# 梁村学区教师管理制度

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-08-10

*第一篇：梁村学区教师管理制度梁村小学教师管理制度为了落实“三个代表”的重要思想，树立良好的教师形象，我小学特制定本管理制度：一、提高师德修养，树立教师形象1、注重仪表，上课期间严格施行五不准制度。即（1）不准穿奇装异服；（2）不准穿拖鞋，...*

**第一篇：梁村学区教师管理制度**

梁村小学教师管理制度

为了落实“三个代表”的重要思想，树立良好的教师形象，我小学特制定本管理制度：

一、提高师德修养，树立教师形象

1、注重仪表，上课期间严格施行五不准制度。即（1）不准穿奇装异服；（2）不准穿拖鞋，裤叉；（3）不准吸烟；（4）不准歧视、体罚与变相体罚学生。（5）不准串门聊天，做私话。

2、遵纪守法，为人师表。在校期间严格施行“一按时”“三不准”原则。即按时上下班，不准迟到、早退，不准酗酒、赌博。

3、正确履行自己的权利和义务，努力和各级领导保持一致，不准有集体上访和有损教师形象的各种活动。

二、加强廉政建设

1、加强政治学习，努力提高自身素质,做到依法执教,以德执教,树立良好的教师形象。

2、3、严格遵守《廉政准则》，规定教师不准以任何借口向学生家长索要钱物。不准向学生推销商品或学习资料等物品。

三、认真做好教育教学工作1、2、争取出满勤，一般小事不请假，小病坚持工作。

严谨治学，平时要不断加强业务学习，努力提高自身的业务素质，使文化素养成为源源不断的泉水，不断充电，扩大知识面，赶上时代步伐。

3、爱岗敬业，乐于奉献，平时要努力搞好自己的本职工作。以孟州市教研室制定的常规教学工作为指针，搞好备、讲、批、辅、考工作，兢兢业业，埋头苦干，顾全大局，愉快接受并完成学校安排的各项工作。

4、努力搞好对学习困难学生的转化工作，平时对他们要晓之以理，动之以怀，耐心帮助，使他们健康成长。

5、努力搞好学生的课外活动，提高学生各方面的素质。

四、努力搞好教育科研工作

1、平时要认真学习教育科研的理论知识，学会用教育科研理论来解决教育教学中的问题。

2、积极参加教育科研活动，完成上级交给的教育科研任务，争取人人有科研课题。梁村小学关于重大事故上报制度

为了落实江泽发同志“三个代表”的重要思想和江泽民同志的“安全重于泰山”的批示精神，把师生的安全放在高于一切的重要位置，本着早发现，早取措，防患于未然后的处理办法，特定重大事故上报制度：

1、树立高度的责任心，报师生的安全放在一切工作的首位，平时要让每一位教师反学生的安全牢牢记在心中。

2、平晨利用班会、集会不断的对学生装进行各种安全知识方面的教育，彻底避免人为造成的重大事故。

3、对各种重大事故，要教育学生和教师早发现早报告对知情不报，视而不见造成严重后果的要追究有关人的责任。

4、向社会公布，学校和上级部门的事故上报电话号码，以便让群众及时发现问题，及时上报。

5、一旦事故发生，领导要冲锋在前，本着一切为了学生，为了学生的一切的思想，积极了解实情，果断采取措施，使损失降低到最低限度。

6、对师生平时要多沟通、多交流，不断改进工作作风，对师生反映的问题要果断、积极、快速解决好。避免集体上访事件的发生，维护一方安定。一旦上访事件，要及时上报，绝不纵容事态的发展。

2024.9 梁村小学校务公开制度

为了维护我小学的教师形象，保持教育阵地的这片净土，确实做到廉洁自律，以身作责，落实三个代表的重要思想，特定校务公开制度：

1、建立校务委员会，建立一支由教师代表，学生代表，群众代表参加的校务委员会。

2、3、建立校务公开栏。

建立校务公开档案，每一次公开后的内容要装档整理，以备上级主管部门的检查。

4、每一月都要对本月的财务收支情况分类进行公布，做到真实可靠。每学期对教师的考核、晋升要全面公布，接受师生的监督。

5、配合上级有关部门做好其它公开工作，包括计划生育，领导廉政建设等情况全面公布。

6、定期召开校务委员会，不断收集校务委员会对学校工作的意见和建议，不断改进工作，提高管理水平。

2024.9 梁村小学收费管理制度

为了加强我小学财务管理工作，树立良好的教师形象，落实孟州市教育局行风评议工作，杜绝违纪事件在我小学发生，特定本学期收费管理制度。

1、坚决招待中小学的收费审批政策。收费项目和收费标准，一律按照孟州市物价局核定的收费许可证为准。不经孟州市物价局核发的收费项目，一律不准收费。

2、坚持氢收费过程中的“三个严格”，“六个不准”，“三个统一”落实到实处。三个严格是严格招待收费政策，不越权制定有关收费政策，严格招待收费标准，严格招待收费管理办法，六个不准是不准确性超出用书目录范围，要求学生统一订教普读物，教具、音响，不准代有关部门收取任何费用，不准强行为学生统一着装，不准确性以勤工俭学名义对学生收取钱物。不准对学生搞任何摊派。不准确性以各种名目收办收费的实习班。三统一是统一用财政部门制发的行政业性收费标据，统一由财务人员收取，统一由财政部门专门管理。

3、严格执行收支两条线，对学校的各项收费均纳入财务管理，不设小金库，一律上交镇财政，非财务人员不准管钱、管帐。

4、规范收费行为，对物价部门审核的收费项目，按学期收取，不跨学年，不以捐资和赞助的名义高收费，不准对学生经济处罚，代收书本费不准挪作他用。

5、对学校每一学期的收费情况均实行校务公示制度，接受师生的监督。

2024.9 梁村小学大宗物资采购制度

为了规范财经纪律，减少学校的财资浪费，有效地利用较少资金，特制定大宗物资采购制度如下：

一、规范财经纪律，搞好大宗物资的预算工作和审批工作。500元以上给校务委员会批准，1000元以上经上级主管部门的批准。

二、搞好大宗教物资的招标工作，对于大宗物资必须在上级主管部门的配合下实行招标措施，以公开、公平、公正的态度选择招标对象。

三、对于大宗教物资必须到孟州市行政市业定点单位订购。避免到其它门市部定购。

四、对大宗教物资的数量，款额，电话号码都要全面公布，接受社会及量生的监督。

2024.9 梁村小学领导班子成员廉政制度

为了搞好行风建设，树立教育的良好形象，加强领导班子自身建设，通过学习讨论，我们特制定梁村小学领导班子成员廉政制度如下：

1、加强学习，不断提高自身素质，努力做到依法治校，以德治校，为教师树立榜样，规范办学行为。

2、树立主动为人民服务的思想，从本行业的职能和特点出发，不断制定为群众服务，为群众办实事，办好事的具体措施和办法。

3、4、坚决严格遵守《廉政准则》，严禁用公款吃喝迎送等行为。

坚持集体领导，各负其责，一定做到有事快办，急事先办，难事千方百计办，坚决克服“门难进，脸难看，事难办”的现象。

5、坚持生大责任事故申报制度，对失火、失盗、聚众斗欧，集体上访，重大伤亡等责任一定做到知情快报，决不准推诿搪塞，文过饰非。

6、7、对违纪事件要秉公处理，决不准失之于宽，失之于软等袒护，包庇。在招生、基建工程招标、大宗物资采购，不论是谁都不准自作主张，一定要通过研究讨论向教师公开，尽量增加透明度。

2024.9 梁村小学行风建设监督制度

为了搞好行风建设，树立良好的教育形象，特制订梁村小学行风建设监督制度如下：

1、2、建设社会监督组织（所辖各村双委）定期听取他们的监督意见。学校设立意见箱和举报箱，公开学校的举报电话，主动接受社会各界的监督。

3、每月召开一次全体教师参加的民主生活会，自查自纠自我工作中的不良行为。

4、每学期以给家长的一封公开信的形式，通过学生，自觉接受学生家长的监督。

5、领导班子成员对教师的日常行为，要负监督责任对有损于教育形象的言行要及时指正或批评。

6、教师对班子成员也要进行监督，对有损教育形象的决策行为要有组织的进行反映。

7、主动接受上级各部分的监督。

2024.9 梁村小学行风建设考核制度

为了全面落实“三个代表”重要思想，突出解决发生在老百姓身边的具体问题、热点问题，树立教育的良好形象，特制定梁村小学行风建设考核制度如下：

1、2、建立由小学领导班子和教师代表参加的七人考核小组。

每学末前一周由教师本人写出自身关于行风建设的情况汇报及对学校和他人的意见或建议。

3、每学期末前一个月召开社会各阶层人士座谈会，采取交谈和问卷形式听取他们对学校的意见和要求。

4、每学期末半个月召开不同层次的学生座谈会，采取交谈和问卷形式，听取他们对学校的意见和要求。

5、考核小组成员对上述材料、收集汇综后，整理规类，对不符合行风建设，有损教育形象的行为，要根据不同情况及时处理，决不姑息。

2024.9

**第二篇：中梁学区各种安全管理制度**

中梁学区班主任安全管理制度

1、班主任是学校班集体安全管理工作第一责任人，全面负责本班安全日常工作。坚持“以人为本，安全第一，预防为主”的原则，认真落实“管业务必须管安全，谁主管谁负责”的安全工作。

