

第一部分 组织管理类

一、各类教师职责-----	5
二、高新区杏坛中学教职工考核-----	19
三、高新区杏坛中学师德考核评价标准-----	24
四、高新区杏坛中学教师规范细则-----	26
五、高新区杏坛中学领导干部守则-----	27
六、高新区杏坛中学班主任工作制度-----	29
七、高新区杏坛中学班主任聘任制度-----	29
八、高新区杏坛中学班主任考核细则-----	30
九、高新区杏坛中学班级教导会制度-----	31
十、高新区杏坛中学升降国旗制度-----	32
十一、高新区杏坛中学学生规范细则-----	33
十二、高新区杏坛中学后进生转化工作制度-----	35
十三、高新区杏坛中学教师师德考核实施方案-----	36
十四、高新区杏坛中学师德建设活动方案-----	40
十五、高新区杏坛中学奖励性绩效工资分配方案-----	41
十六、高新区杏坛中学传统节日、重大节日教育活动规划-----	43
十七、高新区杏坛中学家长委员会工作制度-----	44
十八、高新区杏坛中学学生会组建方案-----	46
十九、学生每天一小时校园体育活动实施方案-----	49
二十、高新区杏坛中学贫困生救助体系管理办法-----	50

第二部分 教育教学类

一、高新区杏坛中学制止学生辍学的措施-----	53
二、学校控辍保学工作制度-----	54
三、高新区杏坛中学集体备课制度-----	58
四、高新区杏坛中学听评课制度-----	59
五、高新区杏坛中学地方课程评价制度-----	60
六、高新区杏坛中学校本课程评价制度-----	61
七、高新区杏坛中学课程表备案制度-----	61
八、高新区杏坛中学作业审查制度-----	62
九、高新区杏坛中学作业检查制度-----	65
十、高新区杏坛中学教学常规管理规定-----	65
十一、学科作业公示与问责制度-----	66
十二、学校关于优秀课堂教学的展示规定-----	76
十三、高新区杏坛中学关于推荐教师参评区级以上优质课的规定	76
十四、高新区杏坛中学考务要求-----	77
十五、高新区杏坛中学图书室工作规定-----	78
十六、高新区杏坛中学图书借阅制度-----	78
十七、高新区杏坛中学教辅资料管理制度-----	79

第五部分 总务后勤（一）校舍类

一、高新区杏坛中学校舍安全检查制度-----	80
二、高新区杏坛中学校舍档案管理制度-----	80
三、高新区杏坛中学校舍设施维护管理制度-----	81
四、高新区杏坛中学校舍安全管理制度-----	82

五、高新区杏坛中学食堂工作管理制度-----	82
六、高新区杏坛中学食堂卫生管理制度-----	86
七、高新区杏坛中学住宿生管理制度-----	88
八、高新区杏坛中学新教学楼管理规定-----	91
九、高新区杏坛中学学生宿舍管理规定-----	93
十、高新区杏坛中学卫生防区扣分细则-----	95

第五部分 总务后勤（二）设备类

一、高新区杏坛中学杏坛室各种制度-----	97
二、高新区杏坛中学危险品管理制度-----	102
三、高新区杏坛中学计算机使用制度-----	103
四、高新区杏坛中学班班通设备使用管理制度-----	104
五、高新区杏坛中学公物管理制度-----	105

第五部分 总务后勤（三）财务类

一、高新区杏坛中学校务公开制度-----	108
二、高新区杏坛中学财产管理制度-----	110
三、高新区杏坛中学财务管理制度-----	112
四、高新区杏坛中学固定资产管理制度-----	112
五、高新区杏坛中学财产的保管使用维修制度-----	113
六、高新区杏坛中学财务公开制度-----	113
七、高新区杏坛中学收费公示制度-----	115

