

学生管理制度汇编

烟台第一职业中等专业学校

烟台经济学校

2024 年 3 月 1 日

学生体质健康管理制度

为规范学生体质健康管理工作，全面提高学生保健能力和体质健康水平，特制定本制度。

一、加强体质监测

每年由学生处牵头，主动联系医院体检科来我校，对学生进行全员体检，重点检查身高、体重、视力、血常规化验，并将体检报告单及时反馈给学生，对查出身体有疾病的学生，要及时告知家长，尽早治疗。同时要及时填写《学生体质健康标准登记卡》，做到“一班一册，一人一页”，由学生处保存。

二、重视体质提升

（一）加强体育教学管理。按省课程标准，开足开齐体育课，严禁挪用和挤占体育课。教务处要严查体育课堂，严禁体育教师放养式教学，要针对体育素质测试项目加强训练。注重课外活动的开展，当天没有体育课的班级，要利用下午课外活动时间进行集体锻炼，确保学生每天锻炼一小时。

（二）加强大课间管理。充分发扬“阳光体育”精神，开展形式多样的为时 30 分钟的大课间活动，要把广播体操、跑步、韵律操、自由活动融合到大课间活动中，体育教师和体育督察员要做好巡视管理。

（三）加强视力保护。坚持一天两次眼保健操，上下午各一

次，纳入学校一日常规，由学生会进行量化考核，学校禁止教师在眼保健操时拖堂授课，总务处要定期检查学校灯光系统，及时更换损坏的灯光系统。

（四）布置体育作业。通过推送运动视频等方式布置体育与健康家庭作业和寒暑假作业，助力学生运动习惯的养成。

（五）举办体育比赛。每年春季，由学校教务处牵头，组织学生田径运动会。每学期，由体育教研组牵头，分年级举办足球、篮球、排球等班级联赛。新生第一学期组织广播体操比赛。体质测试期间，组织五项达标运动会。通过各种赛事，营造学校浓厚的体育文化氛围。

（六）做好体质达标测试工作。每学年，体育教研组要按照上级要求定期组织学生进行体质测评，如实上传体测成绩，积极做好体测抽测复核工作，按要求建立体质健康档案。

学生劳动教育实施方案

为全面贯彻中共中央、国务院印发的《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》，加强新时代劳动教育，培养学生勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神，增强劳动教育在德育工作中的实效性，根据课程设置要求，将工匠精神教育、劳模教育与劳动教育纳入人才培养方案，现结合学校实际，制定本实施方案。

一、指导思想

进一步修订人才培养方案，完善实践教学体系，充实劳动教育内容，实施劳动教育课程和劳动实践活动，强化劳动考核，促进劳动教育落到实处。

二、领导小组

组 长：张立文

副组长：陈 静 张晓宁

成 员：季翠兰 邹红兰 王锡珊 邹慧 李森 王越 刁莉莉
许洪程

三、劳动课程实施方案

（一）课程内容设置

1. 课程定位与学分管理

（1）《劳动教育》课程定位

劳动课程是中等职业学校各专业学生的限定选修课程，通过

劳动课，使学生能够正确理解和形成马克思主义劳动观，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的劳动观念；促进学生体会劳动创造美好生活，体认劳动不分贵贱，热爱劳动，尊重普通劳动者，培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神；为学生具备满足生存发展需要的基本劳动能力和形成良好劳动习惯奠定基础，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（2）学时与学分设置

《劳动教育》理论课程总学时为 32 学时，其中一二年级年级每学年 16 课时，共计 2 学分。

2. 教学内容

（1）理论教育

教务处负责组织征订《劳动教育》教材，组织开展理论教育。

形式：课堂理论教学、专题讲座

教育内容：组织开展国家相关法律、劳动知识、劳动安全、劳动纪律等方面的教育，学习劳动模范人物的先进事迹，通过组织动员教育，树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的劳动观念，引导学生热爱劳动、尊重劳动、珍惜劳动成果，自觉遵守劳动安全法规。

