# 清水县西关小学少年宫制度

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-07-20

*第一篇：清水县西关小学少年宫制度清水县西关小学 少年宫管理制度.2024年11月10日清水县西关小学 少年宫管理机构主 任：王金梅（校长）副主任： 刘勤祥（副校长）行政部主任：王金梅（校长）德育部主任：刘勤祥（副校长）总务后勤部主任：张凯...*

**第一篇：清水县西关小学少年宫制度**

清水县西关小学 少年宫管理制度

.2024年11月10日

清水县西关小学 少年宫管理机构

主 任：王金梅（校长）

副主任： 刘勤祥（副校长）

行政部主任：王金梅（校长）德育部主任：刘勤祥（副校长）总务后勤部主任：张凯杰 活动部主任：蒲保宝 财务部主任：雷万珍

清水县西关小学少年宫

工作管理制度

一、以理念为先导、以知识创新为基础、以能力实践为核心、以活动体验为特色，面向学校、面向社会、面向孩子创办充满生机活力的乡村少年宫。

二、在上级的领导下，坚持正确的办宫方向，努力把乡村少年宫办成具有鲜明特色的少年儿童教育阵地。

三、全面贯彻党的教育方针，热爱少年儿童，坚持依法执教、廉洁从教，爱岗敬业，严谨治学，团结协作。

四、不断深化教育教学改革，不断培养和提高校内教师及校外辅导员的综合素质；坚持社会效益和人才效益并重，增强乡村少年宫对未成年人的感召力，活跃未成年人的活动阵地。

五、加强未成年人思想道德建设，为未成年人创造良好健康的成长环境，营造浓厚的学习氛围；使乡村少年宫成为少年儿童校外教育的活动中心、艺术教育与德育教育的活动基地。

六、丰富服务区内未成年人的精神文化生活，为未成年人搭建展示自我的平台；认真组织和举办各种有益于未成年人健康成长的各种活动。

清水县西关小学少年宫

安全管理制度

1.教师负责教学时间（包括课前、课后和课间）教学场所的全程安全管理。严禁擅自脱岗、私自调岗。

2.教师应加强与学员监护人的密切联系，掌握学生详细住址和学生家长的通讯联系方式。

3.对学生进行用电安全常识的教育，不得触摸裸露的电源和线头等，学生开启电源必须在教师监管下进行。

4.教师必须在所有学员安全离开教学活动区后，关闭所有用电设备，并关好门窗后方能离开。

5.教师未经同意，不得擅自组织学员外出活动，组织集体活动实行报批制度，并实行安全责任制，采取必要的安全防护措施。

6.门卫管理人员负责管理门前停车和师生进出，保证少年宫门前安全无事故。

7.所有教职员工，如发现安全隐患或事故，必须零时间报告，并进行恰当的处理，不得离开事发现场。

8.所有参加活动的学员必须由家长负责接送，并与少年宫签订《安全管理协议书》。9.值班领导必须准时到岗、坚守岗位、加强巡视、做好记录。

清水县西关小学少年宫

主任工作职责

乡村少年宫主任是本单位法人代表，是乡村少年宫的领导者和组织者，在上级主管部门的领导和党组织的监督下，全面负责少年宫的工作。

1.认真贯彻执行党的路线、方针、政策，加强对各部门的领导与协调，积极改革，勇于创新，科学管理，发挥机构职能，提高工作效率，努力把乡村少年宫建设成为孩子喜欢的活动场所、家长放心的教育阵地、村民满意的文化中心。

2.认真完成上级领导交给的各项任务，制定乡村少年宫发展规划和工作计划、各项规章制度和管理办法，并认真组织实施。经常检查了解、分析、研究辅导员培训工作和阵地活动的开展情况，做好统筹工作，注意总结经验，落实改进措施，增强乡村少年宫对镇域内少年儿童的感召力，活跃少年儿童阵地。

3.负责乡村少年宫的教师及辅导员队伍建设工作，加强辅导员队伍的思想政治和业务能力培训指导工作，努力做到“知人善用”，依靠全体教职工办好乡村少年宫，注意培养骨干力量。4.重视交流和学习，主动与其他乡村少年宫联系，学习兄弟单位办少年宫经验，用于指导本少年宫工作，加强教育研究，做好推动全镇中、小学素质教育工作。同时，加强与城区学校的联系，积极把本乡村少年宫开辟成城区学校的农村教育基地，作为城区学生与农村学生互动交流的平台，作为城区学生开展实践教育和体验教育的第二课堂。

5.团结群众，关心群众，发扬民主精神，倾听群众意见，坚持原则，实事求是，秉公办事，不谋私利。在条件允许的情况下，努力解决教师的后顾之忧，充分调动教职工的积极性。

6.贯彻艰苦创业，勤俭节约的原则，计划好财务开支，管理好乡村少年宫设备，提高现有设备的利用率。

7.自觉接受党支部、教代会的监督、评议，依靠工会搞好民主管理。

清水县西关小学少年宫 副主任工作职责

乡村少年宫副主任协助少年宫主任工作，全面完成少年宫教育教学任务，不断提高教育教学质量，其主要职责是：

1.协助乡村少年宫主任制定、贯彻和落实少年宫工作计划，制定并实施培训和阵地活动计划，做好学期和年终业务工作总结。

2.组织和管理教学工作，有计划地组织教师进行教研活动，认真学习兄弟乡村少年宫的教育经验，熟悉并掌握少年儿童教育规律，合理安排教师文化学习和业务进修，审查教师的学科计划和备课笔记，定期检查落实情况。

3.建立特色班学员管理制度。负责报名、编班、考核、奖惩等工作，安排好特色班课程表和本乡村少年宫工作活动总表，并及时修正调整。

4.搞好教师队伍建设，做好专业教师的考核管理工作和乡村少年宫校外辅导员的聘请工作，建立健全教师业务档案。5.加强同其他乡村少年宫各学校的业务联系，利用节假日和中心活动，组织协调好少年宫内外的文艺、科技、美术等各种表演、竞赛及全区性的大型活动。

6.不断加强和改善教学管理，完善健全各种教学制度，逐步达到教学管理规范化、科学化、条例化、制度化。

7.副主任协助乡村少年宫主任开展工作，主任不在时，由副主任主持宫内活动。

清水县西关小学少年宫 总务后勤工作职责

1.协助乡村少年宫主任统一管理和合理使用全宫预算内外的一切经费，贯彻勤俭节约的原则，正确编制预决算，及时向主任提出使用经费的建议和意见。

2.做好教学和全宫性活动的物资采购、后勤服务工作，为保证全宫各项工作和活动的顺利开展创造物质条件。

3.努力改善办学条件和宫容面貌，统筹规划全宫室内外场地的使用和基本建设工作，充分合理地利用现有设备和器材，定期检查、保养和维修，防止意外事故的发生。

4.加强乡村少年宫财产物资的管理，定期组织宫内财产和教具 的清查和登记工作，做到账物相符，杜绝漏洞，做到每学期核对一次。建立购置、领用、调拨、借用、保管、修理、报销、赔偿等制度。

清水县西关小学少年宫

教师考勤制度

1.乡村少年宫实行考勤制，所有教职工必须按时上、下班，做到不迟到，不早退，不无故缺席。

2.全体教职工必须严格遵守纪律，忠于职守，做到上班不离岗，上课不离班。因公外出要如实登记，能赶回的要及时赶回。

3.严格请假手续，请假均要有书面假条，请病假必须附医院休息证明，经领导批准，并安排好工作方可离岗休息，无请假手续又不到宫工作者，按旷工论处。

4.教职工婚假、丧假、探亲假按国务院有关规定办理，但均需事先办理请假手续。

5.教职工寒暑假、节假日确因工作需要并经领导同意加班者发给加班证明，可以补休或领取加班费。

6.教职工因公出差和因事补休必须经主任批准，安排好工作后方可离开。

7.每月统计一次教职工出勤情况，及时核对、定期公布，存档备查。

清水县西关小学少年宫 外聘教师暂行规定

乡村少年宫是少年儿童的校内辅助教育机构，培养少年儿童对文学、艺术、科技和体育的兴趣爱好，促使他们全面发展是我们主要任务之一。根据乡村少年宫开展活动的总体规划，除本校教师任课外，不足的教师可以外聘，为了做好管理工作，特制定下列规定。

