# 九义校运动会流程范文

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-05-30

*第一篇：九义校运动会流程范文九年义务教育学校春季篮球运动会开幕式一、全体学生集合（四年级——八年级）；二、学校国旗队入场；三、运动员入场：六一班：迎着太阳的光辉，迈着整齐的步伐，现在向主席台走来的是六一班代表队。看，朝气与活力在每一个人身...*

**第一篇：九义校运动会流程范文**

九年义务教育学校春季篮球运

动会

开幕式

一、全体学生集合（四年级——八年级）；

二、学校国旗队入场；

三、运动员入场：

六一班：迎着太阳的光辉，迈着整齐的步伐，现在向主席台走来的是六一班代表队。看，朝气与活力在每一个人身上洋溢，友爱与鼓励在每一个人心中传递，稳中求进，挑战自我是他们的起点。团结是他们斗志的源泉，是不断激励他们向更高、更快、更强的精神支柱，他们六一班一定会争创佳绩、勇夺第一。

六二班：

“赛出风格！赛出实力！”瞧！六二班的运动员们迈着矫健的步伐向我们走来。他们抱着自信、阳光，勇于拼搏的比赛宗旨走入了赛场。加油！六二班的运动员们！

五二班：迎面向我们走来的是五二班的体育健儿。在赛场上，他们团结拼搏，积极向上，他们怀着必胜的信心，坚信这场比赛的胜利属于我们。他们的口号是：友谊第一，比赛第二，赛出风格，赛出水平。

七一班：昂首挺胸走过主席台的是七一班代表队，让阳光照在你们可爱的脸上，让永争第一的理想永远激励你们，愿你们在本届运动会上挥洒豪情，美梦成真。

五一班： 五一班代表队向我们阔步走来，整齐的动作，英姿飒爽，统一的步伐，斗志高昂。同心协力是他们彼此的默契，顽强拼搏是他们永恒的信念。加油吧！运动健儿们！胜利，将属于你们！

七二班：

七二班的代表队整齐的走过来了。他们愿将超越自我、奋力前行的体育精神实现于运动场上的每一刻，愿将永攀高峰的意志带给每个人！来吧！祝愿他们在本次运动会中实现自我，胜不骄、败不馁；让我们为他们每一次拼搏加油，让我们为他们的每一次努力喝采！

四三班：迎面向我们走来的是四三班代表队，他们是一个朝气蓬勃、活泼开朗、团结向上的团体。他们的口号是：友谊第一，比赛第二，赛场上我们是对手、赛

场下我们是朋友。他们坚信：胜利属于他们！

七三班：别样的风采，高昂的斗志，迎面走来的是七三班的健儿们。“更高、更快、更强”是他们的目标，赛场上他们凸显的是英雄本色。

四二班：四二班代表队正向我们走来。他们精神抖擞、步伐整齐，以积极认真的态度投入到本次运动会中，运动会前，小运动员们刻苦锻炼，以饱满的热情，必胜的信心参加训练，相信在今天的运动会上，他们一定会赛出水平，赛出风格，表现更精彩！

八一班：

四一班：踏着轻快的步伐，四一班的运动健儿们向我们健步走来，努力拼搏，奋发向上是他们的信念，赛出风格、赛出水平是他们的理想，四一、四

一、永争第一！

八二班：

八三班：

四、升国旗；

五、向愚校长为开幕式致词；

六、裁判员代表宣誓；

七、运动员代表宣誓；

八、运动员退场。

**第二篇：人和九义校第六届运动会开幕词**

人和九义校第六届运动会开幕词

尊敬的裁判员、运动员、老师们、同学们： 大家早上好！

初冬季节，寒意浓浓，我们学校全体师生员工怀着激动的心情相聚在运动场。我相信，此刻大家的心情和我一样，是浓浓的热意。今天，人如海、旗如潮。通过一段时间的精心筹备，我们终于迎来了第六届冬季运动会正式举办的喜庆时刻。可以肯定，这是一个充满诗情画意的时刻，也是一个健儿大展风采的时刻，更是一个丰富学校光辉历史的时刻。这里，我谨代表学校党支部和学校行政，代表大会组委会对这次运动会的如期举行表示热烈的祝贺！向各位领导、各位老师，向筹备组织这次运动会各项工作付出辛勤劳动的工作人员表示衷心的感谢！向刻苦训练、积极备战的所有参赛运动员、体育老师、班主任等表示亲切的问候！（向所有到会的各级领导表示热烈的欢迎！）向大家致以最诚挚的问候和良好的祝愿！

校运会一年一度，伴随年轻的人和九义校走过了自己朝气蓬勃的六年。建校以来，学校全面贯彻党的教育方针，在坚持以德育为首位、智育为中心的同时，坚持把“发展体育运动，增强人民体质”作为学校工作的重要组成部分。重视体育，积极开展健康、多彩的文体活动，使同学们既培养高尚的品德，汲取渊博的知识，又拥有强健的体魄。我们深深地认识到，作为学生，忽视体育，则可能成为残次品。历年来，学校在体育教学、专业训练及群众体育工作等方面不断开创新局面，学生身体素质、意志品质不断增强，学校也多次被评为体育工作先进集体，在近年中考中，我校体育教师、学生们更是大显身手，夺得了一个又一个的质量奖。我们确实有理由为我们学校的体育事业的不凡成就感到自豪和骄傲！

21世纪是知识的世纪，是技能的世纪，更是竞争的世纪。我们必须拥有良好的心理素质、优秀的人格素质、完善的体能素质，才能在这个舞台上争得一席之地。今天，我们在田径场上竞争，明天，我们要在世界舞台上亮相；今天我们在田径场上拼搏，明天，我们将在世界大潮中比拼。体育的精神体现了人类挑战极限的渴望，激发了人类与时俱进的潜能。它是我们努力学习的动力，战胜困难的决心，迎接成功的自信和拥抱明天的力量。更快、更高、更强的奥林匹克精神应该融入学校每一位师生的血液，成为我们不懈奋斗的力量，鼓舞我们每一个人的斗志。