（3）教学组织管理：

《劳动教育》任课教师由思想政治课教师和班主任担任。任课教师根据教学任务和计划安排，落实课程内容。

（二）课程考核

劳动课程理论成绩=考勤得分×40%+观课报告得分×60%。

具体详见《烟台经济学校劳动评价方案》。

1. 理论成绩

以工匠精神、劳模精神、劳动精神等专题讲座为载体进行劳动教育课程理论学习，共计16课时。

考勤得分计算方式：考勤分=实际修习课时数×100/满课时数。如果学生实际修习课时数若少于1/3总课时数，则本科目不给分，考勤工作由班主任负责。

观课报告得分计算方式：由学生根据讲座内容提交一篇观课报告，所在班级政治教师根据上交质量进行评分。

四、劳动实践周实施方案

（一）活动目标

劳动实践周的开展，旨在进一步落实我校学生德育教育目标。通过有计划、有组织、有选择的校内劳动实践活动，让学生体验劳动的辛苦、感受创造的快乐、培养勤劳美德、提升综合素质，为学生主动适应社会发展需要奠定良好的基础。

（二）组织实施

劳动实践周由学校学生处牵头，总务处、伙食科、教务处及各专业部积极配合共同组织实施，相关部门提供合适的实践岗位并安排专人指导学生劳动实践。要做到责任清楚、分工明确，确保劳动实践周活动的顺利开展。

1. 学生处负责统计并确定适合开展劳动实践的岗位，负责劳动实践周具体任务布置、质量监督、成绩汇总。
2. 教务处负责劳动实践周学期进程表安排。
3. 总务处负责劳动工具等后勤保障。
4. 各专业部负责学生组织动员及信息统计。

（三）工作流程

1. 每个班级每学年安排一周（5 天，30 个学时）劳动实践，前一周周五第八节课在班级教室召开劳动周动员大会。班主任要根据劳动实践周的任务和要求，进行劳动态度、劳动纪律、劳动意义、劳动安全等内容的教育；合理调配安排本班人员，明确分工，指定小组长。

2. 周一上午 8: 00 前，被分配到相关部门劳动实践的学生，自行前往报到。部门指导老师负责给参加劳动的学生安排具体任务并加强教育指导，并进行岗前培训，对劳动情况要做出考核评价。

3. 劳动周结束后，各班级根据劳动部门反馈的考核评价意见对学生进行劳动周成绩评定，并于周五反馈学生处，由学生处负责汇总整理，并将考核结果抄送教务处及各专业部。

（四）纪律要求

1. 遵守作息制度，按时上岗；服从管理和安排，认真履行职责；保质保量地完成安排的各项任务。

2. 爱护公共财产、合理使用劳动工具，每次劳动完成后一定

要将工具整齐的摆放到工具存放处，妥善保管；

3. 认真履行职责，对负责的值周、值勤区域，认真负责，不留死角。

4. 劳动周期间，原则上一律不准请假，如有极个别有特殊情况需请假的，要经过班主任申请，所属专业部分管领导审核报学生处批准、备案，并于下一个学年补修。

（五）安全规范要求

1. 极端天气，注意防护

（1）在酷暑期间，要做好防暑工作，可穿戴遮阳帽、防晒衣等，避免阳光中直射，多喝水，谨防中暑。在劳动结束后，不贪凉吃冷饮，适当合理安排劳动时间，避开一天中的高温时间。

