



烟台市芝罘区南通路小学学生管理制度

一、学生日常行为规范

1. 尊敬国旗、国徽, 会唱国歌, 升降国旗、奏唱国歌时肃立、脱帽、行注目礼, 少先队员行队礼。
2. 尊敬父母, 关心父母身体健康, 主动为家庭做力所能及的事。听从父母和长辈的教导, 外出或回到家要主动打招呼。
3. 尊敬老师, 见面行礼, 主动问好, 接受老师的教导, 与老师交流。
4. 尊老爱幼, 平等待人。同学之间友好相处, 互相关心, 互相帮助。不欺负弱小, 不讥笑、戏弄他人。尊重残疾人。尊重他人的民族习惯。
5. 待人有礼貌, 说话文明, 讲普通话, 会用礼貌用语。不骂人, 不打架。到他人房间先敲门, 经允许再进入, 不随意翻动别人的物品, 不打扰别人的工作、学习和休息。
6. 诚实守信, 不说谎话, 知错就改, 不随意拿别人的东西, 借东西及时归还, 答应别人的事努力做到, 做不到时表示歉意。考试不作弊。
7. 虚心学习别人的长处和优点, 不嫉妒别人。遇到挫折和失败不灰心, 不气馁, 遇到困难努力克服。
8. 爱惜粮食和学习、生活用品。节约水电, 不比吃穿, 不乱花钱。
9. 衣着整洁, 经常洗澡, 勤剪指甲, 勤洗头, 早晚刷牙, 饭

前便后要洗手。自己能做的事自己做，衣物用品摆放整齐，学会收拾房间、洗衣服、洗餐具等家务劳动。

10. 按时上学，不迟到，不早退，不逃学，有病有事要请假，放学后按时回家。参加活动守时，不能参加事先请假。

11. 课前准备好学习用品，上课专心听讲，积极思考，大胆提问，回答问题声音清楚，不随意打断他人发言。课间活动有秩序。

12. 课前预习，课后认真复习，按时完成作业，书写工整，卷面整洁。

13. 坚持锻炼身体，认真做广播体操和眼保健操，坐、立、行、读书、写字姿势正确。积极参加有益的文体活动。

14. 认真做值日，保持教室、校园整洁。保护环境，爱护花草树木、庄稼和有益动物，不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑等废弃物。

15. 爱护公物，不在课桌椅、建筑物和文物古迹上涂抹刻画。损坏公物要赔偿。拾到东西归还失主或交公。

16. 积极参加集体活动，认真完成集体交给的任务，少先队员服从队的决议，不做有损集体荣誉的事，集体成员之间相互尊重，学会合作。积极参加学校组织的各种劳动和社会实践活动，多观察，勤动手。

17. 遵守交通法规，过马路走人行横道，不乱穿马路，不在公路、铁路、码头玩耍和追逐打闹。

18. 遵守公共秩序，在公共场所守不拥挤，不喧哗，礼让他人。乘公共汽车、船等主动购票，主动给老幼病残孕让座。不做法律禁止的事。

19. 珍爱生命，注意安全，防火、防溺水、防触电、防盗、防中毒，不做有危险的游戏。

20. 阅读、观看健康有益的图书、报刊、音像和网上信息，收听、收看内容健康的广播电视节目。不吸烟、不喝酒、不赌博，远离毒品，不参加封建迷信活动，不进入网吧等未成年人不宜入内的场所。敢于斗争，遇到坏人坏事主动报告。