第五部分 总务后勤（四）绿化类

一、高新区杏坛中学绿化管理制度-----	116
----------------------	-----

二、高新区杏坛中学园林绿化工作目标责任-----116

三、高新区杏坛中学花草树木养护管理办法-----118

四、高新区杏坛中学绿化管理奖惩规定-----120

五、高新区杏坛中学绿化管理计划-----121

第六部分 安全类

一、高新区杏坛中学学校治安综合治理工作制度-----122

二、高新区杏坛中学学校消防安全管理制度-----123

三、高新区杏坛中学交通安全制度-----125

四、高新区杏坛中学安全保卫工作制度-----126

五、高新区杏坛中学保安工作要求-----127

六、高新区杏坛中学安全检查制度-----128

七、高新区杏坛中学安全教育制度-----130

八、高新区杏坛中学安全用电制度-----131

九、高新区杏坛中学门卫安全保卫检查制度-----131

十、高新区杏坛中学师生外出活动安全制度-----132

十一、高新区杏坛中学安全工作计划-----133

十二、高新区杏坛中学交通安全防范措施-----137

十三、高新区杏坛中学突发事件责任追究制度与应急预案----138

十四、高新区杏坛中学交通安全应急预案-----140

十五、高新区杏坛中学消防应急疏散、救援预案-----141

十六、高新区杏坛中学饮食卫生应急预案-----143

十七、高新区杏坛中学开展预防艾滋病教育活动方案-----144

十八、高新区杏坛中学消防、防震演练方案-----	145
十九、高新区杏坛中学消防安全岗位责任制-----	148
二十、高新区杏坛中学法制教育工作实施方案-----	150
二十一、高新区杏坛中学反邪教工作实施方案-----	152
二十二、高新区杏坛中学拒绝毒品实施方案-----	153
二十三、高新区杏坛中学“四防”规范及措施-----	156
二十四、高新区杏坛中学值班要求-----	157

第一部分 组织管理类

一、各类教师职责：

1、党支部书记职责

(1)坚持党的四项基本原则，宣传和执行党的路线、方针、政策，贯彻上级批示精神，坚持社会主义办学方向，对学校工作起保证、监督作用。

(2)全面负责党支部日常工作，制订和实施党支部工作目标管理计划，做好党支部的各项总结。了解掌握党员的思想、工作、学习情况，建立正常的党课和学习制度。带好支委一班人，加强对党员的管理和教育，做好思想政治工作和发展党员的工作。

(3)领导工会、共青团及共青团等组织，充分发挥党员及团员青年的先锋模范作用。协调单位内部党、政、工、团的关系，充分调动各方面的积极性，努力完成学校各项任务。

(4)组织教职工的政治学习，做好教职工的思想政治工作，充分发挥党支部的政治核心作用。

(5)端正党风，做好党纪检查工作。

(6)密切联系群众，深入了解教职工的思想情况，尊重教职工的合理化建议，维护教职工的正当权益，关心、帮助教职工改善物质文化生活。

(7)做好学校的人事工作，正确贯彻执行党的知识分子政策。

(8)对照党章要求，积极、慎重、认真、仔细地做新党员规划与发展工作。

2、校长职责

(1)全面贯彻执行党和国家的教育方针、政策法规，坚持社会主义办学方向，按教育规律办学，领导和主持学校的全面工作，提高教育质量。

(2)从学校实际出发，主持制订学校的发展规划，学年度工作计划，并认真组织实施。

(3)加强师资队伍建设，组织教师认真学习政治，钻研业务，不断提高教职工的政治思想、职业道德、文化业务水平及教育教学能力。培养和建设一支高素质的教师队伍。

(4)审定教导处、政教处、总务处等工作计划，领导各处室开展正常工作，并协调好相互关系，充分发挥其职能作用。

(5)配合党组织发挥工会、共青团、妇代会、共青团等群众组织在办学育人工作中的积极作用。

(6)发挥学校教育的主导作用，努力促进学校教育、家庭教育、社会教育的协调一致，相互配合，形成良好的育人环境。

(7)根据学校规模和编制，设置学校管理的组织机构。搞好中层干部聘任和教师双向选择聘任工作，安排好教职工的工作岗位。

(8)管理学校的校舍、设备和经费，搞好校园建设，努力改善办学条件。

(9)民主管理学校，经常倾听教职工的意见，发挥教职工大会作用，关心教职工的工作、学习和生活，努力改善福利待遇。建立、健全各项规章制度和岗位责任制，全面负责教职工的考核和奖惩。

(10)严于律己，廉洁奉公，虚心接受群众监督，起表率作用。

3、学校管理副校长职责

(1) 上对校长负责。分管学校的管理工作。协助校长制定学校管理的规划、制度、计划。

(2) 负责学校的德育管理工作，制定教师、学生管理规章制度，并组织实施。负责对各部门、级部、教师、班级的评比考核及师生管理。

(3) 指导监督政教处、办公室工作，负责毕业班教学、复习、升学的考核工作。

(4) 协助校长做好学校安全保卫工作。负责伙房的饮食安全的指导和监督。

(5) 负责组织学生消防、防震演练的指导和监督。

(6) 协助校长组织实施学校的招生工作及教职工工作的安排工作。

(7) 负责体育、文艺、美术特长小组的指导和监督。

(8) 协助校长做好其他工作。

上述 8 款要做到有计划、有布置、重落实、有记录。

4、学校教学管理副校长职责

(1) 上对校长负责。领导和组织学校的教学工作。

(2) 负责学校教学工作。主持教导处工作，指导制定并实施有关教学、教研、课程改革工作计划、规章制度。

(3) 负责订购学生课本、教学资料，组织主持期中、期末考试的命题、监考、阅卷、总结工作。

(4)全面掌握教学工作，深入教学工作实际，具体指导教学、教研、教务工作。及时解决教学、教改工作的突出问题。定期召开教学、教研、教务工作会议，贯彻上级和校务会议关于教学业务工作的决议、决定。深入级部、教研组、课堂，通过听课、评课，指导好教研活动。掌握教学工作各环节的具体情况，负责课程改革，总结推广课程改革经验，发现、培养教学工作典型。组织、主持校内优质课、教学能手等业务工作的评选。