（2）在严寒天气中，在室外参与劳动实践过程中，做好防寒保暖工作，在室外劳动结束后，可饮用开水，姜汤等驱寒取暖。

（3）在打雷、闪电天气，不要在树底下，或者高处停留，尽量避开电线，及时停止劳动，回到室内，待特殊天气停止后，再进行劳动实践。

（4）在雨天、潮湿天气，穿戴好雨具，做好防滑防护，谨防在实践过程中发生滑倒等意外。如遇雨势较大，可暂停劳动，待雨停后再进行。

（5）在台风天等其他极端特殊天气，根据具体实际情况做好安全防护工作。

2. 实践过程，注意安全

(1) 在劳动实践前，根据具体岗位，认真进行岗前培训，选择恰当的劳动工具，提高实践效率的同时，也能避免因不恰当使用劳动工具带来的潜在伤害。

(2) 在劳动实践过程中，注意身边或者脚下尖锐物品，避免被割伤划伤。

(3) 在劳动实践过程中，避开电线、电房等危险区域，注意安全。

(4) 劳动实践过程中，不嬉笑打闹，认真劳动，避免因实践过程中因不专心导致的摔伤，碰伤等情况。

(5) 在室外劳动过程中，如遇车辆往来，要及时避让。在室内劳动过程中，不要攀爬高处，窗沿等可能会有坠落危险的区域。

3. 特殊情况，及时报备

(1) 主动学习相关岗位劳动常识，增加安全知识储备。

(2) 在劳动实践中，如遇身体不适，可及时停止劳动，并及时向负责老师报备。

(3) 如遇其他特殊安全问题，及时上报负责老师，不瞒报谎报，以便更好的处理和规避同类情况的发生。

(六) 考核评定

1. 对劳动工作质量好及各方面表现突出的班级给予表扬和奖励，评选劳动实践周先进班集体。

2. 劳动实践周结束后，学生处组织相关部门进行评分，作为

评选劳动实践先进个人的依据。

实践成绩=劳动实践部门评分(60%)+劳动实践感悟(40%),
其中:

劳动实践部门评分由学生所在劳动实践部门负责人根据学生在岗时的劳动态度、劳动表现、劳动技能掌握程度等情况进行打分。

劳动实践感悟得分由班主任根据学生在劳动实践结束后提交的劳动实践感悟进行评分,主要考察学生在劳动实践后对劳动的新认识和新理解。

3. 将各班劳动实践周情况作为班级工作考核的重要依据。

4. 劳动周中应付了事或没有按要求打扫卫生的班级予以公开批评并重新安排劳动任务。

五、劳动教育总评价

1. 评价内容

劳动教育成绩由理论学习成绩和劳动实践成绩两部分组成。

总成绩计算公式: 总分=理论成绩×50%+实践成绩×50%。满分为100分,及格分数为60分。

理论成绩=考勤得分×40%+观课报告得分×60%

实践成绩=劳动实践部门评分×60%+劳动实践感悟×40%

2. 学分计算公式: 该门课程基础学分为1学分。若总分≥60分,给予学分,若总分<60分,不给学分。

学生劳动教育不及格,不论本学期考核是否达到30学分,

必须进行补修。

六、相关说明

本实施方案由学生处、教务处负责解释，可根据实际情况完善、修改或制定补充规定。

学生会规章制度

第一章 总则

为了保证学生会工作正常顺利地展开、加强学生会的内部管理、提高学生会干部的思想素质和工作能力、强化学生会组织建设，特制定本条例。学生干部是学生中的先进分子和骨干，要热心为同学服务，关心他人，主动维护广大同学的利益，在各方面做学生的表率。

第二章 学生会管理体系结构

（一）体系结构：主席→副主席→各部部长→副部长→成员

（二）学生会管理实行层层负责制，成员对副部长负责，副部长对部长负责，部长向分管的副主席、主席负责，主席对分管部门领导负责。

某一级职能人员一旦出现重大工作失误，不光追究其本人责任，还将追究其上一级分管领导责任。

（三）组织下达的任务，主要负责部门及协助主要负责部门工作的其他部门学生干部在执行任务时，不得超越其职权范围。

如违反，或有部员举报，学生会主席和副主席及时上报分管老师，视情节严重程度对违反的学生干部及涉及人员追究责任或撤消其学生干部的职务。

第三章 工作制度

(一)各部在学期初第一次例会时，拟一份本学期总体工作计划交学生处。

(二)各部在学期末，拟一份本学期工作总结交学生处存档。

(三)各部组织活动前两周交工作计划，活动结束后两天之内交工作总结。

(四)各部门必须严格按照本制度制定的工作程序组织各项工作。

(五)各部门必须积极协助活动主负责部门开展活动，不得出现“不过问，不参与，不协助”的现象，对主席分配的工作必须认真负责的完成，不得拖延。

第四章 例会制度

例会是学生会工作组织和自我管理的一项重要内容。通过会议可以及时的制定安排和总结工作，并及时发现和解决工作中存在的问题和不足，及时传达学校的工作安排和有关通知精神。