2、负责贯彻国家安全生产法律、法规，执行教育主管部门安全管理有关规定、制度，落实学校安全工作具体措施。

3、制定班级安全工作计划、预案，认真总结班队安全工作，做好班级安全工作档案管理。加强信息报送工作，安全工作情况要定期向学校作书面汇报，特殊情况要及时汇报。

4、加强学生思想政治教育，教育学生帮助他人、爱护自己，教育学生树立正确的社会主义荣辱观和集体荣誉感，维护班集体和学校形象。

5、加强安全教育，对学生进行活动安全、交通安全、卫生防病、防火防灾等安全知识培训，教育学生牢记报警电话

110、火警电话119和急救电话120，并能正确使用。填写好班级安全工作会议记录、家长来访接待记录。

6、加强学生管理，学生到校要签到，学生离校要签离，学生请假必须具备书面请假条，并有班主任签字。上学期间学生未请假又不在校时，要立即与其监护人联系。

7、落实好学生路队制。学校放学或放假后，严禁学生滞留学校。做好家校联系工作，加强学生校外安全管理。

8、加强对女生的教育和保护。对女生进行青春期生理知识教育。女生在校期间请假离校要安排女同学同行，防止女生受到侵害，切实保护女生安全。

9、教育学生养成爱清洁、讲卫生的好习惯，做好卫生防病工作。一旦发生卫生安全事故，要积极配合卫生部门对病员进行施救。协调并妥善处置班级所发生的各类安全事故。

10、严禁体罚和变相体罚学生。及时化解和处置师生之间、学生之间的矛盾，防止学生之间辱骂、斗殴等事件发生。严防一切安全事故，切实维护教育稳定。中梁学区任课教师安全管理制度

1、牢固树立“安全第一”的思想，把确保学生安全放在一切工作首位，切实履行一岗双责。

2、组织学生参加教育教学活动时，要对学生进行安全教育，特别弄清缺勤学生去向，了解情况，防止意外事故发生。

3、在教育教学过程中或校园内发现安全隐患和发生安全事故时及时采取防范措施并向学校报告。

4、课间休息期间，任课教师实行课间安全管理登记制度，履行好交接手续，负责学生课间安全管理。

5、任课教师只能在教室或办公室对学生进行教育或辅导，不得将学生带入寝室，更不得留宿学生。

6、在教育教学过程中，不得辱骂、体罚或变相体罚学生。

7、认真学习安全知识，提高安全意识和安全防范技能，按时参加学校安全巡视，整治和抢险。

8、严格执行学校规章制度，遵守教师职业道德规范。

9、凡因教师个人不遵守学校规章制度、不履职而造成安全事故，将追究相关责任人的责任。

中梁学区安全宣传教育制度

1、安全宣传教育的最终目的是增强师生安全防范意识，提高安全防范技能和自救自护能力，最大限度预防和避免各类安全事故发生。

2、对师生的安全宣传教育包括交通、消防、用电、校内外活动、食品卫生、健康、防疫等各方面的内容，并纳入学校教学计划中，每周一节。

3、学生每人必须有一个安全教育记录本，详细记录学校和班主任所讲的安全要求，每周安全委员进行检查。

4、学校每周的行政值周、值周教师或安全管理人员至少两次对学生进行安全教育（周一和周末放假时）。

5、班主任教师每天利用班会课必须对学生进行安全教育，并认真记录，周末将安全记录表交安全办公室。

6、学校每月要举办一次安全知识讲座。

7、每年对全体师生进行一次安全知识竞赛。

8、充分利用学校广播、板报、校园网等设备对学生进行教育。

9、对学生大力宣传党的安全方针和国家的各类安全法律法规，使学生受到较好的法制教育。

10、学校安全宣传教育要坚持集中宣传和平日宣讲相结合，做到时时讲安全、处处讲安全、人人讲安全。

中梁学区安全报告制度

1、报告制度是学校教职员工向学校或学校向教育行政主管部门报告学校安全工作中相关事项的安全管理制度。

2、教职员工对所负责的安全责任区域内的安全隐患，要及时向学校分管安全工作的行政领导报告或直接向校长报告。

3、报告安全隐患应包括隐患的影响范围、影响程度、已采取的应急措施、整改措施等；报告安全事故应包括发生时间、地点、经过、人员伤亡情况、采取的急救措施、事故现场的保护措施等。

4、班级出现学生无故缺席、意外伤害事故或其他安全事故，班主任要在第一时间报告安全办公室，以便做应急处理。

5、值日教师要向学校行政值周领导报告每天的值班情况，对值班过程中的偶发事件或异常情况要在第一时间向学校分管领导报告，并妥善处理。

6、安全分管领导每月要向学校安全领导小组汇报本月安全工作情况，并在每月5日前，书面向区教育局安全工作领导小组汇报学校上月安全工作及校长履职情况。

7、学校发生安全责任事故或其它具有重大影响的事件，坚持逐级报告的原则，任何人不得越级上报。学校安全工作第一责任人在明确事故后第一时间向教育行政部门电话报告，并在二小时以内书面报告教育行政部门。

中梁学区门卫管理制度

1、学校保卫人员应认真查验进入学校的外来人员的相关证件，严禁不明身份人员进入学校。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校保卫人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

2、在行课期间，学生确因特殊情况需出校门时，必须持有班主任老师签字同意的请假条，学校保卫人员查验后方可放行并将请假条存档备查。

3、外来人员进入学校，必须在学校保卫部门进行登记，经允许后方可进入。对拒不进行登记的外来人员或登记内容与事实不符的，学校安保人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

4、学校教师在开展教育教学工作期间原则上不会客，确因工作需要会客的，需由教师本人到门卫室确认和登记后准予进入。

5、学生家长到学校找教师交流或了解学生情况时，需由教师本人到门卫室确认和登记后准予进入。

6、学生家长要进学校找自己的孩子或其它学生，只能在课间由班主任、老师陪同并登记后进入。

7、学校在正常教育教学工作期间，应关闭好校门，严禁机动车辆进入学校。

8、上级视察工作或确因工作需要进入学校的车辆，需经学校领导同意后，在保卫人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。

9、学校安保人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危害物品进入校园。学校因教学需要购买的化学实验药品，必须由实验保管员带入并登记。

10、学校安保人员对带出学校的大宗物品要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。

12、学校安保人员要加强对带入或带出学校的可疑物品的盘查，确保学校和师生的人身财产安全。

中梁学区安全值班制度

1、安全值班包括节假日值班、双休日值班、防汛值班、学校行课期间的值班(值周)以及按上级要求进行的其它值班。

2、安全值班由学校行政领导带头，安全员或指定护校人员共同值班。

3、安全值班包括对校园进行安全巡逻、财产管理、保持校园环境整洁、对花园花草树木的养护、地质灾害的监测、防火防盗等工作。

4、行政值班领导要负责处理值班过程中的偶发事件。

5、值班领导和值班人员必须保证24小时通讯畅通。

6、严格执行报告制度，对值班期间发生的安全事故或发现的安全隐患，必须在第一时间报告学校安全第一责任人，以便做应急处理。

7、值班人员必须详细做好当天值班情况记录。

8、凡因在值班期间值班领导和值班人员玩忽职守，不履行职责而发生的安全事故，将追究相关责任人的责任。

中梁学区安全检查整改制度

1、安全检查整改制度是加强对校园内所有部位、设施有可能存在的安全隐患建立台帐进行排查 和加强安全防范，将安全检查情况、隐患整改落实情况记录在案的安全管理制度。

2、根据教职工的岗位划定安全责任区，所有教职员工每天要对所负责的安全责任点(区域)进行认真检查，确保日常安全检查无空白、无死角，并认真记录，发现安全隐患要在第一时间报告分管领导或校长，并果断采取必要的安全措施，详细记录在案。