1.被聘教师必须坚持四项基本原则，忠于人民教育事业，作风正派，事业心强，具有较高的业务水平。

2.被聘教师必须身体健康，无传染病史。

3.必须严格遵守乡村少年宫各项规章制度和作息时间，做到提前10分钟做准备，按时上、下课。如有特殊情况不能上课者，必须提前与服务学校联系，以便安排。

4.上课必须精心指导学生，保持课堂整洁，注意爱护教学用品和公共设备。

5.被聘用教师的工资按规定标准发给，如有迟到、早退或停课者必须扣除。

6.被聘教师与本宫教师要团结合作，互相关心，互相支持，共同搞好工作。

清水县西关小学少年宫

学员守则

1.热爱祖国，热爱人民，热爱中国共产党。热爱科学，努力学习，勤思好问，乐于探究，积极参加社会实践和有益的活动。

2.遵守少年宫的纪律制度，增强法律意识。珍爱生命，注意安全，讲究公共卫生环境，不乱丢纸屑、果皮，保管好墨汁、颜料。

3.自尊自爱，自信自强，生活习惯文明健康。尊敬师长，礼貌待人。团结同学，关心他人。

4.诚实守信，言行一致，知错就改，有责任心。完成分配的值日任务。

5.学员须按照少年宫规定的学习、活动时间按时上课，不得迟到、缺席，因故不能参加，必须事先向辅导教师请假。

清水县西关小学少年宫 财务、财产管理制度

1.乡村少年宫是依托学校建设，由政府财政保障为主、多渠道筹资为辅的农村少年儿童公益性活动阵地，全体工作人员要本着增产节约、增收节支、开源节流、艰苦朴素的原则，做到精打细算，勤俭办宫。

2.严格报销手续，坚持一支笔审批制度。报销必须凭购物发票由经手人、证明人签名，负责人批准方可报销。白纸发票和不合理的支出一律不得报销。

3.财务人员必须严格执行财务制度，对发票、暂付款的使用和对现金、记帐、报表、核算等必须严格执行财会规定，杜绝一切不合理的开支和漏洞。

4.实行民主理财。加强财务领导，会计每月结帐一次，定期公布账目，年终清账一次。

5.乡村少年宫所有财物均有专人保管，并建立进、销登记制度，每半年核查一次。

6.凡购进物品，必须先由总务验收、登记，统一进账后方可领用。领用人需本着节约原则填写登记，反对大手大脚、化公为私。7.总务人员要增强责任感，及时清点宫内财物，对宫内财物做到心中有数。对自然损坏和急需维修、添置的物件及时提出购置意见。

8.宫内所有物品（包括各种乐器）未经领导批准一律不得外借。活动室、教室的钥匙一律不得转交他人，特殊情况，由商借单位出具介绍信，经领导批准签字后方可借用或租用，并按时交回，如有损坏或遗失应照价赔偿。

清水县西关小学少年宫

档案管理制度

一、少年宫档案工作按照统一领导、集中管理的原则，建立专门的档案工作机构，形成分管领导负责专人管理的机制，对少年宫形成的管理、教学、科研、基建、设备、出版物、财会、人事、业务、电子声像、实物等各类档案实行集中统一管理。

二、档案工作机构的基本任务

1.贯彻执行档案工作的法令、政策、规定，规划少年宫档案工作。2.制定少年宫档案工作规章制度，负责监督、指导和检查执行情况。

3.组织建设少年宫档案工作的网络，指导和协助各部门做好种类档案的收集、征集、整理、立卷、分类鉴定、保管统计工作。

4.接收档案并对室藏的全部档案进行科学管理，开发档案信息资源，做好利用服务工作。

5.开展档案宣传工作，提高师生员工的档案意识。

三、归档范围

1.文书档案：主要包括少年宫在日常工作中形成的各种文件、会议记录、纪要、工作计划、总结、规章制度等具有保存价值的文件材料。2.教学档案：主要包括教学管理、教学实践和教学研究及学生举小组或社团等活动中形成的材料。科研档案：主要包括在日常活动项目、特色项目科研项目科研工作中形成的文件材料、少年宫出版的书、学报、校刊等。

3.基建档案：主要包括少年宫在基建项目中形成的文字材料、基建图纸、项目审批文件等。设备档案：主要包括各种活动器材、使用说明、技术图纸、技术操作规程、软件、技术参数、合格证、保修卡等。

4.业务档案：主要包括辅导员培训进修、各种成果、获奖证明等。5.人事档案：主要包括辅导员、外聘辅导员、志愿者的工作经历、政治思想、业务水平等。

6.会计档案：乡村少年宫实行财务单列，做到专款专用。会计档案主要包括少年宫在财务会计核算中形成的报表、凭证、票据、预决算、银行、现金日记帐等文字材料。

7.电子声像档案：主要包括少年宫各项工作中形成的照片、录音带、录像带、光盘等电子声像材料和配套文字处理材料。

8.实物档案：主要包括少年宫在重大活动、各种竞赛、外事往来等具有保存收藏价值的礼品、奖牌。

清水县西关小学少年宫

教学管理制度

一、教学准备

1.辅导员根据乡村少年宫的功能和建设基本原则结合学科教学特点制定活动教学目标，认真制订授课计划。

2.遵循有利于教学实践的原则，认真制订教案，并接受检查与指导。

3.教学内容包括：教学目标、教学内容、重难点指导、教学方法与手段等。

4.教学内容的选择适合少年儿童的年龄特点和接受能力，教学内容有知识、有趣味、有技能技巧，而且是有非智力因素的教育内容。

二、教学活动

1.教与学活动，以活动为主，在活动中教，在活动中学，寓教育于活动之中。

2.坚持把德育放在首位，结合教学进行思想道德教育，培养少年儿童高尚的道德情操和良好的心理品质。

3.教学内容具有科学性，传授正确的知识、先进的技术、科学的训练和技能技巧。

4.教学方法灵活多样，着重培养和发展学生的兴趣，注重个体差异，因材施教。5.贯彻理论联系实际的原则，采取启发诱导的方法，培养少年儿童的创造力，提供他们实践和表现的机会。

三、教学要求

1.教师热爱教育事业，热爱学生，全面关心学生。2.掌握教学基本功，努力提高讲解、示范、操作水平。3.语言准确、生动、规范、精练，富有启发性和吸引力，提倡用普通话讲课。