二、课间、课外活动管理制度

为把学生管理工作落到实处，防止校园意外伤害事故的发生，及时处理好各种突发事件，特制定本制度。

1. 下课铃声响后，收拾好本节课用过的学习用品，准备好下节课需要的学习用品，对齐桌凳。

2. 下课后轻步走出教室，参加课间轻松愉快的健体益智活动，活动的强度要适当，不做剧烈的活动，以保证继续上课时不疲劳、精力集中、精神饱满。

3. 明确通行路线，参加课间集体活动、升旗仪式、大课间活动时，应听从老师组织排队前往，并按规定路线有序通行。

4. 进出教室靠右行走，不得拥挤，不推人、撞人，人多时会再走。

5. 不得在教室内外打闹。禁止互相追逐、狂奔乱跑，防止互

撞、大声喧哗。课间活动时不准随意推打同学或突然使拌，不准搞恶作剧伤害同学。

6. 课间未经许可，不得进入办公室，不在办公室周围喧哗，不随意串班。

7. 严禁学生课间攀爬教室窗台和教室内桌椅，不得攀爬栏杆等危险物，任何人不得从窗户往外扔任何东西。

8. 严禁学生课间到危化品室、实验室等功能区域玩耍。

9. 严禁学生触摸电器设备，不损坏消防设施、设备。

10. 不得将有危险的刀具等带入学校。不向他人投掷危险物品，不在校园内拿棍棒等物品追逐同学，不准用笔、刀、棒、雨伞头等危险物刺、打同学，不玩火。

11. 课间严禁学生出校门，严禁私自翻越围墙出校园。因事因病确需出校门的，须持有班主任老师出具的请假条，经班主任签字并有家长履行签字接送手续的，门卫值班室方可放行。

12. 同学之间互相包容、互相帮助，不许打架骂人，做文明学生。

13. 大课间活动要制定周密的计划，落实安全防范措施，本着“谁组织、谁负责”的原则，落实人员统一指挥，实行全过程监控。大课间活动由班为单位由班主任、副班主任带队，加强学生的活动安全教育，重视活动过程中的保护和预防措施，合理控制运动量，避免意外事故的发生。

14. 班主任在课间要随时观察该班学生活动情况，发现学生

有不安全行为，及时制止、教育。对屡教不改的学生，通知家长到校配合教育。

15. 值班领导课间巡视学生活动情况时，发现学生有不安全行为，及时制止，作好记录，将情况通知班主任，并按有关规定，给予批评、扣分处理。

三、学生考勤制度

1. 加强学生出勤管理。晨会期间，班主任对学生的出勤进行记录。每节课上课后首先检查学生人数并询问缺勤原因，发现无故缺课的要及时和家长联系。

2. 学生上课和各种活动出勤，由班主任负责。请假的学生应有班主任批准的书面请假条，如发现无故缺勤学生，班主任应在第一时间与其家长取得联系，了解相关情况，同时做好记录。班主任若发现异常情况应立即报告学校。

3. 严格落实执行请假审批制度。学生必须按学校规定时间到学校正常上学，不迟到，不早退，不旷课。

4. 学生因病因事不能按时上学，必须严格履行请假手续，应由家长向班主任请假，经班主任批准后方可生效。学生在上课期间因病因事请假回家，班主任需与家长联系，要求家长到校，在班主任老师签发的请假条上签字后将学生接回。

四、学生请销假制度

1. 学生请假应事先办理向班主任申请，经上报、批准视为有效，不得他人代假，口头告假等。

2. 学生因病因事等原因不能按时到校的，须由家长向班主任请假，说明请假事由和时间。

3. 学生在校期间因病因事需要请假离校的，要向班主任领取学校统一印制的请假条，在请假条上写明请假事由和时间，经班主任老师签字同意后，由班主任老师通知学生家长到校签字后接回学生。

4. 学生因心理疾病、传染病等原因，需要请长假或办理长休手续的，需家长持县级以上医院证明，到校办理相关请假(长休)手续，报校长审批。学生病愈后，需凭医院或疾控中心康复证明方可返校。

5. 考试期间，除病假外，一般不得请假。如必须请假，不论时间长短，均须报学校审批。

6. 学生因急事而无法事先请假的，应在一天内由学生家长代为办理补假手续。

7. 学生请假期满返校后，必须及时向班主任办理销假手续，如有特殊情况须续假，应提前一天与班主任联系，说明续假理由，并办理续假手续。未履行请销假手续的，无正当理由逾期不到校的，一律按照旷课处理。