(5)负责理化、生物仪器室、杏坛室、微机室、语音室、多媒体教室、音像备课中心的管理，严格执行各室管理制度。

(6)负责对全校教师教学工作的检查与教绩考核工作。

(7)负责并组织好艺体组、微机室、语音室、图书室、阅览室、仪器室、杏坛室的教学与管理工作。

(8)负责并抓好学校的教育科研、师资培训工作。

(9)协助校长做好其他工作。

上述 9 款要做到有计划、有布置、重落实、有记录。

5、总务主任职责

(1)协助校长主持总务工作，负责制定和实施总务工作计划及总务管理的各项规章制度。组织落实、检查、考核。

(2)拟定总务各工作人员岗位职责。负责对总务人员履行职责的情况进行指导、检查和考核，提出奖惩意见。

(3)负责学校固定资产、教学设备、办公用品、清洁用具等的计划、购置、检查和管理。

(4) 组织、管理学校基本建设的施工和检查验收。负责组织学生课桌凳的配备和维修等工作。

(5) 负责学校水、电、取暖等设施的供应和管理工作，厉行节约，严肃查处水、电使用中的违规问题。

(6) 关心师生生活，加强伙房和饮食安全工作的管理。降低伙食成本，提高饭菜质量，改善师生生活条件，积极为教职工排忧解难。

(7) 抓好校产管理工作，组织、指导对教育、教学设备、办公设施和课桌凳等公物的登记造册、设卡编序。定期组织器物检查，发现损坏、遗失要及时向领导汇报，并负责追查责任办理赔偿。

(8) 负责学校的卫生、校园绿化、美化工作。

(9) 负责工会、红十安会的工作。

(10) 负责学校建筑（教室、宿舍、仓库、杏坛室等）、设备的安全检查，每月定期检查一次，写出书面报告交副校长，对重大安全隐患立即上报，并写出整修报告，并留有原始记录。

(11) 负责财务制度、财经人员的指导与检查监督。

(12) 协助校长做好其他工作。

6、办公室主任职责

(1) 上对校长负责，主持办公室工作，负责安排、检查、考核工作人员的工作情况及外事接待工作。

(2) 协助校长制定有关计划、规章制度等。

(3) 根据校领导意见和有关决定，草拟以学校名义发出的文件、材料、通告、通知等。

(4) 协助校长做好对各部门及师生的考核工作。

(5) 抓好档案管理。

(6) 负责学校会议的记录及教师考勤的考核。

(7) 负责学校的宣传、报导工作。

(8) 办理校领导交办的其它工作。

7、总务副主任职责

(1) 对总务主任负责。负责学校水、电、暖等设施的供应和管理工作。保证全校水、电、暖的正常运转。严肃查处水、电使用的违规问题，并立即写出处理意见上报校长。

(2) 协助总务主任做好总务的其他工作。

8、政教处主任职责

(1) 上对校长负责。协助学校管理副校长对全校师生员工的思想政治工作实施组织和管理，确保实现学校思想政治工作目标。

(2) 制定和实施学校思想政治教育计划，指导班主任、学生会制定工作计划，定期检查学生思想政治教育工作，发现问题，培养典型，总结和推广先进经验。

(3) 负责组织和建设学校思想政治工作队伍，充分发挥政治工作骨干队伍（级部主任、团干部、班主任、政治教师等）的作用，定期召开班主任、学生干部例会；负责先进级部和模范班主任的评选工作。

(4) 组织班主任做好学生的家访工作，指导级部有计划、有目的、有准备地开好家长会议，做好学生家长的来访工作，指导级部有计划、有目的、有准备地开好家长会议，做好学生家长的来访接待；负责聘

请校外辅导员，加强同共建单位的联系，积极构建学校、家庭、社会“三结合”的主题教育网络。

(5)督促、检查学校各项管理制度的落实情况。负责学生的奖惩和政审工作：指导班主任做好学生操行评定和毕业生的毕业鉴定工作，负责做好先进班集体、优秀团干部、三好学生、优秀学生的评选工作，指导教师做好后进生转化工作。