3、每周进行一次安全常规检查，并进行周汇总，对未排除的安全隐患及时整改。

4、每月组织一次全校性的安全大检查，形成安全检查记录，确保不留下任何安全隐患。

5、每月定期召开安全工作会议，认真分析学校各责任区域内安全工作的各种情况，对可能存在安全隐患的区域决不遗漏，做到及时排查；对已发现的安全隐患必须在第一时间内立即整改。

6、安全检查坚持有章可循、违章必纠、有患必改，坚持“谁检查、谁签字、谁主管、谁负责”的原则。

7、日常安全检查要集中力量、突出重点，把教室、图书室、实验室、会议室、食堂、消防设备、燃气设施、供电设施、运动设施、学生宿舍、教职工宿舍以及人群集中场所作为检查重点。

8、对于重大安全隐患设立警戒线，制定整改措施，落实整改责任人，确定整改时间。

9、对存在的安全隐患或安全工作中存在的问题及时进行整改，凡下达了整改通知书，在规定时间内而未整改或整改不到位，将追究相关责任人的责任。若因此出现任何安全事故还将承担相应的责任。

中梁学区集会和大型活动制度

1、集会和大型活动制度是学校在教育教学活动中举行全校性的集会以及组织师生参加校内外大型活动时的安全管理制度。

2、学校举行全校性的集会要遵循安全第一的原则，做到有序和有组织地集会，严禁一味地强调集会速度，避免学生在集会过程中发生挤压和冲撞。

3、大型活动备案、申报制度。学校举行的大型活动(如运动会、文艺演出等)先制定活动安排意见和应急预案，并与主办者或领队和教练签订安全责任书。各班组织的各种校内外大型集体活动(如春游、参观、野炊等)实行申报制度，经学校批准后，制定出可操作应急预案，保证学生活动安全。

4、经批准举行的各种校外活动需乘坐的交通工具应具有法定营运资质，必须同法定营运单位签订运输合同和安全责任书。

5、大型集会活动要事先对行车路线、交通工具、场地、设施、设备、消防、疏散通道等进行详细勘察，认真排查各种安全隐患，制定应急预案，确保师生人身安全。

6、校外大型集体活动在外就餐需同供餐单位签订食品卫生安全责任书，确保饮食卫生安全。

7、严禁组织学生参加各种商业性活动。

中梁学区消防安全制度

1、全体师生要树立消防安全意识，坚持“预防为主，防消结合”的原则。

2、教职工不得私拉乱接电线，规范使用电器，不得使用大规模的用电器，坚持“人走断电”的原则。

3、学生不得在教室、寝室充电，更不准在寝室内点蜡烛。

4、教职工要规范使用煤气，随时检查煤气罐是否过期、是否漏气，必须保证气罐进入室内。

5、各处室要保管好消防器材，尤其要加强对易燃易爆物品的管理，杜绝出现事故。

6、全体师生都要保护消防设备设施，不得损坏消防设备设施。

7、安全员每天必须认真检查消防设备设施，作好记录，存在隐患立即报告并及时处理。

8、每期对师生进行一次消防安全知识教育，并进行消防应急预演，熟悉撤退路线。

9、加强重点部位的监测和防治，值日要履行职责，及时发现安全隐患。

10、认真搞好重大节日、重大活动、火灾多发季节、开学前和放寒暑假前的消防安全检查。

11、全体教职工要签订煤、电、气规范使用的安全责任书，凡因本人原因造成的安全事故，将要追究相关责任。

中梁学区防汛制度

1、每年的5月1日至10月30日是主汛期。

2、防汛抢险小组成员实行分段轮流值班制度，雨天坚持防汛昼夜值班。并按要求进行监测巡逻，每20分钟巡逻一次。遇暴雨时不间断巡逻。

3、制定切实可行的防汛抢险应急预案，抽调部分教职工成立防汛抢险应急队伍，紧急情况，积极参与防汛抢险工作。

4、坚持做到汛前定期检查，及时消除隐患。

5、汛期重点部位重点监控，详细记录情况。

6、严格执行报告制度，对汛情、险情、灾情及时、准确报告领导小组，再由组长向上级部门报告，以便最大限度减少人员伤亡和财产损失。

7、值班人员必须保证通讯畅通，有异常情况，及时向有关人员和部门报告。

8、所有值班人员值班期间不得做与值班无关的其他事情，要如实填写相关记录。中梁学区煤、电、气规范使用管理制度

1、各住户必须无条件接受学校煤、电、气统一管理和检查。

2、砖木结构房屋的住户严禁使用大功率用电器，禁止使用电炉、取暖器，禁止私拉乱接电线，线路出现故障必须及时报告，并找维修人员检修处理。

3、煤气罐、管、灶具必须在有效期内使用，闸阀齐全，使用后必须关好总闸，发现煤气泄漏，及时报告处理。

4、木楼上住户必须将煤气罐、灶具放入室内，不得堆放在楼道上，随时保证消防通道畅通。

5、蜂窝煤使用时必须放在通风良好的地方，严禁睡觉时用煤炭炉取暖。木楼上禁止使用煤炭炉。

6、各住户必须严格遵守以上制度，学校将检查考核，结果纳入目标考核和和年终考核。

7、凡因住户个人不遵守制度而造成安全事故，将追究相关责任人的责任。

中梁学区实验室安全管理制度

1、分工负责实验室安全的分管领导负责实验室设备及人身的安全保护工作管理，并由实验室安全员负责实施。

2、实验室安全员实施本实验室日常安全工作内容包括：负责安全监督、安全教育以及采取各种防火防盗的安全措施。

3、实验室工作人员一定要树立安全第一的思想，实验项目负责人要全面负责实验的安全，任何实验都要有安全防护措施，重大设备要有安全操作规程。

4、实验前要进行全面的安全检查，如有运行中的仪器设备，现场必须有人监守，实验完毕离开实验室之前要关好门窗，切断电源、水源和火源。

5、易燃、易爆物品及有毒害的物品必须由安全员统一保管，存放在安全之处。

6、注意人身及设备的安全，做实验时要有安全措施，严禁带电作业。

7、实验室内禁止使用明火，确因需要使用明火时需向安全员通报并得到许可，采取防火措施后方可使用。

8、如遇起火，除应立即采取必要的消防措施组织灭火外，应马上报学校安全领导小组，并及时向上级报告。

9、使用转动机械，不得带手套作业，女同志要带帽子。

10、凡要安装电器设备或拉临时动力电源，必须事先经实验室安全管理者同意，电器设备安装完毕第一次启动之前必须经检查合格后才能接通电源。

11、实验室工作人员不得将保管室钥匙转借他人。

学校安全管理制度

中梁学区

二〇〇九年九月二十四日

**第三篇：中梁学区规章制度**

中梁学区学校规章制度

一、升国旗制度。

1．学校在每星期一上午举行升国旗仪式。

2．全体教师、学生都应参加升国旗仪式，不得无故请假或迟到，并统一穿校服，佩戴红领巾，严肃端庄。

3．出国旗时，持旗同学必须严肃认真，精神抖擞，步伐一致，服装统一。

4．奏国歌、升国旗时全体师生必须肃立，脱帽，行注目礼，少先队员要敬礼。

5．升旗完毕，由值周老师指挥全体师生唱国歌。

6．凡遇到升降国旗时，师生都要立即肃立、致礼。

二、小学教师师德规范及仪表要求

教师是人类灵魂的工程师，他不仅要教书、要育人、还要以自已模范的品行来教育和影响学生、因此、要求全体教师做到以下几点:

（一）、为人师表

l、诚实、正直、言行一致、表里如一。

2、对学生的爱是全身心的无私无悔的奉献。

3、仪表美，衣看、发式、举止姿态要慎重稳当、行为举止，仪表风度给学生树立美的楷模。

4、不利用职责采取明暗示的方法在学生家长中获取利益。不私自在校内进行有偿补课。

5、遵守学校纪律、按时、认真参加周一的升旗仪式、升国旗时、行注日礼、唱国歌切忌说话、谈天、看报纸等。

6、不在公共场合吸烟，影响他人健康及卫生。

（二）、爱岗敬业

l、教书育人、尽职尽责。在教育学生时、注意方式方法，如有因教师教育方法不得当，促使学生流失或转学、给学校造成严重影响和损失的，奖金、评优一票否决。

2、服从分配，听从安排、积极承担工作任务、按时完成各项任务。

3、掌握现代化教育方法，大力推行素质教育，以学生为主体，优化教学过程，提高教学质量。

（三）、尊重家长

1、和家长建立平等、互助的协作关系，树立为家长、为学生服务的意识，协调好 学校教育同家庭教育的关系。

2、不和家长拉关系，廉洁自律，自觉接受监督。

（四）、热爱学生

1、尊重信任学生，不能污辱学生的人格，不能漠视学生应有的权利。

2、关心爱护学生的情感和行为。当学生遇到困难或挫折时，能给予及时的鼓励，帮助他们解决实际问题，使他们成功。

3、严禁体罚和变相体罚学生，漫骂、嘲笑、挖苦学习有困难的学生，给学生造成精神伤害。

（五）、团结协作

1、热爱集体，以集体利益为重，有奉献精神，不计较个人得失，服从学校大局，与学校共同发展。

2、正确认识自己，与同志友好相处，分清是非，勇于抵制歪风邪气。

3、年轻教师要尊敬老教师，主动拜他们为师，老教师要关心、爱护青年教师

三、学校行政值周制度

1、严格按学校行政值周表，认真履行自己的职责。

2、处理本周内学校发生的任何事情，是第一责任人。

3、全面督促学校各方面工作，负责学校、班级、教师的全方位考核、评比，处理日常事务。

4、认真负责填写《学校行政值周日志》，做好公正、客观的评价，为学校年终考核全面工作提供第一手资料。

四、教师值日制度。

值日教师岗位由学校统一安排，岗位轮换以学期为限。岗位职责及失职处理如下:

1.轮值教师提前30分钟进校园。2.积极组织“两操”、课外活动。

3．值日教师应认真进行课前、课间的巡视并及时处理学生的偶发事件。

4.值日教师要负责检查学生的仪容礼貌、言行举止，地段的清洁卫生，并制止学生课间追逐打闹，发现违纪行为要及时进行教育。有效制止学生疯打现象和不文明行为，对学生进行良好行为养成、文明礼貌的宣传教育。

5.每天行政值日和值日老师负责放学前清场检查，检查教室门窗的关锁情况，发现问题及时解决。

6．值日教师要对工作认真负责，并做好值日记录。.如有意外事故发生，应及时处理，送医院救治，同时向学校报告。处罚:

l、不按时到岗以迟到论处并承担迟到期间所发生的一切后果。

2、不能按时上岗者按无故脱岗处理。

3、脱岗及处理办法:

(1)、轮值教师因公差脱岗:事前主动调换并上报学校，一切责任由所调换教师负责。

(2)、轮值教师因病、事假脱岗，事前报学校请假由学校安排顶岗教师。

(3)、无故脱岗:一次扣发拾元，并承担在值日期间内发生的一切责任，如发生意外事故，值日教师承担全部医疗费用并扣除奖金，对学校造成恶劣影响者，扣除当年一年工资补贴、取消评优、评先进，年终考核为不合格，直至承担刑事责任。

(4)、到岗发生以下情况，处罚如下: 在岗期间学生发生意外事故，值日教师承担一半医疗费用，并视其处理是否及时和有效程度给予减免。

在岗期间教师无视学生不文明行为者，以无故脱岗论处。

五、学校集会制度

1、每天早上、晚上放学统一站队，由行政值周领导、值周教师负责，全体教师到场参与。对学生进行良好行为教育，安排、总结一天的学校工作。

2、每逢特殊集会、重大节日集会，由行政值周领导、值周教师负责，全体教师到场参与。

六、定期会议制度

1、本学年周二下午自习为学校工作例会，定期召开。

2、凡在校领导、全体教师都必须参加，不得无故缺席，缺席一次按缺两节课对待。

3、做好会议记录，积极认真、按时完成交待的任务，不得拖延、推诿。

七、教师考勤制度

1.学校实行坐班制，每天上班时间应予学生到校时间提前半小时到，下午必须等学生全部离校后方可离开学校。

2．实行教师考勤签到制。每天于到校前签到，下午于学生放学后签到。

3．教师因病事假缺勤必须办好请假手续，填写请假条，统一交主管行政领导批准方能请假。事病假三天以内由学校主管领导批准，三天以上由学区校长批准。再交教导 处安排课务，否则不予安排。

4．因特殊情况未能办理好请假手续的，应向主管行政补办请假手续，并经行政讨论批准方可作请假处理，否则做旷工处理。

5．因公外出或听课，应预先调好课程（登记代课），因病、事请假的课程由教导处负责安排。

6．认真积极参加学校组织的各项学习、会议、教研、集体备课活动，无故不得请假，遇到教研或集备有事要请假必须经主管教学的行政领导批准；每周一、三的政治业务学习如有特殊情况确实需要请假的要由校长批准。