4.遵守教学作息制度，不无故缺勤、不在教学时间接待客人、使用通讯工具、不无故离开教室，上课时间不做与教学无关的事。

5.及时点名，并根据情况给予辅导。

6.仪表大方，教态亲切自然，举止文明礼貌。

清水县西关小学少年宫 辅导员工作职责

一、认真备课、讲课，合理制定教学进度，在教学实践中，注重基础知识和基本技能的传授，充分调动学生的学习积极性和主观能动性，认真开展教研活动，不断提高教育教学质量。

二、有组织、有制度搞好学员民主管理，注重思想品德和行为规范教育，做到教书育人，使学生身心都能健康成长。

三、按时并有质量地完成清水县西关小学少年宫的活动任务。在教学中把教学任务和特色活动合理结合，使更多的未成年人在活动中得到锻炼和提高。

四、遵守劳动纪律，讲究职业道德和师容教态，负责管理好教室卫生及安全，建造良好整洁的教学环境。

五、按时完成少年宫领导交给的其它工作。

清水县西关小学少年宫 舞蹈组辅导员工作职责

一、舞蹈活动室是学生舞蹈活动的教学和实训场所，辅导员要负责舞蹈室设备正常运行、学生安全、卫生，辅导员是舞蹈室管理的第一责任人。

二、辅导员要按照要求使用舞蹈室的设备，努力提高教学和学生实训的能力和效果。

三、辅导员在每次活动要提前5分钟进入舞蹈室。

四、辅导员负责舞蹈室设备、物品的管理，做好设备、耗材的登记入帐工作。

五、辅导员做好活动记录，详实记录每次活动的班级、人数、内容等，登记仪器设备的使用情况。

六、辅导员负责舞蹈室的消防安全管理，活动期间指导教师不能离开舞蹈室，活动结束，打扫卫生，关好门窗。

清水县西关小学少年宫 书法组辅导员工作职责

一、认真钻研业务，提高书法水平和管理能力，增强工作责任心。

二、负责制定学生书法训练、指导计划，每学期有工作总结。

三、认真组织好学生，教育学生爱护公物，正确使用书法室的设备。

四、使用完书法教室后，要及时清理活动现场，将物品摆放整齐，关好门窗。

五、坚持定时清理卫生，保持室内整洁。

六、积极组织各类比赛活动，每学期举行一次全校性的书法展评活动。

七、认真填写好书法教室使用记录，教师借用器材要及时登记，做到帐物相符。对于人为的损坏要追究责任，并照价赔偿。

清水县西关小学少年宫 制作组辅导员工作职责

一、负责科技创新制作活动辅导工作。

二、指导学生观摩手工作品模型、观看手工制作创新能力的视频，学习器具的正确使用。

三、培养学生自主创新，积极探索精神，不断创新工艺和作品。

四、妥善保管制作工具、原材料及作品，不得任意损坏原材料及作品。

五、作好安全防护工作，避免安全事故的发生。

六、定期安排科技创新制作作品展览。

七、完成上级布置的其他任务。

清水县西关小学少年宫 棋类辅导员工作职责

一、组织指导中国象棋、军棋、五子棋、跳棋等棋类活动。

二、使学生至少掌握一种以上棋类游戏。

三、培养学生的审美力，陶冶学生情操，使学生形成良好的习惯。

四、保持棋类专用教室的干净、整洁，物品摆放整齐。

五、注重专用教室的美化、装饰，突出棋类文化氛围，创设良好的学习环境。

六、认真备课，不断掌握和改进教学方法，提高课堂效益，及时批改。

七、加强学科的业务进修，坚持学习，以不断提高自身的理论修养和专业技能，促进教育、教学和教研水平的提高。

清水县西关小学少年宫 棋类活动室管理制度

一、学校少年宫师生棋类活动的场所，要以满足师生文化娱乐活动为基本职责。

二、活动室内要讲究文明礼貌，禁止大声喧哗，保持室内安静。

三、严禁赌博等不文明行为，相互尊重对方。

四、活动时注意安全，活动结束后关好电源和门窗，做好防火防盗工作。发现设备故障性损坏要及时向学校报告。在活动结束后将物品归放原位。

五、活动室开放时间：每周五下午2:30-3:50。

清水县西关小学少年宫 舞蹈室管理制度

一、舞蹈室有专人管理，未经管理员同意，不得擅自入内。

二、学生参加舞蹈活动必须在教师的带领下，有组织地进入教室。

三、学生进入舞蹈室，换鞋入内，并摆放整齐。

四、不准带食品进入，不准乱丢纸屑、杂物，不准在墙壁上乱写乱画。

五、舞蹈室内不得大声喧哗，不得损坏舞蹈室内的公物，如有损坏，执行赔偿制度。

六、学生应讲究卫生，做到三清：地面清，玻璃清，镜子清。

七、训练结束后，应切掉电源，关好门窗。

八、舞蹈房的钥匙指定专人保管，每天及时开窗透气，教室无人时关锁好门窗。

清水县西关小学少年宫 书法活动室管理制度

一、每位来书法室上课的学生要爱惜公共财物，不得损坏，违者照价赔偿。

二、保持书法室的整洁，不乱涂乱画，每次上完课，要及时组织学生打扫卫生，并把练习过的书法纸放入垃圾筒，不准随地丢弃。

三、上课时要遵守纪律，不得大声喧哗。

四、课结束后排队清洗毛笔等书法用具，切忌弄脏墙壁，要注意节约用水。

清水县西关小学少年宫 器乐班辅导员职责

一、认真选拔和培养爱好器乐的学生，组建器乐班，做到措施落实，目标落实，每周训练不少于2-3次。

二、认真做好教学组织工作，保证课堂教学秩序和效率。

三、根据学生学习情况，从教材中选择相应的内容，循序渐进地进行施教。每次训练要有计划、有目的、有要求、有记录。

四、不断积累教学经验，改进教学方法，课堂教学要求科学化，轻松愉快，表现意识强烈，智能双增。

五、布置活动教室，有活动教室特色，使之艺术化，随时保持活动教室的整洁。

六、负责活动教室的环境卫生、财产保管工作。有关活动教具、挂图、器材要精心爱护，严加保管，充分利用，做到勤俭节约。

清水县西关小学少年宫 器乐活动室管理制度

一、进入器乐活动室，请按指定地点放好乐器，按指定地点就坐。

二、不得在室内追逐喧闹，不得带零食进入，不能随意移动室内设备。

三、非器乐教师，乐队成员，其他人员不得随便进入或使用有关设备设施。

四、每个学生保管、保养好自己的乐器，如有损坏或自然更换配件，费用自己负责。

五、对人为损坏设备，要照价赔偿。

六、保持室内整洁，不随地丢垃圾。

清水县西关小学少年宫 乒乓球活动管理制度

一、自觉遵守乒乓活动小组的活动时间。

二、活动过程中遵守秩序，不得大声喧哗、打闹。

三、爱护体育设施和体育器具，禁止将衣物挂在球网上，不准坐在乒乓球台上。

四、自觉爱护乒乓球桌，严禁用球拍和其它器物敲打桌面；不得私自搬动乒乓球桌，不得私卸球网。

五、禁止吸烟，禁止随地吐痰，禁止乱丢瓜皮、果壳、纸屑等。

六、活动结束后，要打扫好活动场地卫生。

七、学员要按照辅导员的要求进行练习，以免发生意外。

清水县西关小学少年宫 足球教练员工作职责

教练员是球队训练和比赛的组织者，他又是比赛的指挥员。教练员水平的高低，直接影响着球队的水平和比赛成绩。为此，教练员必须做到下面几个事项：

一、热爱自己的工作，有强烈的事业心和忘我的工作精神，一心一意扑在训练上。

二、了解足球运动发展的趋势，掌握技术动作和配合方法，不但熟悉本专业的理论知识。而且也要学习其他科学知识，学会把其它学科知识运用到专业的训练中去。

三、应具备组织训练的能力，会控制训练计划，训练进度，编写教案。特别要学会根据队员条件，比赛任务，训练时间，器材设备等具体情况，落实训练计划，掌握技术，战术的教学训练方法。

四、处处以身作则，严格要求自己，遵守各项规章制度，凡要求队员做到的，自己首先要做好，教练员应做精神的模范。五、一视同仁。遇到问题要沉着，冷静，态度谦和。

清水县西关小学少年宫 足球场地管理制度

一、本场地只供足球项目的教学、训练和竞赛，学生足球活动使用，其他项目活动一律不得进入。

二、树立主人翁思想，爱护公物。

三、严禁在足球场地内做无序活动，不得拽拉球网等。

四、严禁擅自挪动场内附属设施，严禁攀爬挡网。

五、严禁机动车辆、自行车进入场内，严禁携带宠物入内。

六、进入场地，请穿运动鞋，凡穿硬底鞋、皮鞋、钉鞋等有损坏球场表面平整的人员不得进入球场。

七、场内严禁吸烟，请勿随地吐痰，饮料瓶和杂物请自觉丢在垃圾桶内。

八、场地潮湿时，人员出入场地，须经管理人员同意，否则后果自负。

九、请保管好自己随身携带的物品，以防丢失。

十、请家长看管好带入场地的儿童，以免其受到伤害。

十一、外单位使用场地须经体育室的同意，并按有关规定办理手续后，方可使用。

清水县西关小学少年宫 电脑室管理制度

一、电脑室是进行电脑技术学习和操作的场所,进入电脑室，不得高声喧哗。脚步、动作要放轻、放慢。

二、爱护电脑设备，不得擅自拆卸电脑的硬件设备（如键盘、鼠标、耳机等），不得故意用力敲打或乱按键盘等设备，否则，造成电脑软件或硬件损坏者，按学校有关规定进行赔偿。

三、进入电脑室，必须听从辅导员安排，严格按规定程序进行操作，如果电脑出现异常情况，应即刻向辅导员报告，在故障排除前，不能操作电脑，以免造成不必要的损失。

四、未经辅导员许可，不得使用自带的软盘或光盘，以防计算机病毒的传染，若造成损失，应由当事人负责赔偿。

五、电脑室只在规定的时间向学生开放。严禁聊天、玩游戏，严禁上网浏览暴力、色情等不健康的网站。一经发现按学校有关规定处理。

六、严禁携带易燃、易爆、易碎、易污染和强磁物质进入电脑室，严禁在室内打闹、吸烟及吃零食，不准随地吐痰，乱丢纸屑和杂物。

七、学生离室前应整理好桌面及椅子，及时管好主机，切断电源。辅导员离室前应检查是否关好电源和门窗。

八、辅导员须严格按上述规定执行。

清水县西关小学少年宫 电脑室辅导员工作职责

一、刻苦专研，注意加强学习，努力提高自身业务素质水平。

二、认真制订学期教学授课计划，认真备课，认真组织课堂教学。

三、指导学生上机操作，对学生进行爱护设备和安全教育，指导学生正确使用设备。

四、严格执行电脑室各项管理制度，保持室内安静，清洁工作每天一次，每周一次大扫除，保持窗明几净。

五、辅导员要督促学生严格遵守电脑室有关规章制度。下课后，要及时查验机房的各种设施。

六、发现设备故障要及时查明原因并做好登记工作，非人为损坏，要及时上报故障现象和维修意见；属人为损坏，要落实到责任。

七、坚守岗位、业务熟练、随时排除上机过程中出现的机器故障，做好学生上机辅导工作。

八、根据教学人员要求和清水县西关小学少年宫经费使用规定，提出添置设备或购买用品报告，送相关领导审批。

九、搞好机房安全，注意防火、防盗，下课时一定要关好门窗和电源。

十、严禁私自允许非本单位职工随意进入电脑室。

清水县西关小学少年宫 制作室管理制度

一、学会观察。在创新制作室操作时，要在观察和比较中，发现问题并找寻答案。

二、在创新制作室操作时，要多动手、多观察别人成功的创新作品，并多方进行交流学习，培养自己创新的兴趣和能力，掌握创新的相关知识和技巧。

三、多积累制作的资料。创新制作特别是在创新制作室进行实验、改进时期，灵感一旦闪现，要马上记录下来。

四、要在实践中学会联想和想象，掌握反向思维和发散思维等创新思维的特点进行创新。

五、在实践操作过程中，严格遵守操作规程、爱护设备和工具，节约材料和能源，减少污染，把安全放在首位，一丝不苟，严禁嬉戏打闹，胡乱动手。

六、在实践操作过程中，倡导合作与交流，取长补短。

七、关注生产关注生活，对创新充满信心，有克服一次又一次困难的百折不饶的坚定毅力。

八、灵活掌握和运用创新的知识和方法，学会迁移，能举一反三，灵活变通。

清水县西关小学少年宫 剪纸室管理制度

一、做好课前准备，准备好必备的工具。不准在没有老师允许的情况下，私自拿板子、刀子、剪刀、稿子等；搬板时，进出教室要有序，不得奔跑、溜滑、打闹、推搡，一次搬板每人不超过三块。