例会或者会议参加者必须履行好的职责：

(一)提前五分钟到会，不迟到、不早退、不旷会，会议到场签到，不许代签。

(二)请假必须得到批准，不得由他人代请，须有请假条交至学生会办公室专门负责人。

(三)会议内容提前发至群共享，学生会成员提前预览。按会议通知内容的要求，积极准备，会上踊跃发言，缩短会议时间，提高会议效率。

(四)出席会议时全体到会成员必须自带笔记本和笔,并做好会议记录。

(五)各部门召开本部会议时做好相应的会议记录。

第五章 值班制度

(一)在值班过程中要切实尽责,认真对待老师分配的工作,值班期间不允许玩手机、看杂志等,未到时间绝不离岗。

(二)值班人员必须按照值日表准时到学生会办公室值班、签到,做好日常事务(包括学生会办公室每天的卫生),如有特殊事件,应及时向主席或学生处分管主任汇报。

(三)对值班情况由学生处、学生会主席、副主席做不定期检查到岗情况并做检查记录,列入各部和学生干部考核项目中。

(四)值班时,值班成员需保护管理好学生会内部物品。

第六章 请假制度

(一)学生会干部应尽可能的参与学生会各类会议及各种活动。如需请假,请遵照本制度的相关规定,办理请假手续。未能履行请假程序或者伪造请假条均认定为缺席并记录归档,纳入个人考核。

(二)一般情况下,请假条需在上岗、会议或者活动开始前交给各部部长方为有效。如确有特殊原因,不能在上岗、会议或者活动开始前请假,需在上岗、会议或者活动结束后补交请假条。

(三)副主席、各部部长请假需填好请假条,由学生会主席

签字并交到学生处方可生效。

（四）事后请假仅适用于在事态紧急或事发仓促，或其他客观上不能按事前请假制度执行。

（五）请假条须于上岗、会议或活动前交学生会办公室备案。学生会办公室有权利对请假事项进行监督。

第七章 活动制度

（一）活动策划时，活动负责人以及部门写一份策划书（word版）交给主席或者老师。

（二）活动准备中，负责人及部门内任何成员不得无故推脱活动相关责任，必须及时保质保量完成。

（三）活动进行时，部内成员坚守自己的岗位，不得无故缺席。特殊情况请假者，向部长说明合理理由，并与部长委托的人进行好工作交。

（四）活动负责人需负责整个活动，并且组织者要听从配合上级以及负责人的安排，积极参与，增强互动。

（五）提前两天将活动流程排练一遍，不合适的环节及时更正。

（六）活动结束后一周内，活动负责人需在例会上对本次活动进行总结。

第八章 考核制度

（一）为了加强学生会干部的管理，提高学生干部素质，真

正做到奖罚分明，特制定本考核制度。

（二）考核办法

1. 本考核制度实行积分量化，按本制度规定，根据各人工作情况进行考核。

2. 考核对象：学生会所有成员。

3. 本考核结果将作为对学生会干部任免、奖罚的重要依据。

（三）个人积分量化标准适用于各个部门所有成员。

（四）部门积分量化标准适用于每个部门，作为学期末优秀部门评定标准。

第九章 奖惩制度

（一）为加强学生会自身建设，调动广大学生会成员的工作积极性，同时使各成员严格要求自己，特定本制度。

（二）奖惩标准如下：

1. 奖励制度：

①各部会议缺勤不得超过两次者给予表扬；

②积极配合各部长副部长开展工作，在工作中表现突出，并能提出对所开展工作有建设性的建议，有一定的领导组织能力者给予表扬；

③没有违纪行为，尊重各部部长、副部长及主席团成员者给予表扬。

2. 惩罚制度：

①一次未完成布置的任务者给予警告处理；

- ②开会不认真者给予警告处理；
- ③故意扰乱会场秩序者给予警告处理；
- ④不服从组织安排，无视纪律者给予警告处理；
- ⑤言行严重败坏学校、学生会形象者严重警告处理；
- ⑥期末考试有一科不及格者，考察期为两周，表现良好可以继续留任原职。多科以上不及格者自动退离学生会；
- ⑦考试违反纪律或作弊者，一经查实，自动退出学生会。