7．学校对教职工的出勤情况（病假、事假、值日、学习、会议、升旗仪式、集体备课等）每月公布一次，期末进行汇总公布，全勤者给予表扬及奖励。

8、日常出勤方面

（1）、迟到和早退（根据学期作息时间表）

1.一学期迟到与早退两方面合计超过五次（时间不超半小时），每一次扣3元。6次起累计扣即6×3=18。

2.超过半小时的迟到或早退每次扣5元。3.迟到2小时以上者作半天旷职处理。（2）、中途离校（因私）

1.中途离校20分钟内不扣钱。

2.为方便教师就医，每学期允许五次20—60分钟的中途离校，如超过五次每次扣3元。6次起累计扣。

3.60—120分钟的中途离校每次扣5元。4.超2小时的中途离校作半天事假处理。

八、文明办公制度

1．教师每天早上提前打扫好办公室的清洁卫生，教师要保持办公室的整洁，桌面书簿要摆放整齐，食具不摆放在桌面上。

2．办公时间要保持安静，认真工作，不聚合谈天说地，避免影响别人工作，而且老师之间要文明称呼，不得随便叫老师的别名。

3．对学生进行个别辅导要在教室进行，不要把学生带进自己的办公室。4．任课教师不得利用午睡的时间为学生补课或罚做作业，个别特殊情况需处理应向值日行政报告。

5．要在自己的办公室接待家长，以免影响其他教师办公。

6．各科教研研组长有权对影响办公的人和事进行干涉处理。

九.教学业务常规制度

（一）备课制度

1.各学科一律实行超周备课。

2.教师撰写的教案，要有“三级目标”。

3.课时备课要有“达标规程”，并且在“导学达标”中得以体现。

4.达标过程中要注重学生合作、探究、交流、共享方式、方法的指导，杜绝抄袭。

（二）上课制度

1.严格按课表上课，不得私自调课。

2.做好课前准备工作。到点上课不迟到，按时下课不拖堂。中途不得出入，不得令学生离开课堂为教师提取教学用品。

3.举止文明、衣着整洁、仪表端庄。在课堂里不准打手机、不准吃东西、喝水、更不许抽烟，不坐桌讲课，不准挖苦讽刺、侮辱学生。

4.严格按一堂课的“六个流程”来上课。5.提倡教师写课后反思、教学札记。

（三）作业布置与批阅制度

1、严格控制作业量，减轻学生课业负担。

2、学生书写要工整，作业面要整洁，格式要规范。

3、作业批阅要及时，按要求布置的作业要求全批全阅，批语要应用激励性的语言，评价要采用等级制。

4、提倡教师批改作业时做好摘记。

5、学校教导处对作业批阅每学期至少普查四次。

（四）自习辅导制度

1、把自习还给学生，使之成为自主、探索、创新、动手的天地，教师作必要的辅导。

2、自习辅导要突出重点，辅导要讲求实效，教师要做到热心、耐心、有信心，形式要多样。

（五）校本教研制度

1、教导处、学科教研组精心组织，教师个人积极参加。

2、人人有专题。

3、教师专题来源于课堂教学，并能促进教改的深化和课堂的优化。

4、无故不组织和参加教研活动一次，考核加分项扣除2分。

5、教研要成果共享，对大面积升华教改和优化课堂效果的专题，考核加分项对该教师另加5分。

（六）学生检测、评价制度

1、检查学生学习效果采用评价与检测两种形式。对学生学习行为、学习习惯、品德行为采用评价的形式进行。

2、单元检测、期中检测及期末检测属于形成性检测，评价方式采用等级制或百分制。

3、期中、期末两次检测由学校统一安排，教导处负责组织。

十、教育教学常规检查制度

1、政治、业务学习检查制度

政治、业务学习记录分别由校长、教导主任每月检查一次，并做好检查记录。

2、教学常规业务检查制度

教师教案、学生作业批改、听课笔记，学校教研组长每两周检查一次，教导处每月检查一次，并将检查结果汇报学校领导。学校主要领导随时抽查教师综合教学业务，都要做好记录。

十一、教学质量奖罚制度

1.奖优罚劣，引入激励机制，激活教师质量竞争意识。

2.进一步完善并严格执行《中梁学区教学质量奖罚措施》，将教师的教学成绩与工资挂钩。

3.设立教学成绩奖罚绿区（以全学区平均成绩为准，上下浮动10个百分点）绿区外超出1个百分点奖励、低于绿区1个百分点扣除月工资的1%。

4.并且对单科及格率100%的同志也列入奖励的范畴，5.将学校的教学质量与学校领导班子成员的工作成绩挂钩，作为任期的主要考核内容。

十二、财务管理制度

1．认真贯彻执行“中华人民共和国会计法”，保障财务人员依法行使职权，维护学校财政制度和财务制度。

2．健全和加强财务管理工作，会计、出纳分管学校经费和现金管理工作。

3．国家预算经费拨款和预算外拨款经费收支应按行政部门规定的预算制度和会计制度办理。

4．学校的学生书费、活动、作业费等其它收费一律作为代管经费，由学校负责监督使用。

5．出纳员办理现金及银行款项的收付，必须根据审查批准的原始凭证，填制“收入单据粘存片”、“现金支出凭单”和“支票支出凭单”办理，应在当日记账及编制库存。

6．每月应发出的教职工工资，经会计编造好工资册、审核，由负责财务工作的领导审批。

7．凡是借领购置或其他业务费支出（税务统一规定的发票），经会计审查后由总务主任审批，不得先支后批。

8．收入现金必须存入银行，不得坐支抵解，总务主任对会计帐记录及库存现金每月要检查一次，注意帐面与库存数是否一致，收付有无根据，如发现有短少现金或不记帐情况应即查明报告校长处理。

9．学校必须使用统一印制的收据，必须设簿登记和妥善保管，使用收据后的存根要保存。

10．凡是购入或拨入财产、物资、图书、教学仪器等必须验收并指定专人保管和做好登记固定资产明细帐。做到一年一次的财产和教学仪器册的汇总工作，按规定时间上报区教育局。

十三、电教设备管理制度

1、电教设备由学校行政集体管理，非常用设备(非每天都要使用的设备)由分管行政保管，常用设备由电教组组长管理;

2、非常用设备实行登记领用制度，领用时到分管行政处登记，原则上每次使用时间为当天下班前，用完后必须放归电教设备保管室并注销登记;

3、分管行政对归还的设备必须及时当面查看，并做好记录;

4、所有设备非正常使用导致的损坏，谁使用谁负责(最低责任:赔偿修复所需费用);

5、常用设备由电教教师自己使用、自己保管，非电教教师一般不得使用;

6、禁止用学校电教设备玩游戏、看影碟、上网聊天等与本职工作无关的事情(如出现上述情况，设备具体管理者和当事人每人每次扣20元。);

7、实行耗材(打印纸、墨粉、色带等)登记制度，电教教师为其他教师操作涉及耗 材时，必须由该教师到行政人员处填写“耗材使用申请单”，电教教师需根据“耗材使用申请单”上所填写的品种及数量使用耗材并将“耗材使用申请单”存档备查;

8、电教员本人和其他行政人员使用耗材时，由电教员及时、如实填写“管理人员耗材使用登记表”，并请使用人签字后存档备查;

9、分管行政定期和不定期地核对购进耗材数量与“耗材使用申请单”及“管理人员耗材使用登记表”。(如有问题，追究管理人员及当事人责任);

10、所有设备任何人不得擅自拆卸和搬出校园(否则按破坏和偷盗处理)。如需修理或因修理需要搬出校门，要先向分管行政报告，获得许可后方可修理和搬出校门，分管行政作好维修记录;

11、凡涉及电教设备的未尽事宜，要先向行政人员汇报，再作处理。

十四、门卫值班制度

为了保证正常的教学工作秩序，维护学校稳定、校园和谐，确保校园财产、师生人身安全。特制定学校门卫值班职责：

1.热爱学校，爱校如家，任劳任怨，认真履行岗位职责。

2.全天24小时坚守工作岗位（包括节假日），不得擅自离开岗位，有事要向学校领导请假，待安排接替人员后方可离开。

3.负责学校校门开、关、锁，每天必须于学生到校之前一小时开，晚上锁门不得晚于22：00后。

4.非学校师生进入校园，要上前询问、登记，态度要和蔼、热情大方、有礼貌。5.维护学校正常教学秩序，校园内一旦发生有违教育教学的行为，要挺身而出、及时制止，并及时通报学校领导，对危及师生人身安全、涉及违法的要向当地派出所报案。

6.切实保障校园校产的安全，决不允许校园财产因失职而发生被盗、被损现象，如因失职造成被盗、被损的要负赔偿责任，严重的要追究行政责任。

7.随时监测校园内的险情、水路，随时汇报和消除校园安全隐患。8.负责学校报刊的收发、传阅、信息传递工作，保证学校信息畅通。9.负责接听学校的值班电话、记载电话内容，向有关领导转达。

10.协助学区总务做好学校后勤工作，负责中心小学的后勤保障供给、水电畅通，花草树木的维护、修剪、保护。.接受并做好临时分配的工作。

十五、学生安全制度

1、学生在街上应遵守交通规则，过马路要注意来往车辆。

2、不带刀、钉、锯等铁制品到校，不带火柴、火机到校，不玩有危险的东西

3、不爬栏杆，不翻墙，不爬树，不在学校互相快速奔跑追逐。

4、外出游玩要有老师或家长的带领，要听从老师和家长的指导，不到危险的地方玩耍。

5、游泳要在成年人的带领下进行，不一个人私自下河或到游泳池游泳，以免发生意外。

6、在家不玩火，注意用电安全，春节放鞭炮时注意安全，不要炸伤人或引起火灾。

7、任何学生不得骑自行车往返学校。

8、积极进行安全宣传，人人都做一个小小安全宣传员。

十六、学校、家庭联系制度

1、做好学校与家庭联系工作是每个教师的一项工作，必须人人参与。

2、各班主任在日常工作中应通过各种途径与学生家长联系，做到每学期与每位学生家长联系一次，新接班一年中对80%学生家访一次。

3、教师家访、联系均应做简明的记载。

4、各科任教师同样要与部分同学家长进行联系，每学期联系家长不少于5人，并做好记载。

5、各班每学期应至少召开学生家长会，汇报工作，交流情况，展览学生作业，让家长听课参与学校活动。

6、各班主任应配合学校的家长学校开展工诈。

十七、图书资料管理制度

1、图书室资料应坚持为教学、为教师服务的宗旨，负责收藏、管理、出借有关图书资料，为教学提供方便和服务。

2、本校教职工每人每次可借阅文艺书两册，借阅一月，续借限一次，为期半月，期满应即归还。

3、有关业务参考用书，教师每人每学期最多可借五册，借期以学期为限，第二学期仍需要者，应及时办理续借手续。

4、工具书可以教研组、学科组为单位借用，由专人保管，期终归还。

5、订阅的新杂志只能在室内阅读，不得携出室外也不借出，旧杂志每人每次限借两册，借期一周。

6、凡调离本校的教职工必须及时还清所借书刊。

7、各人所借图书，必须妥善保管，如有污、撕、损或遗失者，需酌情赔偿。

8、订购图书、参考资料要经分管领导同意，按经费情况限购数量，由专人或专管部门委托负责购置。

十八、学生奖励制度

1．三好学生：思想好，学习好，身体好。

思想好：根据《小学生思想品德考核评价方案》总评达到优秀。

学习好：包括学习成绩、学习态度两个方面。

学习态度按区“学习态度综合评价表”进行评价达85分以上。

身体好：包括体育成绩、体卫习惯、身体健康三个方面。体育成绩，一、二年级年成绩80分以上，三年级以上达标合格。体卫习惯，综合评价达85分以上。身体健康，没有惯性病，全学年病假累计不超过十天。