二、课上严格遵守课堂纪律，严禁回头、说笑、打闹、拿刀子向别人比划，给别人剪头发，划课桌等。在老师的指导下安全、正确的使用工具。不能私自拆开、更换刀片，或掰刀片，拿取工具时，应用手握住剪刀头，或把刀片退回去，一免伤着他人。如有遗忘或损坏时，及时报告老师，不得相互借用，更不能把工具带回家作为己有。

三、做好必要的防护措施，每人最少准备一块贴创可贴，发生意外伤害时及时报告老师。

四、下课归还工具，及时有序，并摆放整齐。

五、课下及时清扫纸屑，保持室内卫生。

清水县西关小学少年宫 剪纸组辅导员工作职责

一、负责剪纸活动辅导工作。

二、指导学生学习剪纸技艺的传承、培养创新能力。

三、培养学生自主创新，积极探索精神，不断创新工艺和作品。

四、妥善保管制作工具、原材料及作品，不得任意损坏原材料及作品。

五、作好安全防护工作，避免安全事故的发生。

六、定期安排科技创新制作作品展览。

七、完成上级布置的其他任务。

清水县西关小学少年宫 摄影活动室管理制度

一、学生进入摄影工作室须服从指导老师的安排，进行正确操作。

二、教师上课时，对使用设备必须熟练操作，讲解使用时要注意规范，设备的使用注意要项要让学生明确，学生在操作时，教师必须在场，不得擅自离开工作室。

三、在操作过程中，如遇难题或发现异常情况，应及时向指导教师提出或报告管理人员，切勿盲目乱试或野蛮操作，严防事故，确保安全。

四、若在课余时间确实需要使用摄影工作室的，应提前提出申请，经由工作室负责人同意，做好相关登记后方可使用。

五、进入摄影工作室必须保持安静，不得高声喧哗和打闹，不得将食品带入工作室，不得随地吐痰和乱扔垃圾。

六、自觉爱护工作室内一切设施，严格按正确步骤操作，不得随意移动机器，不得私自拆开机器。

七、应时刻保持工作室干燥，在室内潮湿或室温过高时，要及时通风。

八、教师上完课后，要认真如实地填写实验记录表，组织学生整理好设备仪器以及检查工作室安全，并且在学生完全离开后才能离开工作室。

清水县西关小学少年宫 摄影组辅导员工作职责

一、负责本兴趣小组的活动指导，有目的、有计划地开展活动。上好活动课，保证活动时间和质量，课前有准备，上课要认真负责，发现和培养学生的兴趣和才能。

二、根据上级有关部门的要求和学校的安排，保质保量地完成分配给本组的任务。区、市举行的各种活动，有节目或作品参评。

三、善于收集和扑捉艺术镜头，以便做好文化艺术宣传图片的发表和展示。

四、认真学习业务，不断更新摄影专业知识，以适应摄影科技的更新换代。

五、坚持理论联系实际，增进教学和创作水平。

六、有特殊情况，必须向主管行政请假，并与本组学生的班主任取得联系。

七、负责本组活动器具的使用和保管。

清水县西关小学少年宫 曲艺组辅导员工作职责

一、在学校领导下，根据地方特色提出切实可行的年度工作计划、活动方案，经领导审批后，组织实施。

二、搞好戏剧曲艺教学，组织举办小组文化活动，组织戏剧、曲艺知识、技能教学辅导。

三、根据曲艺工作计划、规章制度和实施细则。负责组织实施，保证按时完成各项辅导工作任务。

四、结合实际举办各种活动，开展面向学校及服务社区的演出活动。

五、负责学校各活动中小品、曲艺活动的策划、组织、协调、举办工作。

六、完成学校下达的工作任务和领导交办的其他工作。

清水县西关小学少年宫 曲艺活动室管理制度

一、曲艺室由专任教师担任管理员，并承担相关责任。

二、曲艺室的使用，须征得管理员的认可，并按规章制度使用。

三、由管理员制订本室使用计划，并由管理员监督做好使用记录。

四、各班同学在本室上课，要遵守纪律，爱护室内的一切用品。

五、到室内活动的同学不要坐在把杆上，摆放桌椅时，要轻拿轻放。

六、做好室内凳、乐器的整理工作和室内卫生工作，确保专用教室的正常使用。

七、加强曲艺设备管理，严防人为损坏。

八、不准在曲艺室打闹、喧哗，营造良好的教育氛围。

九、音乐设备、乐器外借，须由总务处审批，并办理相关手续。

十、要经常打扫，保持室内清洁。

**第二篇：上饶县清水小学乡村少年宫考核办法**

江西省上饶县清水小学

乡

村

少

年

宫

档案名称：乡村少年宫考核办法

上饶县清水小学乡村少年宫考核办法 为了加强少年宫的常规管理，建立健全少年宫工作制度和考核制度，加强辅导教师队伍建设，调动辅导教师工作积极性，为学校实施素质教育，全面提高少年宫质量，确保学生安全、健康成长，特制定本考核办法。

一、考核内容

1、常规管理

以少年宫管理制度及辅导教师职责为依据，在工作中，贯彻乡村学校少年宫工作计划，积极建设优秀的社团。完成少年宫布置的各项工作。悉心培养学生的学习习惯，形成良好的社团风气。

2、特色创建

形成符合本社团的管理方式，着力课程的开发与实践，积极组建社团，打造高雅的社团文化，并逐步形成独具一格的社团风貌、社团精神，成为独具特色的社团组织。

3、行为规范

根据学校少年宫各项要求扎实地开展规范教育，注重学生行为习惯的训练和养成。

4、荣誉加分

学生在校级以上各项比赛中加分，期终一并记入考核总分。

二、考核机构

由少年宫办公室等相关分管人员组成考核小组，并由少年宫主任担任组长。考核小组有权决定每次考核的形式、内容、方法，行使考核定级、奖励分配的权力。

三、考核办法

1、以随机考核为主，每月一小考核，每学期进行一次大考核，学年进行终级考核。

2、考核采取辅导教师自评、考核小组审核考评相结合的形式。自评即由辅导教师根据规定的考核内容，结合自己的工作情况，依照评分标准，自我评定成绩。自评采用表格式，并附带相关资料。考核小组审核考评即由考核小组根据辅导教师工作的情况和实绩对辅导教师的自评成绩予以认定和考评，并根据认定考评结果公布成绩。

3、被考核的辅导教师对考核成绩有异议的，可向考核小组提出书面复议申请，考核小组作出复议决定，复议结论为终级结论。

四、奖励办法

根据考核得分高低，分成优秀、合格、不合格三档。考核优秀的辅导教师享受学校优秀教师的同等等待遇，考核结果将作为奖励的依据，并作为教职工学校工作考核的重要依据之一。

五、其它

（一）有以下情况之一的辅导教师，经考核小组裁定，当月 辅导教师考核奖执行一票否决制，直接定为不合格，不予以奖励。

1、辅导教师工作中违反师德要求，造成较大影响或严重后果的；

2、学生在校期间因监护不力发生重大责任伤害事故的；

3、在当月的检查中，成绩均不理想的团队；

4、学生行为规范差，在公众场合多次出现违纪现象，影响学校声誉的；

5、上述之外，一些有悖有于德育工作及辅导教师工作要求的，并造成恶劣影响的；

（二）有以下情况之一的辅导教师，经考核小组裁定，直接定为优秀。

1、社团内学生在各个场合有突出表现，为学校赢得重大荣誉的；

2、辅导教师在团队工作中富有特色，对某阶段工作起到促进、推动作用的；

3、辅导教师工作特别突出，并受到家长社会广泛赞誉的；

4、在当月的若干突击检查中，成绩均特别突出的班级；

5、上述之外，教育事迹特别感人或作出重要贡献，为学校赢得声誉的；

上饶县清水小学少年宫

**第三篇：少年宫制度**

工作管理制度

一、以理念为先导、以知识创新为基础、以能力实践为核心、以活动体验为特色，面向学校、面向社会、面向孩子创办充满生机活力的乡村少年宫。

二、在上级的领导下，坚持正确的办宫方向，努力把乡村少年宫办成具有鲜明特色的少年儿童教育阵地。

三、全面贯彻党的教育方针，热爱少年儿童，坚持依法执教、廉洁从教，爱岗敬业，严谨治学，团结协作。

四、不断深化教育教学改革，不断培养和提高校内教师及校外辅导员的综合素质；坚持社会效益和人才效益并重，增强乡村少年宫对未成年人的感召力，活跃未成年人的活动阵地。

五、加强未成年人思想道德建设，为未成年人创造良好健康的成长环境，营造浓厚的学习氛围；使乡村少年宫成为少年儿童校外教育的活动中心、艺术教育与德育教育的活动基地。

六、丰富全镇未成年人的精神文化生活，为未成年人搭建展示自我的平台；认真组织和举办各种有益于未成年人健康成长的各种活动。

乡村少年宫主任工作职责

乡村少年宫主任是本单位法人代表，是乡村少年宫的领导者和组 织者，在上级主管部门的领导和党组织的监督下，全面负责少年宫的工作。

1、认真贯彻执行党的路线、方针、政策，加强对各部门的领导 与协调，积极改革，勇于创新，科学管理，发挥机构职能，提高工作效率，努力把乡村少年宫建设成为孩子喜欢的活动场所、家长放心的 教育阵地、村民满意的文化中心。