(6)协助校长做好教职工的思想政治工作，负责抓好教职工的职业道德教育，树立良好的育人形象。

(7)指导并协助共青团、学生会开展工作，努力培养学生先进典型，增强学生的创新精神和实践工作能力。

(8)负责组织、安排重要会议、重大活动、公益劳动和社会活动。

(9)抓好导护值日工作。组织对学生日常行为规范的检查，负责对严重违纪学生提出处理意见。负责处理学生中的偶发事件。

(10)负责学校安全工作。抓好学生的交通、河水、楼道、体育安全，及时清查无事来校人员。

(11)负责学生宿舍管理工作。

(12)负责全校学生自行车摆放工作的指导、检查与监督。

(13)完成校长交办的其他工作。

9、级部主任职责

(1)上对校长负责。主持级部工作。

(2)负责传达、落实、检查学校办公会议提出的各种工作。

(3) 负责本级部的学生安全工作。采取切实可行的措施，确保学生人身安全。

(4) 负责本级部教师的职业道德教育，引导教师遵守学校规章制度，自觉遵守办公纪律，做到教风正、纪律强、团结好、干劲大，教学质量高。

(5) 负责、检查、总结、评比本级部教师的备课、授课、批改、辅导、考核等。经常深入班级听课，召开学生座谈会，全面掌握本级部教师的教育、教学情况。

(6) 负责组织、主持级部教研活动，抓好集体备课，结合实际，确定学科组和教师个人教改杏坛课题，根据课题举行公开课、研究课、观摩课、提高课和示范课等。及时总结、交流、推广教学经验。

(7) 负责本级部学生的规范管理，在班主任的配合下，加强对学生的日常行为规范教育，抓好级部文明、守纪、学习、卫生等工作。

(8) 负责定期向学校汇报各种工作的执行落实情况。

(9) 负责及时向学校上报各种数据和报表。

10、团支部书记职责

(1) 负责执行党组织的决定、指示、领导和组织团队工作。

(2) 及时传达和组织学习党组织和上级团委的决议和指示，经常向党支部和上级团组织请示汇报工作，反映情况并且和有关方面搞好联系和协作。

(3) 定期召开团的会议，根据党组织和上级团组织的指示，围绕学校中心工作，研究、组织团队工作，并及时上报有关领导和上级团委。

(4) 经常了解各支部团员、青年的思想和学习等方面情况，积极培养学生团干部。

(5) 同各委员保持密切联系，督促和帮助他们做好所分管工作。

(6) 抓好学校宣传工作和文体活动，活跃师生的文体生活。

11、教育工会主席职责

(1) 主持工会工作，根据上级工会要求和学校工作实际情况制定工会工作计划，召集工会委员会会议，研究检查计划执行情况，及时总结改进工作。

(2) 发挥工会作用，配合党支部和政教处做好教职工的思想政治工作。

(3) 开好教职工代表大会，组织教职工代表讨论、审议、通过学校重大决策，实行民主管理和民主监督。

(4) 为教职工服务，代表教职工说话办事，维护教职工合法权益。

(5) 开展经常性的工会工作，培养会员对学校各项工作的参与意识，活跃教职工的文体生活。

(6) 搞好教职员工生活福利工作，组织管理好退、离休教职工的工作。

12、教导干事职责

(1)认真学习政策理论和教育、教学理论，不断提高思想觉悟和理论水平，积极协助教学管理副校长、教导主任、副主任做好学校教务工作。

(2)按要求及时认真地完成排课、调课、制定作息时间表等工作。课程表、时间表正式启用前要先送达校长、副校长、各主任、副主任、级部主任、班主任、任课教师和杏坛教师。课程调整要提前通知任课教师和有关班级。