三好学生在上学期末进行初评，下学期末进行评选，对符合“三好”条件的学生授予“三好”学生称号并发给证书，记录在学籍册和学生成绩册上。

2．品学兼优的优秀生

三好学生中获区以上荣誉称号的优秀生授予品学兼优奖。

3．体育优秀生

思想品德优秀，学习成绩良好以上，代表学校参加教育行政部门组织认可的各项体育运动比赛获区以上奖励的学生，授予体育优秀生奖。

4．科技优秀生

思想品德优异，学习成绩良好，代表学校参加区以上组织的“电脑”等科技竞赛活动获奖的学生，授予科技优秀生奖励。

5．文艺优秀生

思想品德优秀，学习成绩良好，代表学校参加区以上教育行政部门组织的书法、美术、舞蹈、语言艺术等文艺竞赛获奖的学生，授予文艺优秀奖。

6．学科优秀奖

三好学生中代表学校参加教育行政部门组织或认可的各科竞赛，获区以上奖励的学生，授予学科优秀生奖励。

7．学习进步奖

思想品德考核总评优异，各科学习成绩有明显进步，发给学习进步奖。

8．优秀值勤员、优秀队干、优秀鼓号手、优秀少先队员每学期或每学年评选一次，发给奖状及奖品。

9．学期末设立学习优秀奖、学习进步奖，评出学习积极分子、劳动积极分子、关心集体积极分子、文明小天使，颁发自我发展成功证书。

十九、文明班级评比条件

（一）、计划:

l、有班级计划，计划符合班级情况。

2、开展生动活泼的班队活动。

（二）德育

1、按时参加升国旗仪式，做到严肃、认真、规范、2、少先队阵地搞得好，黑板报定期更换内容，内容具有知识性，科学性，趣味性，手抄报内容丰富，思想健康。

3、会使用文明用话，不讲粗话，不打骂人。

4、课间时不疯打，不大声喧哗。

5、爱护公共设施，爱护花草树木。

6、尊重他人，不侮辱人，不欺负人，主动帮助有困难的人。

7、在校园内，使用普通话。

8、文明饮食，无一人浪费粮食。

9、按时排队放学，做到静校。

（三）、体育:

1、认真组织锻炼，做好眼保健操和课间操。

2、集队做操做到快、静、齐。

（四）、卫生:

1、教室内地而上无纸屑，无痰迹，墙壁上无灰尘，无涂写乱画，玻璃干净，桌椅无损坏。

2、校园环境经常打扫，做到干净、无杂物。

3、讲究个人卫生，服装整齐。

4、多次获得卫生文明班级奖牌。

二十、校园卫生制度

1．每天坚持两扫，上午到校前清扫完室内卫生和包干区卫生，下午放学后清扫 教室，打扫卫生。

2．每天由各班卫生员及当天的值日生在课余做好室内外环境的保洁工作。

3．课室清洁要求：室内窗户明亮，地面无纸屑杂物，墙壁无蜘蛛网，窗台不堆放物品，桌椅摆整齐，黑板抹干净，清洁工具要放好。

4．包干区清洁要求：打扫干净地面，做到无纸团、砖头、食物袋、塑料瓶等垃圾。

5．不随便涂污墙壁及课桌面。

6．各班负责的花草树木要天天淋水。

7．每月出一期教室墙报。

附：中梁学区突发事件应急处理预案

（试用案）

为确保校园各类突发事件能够及时、迅速、高效、有序地得到处理，保障我校全体师生生命财产安全和身心健康，维护社会稳定，根据上级有关部门要求，结合我校实际，特制定本预案。

本预案所称突发事件，是指突然发生的，造成或者可能造成校园内师生员工生命财产和身心健康的火灾、地震、洪灾、公共卫生、环境污染以及人为的破坏等重大安全事件。

一、组织与指挥

（一）学校成立突发事件应急处理领导小组，统一领导全校突发事件的应急处理工作。突发事件应急处理领导小组由学校领导及相关学校、教研组主要负责人组成，校长任组长。

附：突发事件应急处理领导小组名单 组

长：

王

炜

副组长：张双林

李建明

何永昌 组员： 赵存录

张双海

各校校长

应急领导小组履行下列主要职责:

1、指挥有关教师立即到达规定岗位，采取相应的应对措施。

2、安排教师开展相关的抢险排危或者实施求救工作。

3、根据需要对师生员工进行疏散，并根据事件性质，报请上级部门迅速依法采取紧急措施。

4、根据需要对事件现场采取控制措施。

5、对本校的突发事件的应急处理程序进行督察指导。

（二）突发事件发生后，学校突发事件应急处理领导小组应当根据“生命第一”的原则组织，决定是否启动突发事件应急预案，并在第一时间内向上级主管部门报告。

（三）学校各有关部门在各自职责范围内，做好突发事件应急处理的有关工作，切实履行各自职责。对部门组织或负责的教育教学活动，活动前应有预见，并根据学校的突发事件应急预案，采取相应的措施，发生事故，主动纳入学校预案工作程序。

（四）应急状态期间，领导小组各成员必须保证通信网络畅通。校内各部门应当根据突发事件应急处理领导小组的统一部署，做好本校的突发事件应急处理工作，配合、服从对突发事件应急处理工作进行的督察和指导。

（五）学校内任何部门和个人都应当服从学校突发事件应急处理领导小组为处理突发事件作出的决定和命令。突发事件涉及的有关人员，对主管部门和有关机构的查询、检验、调查取证、监督检查及采取的措施,应当予以配合。

二、监测与报告

（一）开展突发事件巡视监测。任何人员都有巡视监测学校突发事件的责任，值周教师、教学活动的带队教师、学校安全门卫等教师更有监测学校突发事件的职责，一发现事件或可能发生的突发事件的苗头，应向学校领导汇报。

（二）建立信息报告制度。突发事件发生或有可能发生突发事件的信息，采用逐级汇报制度，事件第一发现人应及时向学校汇报，学校应在第一时间向学校主管部门汇报，并随时与上级单位保持密切联系。

（三）严格执行学校重大事件报告程序。对于各类突发事件，应迅速判断事件性质，根据事件性质，及时向社会、政府各救治排险机构求救，并向相关的政府职能部门、上级主管部门逐级汇报。在得到指示和未得到指示前，对事故可能影响善后处理的现场、证件证物等要进行保护。

（四）突发事件向外发布情况，需要经校突发事件处理领导小组同意，在确定性质的基础上以集体形式发布，不得主观臆测、夸大其词，或者须经上级有关部门鉴定核实后作出决定。任何人员都不得瞒报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报突发事件。

三、应急调查与救治

（一）突发事件发生后，校应急处理领导小组及有关部门，负责组织对突发事件进行调查处理。通过对突发事件调查、现场勘验，采取控制措施等，对危害程度做出评估。

（二）突发事件发生后，在进行事件调查和现场处理的同时，学校应当立即将突发事件所致的伤亡病人送向就近医院，对无法判断伤情的伤病员，应及时报警求救求援。

（三）突发事件发生后，学生管理部门、保卫部门应立即保护现场、采取疏散、隔离等措施，加强学生管理，并做好学生思想政治工作，确保学生心态和情绪稳定。

（四）突发事件发生后，突发事件应急处理工作领导小组根据需要，可以采取临时停课、放学、疏散等措施，并及时向上级部门汇报事件情况以及采取的应急措施。

（五）突发事件发生后，根据事件性质，应及时与涉及事件的学生家长、教师家属联系，在适当条件下，告知事件原因、处理结果，或者联系家长进行救治。

四、应急预防监控措施

（一）火灾

学校全体师生发现校园火灾均应及时报警，迅速向学校领导汇报。发生在教育场所的火灾，教育活动必须立即停止，并对人员进行安全转移或疏散。如果有伤员，及时抢救。涉火人员必须提交火灾原因的书面报告。补充如下：

1、火势比较大，靠学校自己的力量难以扑灭，应立即拨“119”报警。

2、重点部位或其邻近发生火灾，靠学校自己力量无把握短时扑灭，可能危及重点部位，应立即直接拨“119”报警。同时采取自救措施，转移物品，打开消防通道，疏散人员，隔离电源。

3、一般火灾情况（火势较小、火势发展慢、损失小、靠学校自己力量可以扑灭）应立即组织自行扑火，事后将火灾发生时间、地点、情况、扑火经过、采取的灭火方式和起火原因与后果等以书面形式报学生处。

（二）恶性伤亡事故

当学校内发生人员伤亡的恶性事故时，应立即保护现场，并报告学校应急预案处理领导。对未死亡人员学校应采取现场急救，无法或无能力救治、或者无法判断伤亡情况，应及时向相关部门（公安部门、医疗救治中心等）报警。