2、认真完成上级领导交给的各项任务，制定乡村少年宫发展规 划和工作计划、各项规章制度和管理办法，并认真组织实施。经常检查了解、分析、研究辅

导员培训工作和阵地活动的开展情况，做好统 筹工作，注意总结经验，落实改进措施，增强乡村少年宫对镇域内少 年儿童的感召力，活跃少年儿童阵地。

3、负责乡村少年宫的教师及辅导员队伍建设工作，加强辅导员 队伍的思想政治和业务能力培训指导工作，努力做到“知人善用”，依 靠全体教职工办好乡村少年宫，注意培养骨干力量。

4、重视交流和学习，主动与其他乡村少年宫联系，学习兄弟单 位办少年宫经验，用于指导本少年宫工作，加强教育研究，做好推动全镇中、小学素质教育工作。同时，加强与城区学校的联系，积极把 本乡村少年宫开辟成城区学校的农村教育基地，作为城区学生与农村 学生互动交流的平台，作为城区学生开展实践教育和体验教育的第二课堂。

5、团结群众，关心群众，发扬民主精神，倾听群众意见，坚持 原则，实事求是，秉公办事，不谋私利。在条件允许的情况下，努力解决教师的后顾之忧，充分调动教职工的积极性。

6、贯彻艰苦创业，勤俭节约的原则，计划好财务开支，管理好乡村少年宫设备，提高现有设备的利用率。

7、自觉接受党支部、教代会的监督、评议，依靠工会搞好民主管理。

乡村少年宫副主任工作职责

乡村少年宫副主任协助少年宫主任工作，全面完成少年宫教育教 学任务，不断提高教育教学质量，其主要职责是：

1、协助乡村少年宫主任制定、贯彻和落实少年宫工作计划，制 定并实施培训和阵地活动计划，做好学期和年终业务工作总结。

2、组织和管理教学工作，有计划地组织教师进行教研活动，认 真学习兄弟乡村少年宫的教育经验，熟悉并掌握少年儿童教育规律，合理安排教师文化学习和业务进修，审查教师的学科计划和备课笔记，定期检查落实情况。

3、建立特色班学员管理制度。负责报名、编班、考核、奖惩等工作，安排好特色班课程表和本乡村少年宫工作活动总表，并及时修正调整。

4、搞好教师队伍建设，做好专业教师的考核管理工作和乡村少年宫校外辅导员的聘请工作，建立健全教师业务档案。

5、加强同其他乡村少年宫各学校的业务联系，利用节假日和中心活动，组织协调好少年宫内外的文艺、科技、美术等各种表演、竞赛及全区性的大型活动。

6、不断加强和改善教学管理，完善健全各种教学制度，逐步达到教学管理规范化、科学化、条例化、制度化。

7、副主任协助乡村少年宫主任开展工作，主任不在时，由副主任主持宫内活动。

总务后勤工作职责

1、协助乡村少年宫主任统一管理和合理使用全宫预算内外的一 切经费，贯彻勤俭节约的原则，正确编制预决算，及时向宫主任提出 使用经费的建议和意见。

2、做好教学和全宫性活动的物资采购、后勤服务工作，为保证 全宫各项工作和活动的顺利开展创造物质条件。

3、努力改善办学条件和宫容面貌，统筹规划全宫室内外场地的 使用和基本建设工作，充分合理地利用现有设备和器材，定期检查、保养和维修，防止意外事故的发生。

4、加强乡村少年宫财产物资的管理，定期组织宫内财产和教具的清查和登记工作，做到账物相符，杜绝漏洞，做到每学期核对一次。建立购置、领用、调拨、借用、保管、修理、报销、赔偿等制度。

考勤制度

1、乡村少年宫实行考勤制，所有教职工必须按时上、下班，做 到不迟到，不早退，不无故缺席。

2、全体教职工必须严格遵守纪律，忠于职守，做到上班不离岗，上课不离班。因公外出要如实登记，能赶回的要及时赶回。

3、严格请假手续，请假均要有书面假条，请病假必须附医院休 息证明，经领导批准，并安排好工作方可离岗休息，无请假手续又不到宫工作者，按旷工论处。

4、教职工婚假、丧假、探亲假按国务院有关规定办理，但均需 事先办理请假手续。

5、教职工寒暑假、节假日确因工作需要并经领导同意加班者发 给加班证明，可以补休或领取加班费。

6、教职工因公出差和因事补休必须经主任批准，安排好工作后 方可离开。

7、每月统计一次教职工出勤情况，及时核对、定期公布，存档 备查。

财产管理制度

1、乡村少年宫所有工作人员必须树立主人翁思想，爱护宫内财物，管好宫内财物，反对一切损坏本宫利益的行为。

2、乡村少年宫所有财物均有专人保管，并建立进、销登记制度，每半年核查一次。

3、凡购进物品，必须先由总务验收，登记，统一进账后方可领 用。领用人需本着节约的原则填写登记，反对大手大脚，反对化公为私。

4、总务人员要增强责任感，及时清点宫内财物，对宫内财物做 到心中有数。对自然损坏和急需维修、添置的物件及时提出购置意见。

5、严格财产管理制度，宫内所有物品（包括各种乐器）未经领 导批准一律不得外借。活动室、教室的钥匙一律不得转交他人，特殊情况，由商借单位出具介绍信，经领导批准签字后方可借用或租用，并按时交回，如有损坏或遗失应照价赔偿。

财物管理制度

1、乡村少年宫是依托学校建设，由政府财政保障为主的农村少年儿童公益性活动阵地，全体工作人员要本着增产节约、增收节支、开源节流、艰苦朴素的原则，做到精打细算，勤俭办宫。

2、严格掌握经费开支，购物要有计划，经领导批准方可购买，减少不必要的开支，专款必须专用。

3、严格财经纪律，合理使用经费，鼓励节约办宫，多方式、多 渠道筹资开展活动。

4、严格报销手续，坚持一支笔审批制度。报销必须凭购物发票由经手人（证明人）签名，负责人批准方可报销。白纸发票和不合理的支出一律不得报销。

5、财务人员必须严格执行财务制度，对发票、暂付款的使用和 对现金、记帐、报表、核算等必须严格执行财会规定，杜绝一切不合理的开支和漏洞。

6、实行民主理财。加强财务领导，宫主任亲自抓财务工作，会计每月结帐一次，定期公布账目，年终清账一次。

外聘教师暂行规定制度

乡村少年宫是少年儿童的校内辅助教育机构，培养少年儿童对文 学、艺术、科技和体育的兴趣爱好，促使他们全面发展是我们主要任 务之一。根据乡

村少年宫开展活动的总体规划，除本校教师任课外，不足的教师可以外聘，为了做好管理工作，特制定下列规定。

1、被聘教师必须坚持四项基本原则，忠于人民教育事业，作风正派，事业心强，具有较高的业务水平。

2、被聘教师必须身体健康，无传染病史。

3、必须严格遵守乡村少年宫各项规章制度和作息时间，做到提 前0分钟做准备，按时上、下课。如有特殊情况不能上课者，必须提 前与服务学校联系，以便安排。

4、上课必须精心指导学生，保持课堂整洁，注意爱护教学用品 和公共设备。

5、被聘用教师的工资按规定标准发给，如有迟到、早退或停课 者必须扣除。

6、被聘教师与本宫教师要团结合作，互相关心，互相支持，共 同搞好工作。

艺术类教师工作职责

1、艺术类教师可以有组织、有计划地选择开展声乐、舞蹈、器 乐、语言和形象表演等活动，组织各类特色班。

2、认真备课、讲课，合理制定教学进度，在教学实践中，注重 基础知识和基本技能的传授，充分调动学生的学习积极性和主观能动性，认真开展教研活动，不断提高教育教学质量。