(3)及时了解各年级、各学科教学进度和动态、掌握教学信息和教材、教研资料的需求情况，为领导当好指导教学工作的助手。

(4)协助教导处主任做好期中、期末及各类大型考试的组织安排工作、负责试题分发、收存及考试成绩的统计汇总工作。

(5)负责教导处的日常事务性工作和卫生管理。

(6)认真完成教学工作的各类统计报表。

(7)负责做好学生家长接待和教导处来客的服务工作，完成领导交办的其他临时性工作。

13、教代会职责

(1)教职工代表大会每学年初举行一次，听取校务会议的述职报告，审议新学年计划和学校发展规划，参与学校管理和重大事情的决策讨论。

(2)定期组织职工学习党的方针政策，学习教育、教学法律、法规，学习职业道德规范和学校管理制度，提高教职工的思想理论水平和民主参政意识，加强教职工队伍建设。

(3)关心教职工的思想、工作和生活，了解教职工的疾苦和意见、建议、要求，及时向学校领导反映。

(4)维护教职工的合法权益。

(5)协助学校领导，积极创造条件，改善教职工的工作环境和生活条件，为教职工谋福利。

(6)对学校财务工作、重大建设项目和评先评优热点问题实施民主监督，促进学校领导班子廉政建设。

14、学校音、体、美主任职责

(1)上对校长负责。主持艺体组工作。

(2)负责传达、落实、检查学校办公会议提出的各种工作。

(3)负责本部门教师的职业道德教育，引导教师遵守学校规章制度，自觉遵守办公纪律，做到教风正纪律强，团结好，干劲大，教学质量高。

(4)负责组织、主持音、体、美教研活动，抓好集体备课、特长小组活动和音、体、美教学。根据学科举行公开课、优质课、示范课等及时总结、交流。

(5)负责学校两操、各种文体活动、集会、集结等工作。

(6)负责定期向学校汇报各种工作的执行落实情况。

(7)负责及时向学校上报各种数据和报表。

15、教研组长职责

(1)组织本组教师学习贯彻教育方针和上级有关工作的指示，加强业务学习，引导教师按照新课程标准，教育方针和教育规律进行教学工作。

(2)根据学校的教学工作计划和本组特点，学期初制订切实可行的教研组计划，认真贯彻执行，期终做好学科教学的专题总结和教研组工作总结。

(3)了解本组教师的业务水平和教学水平，组织开展各项教研活动和课题杏坛，督促课题的实施，不断探索教学规律，改进教学方法，总结和推广先进教学经验，每学期教研活动不少于 6 次，每学期必须安排好教研组内一节示范课和一节公开课。

(4)协助教导处组织好期中、期终检测工作，认真进行质量分析。

(5)经常了解本组教师的教学质量和教学工作情况，定期做好教学常规的检查。

(6)配合教导处做好教师业务学习和进修，关心和培养青年教师。充分发挥电教媒体的作用，提高教学质量。

(7)做好教研组各类资料的积累和保管工作。

(8)加强自身素质的提高，树立“素质教育”思想，贯彻“互相帮助，取长补短，共同提高”的原则，以身作则，团结同志，发挥全组教师的积极性，争创先进教研组。

16、班主任职责

(1)加强对学生的爱国主义和集体主义教育，培养学生良好的行为习惯，教育学生成为有理想、有道德、有文化、有纪律的少年儿童，使学生在德育、智育、体育诸方面都得到发展。

(2)热情关怀和爱护学生，做深入细致的思想政治工作，组织好晨间活动，教育学生遵守《中学生守则》、《中学生日常行为规范》，努力使本班成为遵守纪律，奋发学习，团结向上，朝气蓬勃的集体，争创优秀班级。

(3)经常和任科老师联系，了解和研究学生的思想及学习情况，不断提高学习成绩。安排好本班学生课内外学习生活和作息时间，注意减轻学生过重负担，组织学生参加社团活动和开展课外阅读活动。

(4)关心学生的生活和健康。组织学生参加文体活动，协助体育组抓好体育达标。培养学生用眼卫生习惯，做好防近视工作，搞好清洁卫生，培养学生具有良好的生活、卫生习惯和自理能力。

(5)加强学生劳动教育，组织学生参加力所能及的公益劳动，培养学生热爱劳动、爱惜劳动成果的思想，树立正确的劳动观念和劳动态度，养成良好的劳动习惯。教育学生爱护学校、班级的公共财物，负责班级财产的管理交接事宜。

(6)组织和指导班队会，有意识培养学生的“七自”品格，培养学生干部的独立工作能力，每月至少举行主题班（队）会一次，召开小干部会一次。

(7)认真做好家庭访问工作。每学期至少普遍家访一次。定期召开家长会，争取家长和社会配合，加强学生思想政治工作，关心后进生学生。

(8)全面、正确地了解学生，认真做好学生品评工作。

(9)管理学生的请假事宜，处理日常班务和偶发事件，经常对学生进行安全教育，并努力保护学生身心，使学生健康成长。

(10)认真记好班主任工作手册及其它各类表册。认真做好学生代管费等收费工作。

17、思想品德教师职责

(1)认真履行任课教师职责。

(2)根据所教学科和学生特点，抓住明理、激情、导行等主要环节，采取生动活泼的形式进行教育，为学生的成长打下良好的思想基础，逐步养成良好的行为习惯。

(3)思品课应以教材为依据，联系学生实际、社会实际、有的放矢地进行思想教育。

(4)积极协助班主任做好学生行为规范等方面的思想工作。

(5)加强对学生的爱国主义教育，教育学生关心国家大事，热爱学校集体，乐于为他人服务。

18、语文教师职责

(1)认真履行任课教师职责。

(2)学习课程标准，能正确把握课程标准中规定的初中阶段教学目标和学年度教学目标。以课程标准为依据，结合学校班级实际，认

真制订好学期教学计划。注意德智渗透，目标明确，内容具体，切实可行。

(3) 正确把握教材的重点、难点，抓住课文特点制订出课时教学目标，根据目标设计具体的训练内容和训练方法，并分课时制订教案，教案要完整、规范。

(4) 以教学目标为导向，围绕目标展开教学。加强科研，努力改进教法，面向全体，加强双基，培养能力，发展智力，培养良好的学习习惯，提高课堂教学效率，提高优秀率和合格率。