本届冬运会，将是我校颇具规模的一次体育盛会，是展示人和九义校学子青春风采的最新舞台，也是对我校体育竞技水平的又一次大检阅，更是我校全面实施素质教育的又一次大练兵。去年此时，我们成功地举办了我校第五届田径运动会，比赛中涌现不少团结互助，顽强拼搏的生动例子。今天，我们希望全体运动员能挑战自我、超越自我，发扬更高、更快、更强的奥运精神，再接再厉，以奥运健儿为榜样，顽强拼搏，赛出风格，赛出友谊，赛出水平。我们希望全体裁判员弘扬“从严求实”的作风，严于职守，实事求是，公正无私，一丝不苟，准确无误，认真做好裁判工作。我们希望大会工作人员要有强烈的责任感、使命感，积极工作，热情服务，保证运动会的顺利进行。我们希望所有观众学生，严格遵守大会秩序，服从大会工作人员统一指挥，注意自身安全，并能给广大运动员更多的关爱和鼓励。确保大会赛出新水平，创出新气象!把我校体育运动事业推向一个更新的高度！

同时热切希望在这生机勃勃的田径场上涌现更多、更出色的体育新秀，为班级、为学校赢得更高的荣誉。

我们深深的知道，体育是力量的角逐，体育是智慧的较量，体育是梦想的展示，体育是激情的飞扬！老师，同学们，让我们以奥运健儿为榜样，以青春的激情、昂扬的斗志、团结向上的精神，全心全意开好本次大会，让我们共同努力，为了我们这同一个世界、同一个梦想！

预祝大会圆满成功！谢谢大家！

二00九年十二月十八日

**第三篇：东胜九义校自查报告**

安岳县东胜乡九年义务教育学校

营养改善计划

自 查 报 告

2024年12月17

日

东胜九义校

营养改善计划自查报告

为了全面落实上级关于“学生营养改善计划”的精神，确保营养改善计划能够安全、平稳实施，进一步加强学生营养改善计划的安全管理，规范操作，我校根据上级通知精神，认真开展了营养改善计划管理自查自纠工作，现就我校实施“营养改善计划”管理情况自查报告如下。

一、认真制定了实施方案，完善了“营养改善计划”管理机制。1.学校认真制定了《东胜九义校营养改善计划实施方案》和《东胜九义校营养改善计划安全应急预案》，学校成立了营养餐工作领导小组。领导小组负责营养改善计划实施管理，负责每天的营养餐食品安全的监督与管理，发现问题及时纠正，落实了学生营养改善计划食品分发人员、库房管理人员职责，把各个环节的安全监管责任分解落实到人。

2.我校根据实际情况制定了《营养改善计划加工制度》、《营养改善计划发放、用餐及回收制度》、《营养改善计划食品接收制度》、《营养改善计划卫生管理制度》、《营养改善计划责任追究制度》、《营养改善计划留样检测制度》、《营养改善计划管理员职责》、《营养改善计划食堂人员管理制度》等制度，与各班班主任、学生家长层层签订工作责任书。健全了营养改善计划入库、出库、留样、班主任领取发放四类台账，规范了营养餐操作、加工、分发食用流程。

3.学校严格落实了《东胜九义校营养改善计划安全应急预案》的学习、演练等工作，使师生掌握了食品安全的一些常识和应急方法，熟悉了食品安全事故的处理程序、办法等。

4.每周对营养改善计划的管理制度落实情况、食品卫生监管情况和学生的领取使用情况开展自查，并对存在的问题做到了及时整改。

二、加强了“营养改善计划”的过程管理。1.学校明确了专人保管和验收人员，对每次接收的食品进行验收登记后由保管人员保管，落实了食品出入库记录和索证制度。

2.发放牛奶前检查保质期和外包装。学生每天食用营养餐30分钟前由食品发放员、陪餐人员先尝当日所发营养餐食品，并做好相关记录，确认无异常现象后再由各班主任领取到班级发放，并由班主任监护、指导学生食用，并做到：一看、二摸、三嗅、四尝。

3.严格按照上级文件要求，做好冬季牛奶加热、鸡蛋保温工作。4.食品管理人员每天对所发食品留样保存48小时。食堂加工人员勤洗手、勤消毒、勤剪指甲，整个操作流程规范，并认真填写相关记载。

5.当日营养餐食品当日用完，严禁发放隔日营养餐。

三、加强“营养改善计划”经费管理。

学校做到专帐管理，每天对营养餐按实际在校人数发放，并由学生签字，每周汇集成在营养餐册入档，真正做到日清月结。并公示营养餐经费账目，并向家长、社会公布各级领导部门的举报电话，自觉接受家长和社会各界的监督，配合做好上级的检查、和校务公开。

四、切实加强质量监管，严格实行责任追究。

谭必富校长为营养餐安全第一责任人，严格把好食品质量关；食品安全监督小组秦仁礼做好食品安全的监督，因管理不善或工作失职，班主任不按要求发放营养餐，造成集体卫生事件或造成严重后果的，当事人负主要责任，同时追究相关责任人的责任。

五、存在的问题：

1.部分学生随意丢弃和浪费营养餐的情况，有时用餐后垃圾处理不及时。

2.营养餐配套实施还不够齐备，还有待补充购进。

3.供餐管理有待进一步加强，管理制度有待进一步健全完善。4.受地域、路况、交通设备等客观条件的限制，增加了一定费用。

六、整改措施： 1.重视宣传教育，增强师生食品卫生安全意识。经常利用晨会、班会、校会以及利用校园广播、黑板报有针对性地对学生进行食品卫生宣传教育。

2.加强对学生的用餐管理，按要求在教室座位上吃完后方能出教室，不得随意丢弃和浪费。

3.继续加强营养餐食品的进出库管理，严格落实营养餐食品质量管理制度。

2024

东胜九义校

年12月17日 4

**第四篇：平息九义校管理制度**

平息九义校管理制度

第一部分 教职工常规管理制度

教职工工作制度

为了树立学校良好形象，确保学校秩序正常，根据上级管理要求，特修订常规管理基本制度。

一．按时上下班，不迟到，不早退，不旷课，不旷工。上班期间，因公因私外出，要向学校校长（值周领导）书面请假，并说明工作调整安排，特殊情况应电话请假。

二．认真工作，上班时不串岗，不闲聊，不干私活，不喧哗，不看与教学无关的书籍，不玩手机，认真备课或准备其他工作。

三．遵守职业规范，穿戴整洁，举止端庄，谈吐文明，真诚交流，相互尊重。

四．保持校内清洁卫生，不乱丢杂物，不随地吐痰，发现学生乱丢垃圾，及时制止，校园丢有垃圾随手捡到垃圾放置处。注意寝室周围清洁卫生，生活垃圾及时处理，保持干净。办公处，保持地面、门窗、天花板、桌凳的干净，堆放物整齐有序。加强对学生的卫生管理，课堂的卫生任课教师负责，活动的卫生组织者督促落实。