3、有组织、有制度搞好学员民主管理，注重思想品德和行为规 范教育，做到传艺育人，使学生身心都能健康成长。

4、按时并有质量地完成乡村少年宫的活动任务。在教学中把教 学任务和特色活动合理结合，使更多的农村未成年人在各项活动中得到锻炼和提高。

5、遵守劳动纪律，讲究职业道德和师容教态，负责管理好教室 卫生及学员的课间安全，建造良好整洁的教学环境，管理好所分管的教学设备、器材。

6、按时完成宫领导交给的其它工作。

乡村少年宫特色班教学常规管理

一、教学准备

1、辅导员根据乡村少年宫的功能和建设基本原则结合学科教学特点制定活动教学目标，认真制订授课计划。

2、遵循有利于教学实践的原则，认真制订教案，并接受检查与 指导。

3、教学内容包括：教学目标、教学内容、重难点指导、教学方 法与手段等。

4、教学内容的选择适合少年儿童的年龄特点和接受能力，教学 内容有知识、有趣味、有技能技巧，而且是有非智力因素的教育内容。

二、教学活动

1、教与学活动，以活动为主，在活动中教，在活动中学，寓教育于活动之中。

2、坚持把德育放在首位，结合教学进行思想道德教育，培养少 年儿童高尚的道德情操和良好的心理品质。

3、教学内容具有科学性，传授正确的知识、先进的技术、科学 的训练和技能技巧。

4、教学方法灵活多样，着重培养和发展学生的兴趣，注重个体 差异，因材施教。

5、贯彻理论联系实际的原则，采取启发诱导的方法，培养少年儿童的创造力，提供他们实践和表现的机会。

三、教学要求

1、教师热爱教育事业，热爱学生，全面关心学生。

2、掌握教学基本功，努力提高讲解、示范、操作水平。

3、语言准确、生动、规范、精练，富有启发性和吸引力，提倡 用普通话讲课。

4、遵守教学作息制度，不无故缺勤、不在教学时间接待客人、使用通讯工具、不无故离开教室，上课时间不做与教学无关的事。

5、及时点名，并根据情况给予辅导。

6、仪表大方，教态亲切自然，举止文明礼貌。

乡村少年宫档案管理制度

一、少年宫档案工作按照统一领导、集中管理的原则，建立专门 的档案工作机构，形成分管领导负责专人管理的机制，对少年宫形成的管理、教学、科研、基建、设备、出版物、财会、人事、业务、电子声像、实物等各类档案实行集中统一管理。

二、档案工作机构的基本任务

1、贯彻执行国家关于档案工作的法令、政策、规定，规划少年宫档案工作。

2、制定少年宫档案工作规章制度，并负责监督、指导和检查执行情况。

3、组织建设少年宫档案工作的网络，指导和协助各部门做好种类档案的收集、征集、整理、立卷、分类鉴定、保管统计工作。

4、接收档案并对室藏的全部档案进行科学管理，开发档案信息资源，做好利用服务工作。

5、开展档案宣传工作，提高师生员工的档案意识。

三、归档范围

1、文书档案：主要包括少年宫在日常工作中形成的各种文件、会议记录、纪要、工作计划、总结、规章制度等具有保存价值的文件材料。

2、教学档案：主要包括教学管理、教学实践和教学研究及学生举小组或社团等活动中形成的材料。

科研档案：主要包括在日常活动项目、特色项目科研项目科研工作中形成的文件材料、少年宫出版的书、学报、校刊等。

3、基建档案：主要包括少年宫在基建项目中形成的文字材料、基建图纸、项目审批文件等。

设备档案：主要包括各种活动器材、使用说明、技术图纸、技术操作规程、软件、技术参数、合格证、保修卡等。

4、业务档案：主要包括辅导员培训进修、各种成果、获奖证明等。

5、人事档案：主要包括辅导员、外聘辅导员、志愿者的工作经历、政治思想、业务水平等。

6、会计档案：乡村少年宫实行财务单列，做到专款专用。会计档案主要包括少年宫在财务会计核算中形成的报表、凭证、票据、预决算、银行、现金日记帐等文字材料。

7、电子声像档案：主要包括少年宫各项工作中形成的照片、录音带、录像带、光盘等电子声像材料和配套文字处理材料。

8、实物档案：主要包括少年宫在重大活动、各种竞赛、外事往来等具有保存收藏价值的礼品、奖牌。

安全管理制度

1.教师负责教学时间（包括课前、课后和课间）教学场所的全程安全管理。2.教师应加强与学员监护人的密切联系，掌握家长的通讯联系方式。

3、教师必须在所有学员安全离开教学活动区后，关闭所有用电设备并关好门窗后方能离开。

4.教师未经同意，不得擅自组织学员外出活动组织集体活动实行报批制度，并实行安全责任制，采取必要的安全防护措施。

5.门卫管理人员负责管理门前停车和师生进出，保证少年宫门前安全无事故。

6.所有教职员工，如发现安全隐患或事故，必须零时间报告，并进行恰当的处理，不得离开事发现场。

7.所有参加活动的学员必须由家长负责接送，并与少年宫签订《安全管理协议书》。

学员守则

1.热爱祖国，热爱人民，热爱中国共产党。热爱科学，努力学习，勤思好问，乐于探究，积极参加社会实践和有益的活动。

2．遵守少年宫的纪律制度，增强法律意识。珍爱生命，注意安 全，讲究公共卫生环境，不乱丢纸屑、果皮，保管好墨汁、颜料。

3．自尊自爱，自信自强，生活习惯文明健康。尊敬师长，礼貌 待人。团结同学，关心他人。

4．诚实守信，言行一致，知错就改，有责任心。完成分配的值 日任务。5．学员须按照少年宫规定的学习、活动时间按时上课，不得迟 到、缺席，因故不能参加，必须事先向辅导教师请假。

少年宫经典诵读活动室制度

一、参加活动的学生要遵守秩序，按指定座位就坐，未经许可，不行擅自动用器材、设备。

二、保持活动室整洁，室内物品摆放有序。不得在室内吃零食，乱扔废弃物，堆放个人长期不用物品。不得在墙上、物品设施上乱涂乱写

三、爱护馆室内的一切设施，如有损坏，按赔偿制度处理。

四、听从老师指挥，防止意外事故发生。

五、学生进活动室参加活动，应提前排好队，有序进入教室。保持室内安静，不得大声喧哗、打闹。下课时依次离开教室，不得拥挤。

六、辅导员必须按时填写使用管理记录，对室内的卫生、物品设施、人员安全负全责。使用完毕要切断室内所有电器电源，关好门窗，方可离开。

少年宫辅导员工作职责

一、认真备课、讲课，合理制定教学进度，在教学实践中，注重基础知识和基本技能的传授，充分调动学生的学习积极性和主观能动性，认真开展教研活动，不断提高教育教学质量。

二、有组织、有制度搞好学员民主管理，注重思想品德和行为规范教育，做到教书育人，使学生身心都能健康成长。

三、按时并有质量地完成乡村少年宫的活动任务。在教学中把教学任务和特色活动合理结合，使更多的未成年人在活动中得到锻炼和提高。

四、遵守劳动纪律，讲究职业道德和师容教态，负责管理好教室卫生及安全，建造良好整洁的教学环境。

五、按时完成少年宫领导交给的其它工作。

少年宫舞蹈辅导员工作职责

一、舞蹈活动室是学生舞蹈活动的教学和实训场所，辅导员要负责舞蹈室设备正常运行、学生安全、卫生，辅导员是舞蹈室管理的第一责任人；

二、辅导员要按照要求使用舞蹈室的设备，努力提高教学和学生实训的能力和效果；

三、辅导员在每次活动要提前5分钟进入舞蹈室；

四、辅导员负责舞蹈室设备、物品的管理，做好设备、耗材的登记入帐工作。

五、辅导员做好活动记录，详实记录每次活动的班级、人数、内容等，登记仪器设备的使用情况，六、辅导员负责舞蹈室的消防安全管理，活动期间指导教师不能离开舞蹈室，活动结束，打扫卫生，关好门窗。