对恶性伤害事故的原因要进行及时调查，实事求是，配合各部门提供相应证据证件。事故的处理根据调查结果以相关法律法规条例处理。

（三）传染性疾病暴发、流行

应当做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。对传染病病人和疑似传染病病人，采取就地隔离、就地观察、就地等待医疗部门治疗。加强预防控制措施，防止造成疫情扩散。发生重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物中毒等，应及时采取如下措施：

1、对全校师生员工采取必要的保护措施，发放必要的防护用品。在公共卫生场所完善洗手设备，提供流动水、洗手液、除菌消毒肥皂。

2、所有师生居所、教室、人群聚集场所要增加通风的时间和强度。教育师生增加户外活动的时间，注意劳逸结合，增强抗病能力。注意个人卫生，勤洗手，搞好居室卫生，勤晒衣被。

3、建议师生员工尽量避免接待外地来访的客人，各种集体性人员聚集活动推迟或取消，尽量减少不必要的会议和集体活动。

4、一旦发生疫情，严控外来人员进入，教育学生自我保护，限制学生去人员密集的公共场所。对我校外出工作人员、学生实行登记制度，经医院进行必要的身体检查才能复学。

5、学校采取必要的消毒措施。

（四）地震、洪灾等自然灾害

发生自然灾害，必须以生命第一，学校可以采取必要的停学。对影响师生安全教 育教学活动，都应及时作出安排，或采取必要的防范措施，在上下学路上可能危及学生生命安全的，应及时告知家长接送或在路上护送，也可以报警。对可预见性自然灾害，应在未发生灾害前，作出安全部署，对不可预见的自然灾害如地震、暴风雨等，应尽力采取保护和自救措施，事后应及时施救，并向事实情况通过汇报程序汇报。

（五）环境污染

1、调查学校周边的环境污染源，如果可能造成环境污染的源头物，因及时向环保部门联系。并备案这些污染源可能产生的污染性质和处理办法。

2、产生环境污染突发事件，应配合环保部门紧急疏散全校师生，并做好学生的思想稳定工作，疏散过程维护好师生的秩序。

3、平时对全校师生进行环保教育和环境污染自护自救教育。

（六）人为破坏

1、加强校园保卫和巡逻，阻止外来人员进入校内。

2、发生爆炸、投毒等恶性事故，及时报警。学校应保护生者，进行人员安全疏散，对伤员进行救治。

3、发生绑架等突发事件，及时报警，并配合公安部门提供相关破案线索。

4、发生打架斗殴致人伤残等突发事件，报警，及时送伤者入医，保护现场，调查原因。

中梁学区班级管理考评细则

一、考核指导思想：

本办法旨在原来的基础上，建立一个相对科学、合理的班级工作评估体系，提高班主任工作的积极性和广大学生自主管理的能力。推动校级良好、区、市级良好班集体的建设工作，提高班级管理工作水平、健全德育质量管理制度，提高学校的管理水平和办学质量。

一、考核实施办法：

本办法采用以校为单位考核评定，分为月工作考核、学期工作考核和学年工作考评。具体由德育处操作，由少先队、总务处分别提供相关考评数据，每学期考核一次。

二、评比办法：

1、日评

推行班级常规管理岗位责任制。各班学生分工负责本班常规，班主任老师负责教育、组织和指导责任。学校组织人员（值班教师和少先队值日岗成员）对各班每个学习日分六项打分，并记载公布。

六项内容：（1）班级卫生

地面：整洁、垃圾清倒、卫生角摆放整齐。桌椅：干净、排放整齐、桌兜里无杂物。门窗：玻璃明净、窗台无灰尘、门上无污迹。房顶墙面：无悬尘、墙面瓷砖干净。走道：教室外走廊、墙面瓷砖干净、护栏面无灰尘。每项4分，共20分。

（2）包干区卫生

地面：无纸屑、无包装外壳等杂物。楼梯：转身台地面、楼梯墙面、水槽的清洁卫生。专用教室：地面整洁、桌椅排放整齐。分值20分

（4）纪律

不打架、不做危险动作、不做有破坏性的游戏，如有违纪行为每人次扣1分，情节严重的扣5---15分，允许出现倒扣分。分值为20分

（5）早操评比

队列：静、齐、快、精神风貌好。做操：节奏准确、动作整齐有力。每项5分，共10分

（6）校服穿着、红领巾佩戴

每个上学日一律穿校服，少先队员佩戴好红领巾。不穿校服或不戴红领巾者，每人次扣0.5分，扣完为止。分值为20分

（7）到校评比

无故旷课者每人每次扣1分，迟到者每人每次扣0.5分，早退者每人每次扣0.5分，扣完为止。分值10分

2、月评 将日常规检查每月结一次，在校内排出名次。得分最高的班级为文明班级，发放流动红旗。

3、期评

每学期按以下的标准进行校级良好班集体的考核，年评出30%的班级数进行表彰和奖励。班主任老师为本学年的校级优秀班主任。

1、常规管理情况：

以每星期公布的常规管理文明班的获得次数为准，在校内排出名次，为加大其权重，名次分依次为1、3、5、7„„

2、黑板报评比情况：

由德育处和部分教师组成的评分小组所打出的评比分为准，在校内排出名次，名次分依次为1、2、3、4、5„„

3、班队活动评比情况：

以每学期开展的班队活动评比为准，在校内排出名次，名次分依次为1、2、3、4、5、„„

4、各种主题活动情况：

以查看资料与平时观察、学生问答卷调查相结合，在校内排出名次，名次分依次为1、2、3、4、5„„

5、家校联系情况：

以班主任手册记载、“家校路路通”的使用率、实地家访次数及家长问卷调查为准，在校内排出名次，名次分依次1、2、3、4、5„„

6、爱护公共财产情况：

以总务处检查记录为准，在内排出名次，名次分依次为1、2、3、4、5„„

7、资料及时上交情况：

以德育处记载为准，在校内排出名次，名次分依次为1、2、3、4、5„„

8、校级以上比赛本班学生参与情况、获奖情况：

以德育处记载和班级填表上报相结合，在校内排出名次，名次分依次为1、2、3、4、5„„

各项名次分在操作时允许出现并列情况，考评后把以上各项名词分相加，校内积分最低的为校级优秀班集体。如本学期内班中有事故发生、有严重违纪现象、有严重破坏公物现象的即取消评选资格。

四、操作和奖励：

在校长指导下，德育处扎口管理，总务处和少先队配合。对考核产生的优胜班级和班主任老师给予精神上和物质上的鼓励。

1.对月评产生的优胜班级发给“文明班级”流动红旗，一般按年级段取三分之一个班级；对优胜班的班主任学年末发放奖励50元，期末班主任费另发。

2.对期评产生的优胜班级发给“优秀班集体”奖状，获奖范围同上；被评为校级“良好班集体”和相应的“优秀班主任”进行表彰奖励。区、市级优秀班集体的创建在此基础上推荐。对参与管理的少先队志愿者每学年进行专项表彰。

学校管理制度

中

梁

学

区

二〇〇九年八月二十五日

目录

名

称

页

码

一、升国旗制度。

二、小学教师师德规范及仪表要求

1—2

三、学校行政值周制度

2—3

四、教师值日制度

五、学校集会制度

六、定期会议制度

七、教师考勤制度

八、文明办公制度

九、教学业务常规制度

十、教育教学常规检查制度

十一、教学质量奖罚制度

十二、财务管理制度

十三、电教设备管理制度

十四、门卫值班制度

十五、学生安全制度

十六、学校、家庭联系制度

十七、图书资料管理制度

十八、学生奖励制度

十九、文明班级评比条件

二十、校园卫生制度

1、中梁学区突发事件应急处理预案

2、中梁学区班级管理考评细则 3 3—4 4—5 5---6 6 6 6—7 7—8 8 8—9 9—10 10—11 11—12

—16

16—19

附： 12

**第四篇：学区管理制度**

学区管理制度

学区内教育教学实行统一管理。学区内管理要达到“七个统一”：教师配置统一、课程计划统一、教学进度统一、集体备课统一、质量检测统一、校本培训统一、教师待遇统一。通过学区化的统一管理，发挥学区内优质学校的中心辐射作用和带头作用，帮助薄弱学校发展，达到教育资源的全面均衡。

1、实施学区教育教学联动管理机制

积极探索思考学区化的“大学校”概念，探索学区教育教学管理联动机制，实行学区校长联席例会制度。通过校长联席会议，共同探讨学区的教育教学管理工作，以促进学区教育教学质量的整体提高，实施学区的统一管理，合理分配学区内的教育资源，做到“七个统一”。