五．积极参加活动，每周一准时参加学校升国旗活动，参加会议和教研活动，参加或组织其他教育活动和学生大课间操、课外活动，积极投入，保持安静，手机设为振动状态。

六．严格作息时间，按时上下课，不拖堂，不随意调课，不随意离开课堂。预备铃响了，及时到达教室门口目视学生。上课铃响后，师生互致问

候。教学活动中，教态自然，精神饱满，不坐着上课，不接电话，不做与教学无关的事，不体罚或变相体罚学生。学生违纪，课后处理。

七．组织好每节课，保证学生在教学活动中的良好秩序，尤其是电脑课、音乐课、美术课、体育课、实验课需要变换上课地点的课，教师必须提前到场，组织学生到位，清点学生，学生异常情况及时与班主任联系处理。

八．维护学校安全稳定。按照“一岗三责”的要求，加强对学生的安全教育与管理，发现安全问题主动处理，上课、活动的开展涉及的安全组织者承担，善于化解矛盾，维护稳定。可疑人员进校要追问盘查，汇报处理。

教职工考勤制度

一．考勤的时间要求：（1）上课（含活动课）以铃声为准，5分钟后到教室或提前5分钟下课计旷课，5分钟以下做迟到。（2）升旗活动、其他集会、政治业务学习、教职工会议、教研活动、文体活动、值班巡夜及其他活动以通知时间为准，点完名后再倒转点名未到的，5分钟以下为迟到5分钟以上为缺席，中途随意离开，根据情况确定。（3）坐班考勤时间以值周人员来考勤时为准。（4）外出学习或参加活动，以主办单位认定的为准。

二．请假的相关要求：（1）因公因私要外出，必须向学校书面请假，有课或其他工作调整要作说明，校长签字，交教导处存留，教导处把情况告诉值周。特殊情况也要电话请假，说明工作调整安排。（2）村小教师有特殊事宜，必须先向校长请假，必须说明工作的安排和学生安全监管的交接情况。（3）学校领导因公外出要对工作进行移交，委托代管；因私外出必须给校长请假，校长外出要向上级教育行政部门领导请假。

三．考勤的人员要求：（1）上课（含自习）、坐班由值周人员实施考勤，学校例会由副校长考勤，其余活动由组织者考勤。（2）考勤人员按要求认真落实，填写好相关内容，收集资料考核用。

四．考勤的结果处理：（1）不请假按旷工、旷课处理。（2）按岗位聘用合同对应落实。（3）纳入师德考核和工作考核内容。凡旷工、旷课一次不能评优秀、先进。（4）与绩效工资关联，迟到或早退5元/次，旷课50元/节，其他缺席10元/次，旷工每天20元及以上。

教职工学习制度

为了切实提高我校教职工队伍的整体素质和依法执教水平，适应教育改革和全面推进素质教育的需要，结合本校实际，制定该制度。

一．建立学习目标的动力制度。（1）建立学习网络，营造学习氛围，养成学习习惯，使每个教职工确立终身学习的理念。（2）学习政治理论、法律法规、专业知识、信息技术、教学技能，激发创新精神，提升教职工的综合素质。

二．建立学习内容的要求制度。（1）继续教育的培训学习，按教科局的安排、学校的要求进行落实。（2）上级安排的专题学习，必须规范进行，学校纳入考核。（3）自学的内容，文件要求的必须做好笔记，接受检查；根据自己业务的需要选择学习的内容，学后进行提炼收集待用。（4）安排的校外学习，必须要做好平时工作的调剂。

三．建立学习效果的考核制度。（1）学校安排的学习与师德修养挂钩，学习不合格师德考核不能评优秀。（2）外出学习不合格或违纪，不给与经费补助报销。（3）学习体会文章与教研论文一样纳入对教师的考核。（4）学习的情况纳入工作考核内容，评先进的依据之一。

会议制度

会议是学校开展工作的一种有效形式，它能起到统一思想、制定政策、布置工作、落实任务的作用。为了优化学校管理，提高会议质量，特制定该制度。

一．准备充分

1.周会。由德育干部组织会议，周一含升旗活动，全体教职工参加，平时集会，根据通知，要求人员准时参加。升旗讲话稿德育干部提前准备。其他讲话内容由举办者提前准备。

2.工作会议。每周会议原则上由校长组织，在周一下午进行，平时会议根据通知安排，与会人员参加。其余工作会由举办者组织。工作会议内容主要领导和分管领导都要提前准备做好。

3.会议组织者必须提前到场准备，要精心安排会议，主讲者要按准备的内容落实，保证会议准时结束。

二．纪律要求

1.与会人员必须按时到会。不迟到、早退、缺席，确有急事须提前向主管领导请假。个人原因迟到、早退、缺席的按相关制度纳入工作考核和绩效考核。

2.会议期间按学校安排的座次表就坐。

3.各种会议必须带好记录本，认真听讲，详尽的做好记录，学校行政会议记录要存档，个人记录要接受检查。

4.严肃会风，做到五不准，即不私自讲话，不准搞小动作，不准带小孩进会场，不准会客，不准做与会无关的事情。

5.所有会议精神要保密的，不能提前传或外传。

工作计划总结制度

为了保证学校管理工作的封闭性，增强工作的有序性和有效性，特制定该制度。

1.各部门（任科教师）在开学前制定学期（学年）工作计划（教学进度计划），学期末、学年末要对各种工作（教学工作）进行全面总结。

2.各种计划要有正确的指导思想、明确的工作目的、具体任务和切实可行的措施。

3.各种计划需交相关部门审阅通过后才能执行。学校工作计划由教代会主席团审阅通过，党支部、工会等部门工作由党支委会通过，教导、办公室、后勤、德育、教学等部门工作由学校行政审阅；教研组计划、班主任工作计划、村小工作计划、学科教学计划等由相关部门领导审阅通过。