少年宫书法辅导员工作职责

一、认真钻研业务，提高书法水平和管理能力，增强工作责任心。

二、负责制定学生书法训练、指导计划，每学期有工作总结。

三、认真组织好学生，教育学生爱护公物，正确使用书法室的设备。

四、使用完书法教室后，要及时清理活动现场，将物品摆放整齐，关好门窗。

五、坚持定时清理卫生，保持室内整洁。

六、积极组织各类比赛活动，每学期举行一次全校性的书法展评活动。

七、认真填写好书法教室使用记录，教师借用器材要及时登记，做到帐物相符。对于人为的损坏要追究责任，并照价赔偿。

手工制作辅导员工作职责

一、负责手工制作活动工作。

二、耐心指导学生学习手工制作方面的工艺程序。

三、自主创新，积极探索，不断创新工艺和作品。

四、妥善保管制作工具、原材料及作品，不得任意损坏原材料及作品。

五、作好安全防护工作，避免安全事故的发生。

六、定期安排手工制作作品展览。

七、完成上级布置的其他任务。

少年宫英语活动室制度

一、参加活动的学生要遵守秩序，按指定座位就坐，未经许可，不行擅自动用器材、设备。

二、保持活动室整洁，室内物品摆放有序。不得在室内吃零食，乱扔废弃物，堆放个人长期不用物品。不得在墙上、物品设施上乱涂乱写

三、爱护馆室内的一切设施，如有损坏，按赔偿制度处理。

四、听从老师指挥，防止意外事故发生。

五、学生进活动室参加活动，应提前排好队，有序进入教室。保持室内安静，不得大声喧哗、打闹。下课时依次离开教室，不得拥挤。

六、辅导员必须按时填写使用管理记录，对室内的卫生、物品设施、人员安全负全责。使用完毕要切断室内所有电器电源，关好门窗，方可离开。

少年宫手工制作活动室制度

一、手工制作室由专人负责，未经允许禁止入内。

二、学生在进入本室内后应保持肃静，不得大声喧哗，追逐打闹。

三、在本室内应绝对保持卫生的干净、整洁。不要随意乱扔杂物，剪的纸屑、废物等要装入塑料袋内，活动后及时清理出教室。

四、在本室活动，学生要事先准备好用具及用品，以免因准备不足而影响制作课效果。

五、禁止触摸、乱动本室展品。如有造成展品损坏，照价赔偿。

六、注意安全，课堂中不得将剪刀、直尺等硬物对准他人，避免伤害事故发生。

七、学生在离开本室前应把桌椅摆放整齐，听从辅导员的安排有序离开本室，教师要关好门窗，切断电源。

八、辅导员要注意做好本室的防火、防潮、防盗工作。

少年宫棋类辅导员工作职责

1、组织指导中国象棋、军棋、五子棋、跳棋等棋类活动。

2、使学生至少掌握一种以上棋类游戏。

3、培养学生的审美力，陶冶学生情操，使学生形成良好的习惯。

4、保持棋类专用教室的干净、整洁，物品摆放整齐。

5、注重专用教室的美化、装饰，突出棋类文化氛围，创设良好的学习环境。

6、认真备课，不断掌握和改进教学方法，提高课堂效益，及时批改。

7、加强学科的业务进修，坚持学习，以不断提高自身的理论修养和专业技能，促进教育、教学和教研水平的提高。

少年宫棋类室管理制度

一、棋类室作为马延学校乡村少年宫师生棋类活动的场所，以满足师 生文化娱乐活动为基本职责。

二、讲究文明礼貌，禁止大声喧哗，保持室内安静。

三、严禁赌博等不文明行为，相互尊重对方。

四、活动时注意安全，活动结束后关好电源和门窗，做好防火防盗工 作。发现设备故障性损坏要及时向学校报告。在活动结束后将物品归放原位

五、活动室开放时间：每周二、四下午放学后，周六周日。

少年宫舞蹈房管理制度

一、舞蹈房有专人管理，未经管理员同意，不得擅自入内。

二、学生参加舞蹈活动必须在教师的带领下，有组织地进入教室。

三、学生进入舞蹈房，换鞋入内，并摆放整齐。

四、不准带食品进入，不准乱丢纸屑、杂物，不准在墙壁上乱写乱画。

五、舞蹈房内不得大声喧哗，不得损坏舞蹈房内的公物，如有损坏，执行赔偿制度。

六、学生应讲究卫生，做到三清：地面清，玻璃清，镜子清。

七、训练结束后，应切掉电源，关好门窗。

八、舞蹈房的钥匙指定专人保管，每天及时开窗透气，教室无人时关锁好门窗。

少年宫图书室管理制度

一、图书室要努力为学校的教育、教学工作服务，培养学生的阅读兴趣和能力，及时为教师提供教育、教学信息资料。

二、图书室要建立财产登记、分类登记和注销登记三种帐册，做到帐物相符。

三、图书分类按《中国图书馆图书分类法中小学使用书》的规定执行。

四、新购置图书，要及时验收、登记，在两周内完成分类、编目、出架等工作，以加速图书流通。

五、为提高图书资料的利用率，工具书、大型成套图书只供查阅，不得出借。

六、遗失或严重损坏书刊，原则上应赔偿原书。如不能实现，应加倍赔偿，孤本等珍贵图书按原价3—5倍赔款；成套书刊遗失一册，按全套价赔款，余书仍留室存藏。对书刊有轻微损坏者给予批评教育，并责成其修补好。

七、经常保持室内整洁，积极采取措施，做好防火、防盗、防尘、防霉变、防虫蛀、防鼠咬等项工作，保持图书完好。

八、教工调离和学生休学、转学、毕业要主动还清借阅图书，否则，不予以办理离校手续。

少年宫书法活动室制度

一、每位来书法室上课的学生要爱惜公共财物，不得损坏，违者照价赔偿。

二、保持书法室的整洁，不乱涂乱画，每次上完课，要及时组织学生打扫卫生，并把练习过的书法纸放入垃圾筒，不准随地丢弃。

三、上课时要遵守纪律，不得大声喧哗。

四、课结束后排队清洗毛笔，切忌弄脏墙壁，要注意节约用水。

“向日葵”儿童画室管理制度

1、遵纪守法：遵守法律法规、社会公德和绘画室课堂纪律。

2、热爱艺术：尊重艺术，专心学习，勤思好问，认真习作，乐于表现，积极参加比赛和展览活动。

3、按时上学：学生不得随意迟到、早退、旷课，有事须提前向老师请假。

4、保护环境：热爱中心，讲究卫生，不随地吐痰，在绘画室内不得喧哗、打闹，不得在桌椅、画板（画架）和墙上乱涂乱画乱刻，不得乱丢纸屑杂物，共同营造良好的书画室环境。

5、爱护设施：爱护绘画室设备、书籍和材料，人为破坏加倍赔偿。

6、文明礼貌：热爱集体，尊敬师长，团结同学，尊重和关心他人，互相帮助，以礼待人。

7、珍爱生命：严禁携带管制刀具上学，课间休息严禁攀爬栏杆或在室内、外追逐嬉戏，上（放）学路上遵守交通法规，家长应负责学生的接送。

8、诚实守信：言行一致，知错就改，做有责任心的人。

国画室管理制度

1、遵纪守法：遵守法律法规、社会公德和绘画室课堂纪律。

2、热爱艺术：尊重艺术，专心学习，勤思好问，认真习作，乐于表现，积极参加比赛和展览活动。

3、按时上学：学生不得随意迟到、早退、旷课，有事须提前向老师请假。

4、保护环境：热爱中心，讲究卫生，不随地吐痰，在绘画室内不得喧哗、打闹，不得在桌椅、墙上乱涂乱画乱刻，不得乱丢纸屑杂物，共同营造良好的书画室环境。

5、爱护设施：爱护绘画室设备、书籍和材料，人为破坏加倍赔偿。

6、文明礼貌：热爱集体，尊敬师长，团结同学，尊重和关心他人，互相帮助，以礼待人。

7、珍爱生命：严禁携带管制刀具上学，课间休息严禁攀爬栏杆或在室内、外追逐嬉戏，上（放）学路上遵守交通法规，家长应负责学生的接送。

8、诚实守信：言行一致，知错就改，做有责任心的人。

**第四篇：少年宫制度**

城北中心学校少年宫建设制度

一、少年宫建设的意义

乡村少年宫建设是推进未成年思想道德建设工作的重要抓手，也是创建文明城市工作的重要指标。为全面贯彻落实党的教育方针，深入贯彻实施素质教育，促进学生的全面发展，根据《河南省关于充分发挥乡村学校少年宫作用促进农村牧区未成年人思想道德建设的实施意见》的通知，进行乡村少年宫项目建设。乡村少年宫的建设正是践行素质教育理念，充分利用和挖掘潜在教育资源，改变农村师资结构，改善农村教育环境；为包括“留守儿童”在内的广大农村未成年人提供了课余活动场所，创造性地丰富了义务教育的内涵，拓宽了免费教育的外延。乡村少年宫的建设将推动当地基础教育改革和城乡一体化的进程，逐步构建课内与课外结合、校内与校外配合、学校与学校联合的未成年人思想道德建设体系。

二、工作目标

以贴近和服务农村未成年人为宗旨，使乡村少年宫成为农村未成年人思想道德建设阵地、文化活动平台、社会实践基地。力争经过努力，把我校乡村少年宫办成资源共享、百姓满意、家长放心、青少年喜欢的课外活动场所。

三、基本原则

1、公益性原则，不开展以赢利为目的的经营性活动，活动场所和器材免费提供，免费为农村未成年人授课，平时面向所有在校学生，周末和节假日向社会开放。

2、基础性原则，主要进行道德、科技、艺术、体育等基础知识教育和基本技能训练，提高未成年人的综合能力；

3、实用原则。充分依托村学校现有资源，通过修缮、改造、置换、共享等办法，从实际出发，本着方便实用，适应学生需求的原则，开辟必要的活动场所、添置必要的文化活动、科普和体育器材。不求大求全。