(5) 按学期教学要求，制订好作文教学计划。每学期大作文应完成教材编排的篇数，并安排适量的小作文（包括小练笔），一般每学期6篇以上。大作文应有总批眉批，加强面批，及时进行讲评。

(6) 加强课外阅读及指导，努力向各级各类报刊推荐学生作品，积极开展读书活动。

19、数学教师职责

(1) 认真履行任课教师职责。

(2) 根据课程标准、教材要求、学生实际，认真备课写好教案，准备好课堂教学所需的教具，认真上课。

(3) 努力改进教法，进行教学科研工作，提高课堂教学效率，培养学生学习数学的兴趣，发展学生的智力和能力。

(4) 对少数尖子学生加强辅导，加强对后进生的辅导，努力提高合格率。

(5)作业布置适量，注意精选习题，防止机械重复，认真批改作业，加强面批。

20、体育教师职责

体育教师是学校体育工作的具体执行者，工作得好坏，直接关系到学校体育任务能否顺利地完成。为此，明确体育教师的职责有着重要的意义。

(1)认真学习马列主义、毛泽东思想和党的教育、体育方针，努力钻研业务、技术，树立“忠诚党的教育事业”和“安心终身做体育工作”的思想，努力做一个又红又专的体育教师。

(2) 根据上级对体育工作的指示，学校的教育计划，体育课程标准，以及国家颁布的有关体育制度、法令，会同有关部门制定学校体育工作计划和体育方面必要的规章制度，深入钻研课程标准和教材，进行调查研究，了解学生和教学实际情况，认真制定好各种体育教学工作计划。