4.各种计划经审阅后必须按计划实施。在具体实施中，要及时总结反思，找出不足，提出努力和改进措施，促进工作的良性循环。若有必要，可按程序修订执行。

5.各种总结要全面深刻，找出学期、学年的成败，推广经验，整改不足，对以后的工作提出建设性意见。

6.各种计划、总结按要求形成书面材料，原则上开校第一周交计划，期末考核前交总结。

7.各种计划、总结一式两份，自留一份，交存一份。教学进度计划，书面一份，在备课本前抄写一份。

第二部分 教学常规管理制度

为了深化素质教育、规范办学行为，进一步提高教师依法执教水平，根据学校管理章程的要求，保证教学工作的顺利进行，保证教学质量的提升，特制定我校教学常规管理制度。

教师教学常规制度

为了顺利完成学校安排的教学任务，教师必须坚持不懈的做到以下常规要求：

制定切实有用的教学进度计划。期初按照教导处的教学要求，在分析学生的前提下，根据教学任务、达成目标，计算拥有的课堂教学时间，编制学期教学进度计划，具体到新课单元（章）所需课堂教学时数，哪几周完成，课（节）的教学课时，复习教学课堂时数的安排，复习内容、课时的安排。将计划内容填写在统一印制的教学学期进度计划表上交教导处管理存档，并在备课本扉页把所教班学生的名单写上后，将计划内容写在备课本上使用。

抓好课前的有效备课，为上课而用。备课要备课标、教材、学生、教具和信息。要熟读课标、教材后，根据课后练习和要解决的问题以及学生状况确立教育目标和教学目标。根据完成目标、学生情况和教学资源来选择教学手段。根据知识特点和学生实情来选择教学方法。根据任务情况，来确定教学步骤和时间分配。备课内容要有目标任务、重点难点、课时安排、教学内容、教学步骤、教学过程（含教学形式、手段、方法、教具、板书，问题的处理）、教学反思等。同时备课要讲求实用性，为上课而用。单元（章）结束后，要备复习课，内容重点是提炼基础知识、重点知识、难点知识和收集学生新知识的问题，以及采取的教学形式和反思。

上好课，向四十五分钟要质量。（1）按课程课时编制上课。不能随意增减课时，不能私自调课。有事外出，必须经教导处同意，写好调课安排交校长（分管教学的副校长）签字后交教导主任监督进行。（2）按时上课。上一节课下课铃响后，教师准备好课堂教学所用事宜提前到教室。不得提前上课和迟到上课，不得提前下课。（3）集中精力上课。上课时必须关闭手机，不得使用，不得做与教学无关的事，不得中途离开教师（有特殊告之除外）。学生违反课堂纪律妥善的、稍加制止后留在课后处理，不得耽误过多时间。（4）规范上课。上课时，要着装规范，不穿拖鞋、短裤、短裙和暴露的衣服上课。坚持站姿上课，不能坐着进行。注意仪态端庄，教态自然，用语文明，坚持普通话交流。要和学生等距离交流，不能定在讲台上和前排，要关注后面和左右两边的学生。要依法执教，民主执教，公平施教。不得体罚或变相体罚学生，不得侵犯学生学习权利。（5）高效上课。上课时要有素质教育和新课标理念，教师充当好导演的角色，学生当好演员角色。采用学生主体式学习、合作学习、探究学习形式和启发式、赏识性教育，让学生随时处于学习的主动状态和兴奋状态。课堂上，学生浓厚的学习兴趣被激发出；学生得到了尊重，主动地参与，敢于发言、敢于质疑、敢于创新；师与生、生与生思维发生碰撞，在宽松、民主、和谐的氛围中合作与交流；学生全身心投入到求知的过程中，养成了良好的学习习惯、掌握了较好的学习方法。教育目标和教学目标实现，基础知识得到落实，重点知识得到突出，难点知识得到突破。

抓好作业处理，巩固知识。作业的处理是课堂的后续教学，既可以巩固所学知识，又可以弥补课堂的教学不足。（1）课后作业，要认真处理。

可以利用新课课堂教学时学生练习后集体评析，也可以师生互动处理。（2）补充作业，要根据所学内容的重点和难点知识，现成作业上缺乏安排进行进补充落实。（3）作业布置要突出“当”和“精”字，体现基础，突出重点和难点，尽量让学生在课堂上完成，即使留作业也不超标。采取多种形式进行作业落实，课后练习和补充作业要及时评阅，认真分析，重难点练习题、典型练习题要集体评讲分析，要达到举一反三的目的，其他的可个别评讲。（4）作文练习要按教材单元安排次数、安排课堂时间进行，学生写后，要及时指导学生相互评析，教师再重点评阅，学生进行修改，每次要有一些学生的成功文章，班上学习交流。其他作文灵活处理。（5）实践性活动和理化生实验要提前准备，按教材安排落实。(6)布置的作业，学生做后要检查学生的态度、正确性，又要帮助学生解决困难和问题，评阅时既要一一判断，错题还要改正，指出问题存在原因和解决办法，还要激励性评价。

搞好学生辅导，知情沟通。辅导学生，既可缩短师生情感、让学生产生学科学习兴趣，又可帮助学困生克服学习困难掌握知识，还可培养学科尖子生。分类要求，区别对待。对学习后进生、中等生和优生的辅导目标进行规划，采用小步子办法，从学习态度的引导、学习兴趣的培养和学习方法的运用等着手，从课前的预习、上课学习、课后复习小结等进行指导。记录每类学生中辅导情况和典型代表的变化。

1.抓好质量检测，及时反馈教学信息。每单元（章）结束后，要利用教育行政部门推荐的新华文轩公司发行的助学读物单元（章）试题进行检测，再根据基础知识重难点知识、助学读物单元（章）试题情况和学生掌

握状况编制补充定时检测题，并将学生情况进行评价。

2.精心组织学生，进行实验实作。按课本上规定的实验项目在保证安全的前提下，精心周密组织学生指导进行分组实验，做好实验记录，备齐收集相关资料。管理好实验室器材等设备设施，组织学生清理好实验室环境和清洁卫生。

