教师不定期走访学生宿舍，多留意安全隐患，如宿舍是否安全，有无社会无业青年骚扰学生等，学校要结合实际，及时给以解决。

10、加强对学生防火防盗教育，以确保学生人身及财产的安全。学校及周边环境整治工作是一项长期而艰巨的工作，是学校日常工作的一项重要工作，我们将调动多方力量齐抓共管，持之以恒，努力构建安全文明的校园。同时也希望得到各级领导的关心与支持，为我校开创一个良好的育人环境。

**第三篇：学校日常卫生管理制度**

学校日常卫生管理制度

环境卫生：

1、每天早饭后各班进行卫生清扫工作，班主任、值班教师应到责任区督促学生的卫生工作，发现问题立即督促完善。

2、各班负责的责任区内要做到：无纸屑、落叶、杂物、杂草。清理的垃圾倒在垃圾箱内。

3、课间操，各班要安排卫生值日生对责任区的卫生进行维护，针对卫生检查小组通报的情况及时清理。

4、全校师生要养成不乱扔乱倒的好习惯（尤其是饭后），同时要做到见纸弯腰，随时捡起地上的果皮纸屑。教师要以身作则，积极引导和教育学生和子女。

教学楼卫生：

1、教学楼卫生由班主任负责，值日生在班主任的指导下对教室及负责的防区进行卫生清扫。

2、学生做到门窗轻开轻关，保持门窗干净明亮，桌椅轻拿轻放。

3、学生不得随地吐痰，乱扔废纸、果皮。更不允许学生在教室打闹，乱扔东西。

4、要保持地面清洁卫生，桌椅摆放整齐，书籍摆放有序，无杂物。

5、课后清擦黑板及讲桌，保持黑板及讲桌干净，槽内无粉尘，粉笔、教具摆放整齐。

6、定时开关门窗，保持教室内通风。

7、保持教室电视机，计算机、投影仪、灯管的清洁

8、要求摆放好清洁工具，及时清理垃圾桶

9、保持室内及走廊、楼梯墙壁的清洁，禁止乱涂、乱写、乱画。

10、爱护教室财产，窗帘、电视套、网线槽干净，无损坏。

厕所卫生：

1、不准随地大小便。

2、不准将其它物品扔进便池（女生将杂物放在垃圾桶内）,以免堵塞水管。

3、不准在洗漱间及厕所的墙上、门上、隔板上、乱写乱画,乱张贴。

4、不准在洗漱间,卫生间内焚烧废弃物。

5、不要随地泼水,水龙头要及时拧紧,要节约用水。

教师办公卫生：

1、明确责任划分，各教研组负责组内及对应的走廊、楼梯、洗刷间卫生清理工作。

2、值日教师每天早饭后提前20分钟到办公楼进行卫生清理工作。

3、保持办公楼内及教研组、洗刷间、整洁干净，无杂物。宿舍内物品摆放有序。

4、不向洗涮间内倒杂物。

第三中心小学

**第四篇：学校日常卫生管理制度**

兰桥镇中心校卫生管理制度

（试行）

环境卫生：

1、每天早自习前各班进行卫生清扫工作，班主任、值班教师应到责任区督促学生的卫生工作，发现问题立即督促完善。

2、各班负责的责任区内要做到：无纸屑、无大量落叶、杂物、杂草。清理的垃圾倒在垃圾坑内。花台内无垃圾，花台瓷砖一周擦两次。

3、课间操、中午，各班要安排卫生值日生对责任区的卫生进行维护，针对卫生检查小组通报的情况及时清理。

4、全校师生要养成不乱扔乱倒的好习惯（尤其是饭后，班主任要教育学生早餐尽量在食堂食用，午餐必须在教室食用，剩余饭菜必须倒在指定地点），同时要做到见纸弯腰，随时捡起地上的果皮纸屑。教师要以身作则，积极引导和教育学生和子女。

5、设立文明监督岗（地点：小卖部门口）由6至9年级的文明监督岗成员轮流值守，记录乱丢乱扔等不文明行为，并及时上报德育处，按照相关规定处理。（学生所购买的食品不得带回教室、寝室食用，应在小卖部5米范围内食用，并把包装袋扔在指定位置）

教学楼卫生：

1、教学楼卫生由班主任负责，值日生在班主任的指导下对教室及负责的防区进行卫生清扫。

2、学生做到门窗轻开轻关，保持门窗干净明亮，桌椅轻拿轻放。

3、学生不得随地吐痰，乱扔废纸、果皮。更不允许学生在教室打闹，乱扔

东西。

4、要保持地面清洁卫生，桌椅摆放整齐，书籍摆放有序，无杂物。

5、课后清擦黑板及讲桌，保持黑板及讲桌干净，教具摆放整齐。

6、定时开关门窗，保持教室内通风。

7、保持教室电视机，计算机、灯管的清洁

8、要求摆放好清洁工具，及时清理垃圾桶

9、保持室内及走廊、楼梯墙壁的清洁，禁止乱涂、乱写、乱画。

10、爱护教室财产。

厕所卫生：

1、不准随地大小便。

2、不准将其它物品扔进便池（住校女生将杂物放在垃圾桶内）,以免堵塞水管。

3、不准在洗漱间及厕所的墙上、门上、隔板上、乱写乱画,乱张贴。

4、不准在洗漱间,卫生间内焚烧废弃物。

5、不要随地泼水,水龙头要及时拧紧,要节约用水。

教师办公卫生：

1、明确责任划分，各教研组负责组内卫生清理工作。

2、值日教师每天早饭后提前20分钟到办公楼进行卫生清理工作。

3、保持办公楼内整洁干净，无杂物。宿舍内物品摆放有序。

2024年2月24日

**第五篇：学校日常安全管理制度**

学校日常安全管理制度

（一）值日领导和值日教师要严格按照值勤制度，每天在校门口、学校校园、教学楼走廊等处进行经常性的巡视。

（二）严防学生发生群殴事件，如事件发生，任何教师发现都必须制止，并电话通知学校政教处或值日领导。所有在场教职工要将斗殴学生分开。

（三）禁止在校园教学区踢球、爬墙、爬楼门、滑楼梯栏杆，违者通报批评，对涉及的班级进行日常行为规范考核成绩扣分。值周教师要注意纠正学生述违规现象。

（四）凡是学生在校时间，学校要安排教师管理，保护学生安全。

（五）为防止学生在课间、集会、做操等活动中出现拥挤等现象，保证学生有规律、守秩序的上下楼，当天值日领导和值日教师要在楼道口进行监督、疏导。

（六）各班主任要进行遵守秩序、礼让、爱护同学的教育，加强学生的自救自护的教育和训练。

（七）学校总务处要不定期地对学校楼道、楼梯设施等进行检查，发

现问题，及时补救、整改。

（八）学校定期不定期进行安全检查，发现问题，及时解决，消除校园的安全隐患。每学期期初、期末都必须就学校安全工作进行全面自查和复查。

（九）学校建立周安全总结制度，值日教师对上一周的安全工作进行小结，并就下一周安全工作进行部署。

（十）建立安全工作台账制度，按年初制定的学校安全责任分工，各司其责，共同搞好学校安全工作。

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！