(3) 在深入调查研究，掌握学生和教学实际情况，钻研教材教法的基础上，认真备课，努力上好体育课，不断提高教学质量。

(4) 切实组织好早操、课间操（或课间体育活动）和班级体育活动。积极推行《国家体育锻炼标准》。搞好运动队训练工作和校内外各项体育竞赛工作，以及其他各种体育活动。

(5) 协同校医室定期检查学生的身体，结合体育课教学，对学生进行体育卫生教育和身体机能、素质的测定工作，建立学生健康卡片，使学校体育工作与卫生保健工作密切结合。

(6) 发扬自力更生、艰苦奋斗的精神，勤俭办体育。提倡自己动手，自制体育器材，协同总务部门做好场地、器材的修建、选购、维修和保管工作，教育学生爱护公共财物。

(7) 做好体育宣传教育工作，积极培养学校体育活动的骨干力量。

(8) 严格要求自己，处处以身作则，对学生要爱护、严肃、热情、严格要求、耐心说服，全面关心学生的成长。

(9) 及时总结工作中的经验教训，定期向领导汇报情况和问题，并提出具体意见和建议。

21、音乐教师职责

(1) 认真履行任课教师职责。

(2) 根据所教学科的特点，采取多种有效手段，使学生在基本知识和基本技能等方面得到充分提高。

(3) 组织和开展兴趣组活动，丰富学生课余生活及课外活动，并使学生对音乐的兴趣爱好及水平能力逐步提高。训练活动中，要教育学生爱护公物，保持清洁。

(4) 乐意接受组织、编排各类文艺节目等临时性任务。

(5) 认真保管好音乐器材，摆放整齐、有序，保持器材清洁，定期检查，及时维修。

22、美术教师职责

(1) 认真履行任课教师岗位职责。

(2) 掌握课程标准意图，制定好学期教学计划，分课时备课，教学目标明确，格式规范。

(3) 能根据美术课的特点及学生具体情况，采用适当的教学手段，灵活开展课堂教学。学生作业布置适当，及时认真批改，重视教学反馈并能当堂讲评，总结。

(4) 制定好教研课题，积极开展课堂教学研究，努力提高理论和业务水平，积极运用先进的教学手段，优化课堂教学。

(5) 摆正普及与提高的关系，有计划、有步骤地进行校级美术、书法兴趣组的训练，提高学生的技能与技巧水平，争取在各级比赛中出好成绩。

(6) 组织全校的书法、美术比赛。

(7) 配合学校各项重大活动，搞好校园美化宣传工作，做好黑板报、宣传橱窗的排版、美化工作。

(8) 教育学生爱护美术、书法专用教室的设备，做好清洁工作。

(9) 节约使用书画消耗性材料，保管好书画教具，提高使用率。

23 其他科类任课教师职责

(1) 认真履行任课教师职责。

(2) 认真学习课程标准，制定教学计划。

(3) 严格上课纪律，作业适当，使学生既动手又动脑。

(4) 按照教材规定的杏坛（演示和分组）要求，充分做好准备，认真指导学生做杏坛，杏坛开出率达到 100%。

(5)组织学生开展课外科技活动（如自制标本、科技小制作、小发明，撰写小论文等），观看有教育意义的录像。

(6)保持杏坛室、仪器室的整洁，负责做好仪器设备的验收、保管、使用、维修、更新工作，仪器存放要规范，建立仪器设备财产明细帐，做到帐帐相符，帐物相符。

24、信息技术教师职责

(1)认真履行任课教师职责。

(2)认真钻研教材，确定教学目标，制订教学计划，合理安排教学内容。

(3)加强自身学习，不断进修提高，重视提高学生的实际操作能力，带好电脑兴趣小组。

(4)熟悉学生机房的整体运作，正确使用有关电器设备和仪器，能对机器做好日常的一般维护，及时排除故障，经常检查机房的温度、电源电压，管好机房的工作环境。

(5)严格遵守规章制度，设立使用登记表，杜绝使用未经允许的软件，不私自外借各类软硬件，做好防病毒工作。

(6)加强管理，未经领导同意，外来人员不得上机操作。

(7)加强对学生爱护机房仪器、设备的教育，搞好清洁卫生工作。

25、英语教师职责

(1)认真履行任课教师职责。

(2)掌握课程标准，认真制订计划，并按计划完成教学任务，努力探索一条适合初中生的英语教学途径。

(3)管理好语音室，正确使用室内各种设备，发现问题及时上报维修，经常保持室内整洁。

(4)加强口语训练，培养学生学习英语的兴趣，努力改进教法，保证课堂教学质量，努力提高合格率和优秀率。

(5)作业布置适量，批改认真。

(6)积极开展课外活动，加强对尖子生的辅导。

26、综合实践课教师职责

(1)认真履行任课教师职责。

(2)使学生了解一些家庭、学校、社会生活的常识；学习一些日常自我服务劳动、简单的家务劳动、公益劳动和简单生产劳动的知识；了解一些卫生和安全常识。

(3)使学生初步学会自我服务劳动、家务劳动、公益劳动和简单生产劳动的基本技能，初步学会运用日常生活、劳动中的一些简单安全防护方法。

(4)使学生初步具有热爱生活、热爱劳动的思想感情，初步养成良好的生活、卫生和劳动习惯，初步具有举止文明、勤劳俭朴的品德和不怕困难、团结互助的精神。

(5)课外安排适当的生活与劳动的实际操作（制作）活动。

(6)组织学生参观、访问，进行社会调查，以了解社会生活和生产劳动的情况，开阔视野，增长知识，提高能力

(7)组织学生进行有关生产劳动的小杏坛活动（如种植、饲养，小试验园地，小科技杏坛室活动）和日常生活知识、小制作（操作）等竞赛活动。

27、任课教师职责

(1)忠诚人民教育事业，热爱本职工作，遵守《初中教师职业道德规范》，坚持教育的“三个面向”，遵循教育规律，全面贯彻教育方针，加强素质教育，做到教书育人，为人师表。

(2)根据课程标准、教材和学生实际，认真制订教学计划，在学科教学中渗透德育，切实做到认真备课、认真上课、认真批改、认真辅导、认真考核，努力完成本学科的教学任务。不断改革教法，努力减轻学生负担，提高课堂教学效率，准时上课，按时下课。

(3)积极参加教研活动，每学期不少于6次，每学期听课不少于20节，不断增强科研意识，乐于承担科研课题和校内外公开课，及时总结教学经验，积极撰写教学论文，每学年至少一篇。

(4)关心政治，努力提高思想和业务素质，积极进修学习，勇于创新，不断提高教学和科研水平。

(5)面向全体学生，关心后进生，认真辅导，努力提高学习成绩及思想、健康水平。努力协助班主任开展工作，组织和开展与本学科有关的课外兴趣活动。要因材施教，对少量尖子生要培养特长，发展智力，培养能力。