3.配合班主任，做好学生思想工作。既教书又教人，上课前清理学生出勤，有异常情况及时与班主任联系。课堂抓好纪律，中途学生不能离开课堂或离开团队。上下午末一节课，对学生进行安全提示。随时向班主任交流学生情况，班上召开家校联系会时必须参加，与家长交流。平时坚持家访。

4.做好学生学业评价，促进学生全面发展。平时收集学生学习情况以及单元（章）质量过关情况，按照素质教育的要求，客观公正评价学生，实行等级评价或评语评价，并做好表册资料的备齐与收集。但不得公布成绩，更不能按成绩排名次、安座位。

5.积极参加教研活动，提高教学业务水平。（1）平时坚持相互听课，每期教师不少于10节，小教研组长不少于15节，大教研组长不少于20节，做好完整记录。（2）按教导工作计划和教研工作安排，主动承担教研课堂教学、教研专题讲座、科研课题等校本研究活动，积极参与到过程中。（3）校外教研活动，按文件要求参加，作好记录。回校后上汇报课、作专题发言或书面作情况汇报。

学生学习常规制度

根据素质教育的要求和学籍管理的规定，学生要遵守以下学习常规： 1.坚持学习出勤制度。按时到校学习，不迟到，不早退，不无故旷课，有事必须请假。

2.遵守学习纪律，维护学习秩序。上课不做与本课堂无关的事，不影响教师上课，不影响其他同学学习。体育课、电脑课、实验课、“两操一活动”要准时到场，遵守秩序，听从指挥，注意安全。课间做好下节课准备，注意课间休息时的安全。上下学按学校要求，注意途中交通安全和人生安全，不停留，不到同学家和其他地方游逛。

3.坚持课前预习，为课堂教学做准备。通读教材和课后练习，找出哪些知识一看就懂，哪些知识似懂非懂，哪些知识根本不懂。

4.课堂潜心学习，弄懂所学知识。上课时在老师的导演下当好演员的角色，自主学习、合作学习、探究学习。积极思考，主动交流，做好笔记，认真作业。

5.自觉复习，认真小结。课后及时认真完成老师布置的作业后，要认真复习消化。该背诵的要及时记忆，该梳理的知识要进行整理，并做好知识小结和学习反思。

校本教研制度

为了发挥学校教师教研的集体功能作用，保证教学质量的提升，结合实际，特制定该制度。

1.坚持校本教研的计划制度。每学期教导主任根据教育督导组的计划和学校工作计划，制定切实可行的校本教研计划。具体包括：课标的研学，重点难点教材的理解与把握，新课教学和复习内容涉及的研究课、示

范课、集体现课，优质课的评选，试题的编制研究，学生评价的研究，师训的研究和其他教育理论的学习等的安排及实施方案。交分管教学的副校长审查后校长同意执行。，2.坚持按计划执行的实施制度。教导主任将计划安排和方案印制出来教研组和教师遵照执行。做好活动开展的相关资料收集，存用。3.坚持校本教研的考核制度。（1）平时的听课要落实，每听一节后找上课教师签字，期末根据实际节数以5人分扣减作六认真考核内容。（2）凡是安排的活动，没承担的（组织者、承担者），每次在六认真扣10分，迟到、早退每次扣1分，无故不参加每次扣2分。教研组长还要按比值扣除相应的课时数，教导主任工作量课时对应累扣计算。（3）校外教研活动迟到、早退、无故不参加的，对应校内的2倍处理，回校不作汇报的，不报销费用。

学籍管理制度

为了规范学生的有序流动，按照教育行政部门的规定，结合本校实际，特制订该管理制度。

1.学籍的建立。每学年九月一十五日左右，根据报到名册在教导主任主持下，班主任造好在校生花名册和学籍、体质健康卡和社会综合实践表等资料后，交学籍管理员存档，学籍管理员再将学生的基本情况输入微机，完善电子学籍管理信息。

2.学籍的变动。学生转学、休学、复学要按程序落实，健全学籍档案，按学籍信息化管理。学生有转进转出的，要完善相关手续资料。转学联系单一式三份，学生本人申请，双方学校校长签意见，教科局盖章方可办理，由班主任督促落实。学籍管理员见校长签有同意的联系单才能开出转学证。开出转学证后，教导主任和班主任、学籍管理员一起进行人员变更，落实电子学籍处理。如没办理手续或没按程序办理，追究相关责任人的责任。3.大班额的控制制度。（1）合理进行校点布局，避免招生生源的过多过少现象，造成大班额情况。（2）校本部一年级和七年级平衡分班，避免大班额现象。（3）争取人事部门的支持，保证足够的师资，避免因教师不足而产生大班额现象。（4）已存在的大班额采取以下措施化解：做好思想工作，动员学生到邻近村小就读或到父母打工处学校就读；尽量挤出其他功能用房，作教室，化解大班额；暂时不能化解的做好规划，尽快化解。4.控制流失生制度。（1）建立目标管理责任制。以班为单位，任课教师承担控辍保学责任，逐一分解任务，实行考核和评优“一票否决”。（2）严格学籍管理制度，做到转入、转出、休学、复学、辍学等情况清楚，证明材料齐全，手续齐备，有案可查，严禁弄虚作假。（3）完善义务教育证书制度。学校做好宣传，学生受完九年义务教育，由学校如实填写县级教育行政部门统一印制的义务教育证书并加盖公章，由教育局或委托学校签发。（4）建立辍学报告和动员复学制度。每学期初班主任应及时将学生辍学情况向学校汇报，安排教师在乡政府、村委领导的支持下动员上学。平时，学生出勤情况班主任随时掌握，学生无正当理由一周内不到校，班主任及时向学校汇报采取措施动员返校。（5）完善助学制度。认真落实“两免一补”政策，开办好“留守学生之家”，帮助有困难的学生解决问题，顺利毕业。（6）规范教师教育教学行为，避免学生流失。（7）建立客观的评价制度。对学生采取找闪光点的办法评价学生，对教师业绩加大巩固率权