4、创特色原则。按照教研室特色学校建设的课题研究，结合学校发展特色，根据学生发展需要，努力打造适合本校的特色项目。

四、组织机构

1、为保障东峡中心学校少年宫项目顺利实施，成立了领导小组：

组 长： 李从尚（城北中心学校校长）

副组长：张 鑫

梁照恩 组 员： 郑春霞

田强

白霞

2、加强组织领导，具体负责指导、协调和考核少年宫建设。重视抓好少年宫管理层面的队伍建设，在行政例会上定期进行专题研究，在教职工中开展少年宫建设“金点子”征集活动，群策群力，确保工作成效；加强辅导员队伍建设，有计划地组织辅导员到外地参观学习，定期召开辅导员工作会，探讨工作体会与经验交流。

五、统筹规划

（一）、设施建设

中心学校环境优美，1个篮球场、2个健身器材场及乒乓球场区等。学校有三层教学楼一栋。学校配备有体育器材室、美术室、音乐室、心理咨询室、多功能室、图书室、电脑室等，各办公室均配备电脑、教室配备了电教设备，并光纤输入各室。资源整合后，学校充分利用校内闲置的房子建成了功能齐全的校内乡村少年宫，一室多用，操场变成活动场地，教室变成活动室，课桌变成操作台。以艺术、手工、科技、体育项目为主，设立音乐、书法、绘画、电脑、篮球、经典诵读、棋类等。在运动场内除原来篮球场，新增添排球场乒乓球场地。同时乐器（民族乐器类）、国画、雕刻、画架、画板、字帖、棋类等各种体育用具等工具器材，具体以购置计划表为主。

（二）师资队伍建设

1、乡村少年宫要开展活动，离不开一支具有多种专业技能的教师队伍，在强调奉献的基础上，校内少年宫可以将有特长的教师作为少年宫师资队伍的主体，例如校内的艺术、体育等专业教师，其他教师根据自己的一技之长担任相应的活动辅导项目。校内鼓励本校教师兼职少年宫辅导员，逐步打造一支专职辅导员队伍；另一个途径就是聘请校外辅导教师，校外聘请优质师资、民间艺人、劳动模范、先进人物等担任辅导员。同时，积极整合利用各种社会公益性资源，充分发挥社会志愿者的作用，充实师资力量，丰富授课内容。努力造就一支高素质的专业教师队伍，以满足“乡村学校少年宫”项目实施对师资的较高要求。

**第五篇：西关小学汇报材料**

用心做教育

用汗做雨

定陶县西关小学是一所名不见经传的小学，说她小，是因为她占地面积仅5亩，只不过是一所巴掌大的小学校，可就是这么一所小学校，却容纳了1118名莘莘学子。学生的人数和学校的占地面积形成了极大地反差。就是在这种人满为患的情况下，要求转学到这里就读的孩子家长络绎不绝，我们为这事整天是应接不暇，甚至不敢接打手机，在不得已的情况下，玩起了藏猫猫的游戏。人们不禁要问，这所小学到底有什么特殊魅力吸引这么多的家长纷至而来呢？

一、抓常规管理，打造良好教育教学氛围

一个学校有许许多多的事情亟待解决，可以说千头万绪，眉毛胡子一把抓不行，一定要有章法，要拿出具体的制度，要制定出具体的计划和实施方案。开学伊始，我就安排教务、政务、后勤、办公室、信息处、少先队制定出本学期的计划方案，并且在教职工大会上表态发言，这确实让中层领导们捏了一把汗，为此，他们在假期里查阅资料，借鉴外地的一些做法，根据校的具体情况制定相应的计划方案。我常说，要创造性的开展工作，但一定要注意实效，形式主义要不得，我们做教育容不得半点花架子。所以，我们各口开展的工作都是富有成效的，每次活动，我们都留有图片，并附上记录。教学质量是教育的生命线，不抓教学质量的学校不是一所好学校，这就像一个工厂一样，必须生产出合格的产品。为此，我们加强课堂教学的管理，像40分钟要质量，在德育方面，我们加强了对学生身心健康的培养，养成教育活动的开展，使学生养成了良好的习惯；经典诵读陶冶了学生的情操，信息处负责的西关小学“小记者站”，让很多同学养成了认真观察、勤于动笔的好习惯，涌现出一批西关小学的“小作家”，他们用笔和同龄人交流：谈理想，谈人生，谈感悟。。。留下了他们成长中的脚印。在每学期，我们西关小学都要出版一期《西关小学报》，里面有我们学校开展的活动信息记录，有老师的下水文，有孩子们的作文、书法和绘画，这一学期的校报上我们又开通了小灵通擂台赛------数学王国拾趣。每期报纸我们都免费赠送，深受家长和孩子们的欢迎，在社会上引起了不同程度的反响。

二、养成良好习惯

形成良好的学习氛围

良好习惯的培养，对一个人一生的发展至关重要。经典诵读对一个孩子养成良好的习惯同样重要，我校十分注重传统文化的学习，每一个孩子都能诵读《弟子规》，孩子们在潜移默化中得到教育，在每天上午的课间操活动前，孩子们都要齐诵《弟子规》。我校为了加强对学生渗透到锻炼，也让阳光体育活动开展的更有成效，又增加了一套韵律操，为了养成孩子们自觉锻炼身体的积极性，使学生的个性得以张扬，身心得到发展。为了充分利用学校有限的教育资源，我们把学校的墙壁、走廊、甚至厕所出口都张贴了图画：有榜样的力量、古代贤人故事、成语故事、励志故事等，在水龙头处我们张贴了“节约用水，浪费可耻”的环保宣传语，有“地球上最后一滴水就是人类的眼泪”的环保警示语等，最大限度地让孩子们时时处处都受到教育。孩子们也是受益匪浅的，其影响也是有目共睹的，卫生不仅做的好，保持也非常好，课间活动中，孩子们把座位放在课桌下，把书和文具放在指定的位置，既锻炼了孩子，又培养了孩子们良好的学习生活习惯。

三、戏曲特色文化教育，彰显了孩子们的个性，让孩子们找回了自信

二夹弦是我县的地方剧种，曾有过三进中南海的辉煌，在2024年12月，二夹弦剧种申报山东省非物质文化遗产成功，非遗申报的成功，迫切需要二夹弦戏曲后继有人，这与我们苦苦寻找的把校外资源引进校内一拍即合，我和侯艳丽团长商量：我们要为孩子提供一个成长的平台，让孩子们借助这个平台走上更高更大的舞台，我们应为孩子们的一生奠基。侯团长显然被我的一片真心打动了，当场决定把西关小学定为我县“二夹弦”培训基地。校外资源引进来了，如何利用校外资源就提上了日程，为此，我和校委会一般人制定了《校本特色课程实施方案》由各班班主任具体实施，时间是每天下午第四节课，其中周三下午安排了两节，要求各班根据具体情况，可以选择不同的校本课程。为了注重实效，校委会每学期都要安排班级才艺大展示，并邀请专家评委打分，对优秀的班级和老师进行表彰，这些举措大大调动了广大师生的积极性，孩子们的参与热情非常高涨，一些孩子发自肺腑的说道“每天下午的第四节课是我吗喜欢的课”，因为孩子们在这里找到了尊严，找回了自信，他们青春美丽的笑脸在绽放。

四、初出茅庐，牛刀小试，在社会上引起不同的反响

经过师生们的共同努力，加上二夹弦老师的耐心指导，我校宋歌、刘若娴、郝梦雪、费立坤四位小演员参与的《爱心家园》节目一举夺得全国“十艺节”大奖“群星奖”，这是我市在地方剧种中获得的最高奖项，沙向东副县长亲临现场祝贺，这是孩子们人生道路上的一个转折点，他们必将从这里走向人生更大更高的舞台。

为了展示校本特色课程教育的成果，我校每年都要举行“六一”艺术节，已连续举办五次，并且一年比一年好，今后还要继续举办下去，艺术节上，孩子们表演了戏曲、舞蹈、武术、合唱、朗诵、课本剧等，展现了孩子们青春靓丽的风采。在舞台上，孩子们莲花指一翘，仿佛一下子找到了感觉，博得台下观众一阵喝彩，人们不由称赞，伴随着人们广泛的赞誉，我们西关小学的校长戏曲特色课程的名气也不胫而走，县领导张晖部长，周部长，沙向东副县长，县协副主席田同修同志先后到我校指导校本特色课程工作，对我校的特色教育给予了充分肯定。

在今年开展的“第一书记”下基层全区小学校长培训过程中，有一百多位外县区小学校长在定陶培训，他们慕名来到我校要亲眼看一看我校的特色戏曲文化，看后，他们感慨万千：真没有想到，这样一所小学校校本课程戏曲特色文化开展的如此扎实，丈八丘小学的董校长赞叹到：“这真是小学校办大教育。”为了孩子们成长，对教育的孜孜追求将是无止境的。我们要让每一个孩子挺起胸膛，拥有自信，让他们仰起阳光的笑脸，这就需要我们永远用心做教育，用汗做雨。

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！