(三) 每学期进行一次评优活动，评出优秀学生会干部。各部门由部长及副部长确定两名优秀人选，部长及副部长评优由老师与主席团成员负责，评优标准以“平时评分”和“总评”为依据被评为“优秀”。

第十章 附则

(一) 本制度由学生处负责解释，并根据实际情况予以调整和修改。

(二) 学生会各部门可制定有关工作制度，不得与本制度相抵触。

(三) 请各部门严守自律，遵照执行。本制度自公布之日起生效。

(四) 本制度最终解释权归学生处所有。

学生工作二级管理实施办法

为深化校部两级管理体制改革，推进学生工作的科学化、制度化、规范化进程，明确两级管理职责，强化学生工作二级管理质量，提升我校学生管理、德育教育和服务水平，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 为适应学校不断发展需要，依据我校大专学生实际情况，在学生管理工作中建立学校和专业部二级管理制度，创新育人模式。

第二条 指导思想：全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人，以社会主义核心价值观为主线，以思想道德建设为基础，以激发专业部活力为目标，以绩效考核为重点，以细化管理为突破，降低管理重心，下放管理权限，创新育人方式，构建多层次全方位的育人教育体系，促进学生全面发展，提升学校学生工作整体水平。

第三条 管理体制：实行党委统一领导，建立学生处和专业部两级管理与责任分担机制，形成以专业部为主体的领导体制和管理机制。

第四条 管理原则：按照“统一领导、归口管理、校部两级负责”的原则，学生工作处作为学校学生工作一级职能部门，全面统筹全校学生工作开展；专业部是学生工作的主体和具体实施

单位，在学生工作处的统筹、指导、服务、督查下全面开展本专业部学生工作。

第五条 管理责任：专业部主任是本部学生管理工作第一责任人，对实现学生管理目标、落实学校各项规章制度、建设和谐校园等承担相应责任和义务。专业部分管学生工作副主任在专业部主任领导下具体组织实施本部的学生管理工作，贯彻落实学校布置的有关工作任务，负责与学生处联系沟通。

第二章 管理权限与职责

第六条 学生处权限与职责：学生处将从全校学生管理工作大局着眼，积极协调推进各种制度建设、队伍建设、社团建设等，统筹做好学生管理工作。

（一）贯彻执行党的教育方针，根据学校总体工作要求，负责制定全校学生工作的发展规划和改革方案，拟订学生管理工作的规章制度以及学生管理年度工作计划、德育工作要点等。指导专业部开展学生的德育教育、素质教育、心理健康教育、职业规划教育、就业创业教育、法治安全教育等。

（二）负责宏观指导、统筹协调全校学生工作，定期了解和研究学生工作状况，提出和制定适合新形势发展要求的学生教育管理工作意见，做好学生工作的研讨与创新工作，不断改进学生管理手段和措施。

（三）确立全校学生工作理念，建立健全学生工作机制和管理体制，抓好系统的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设

等。负责全校班主任队伍建设、学生会干部队伍和学生督导员队伍建设。

（四）加强学生社团宣传阵地建设，努力壮大社团规模，全面开展丰富多彩的社团文化活动。发挥专业部团总支的作用，加强班级团支部的建设，提高团员活动的积极性，把社团建设成为完善学生知识结构、展示学生个性、发展学生特长、内化学生能力的第二课堂。