重。

领导教学管理制度

为了使教学常规工作正常进行，保证教育教学质量，特制订本制度。1 建立教学管理领导负责制度。学校由校长、副校长、教导主任、年级分管领导、班主任、教研组长组成教学领导小组，教学依次对上负责。2 建立教学计划管理制度。每期教导主任根据学校工作计划，提出学校教学计划初案，交教学分管副校长审查后由校长同意实施。教研组同样制定相应计划交教导主任初审教学分管副校长同意执行。建立教学管理信息反馈制度。凡是教学活动开展情况，都要相应汇报，将相关材料交教导主任、校长掌握，采取措施。建立教学常规资料审查制度。学校日志每周由周教师填写，值周领导审查。教学日志值日生填写，每天班主任审查签字，每周结束教导主任审查签字。教学常规涉及的资料交后进行登记存档。

5、建立教学常规的考核制度。（1）教学环节量化检查；备课100分，开校初、新课、复习各一次量化；上课100分，根据教师上课的要求，学校领导掌握情况和值周查课核定；作业70分，新课、复习个一次、问卷学生情况综合打分；辅导100分，值周检查、问卷学生和教师记录附加10分评分；实验实作附加10分分，根据开出率及相关资料准备给分，检测30分，助学读物上单元检测和评价学生落实情况给分。教学常规涉及的情况在“六认真”给分后做扣分处理。每项得分对应到工作考核、绩效考核。（2）艺体的检查，除了文化要求外，音乐美术体育还要参看学校等活动的落实情况给分。学校要按要求专项检查做效果认定。（3）常规活动不落实的要

追究分管领导的责任，工作考核扣减分。年级领导还参看教学抽考效果。

此制度从修订之日起执行。由学校解释。教职工业务学习培训制度

为了提高教职工业务素质，保证教育教学质量的提升，根据相关的要求，结合学校情况，特制订该制度。

一． 建立学习培训规划措施制度。学校工作计划要把教职工政治思想学习、教育教学业务学习、继续教育学习、学历提升学习、师训、干训、岗前培训、岗后培训、上挂锻炼学习等纳入重要内容，再根据规划形成单项工作计划。从而形成学校学习培训的常态化、制度化，保证工作的有效性。

二． 坚持思想政治学习的常态化制度。（1）上级安排的学习内容和文件按要求及时组织教职工学习，并作好记录和相应的资料准备。（2）根据情况结合工作安排，渗透思想教育工作。（3）每周工作安排会就是思想素质提升的有效途径，必须保持安静，潜心领会，做好笔记。不得做其他事情，不得迟到、早退、无故缺席。

三． 坚持教育教学业务学习的制度化。教导处每学期要制定学习计划，确定每月集中学习和自学内容（含教学科研、教育经验、班主任管理等），开校将学习计划应发到教职工手上。依时按计划内容实施，做好学习记录、心得等相关资料准备。

四． 坚持继续教育学习的规范化制度。按照继续教育的要求，要学完规定的培训项目和学完规定的读书篇目，完成规范性学习和非规范性学习课时。与工作考核和职称关联。

五． 坚持学历进修提升的学习培训制度。学历提升是教学业务能力因素的重要要求，35岁以下的教师，要达本科及以上学历，35岁以上，小学也要达到中师及以上，初中要达到专科及以上。否则，对学历不达标者进行调整岗位。

六． 坚持岗前学习培训制度。按照有关规定，新教师自费要参与培训后才能转正定级，中高级职称评定前自费要按照学校的规划安排参加岗前培训才能推选评定，私自参加培训，一律不予考虑推评。校级领导的提拔坚持岗前学习培训要求，否则不能任用。

七． 坚持岗后学习培训制度。骨干教师评定后按照学习培训安排参加相应内容的学习培训，取得合格证后才能享受津贴。担任班主任后如以前没参加相应学习培训的，要及时参加，取得合格证。上挂锻炼学习的要遵守相应的规章，否则不予享受补助报销。

八． 坚持业务学习培训的考核制度。校内学习不按要求落实的，视其情节在工作和绩效考核中5%内扣减，分管领导不落实的8%内扣减。

此制度从公布之日起执行。

学校安全工作制度

“学校无小事，处处皆育人。”“安全不保，何谈教育?”有了安全的保障，才有良好的教育环境，才能保证学校健康和谐发展，才能不断地提升教育教学质量和办学效益。为了加强安全工作，明确安全管理，强化安全责任，特制订该工作制度。

一． 加强学校安全工作的领导制度。

“安全工作人人有责。”学校成立安全工作领导小组和安全常规管理领

导小组。校长任组长，副校长、安全主任任副组长，班主任和负责学生常规管理、后勤涉及的生活、治安、物、建筑设施等管理人员为组员，下设安全工作办公室，在校长领导下，值周领导带领下，安全办实施安全常规管理，全校师生员工履行安全义务保证安全。

二． 强化学校安全常规管理制度。

1.严格岗位责任制。按照“一岗三责“的要求，每个岗位人员必须遵守相关的规定，在保证安全、维护稳定前提下，做好本职工作。2.严格责任追究制。对工作不在状态、不作为、慢作为，涉及安全和稳定导致负面影响的实行责任倒查制，视其情节轻重，追究责任，承担损失。

3.严格责任的一票否决制。工作出现安全事故导致负面影响的，工作考核、绩效考核、评选先进一票否决，视其情节是否职称晋级和岗位调整。4.坚持安全工作的计划管理和签订责任书制度。学年初学校、部门、班级、个人都要制定安全工作计划，部门、班级、村小、私立幼儿园的安全计划安全办要收集存档。安全办代表校长签订各层级人员（含村小、私立幼儿园）、安全责任书，班主任代表校长与家长签订安全责任书。中途岗位人员变化就及时签订责任书。所有责任书安全办必须存档。