成立学区学科中心备课组制度。由学区内学科带头人、骨干教师和优秀教师组成学区学科中心备课组，结合学区的实际指导学区的学科教学工作、教研工作，定期开展活动，备课及研究成果学区共享，带动教师教学能力的整体提高，优化学区师资力量。同时，强化教研部门的指导，教研员及时对各学区进行调研和指导，使这项工作科学地开展。

建立和完善学区调研监测制度。学区定期组织对教育均衡发展工作进行调查、研究、论证，研究学区教育均衡发展工作的理论、思路，制定均衡发展工作的措施和发展规划。对学校的办学条件、教师水平、管理水平和教学质量等方面进行跟踪评价，及时纠正均衡发展工作的偏差，总结经验，指导学区教育均衡发展工作的稳步推进。

2、实施管理援助，提高被帮扶学校的管理水平

实施促进学校管理的“对口帮扶”制度。优质学校的各科教研组每月对所扶薄弱学校进行一次教研指导，开展两次集体备课活动；优质学校要利用本校的资源优势，帮助被帮扶学校开发校本课程、开展校本培训，提供必要的人力和物力支持。

实行领导干部学区听评课制度。明确学校各级领导干部的学区教学指导职责，实行以本校为主、兼顾各校的办法，规定各级领导干部学期听评课的节数，同时规定到学区内其他学校听评课的节数，按学期检查、公布完成情况，并纳入考核管理。

3、实施教师援助，推动教师整体水平提高

实施提升教师素质的“支教结对子”制度。建立优质学校的优秀教师对帮扶学校的支教制度。每所优质学校每学年安排四位以上的优秀教师对帮扶学校进行对口帮扶，在帮扶学校每位优秀教师要收一名徒弟；上一堂示范课，指导徒弟上两节公开课、完成一篇教学论文；每所优质学校每学期每学科至少安排一位优秀教师到帮扶学校上一堂公开示范课,开展一次公开教学活；优质学校与帮扶学校每学期开展两次以上同年级同学科的备课活动。

建立学科教学指导员制度。学区内各学科聘用优秀教师作为学科教学的指导员，指导员除正常教学工作外，安排对学区内其他同科教师进行多种形式的指导，包括听课、导课、评课、交流等，适当增加指导员的结构工资。

实行学区内教学公开制度。学区内各校互相公开课堂教学，学区内教师可随时到各校听课、参加教学活动，加强教师间的业务交流，促进教师业务素质的共同提高。

4、建立学区化科研制度。

结合新课改广泛开展课程内容整合研究、课堂教学效率研究和教学模式创新研究，每所学校都要有科研课题，针对本校、本学区教育教学实际和学生实际，以学科改革为突破，以科研促创新，探索具有本校、本学区特色的发展途径，增强教科研课题的针对性和实效性，发挥教科研在提高教育教学质量中的龙头作用，努力形成“校校有课题，人人在参与”的科研局面。

5、学区内教育资源共享

学区物质教育资源共享制度。学区内各校图书馆、体育

馆、实验室、电教室，多功能教室及其他功能教室和专用教室共享，各校教学设备、仪器、图书等实行共享；学校在每学期做好物资资源的使用计划，对资源使用情况上报学区校长联席会议，统一规划，统筹安排；学校馆室对社区开放，休息日、节假日应限时对本学区学生开放。

学区课程资源共享制度。学校应依据国家课程标准，开全学科开满课时，根据学校实际开发校本课程，所有课程学区内共享，学校间实现课程互补。课程的教材、教案、辅助资料、教具等资源学区内各校共同使用。各学校在开学前将本校课程计划上交学区校联会，由学区统筹安排。鼓励学区同学科教师进行课程开发，其他教师有义务帮助完善课程、改进教学。

学区人力资源共享制度。每一所学校有为其它学校提供人力资源的义务。学区内各校实行教师的合理流动，开展教师结对子活动、教师指导员制度、教师跨校兼课等制度，实现人力资源的共享。

6、加强信息技术交流，创建网上“互动校园”

充分运用现代信息技术，加强教育信息交流，实现在更大的程度上拓展帮扶活动的范围，做到帮扶学校之间在教育教学管理、教研活动、备课活动上资源共享，达到帮扶与交流全方位、全天候。

7、学校财务公开，定期公示，欢迎全体教师和广大群众监督执行

**第五篇：梁村学区民办教育培训机构暑期检查报告**

梁村学区民办教育培训机构

暑期检查报告

随着暑假的到来，各种各样的辅导班也如期而至。为了更好的了解中小学生参加暑期辅导班的情况，排查辖区内暑期辅导班存在的安全隐患，根据县教育局的要求，近日对梁村学区范围内的民办教育培训机构进行了全面的检查。把本次检查的情况报告如下：

此次检查的暑期培训辅导班有梁村响叮当辅导班、天天向上辅导班、智远学堂、韩寨尚武堂武术培训班、起点少儿托管中心、阳光教育辅导班。首先把六个辅导班的检查情况逐一进行说明：

1、梁村响叮当辅导班：地址位于梁村街东段临街门市，学生约120人，每间教室都装有空调，备有学生饮用水；学生能在辅导班老师管理下正常学习；教学场所稍显拥挤，教室内无灭火器、疏散标志、应急照明灯等消防安全设施，楼梯比较陡；通道门属于自动落锁门，虽能防止学生随意外出造成的隐患，但安全通道不畅通，一旦发生火灾等事故不能及时疏散。对于梁村响叮当辅导班存在的问题，检查人员对其负责人当面进行了告知，并督促其尽快整改落实。

2、天天向上辅导班：地址位于梁村后街东段胡同，是租赁的闲置民居，学生约25人，教室内都装有空调，备有学生饮用水；教学场所比较宽松，但教室内无灭火器、疏散标志、应急照明灯等消防安全设施；房屋年代偏长，有一定的安全隐患。对于天天向上辅导班存在的问题，检查人员对其负责人当面进行了告知，并督促其尽快整改落实。

3、智远学堂：有9名学生，地址位于梁村街东段胡同，房子是租赁的闲置民居，没有任何改动装修；一间教室，有两个吊扇；检查期间正值上课，没有教师进行辅导，有一名小学生在三把椅子拼成的地方睡觉；降温效果一般，学生有饮用水；教室内无灭火器、疏散标志、应急照明灯等消防安全设施，有一定的安全隐患。对于智远学堂存在的问题，检查人员对其负责人当面进行了告知，并督促其尽快整改落实。

4、韩寨尚武堂武术培训班：地址位于韩寨街东段，约有40名学生；房子是租赁的临街店铺，检查期间教练员正在上课，能很好地组织学生；室内有风扇，降温效果一般，室内备有学生饮用水；教室内无灭火器、疏散标志、应急照明灯等消防安全设施，有一定的安全隐患。对于韩寨尚武堂武术培训班存在的问题，检查人员对其负责人当面进行了告知，并督促其尽快整改落实。

5、起点少儿托管中心：地址位于韩寨街西段路北，约有20名学生；房屋是租赁的临街商铺，教室内有饮用水，装有空调，降温效果很好；但教室内无灭火器、疏散标志、应急照明灯等消防安全设施，有一定的安全隐患。对于起点少儿托管中心存在的问题，检查人员对其负责人当面进行了告知，并督促其尽快整改落实。

6、阳光教育辅导班：地址位于韩寨街西段路南，约有30名学生；房屋是闲置民居，教室内有学生饮用水，室内装有空调，降温效果很好；但教室内无灭火器、疏散标志、应急照明灯等消防安全设施，有一定的安全隐患。对于阳光教育辅导班存在的问题，检查人员对其负责人当面进行了告知，并督促其尽快整改落实。

综合对这六所暑期辅导班的检查，发现部分辅导班是假期刚刚开设的，教学设施、安全设施等严重不足，存在较大的安全隐患。部分辅导班是租赁的闲置民居，存在一定的安全隐患。部分辅导班是租赁的临街店铺，所处地带人员混杂，存在一定的安全隐患。这六所辅导班都装有空调或风扇，采取了降温措施，但风扇的降温效果一般，教室内都备有学生饮用水，可以满足学生的饮水需求。但普遍的是，所有的辅导班对消防安全方面认识不足，无灭火器、疏散标志、应急照明灯等消防安全设施，存在很大的消防安全隐患。

对于检查学区内辅导班发现的一系列问题，检查人员均当面对辅导班负责人进行了告知，并督促其尽快落实整改。学区也会对其整改落实情况进一步进行检查。

梁村学区

2024年7月

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！