（五）配合有关职能部门做好学生安全管理、学习管理等工作。组织处理学生各种重大突发事件，并做好安全防范工作。按规定程序给予严重违纪学生留校察看及以上处分。

（六）负责学生学籍、资助、医保、查体等工作。切实完善助学金（奖学金）工作体系，公平、公正、公开地开展学生助学金（奖学金）评定活动。

（七）负责全校学生督导员的培训、选拔和管理工作，统筹安排全校的心理指导教师的心理咨询辅导工作。

（八）深化创业教育工作，提升学生创业意识和能力。

（九）负责学校升旗仪式的策划、组织与实施。

（十）组织和配合专业部做好新生报到、入学教育等工作，完成新生注册。

（十一）统筹分配学生宿舍，做好全校学生公寓住宿信息统计。

（十二）制定全院性的公寓管理规定、并组织实施，对各专

业部公寓管理工作进行监督、检查、评比。

（十三）进行学生公寓管理员的选聘、培训、考核工作。

（十四）本着公开、公正、择优的原则制定学生管理评优奖励和表彰办法。

（十五）完成上级部门交办的其它学生管理工作。

第七条 专业部权限与职责：依据学校制度和本专业特点，认真做好班主任队伍选聘与管理，加强学生的奖惩管理及家长接待。

（一）全面落实学校制定的学生管理工作的规章制度、总体规划、改革方案以及年度工作计划和德育工作要点。

（二）根据学校相关制度和二级管理办法，在不触及学校管理底线的前提下，结合本专业学生兴趣爱好、相对趋同的特点建章立制，形成各具专业特色、操作性较强、公开透明的学生管理与考核办法，做到“规定动作不走样，自选动作有特色”。

（三）负责本专业部的班主任选聘、管理、培训和考核工作；认真做好班主任日常工作的检查、落实及评比。

（四）指导本专业部团总支抓好组织建设，发挥团总支的战斗堡垒作用，调动团支部工作的积极性，发挥共青团员的先锋模范作用。

（五）严格学生奖惩制度，对学生的处分及处分的撤销和解除，要严格按照学校管理制度组织实施。进一步增强保护学生健康成才的意识，建立学生申诉制度，维护学生的正当权益。

（六）严格落实学校助学金（奖学金）评审办法，确保助学金（奖学金）的准确无误发放。

（七）加强专业部学生督导员的选拔、培训和管理工作的，及时组织心理咨询老师对学生心理健康疏导。

（八）配合学校抓好新生入学的各项组织工作，注重日常教育和引导，及时处理各种违纪事件，尽最大可能预防和杜绝严重违纪事件的发生。

（九）负责建立健全本专业部学生突发事件处置预案，具体负责本专业部学生突发事件的处理，对较大安全稳定事件等情况，及时上报学生处。

（十）负责本专业部学生住宿安排与调整，做好学生公寓住宿信息的统计，并上报学生处。

（十一）负责本专业部学生公寓文明、公寓安全的教育与引导。负责本专业部学生公寓的文化建设。负责对本专业部学生宿舍内的各种违纪违规行为进行教育和处理。负责组建、管理本专业部学生公寓自我管理组织。

（十二）认真耐心地做好学生及家长的接待工作，并将反映的问题及时登记、处理和反馈。

（十三）保质保量地完成学校布置的其他各种任务。

第三章 考核与评价

第八条 考核目的。考核旨在充分调动和激发专业部学生工作的积极性、主动性与创造性，推动我校学生工作上台阶、提水平、创特色。

第九条 考核组织机构。成立学生工作考核小组，学校分管学生工作的校级领导任考核组长，学生处具体牵头组织考核事务。

第十条 考核原则。坚持公平、公正、公开的原则。学生工作考核指标是反映专业部学生工作整体水平的主要内容和关键环节，采取量化考核办法，坚持过程考核与结果考核相结合，平时考核与集中考核相结合。考核结果作为学生工作评先树优主要依据。

第十一条 考核内容及占比：按照突出重点，统筹兼顾各方工作的原则，全面做好考核评价工作。

（一）学生处统筹学校各有关部门学生管理工作。考核内容分为学生管理工作（含社团工作）55%、教学工作 25%、体育工作 10%、安全工作 10%，各部门考核每月一汇总，在校园网公布。

（二）学生管理工作考核：学生处严格按照《岗位责任制》工作流程，采用抽查模式掌握专业部的学生管理情况，抽查结果作为考核依据。考核考核分值比例为八小时外 35%，八小时内 25%，出勤率 10%，升旗仪式 10%，特色文化活动 20%，其中特色创新工作由专业部进行汇报展示、学生处组织现场观摩或查阅相关资料记录。