5.严格执行安全防范制度。（1）校内治安防范由协警负责。校外人员进校园，说明来由、出示证件、规范登记、问询联系，否则不许入内。校内课间、放学师生安全的巡逻，中途学生离校的联系，财产的被盗等防范的落实。（2）值周人员师生出勤的清理，午间、晚间、课间等巡逻、楼道的管理，班与班学生矛盾的汇报处理落实。（3）班主任每天对学生纪律、卫生、人生、财产涉及的安全常规的认真落实，因学生涉及家长方面的问题妥善处理的主动落实。（3）科任教师要依法依规对学生实施教育教学。（4）安全办主任要按安全的一般常规和阶段安排实施安全防范。（5）升旗活动、校会、大课间活动班主任、值周人员、体育教师及组织者必须到场，负责秩序与安全的监管。（6）其他分管领导组织教育教学活动要有安全措施和保障，大型活动、阶段性工作要有突发事件应急预案，提前告知相关人员。（7）安全涉及的从业人员、专管人员要讲究工作纪律、严格工作程序履职尽责。（8）所有教职员工要去的岗位资格才能上岗；要加强职业修养、规范职业道德，保持心理健康；坚持对学生进行纪律、习惯、品德、法律、卫生、安全、健康、感恩、责任、人生价值观的教育，预防不安全不稳定、不和谐的现象发生。（9）分管领导和专管人员要善于观察，坚持排查，消除教育教学设备设施、教具、水电气、消防设施、校舍、围墙、山体等安全隐患，建立台账，及时上报。（10）校外活动要严格审批程序履行手续，否则，不能进行。（11）学校加强与公安、卫生、建设、质量等监管部门联系，搞好校园及周边治理。（12）分管领导坚持填好安全月报表、重大隐患表，按时上交，并存档。

6.坚持安全工作的总结表彰制度。学期结束部门要有单独的安全总结，交安全办存用。所有人员工作总结中要有安全内容。学校对安全工作落实好无事故发生给予表彰，对有突出贡献的给予奖励，不负责的给予批评，出现事故的，给予追究责任处理。

三． 运用相关法规，严格事故处理制度。

事故发生后根据《教育部学生安全事故处理办法》和教育行政部门的相

关规定，视其事故情节轻重，一边组织救助，一边向上报告。事故现场人可直接向负责人报告，负责人接报告后一边立即向当地政府报告，一边向市教育局报告，报告的内容包括:事故发生的时间、地点、类别、伤亡情况，接报时间，事故简要经过，应急措施，初步原因分析，事故报告单位及联系人和电话。否则按安全首知责任追究责任。向上报告后，成立事故调查组，写好报告，包括：事故发生概括‘事故发生经过和事故救援情况，事故造成的人员伤亡和直接经济损失，事故发生的原因和性质，事故的认定以及对事故责任者的处理建议，事故防范和整改措施。

此制度从公布之日起执行。

简阳市平息乡九年义务教育学校 2024年8月

**第五篇：九义校学生会章程范本**

平泉九义校学生会章程

第一章《总则》

平泉九义校学生会是由学校领导的学生组织，是学生在实践中锻炼能力，发挥特长，增长知识的学校，是学校学生工作的助手。

学生会以“保证基础，发展个性，服务社会”为中心，坚持“明理、创新”的指导思想，开展丰富学生生活，树立学生正确的舆论导向，并力争达到廖校长提出的四个“学会”：学会健康，学习学习，学会生存，学会创造。

今天的付出意味着明天的收获。学生会是一个培养能力的组织，体现了学生的主人翁精神和对创造和成功的渴望。

学生会充分发挥学校与学生间的桥梁和纽带作用，在维护学校和老师利益的同时代表和维护学生的具体利益，围绕学生会的工作重点和目标，开展有益于学生的活动，关心学生的学习和生活，切实为学生服务，向学校反映学生的意见和要求，开展广泛监督，同各种危害学生的现象作斗争，保护和促进学生的健康成长。

第二章《成员》

第一条：由严格考核，班主任推荐的初中部学生成立学生会成员。

第二条：学生会干部是平泉九义校初中部的优秀代表。干部必须全心全意为学生服务。干部永远是学生中的普通的一员。除了章程和政策规定范围内的个人利益和工作职权以外，所有学生会干部都不得谋求任何私利和特权。

第三条：学生会成员必须履行下列义务：

(一)努力学习科学文化知识，不断充实自我;学会健康，学会学习，学会生存，学会创造，为做21世纪的成功人士而努力学习。

(二)宣传学生会的各项方针和政策，积极参加组织活动，努力完成组织的交给的任务，在学习，劳动，工作及其他活中起模范作用。

(三)自觉遵守校规和学生会的纪律，执行组织的决议，发扬校园新风，提倡社会公德。

(四)虚心向同学学习，热心帮助同学进步，及时反映学生的意见和要求。

(五)开展批评与自我批评，勇于改正缺点和错误，自觉维护团结。

(六)积极在成员间交流学习和工作经验，提高学习成绩和改善工作方法，争取更大进步。

第四条：学生会成员享有下列权利：

(一)参加学生会的有关会议和组织开展的各类活动，接受组织的教育和培训。(二)在学生会内有选举权，被选举权和表决权。

(三)在学生会的会议上，参加关于组织的工作和同学关心的问题的讨论，对组织的工作提出建议，监督批评学生会的领导机关和组织的干部。

(四)对所属部门的决议有不同意见，再坚决执行的前提下，可以保留，并可以向部门的上级组织提出。

(五)参加学生会讨论对自己处分的会议，并且可以申辩，其他成员可以为其作证和辩护。学生会的任何一级组织或个人都无权剥夺成员的权利。

第五条：接收学生会干部成员必须严格履行下列手续：

(一)申请的学生应有上一届干部成员两人或班主任老师介绍。

(二)介绍人应负责的向被介绍人说明会章，向学生会说明被介绍人的思想、表现，特长和经历。

(三)要求入干部成员的学生要在学生会招聘新干部成员期间，经学生会全体干部会议讨论通过，报常务委员会批准，通过培训和考核，才能正式成为成员。

第六条：对于模范履行成员义务，在工作中有显著成绩的干部成员，学生会给以奖励。

第七条：对于不执行组织的决议，带头违反学校纪律，违反会章或在学生中影响极坏的成员，学生会将进行批评和帮助，情节严重的，将勒令其退出学生会，一年内不得提出入会申请。

第三章《干部》

第八条：学生会的干部是组织工作的骨干。学生会要按照德才兼备的原则大胆选拔干部，坚持唯才是用。

第九条：学生会的领导干部要做成员和学生的表率，模范的履行成员的各项义务，努力做到：

(一)学习要刻苦。带头学习政治、经济、文化、科学技术和现代管理知识，不断提高思想水平和实际工作能力，保证在不影响工作的原则下，认真扎实的完成学习任务。

(二)工作要积极。有强烈的事业心和责任感，勤于思考，勇于创新，知难而进，积极主动地在学生中开展工作，管理好学生会的内部运转，组织丰富多彩的活动，努力做出实绩。

(三)作风要扎实。朝气蓬勃，实事求是，发扬民主，敢想敢干，讲实话，办实事，求实效，不沾染不良风气，热心为同学服务。

(四)品德要高尚。顾全大局，公道正派，团结同学，助人为乐，诚实谦虚，有自我批评精神，自觉接受成员和学生的监督。

第十条：学生会要加强对干部的选拔和培养，建立正规的培训制度和考核制度。对工作有显著成绩的学生会干部，学生会给以表扬和奖励。

第十一条：学生会干部要认真了解学生工作全局，主动汇报工作情况，积极负责地发表意见，结合学生会的工作实际，创造性地完成上级交给的任务。

第四章《组织制度》

第十二条：

(一)少数服从多数，成员服从组织，下级组织服从上级组织。

(二)学生会的领导机构是全体成员大会和它产生的常务委员会。常务委员会要向大会负责并并报告工作。学生会的工作由德育处指导并受其监管。

（三）选举采用全部无记名投票方式。首先投票选举学生会主席，再采取投票选举和新一任主席任命相结合的办法产生各部门部长。选举人有了解候选人情况，要求改变候选人，不选任何一个人和另选他人的权利。任何组织的个人不得以任何手段强迫选举人和不选举某个人。

（四）大会候选人以得票数最多者通过。常委会由主席和各部门负责人组成。

初中部学生会各部门机能概述

学生会主席团

主席：邓月娇

主要职责：

（1）负责校学生会的全面工作，并主持召开学生会各部长会议;（2）学生会全体成员大会，讨论制定学生会工作计划，决定布置各项工作;（3）及时向学生会办公室汇报学生会工作情况和学生思想动态，参加有关会议;（4）代表学生会向上级汇报工作，并及时传达上级有关会议精神;（5）学生会主席对学生会办公室负责，接受学生会及全校学生的监督。（6）指导帮助检查督促学生会各职能部门，协调各方面的关系;（7）积极配合德育处开展工作。

副主席：李岚（初中部）

吴婷（小学部高段）

樊彩云（小学部低段）

主要职责：

（1）协助主席做好学生会有关工作;（2）主席不在时执行主席职权;（3）明确责任分工，直接参加主管部门的各项工作和活动;（4）向主席和学生会会议汇报自己分管的工作，完成主席交办的其他的工作任务。

劳动安全部

部长：施瑞（初中部）

池佳源（小学部）

初中部成员：

A：施瑞（负责人）

陈绩

傅良

蔡悦 B：赵露（负责人）

陈俊吉

刘宇

李胜蓝 小学部成员：

A1组：赵旭（组长）

A2组：池佳源（组长）

谢霖

赵鑫阳

张心雨

陈唐静

唐辉亮

何琪

B1组：吴海波（组长）

B2组：魏子杰（组长）

张子恒

刘佳瑶

陈洛

张辛越

邬岳辉

李兴雨

主要职责：

1、搞好校园环境卫生，积极配合学生处定期做好卫生检查工作；定期公布检查成绩，维护整洁的校园环境和良好的校风。

2、配合学生处每天按时对教室卫生、工地卫生进行检查，做好登记评优工作。

3、了解同学生活上碰到的种种问题，作好反馈。

4、负责周围环境的卫生保洁检查工作。

5、负责教室卫生及走道卫生检查。

6、负责天花板等各项卫生检查。

7、督促各班按要求完成卫生区值日任务和突击性劳动任务；

学习纪律部

部长：郭小淇（初中部）

易海圆（小学部）

初中部成员：

A：陈燕茹（负责人）

李喆浩

刘晓凤 B：郭小淇（负责人）

刘倩

魏文涛 小学部成员：

A1组：彭淋（组长）

A2组：易海圆（组长）

宋怡琳

朱维涛

詹兴琪

熊宇杭

温胡可

聂冰羽

B1组：钟世佑（组长）

B2组：樊雨佳（组长）

蒋欣芮

吴茨

舒展

何杨艺

丁拘文

何芳

主要职责：

（1）明确学习部的工作职责，部长定期召开部属会议，研究工作，交流情况，落实措施;（2）认真开展学习部各时段检查工作；

（3）开展学习竞赛，经验交流，纠正不良学风，积极表杨和宣传学习上成绩进步显著的专业和个人；

（4）协助各班主任搞好管理工作；

（5）配合各专业搞好学科竞赛，完成学务中心及学生会交办的其他任务。

文娱体育部

部长：陈诗昊（初中部）

张桓（小学部）

初中部成员：

A：周新月（负责人）

李航

朱婷

王星语 B：陈诗昊（负责人）

陈芮麟

张龙祥

朱兴宇 小学部成员：

A1组: 张桓（组长）

A2组：李菁汝（组长）

吴卓衡

吴漫虹

钟游冀也

周彤

李雯婧

杨丽琪

B1组：魏园（组长）

B2组：何晓宁（组长）

谢文杰

赖雨婷

朱维腾

施絮

邱鹏洋

吴香霖

主要职责：

（1）协助举办各种文艺比赛、文艺演出等活动，提高同学们的文艺理论水平和欣赏水平，陶冶同学们的情操，丰富同学们的业余生活；

（2）搞好重大节日的庆祝活动，组织举办各种文艺比赛；

（3）认真按时制定本部工作计划，并定期向主席和学生会办公室汇报工作；（4）完成学生会办公室的各项任务。

（5）协助组织管理校各种运动队〈篮球队、足球队、乒乓球队、田径队〉并抓好训练和比赛，在各种竞赛中力争好成绩；

（6）认真履行本部门职责，做到各项检查工作。（7）学校各种活动中出宣传报。

（8）专题报的出版评比：规定各班宣传委员定期换各班墙报，评出优秀板报班。等

备注：小学部成员字母代号为A的负责小学部低段，代号为B的负责小学部高段。

平泉九义校学生会办公室

2024年3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！