第十二条 奖惩办法：在不发生重大事故或严重违纪的前提下，按比例推选先进班集体和模范班主任。

（一）具有下列情况之一者，实行学生工作先进集体与个人评选一票否决：

1.班主任严重违反师德师风有关规定，发生收受学生及家长礼品、礼金等违纪行为，被举报经查属实的。

2.班级存在安全稳定重大隐患未能及时发现，造成严重后果的。

3.因班主任工作失职，发生学生群体性事件，或导致班级发生重大责任事故，产生恶劣社会影响的。

4.班级发生突发事件处理不及时或处置不当，导致事态升级，造成恶劣后果的。

5.学生发生重大人身伤亡或刑事案件、班主任负有管理责任的。

6.经学校认定、给学校造成不良影响的其他严重问题。

（二）先进班集体、模范班主任的评选：

1.各专科先进班集体、模范班主任的基数为专科班级数的 20%。

2.根据学校各有关部门对专业科学生工作的综合量化考核成绩，依次排队推优。综合考评前两名的专业科分别增加 1—2 个先进指标。

3.各专业科依据本专业量化管理考核办法，按照相应比例评选出先进班集体、模范班主任，并上报学生处，经学生处审核，不符合条件的，取消该名额。

第四章 附 则

第十三条 本办法的最终解释权归学生工作处。

第十四条 本办法自学校文件下发之日起开始施行。

家长委员会选举办法

为充分发挥家长在学校教育中的作用，努力构建和完善学校、家庭、社会有机结合的教育体系，促进我校办学水平的不断提高，使学生全面、健康、和谐地发展，根据《山东省普通中小学家长委员会设置与管理办法》规定，结合我校实际，特制定《烟台经济学校家长委员会选举办法》。

一、学校通过召开家长代表大会，选出关心学生、热心学校教育、组织协调能力和社会影响力强的家长，作为我校家长委员会委员。

二、校级家长委员会设主任委员 1 名、副主任 11 名。

三、校级家长委员会由各专业部家委会成员中选出，实行无记名投票方式进行。

四、专业部家长委员会成员由班级家委会成员中选出，实行无记名投票方式进行。

五、收回的票数等于或少于实发票数，本次选举有效。多于实发选票数，本次选举无效。

六、被选举人获得赞成票超过实到会有选举权的人数的一半，方可当选；当选人多于应选名额时，以得票多的当选。如遇票数相等不能确定当选人时，应对得票数相等的被选举人重新投票，得票多的当选。当选人少于应选名额时，对不足的名额另行选举。

七、选举设监票人 2 名，计票人 1 名，当场唱票、公布选举结果。

八、家长代表、家长委员会委员任期一般为一年，每学年改选，可连选连任。学生毕业、转学等离校的学生家长，其副主任、委员会委员身份自动取消。

三级家长委员会工作制度

为密切家、校关系,进一步加强家庭教育与学校教育的联系,激发广大家长参与学校工作的积极性,在家长自愿、教师推荐的基础上,学校成立了班级、专业部、校级三级家长委员会,为了更好地开展工作,特制定本工作制度。

1. 家长委员会是由学生处牵头,全校学生家长代表参加的,发挥社会、家庭、学校三结合教育功能的组织。

2. 家长委员会的宗旨是:坚持全面发展的教育方针,加强家庭与学校之间的联系,优化家庭教育环境,努力实现学校、社会、家庭教育一体化,促进学生素质全面和谐的发展。

3. 家长委员会的成立应成为学校与学生、家长相互联系的纽带和桥梁。热心参与学校的教育、教学改革,协助学校搞好有关工作,可代表学生家长向学校提出意见、建议和要求。

4. 每班共设五名家长委员会成员,并设一名家委会组长。每个班级推荐选举两名班级家委会成员为专业部家委会成员。专业部在此基础上,从各班级中推选一名家委会成员为校级家长委员。

5. 家长委员会活动的次数根据每学期不同的内容而定。

6. 家长委员会活动内容:

(1) 学习教育心理理论。

(2) 听取学校有关部门工作的汇报。

(3) 定期听取学校工作的介绍，发挥对学校工作的检查、督促和协调作用，协助学校全面贯彻教育方针，促进办学质量的全面提高。

(4) 商讨家庭、学校教育工作的配合、协调。

(5) 反映家长的意见、建议等，加强家校教育的同步发展，为建设好学校出谋划策。

(6) 积极参与班级、校级的各项家校互动活动。

(7) 每学期制定好家委会活动计划和小结，家委会活动的开展要有记录。

(8) 家长委员会原则上一学年一调整。家长委员会每年为一届，可连任，学生毕业离校后自动卸任。

家长委员会章程

第一章 总则

第一条 家长委员会，是民主办学的重要形式，是家庭教育参与学校教育的重要平台，是发挥家长在教育改革发展中积极作用的有效途径，是构建学校、家庭、社会密切配合的育人体系的重大举措。

第二条 家长委员会，对于增强班级与家长之间、家长与家长之间的沟通和交流、多方传递信息、交流经验、协调关系，共同实现促进学生全面发展的教育目标具有重要意义，通过学校和家长、家长和家长，家长和社会的横向联系，拓展育人渠道。

第三条 家委会的工作宗旨是：提高家长在班级管理中的参与度，支持、监督、促进学校、班级的各项工作。使孩子在学好课本知识的同时，参加一些有益的社会实践活动，使孩子的课余生活、学习环境更加充实、生动、有益，扩大知识面，提高孩子的社会适应能力。使孩子各方面和谐健康发展，提高孩子的综合素质。加强沟通、传递信息、交流经验、促进教学、监督管理、协调关系、协助决策等。

第二章 组织机构

第四条 家委会成员是在老师和家长自愿参加的基础上选举产生的。家委会成员实行换届制，每学年改选一次，可以连选连

任。

第五条 家委会成员应具备的基本条件:

1. 思想进步，作风正派，热心教育事业，有较强的责任心；
2. 主要承担孩子的家庭教育，具有直接的教育经验与感受；
3. 能在班级和学校需要的时候抽出时间参与班级和学校组织的活动；
4. 有一定的组织管理经验、协调能力和社会活动能力，参与社会活动意识较强。

第六条 家委会由学校学生处主任和班级家委会主任组成，共计成员105名，设主任1名，副主任11名，其余为委员。

第三章 家长委员会职责

第七条 家长委员会义务

1. 每学期听取一次学校的工作报告，了解学校的发展规划和学年工作计划，对学校有关工作提出咨询或者对学校工作提出意见和建议。

2. 讨论家长委员会学期工作方案，定期召开会议，听取家长对学校工作的建议和意见，每学年至少一次向全体家长报告家委会工作。

3. 召开家委会会议由家委会负责人召集，各级家委会每学期要召开1-2次会议，如遇重大事宜可召开有针对性的主题会议。在会议前一天准备好提交讨论的事项并通知各委员。

4. 运用各种形式，总结和交流家庭教育的经验，共同探讨解

决当前学生中存在的重点难点问题的有效途径与方法。

5. 积极整合各种教育资源，发挥家长的作用，开展校内外的教育活动及社会实践活动。促进学校与社会、家庭建立更加密切的联系。促进社会教育，支持和帮助学生的校外实践活动，为学校和学生开展社会实践活动提供方便。协助学校开展家庭教育工作，增进家长对学校工作的理解和支持，促进家校共建共育和谐机制。

6. 以多种形式呼吁社会各界在财力、物力上支持学校，帮助学校改善办学条件。

7. 协助学校调解家长与学校、教师之间的争议和矛盾。

第八条 家长委员会权利

1. 获知学校教育目标和教学计划的权利。
2. 对学校教育和学校管理工作进行监督、提出建议的权利。
3. 向学校反映价家长意见和建议的权利。
4. 召开家长会议的权利。

第四章 附则

第九条 家委会的所有活动均属义务服务，有关活动的经费实行AA制，由参加活动的学生家长自愿筹集，本着公平、公开、节约的原则开支。

第十条 家长委员会的活动应有计划、有规则、有组织的开展，重要活动应事先征得学校及班主任的同意或认可，活动情况应及时向班主任或学校反馈。

第十一条 其他未尽事宜由学校和家长委员会商议决定。