(6)加强职业道德，严禁体罚和变相体罚学生。

(7)衣着清洁、仪表端正，校内使用普通话，上课精神饱满，眼保健操一律由当节上课教师督促检查，保证质量。

(8)加强与家长的联系，争取家长配合。

(9)积极承担学校分配的临时性工作，承担各类比赛任务的教师，赛前要加强训练，争取优异成绩。

28、图书管理员职责

(1)严格执行图书室和阅览室制度，妥善保管图书，按标准做好图书的分类编目录工作。

(2)重点做好学生的图书出借工作，提高图书流通率，充分发挥图书室的作用。

(3)配合教师收集和积累必要的教学资料，主动向教师推荐，提供教学参考书籍和资料，做好教师图书的出借工作。

(4)经学校领导同意后有计划地选购图书，订阅期刊，做好新书和有关参考资料的介绍、宣传工作。

(5)对师生做好爱护图书的宣传教育工作，建立并培养一支管理图书的学生服务队伍。

(6)配合共青团和语文教师，开展学生课外读书活动。

(7)认真钻研业务，不断改进工作方法，提高管理水平。

(8)做好图书室的清洁工作，爱护图书，定期查库，月底年底做好报纸杂志保管工作，努力修补好损坏的书籍杂志。

29、杏坛室管理员职责

(1)执行学校有关杏坛室的工作计划，负责杏坛室的建设与管理。

(2)按照教材规定的杏坛（演示和分组）并充分做好准备，积极配合有关教师，保证杏坛教学的顺利进行。（有效提高杏坛效果，并积极创造条件，组织学生课外科技活动。）

(3)不断总结经验，开展杏坛教学研究和教学仪器研制，改进管理方法，提高杏坛室工作水平。

(4)掌握杏坛仪器设备的规格、构造、性能、工作原理，熟悉器材、药品的性能，负责做好仪器设备的验收、使用、维修、更新工作和器材、药品的使用、回收、处理工作。

(5)按《仪器室管理规则》做好仪器、设备、药品、标本、模型、挂图、教具等物资管理工作，保持杏坛整齐、清洁，并教育学生养成良好的使用习惯。

(6)建立“杏坛室规则”和“管理制度”（包括借、领、赔制度），并认真执行。

(7)建立“杏坛室日志”，记录每次杏坛的名称、日期、班级人数、授课教师等基本情况。

(8)采取措施保障人身安全和健康（保护国家财产）。

30、档案管理员职责

(1)档案管理员要有良好的政治品德和职业道德，热爱档案事业，热心服务，甘为人梯的精神，能维护史实。遵纪守法。

(2)档案管理员要掌握系统的档案专业知识，同时，还要具备比较全面的文化、理论、科学技术知识。

(3)对档案进行科学管理，对档案和档案工作的情况进行全面了解，做到“心中有数”，正确组档。

(4)凡外借资料，均应建立登记制度，规定借阅期限，督促按期归还。

31、文印员职责

(1)负责学校文件、资料、通知、表格及学生学习资料的油印，并记载好油印内容、数量，期末结清，无差错。

(2)熟练掌握油印技术，不断提高油印质量，力求字迹清晰、纸面清洁，四周空余均匀。注意节约用纸、用油，纸张损耗在 2%以下。

(3)工作期间思想集中，提高工作效率，及时完成交给的油印任务，不拖时间，不影响教学工作。

(4)努力钻研，能掌握油印机的一般维修技术。逐步掌握机器性能，做到能排除油印机的一般故障。平时注意加强机器保养，经常擦洗、加油，及时调节螺丝松紧。学期结束，清洗一次，努力延长使用时间，减少维修费用。

(5)积极主动完成政教处及学校安排的其他工作。

32、门卫职责

(1)为做好学校安全管理工作，在学校上课及教师上班时间，除本校教职工，外来人员出入均需询问，经允许并登记后方可进入校园，上课时无特殊情况，一般不得进入校内。

(2) 在学校放学或放假后，每日必须早晚两次巡视校园、教学楼，检查门窗是否关闭，切断电源。假日内关闭校门，不准外来人员进校活动。

(3) 负责校门口周围卫生清洁工作。

(4) 负责学校报刊的收发工作。

(5) 遇有治安等问题，及时汇报校领导或报派出所。

二、高新区杏坛中学教职工考核

为全面实施素质教育，调动教师教育教学的积极性，根据烟台市教师考核规范结合本校实际情况，特制定本校教师考核规范。

一、考核原则：

1. 定量与定性相结合。
2. 过程与效果相结合。

二、教师个人考核内容与规定：

1. 师德 30 分。

教师违纪或工作失误失分(特殊情况除外)为实分。直接在该项总分中扣除。扣到零分为止。

学校领导将根据教师工作态度、工作纪律、团结协作、言行等表现进行评议分为二等。一等不奖不扣，二等扣 1 分。（部门分管领导和和其他领导评议各占 1/2）

部门教师根据民主评议，将本部门教师分为二等（一等占 60%，二等占 40%），一等不奖不扣，二等扣 0.5 分。

学生民主评议，根据评议情况将教师分为二等，一等不奖不扣，二等扣 0.2 分。（班主任随本班评议，任多个班级课的老师随机抽一个班评议）。

全校教职工参与学生管理，班主任、班教导会教师以级部为单位，按班级考核结果分二等（一等占 60%，二等占 40%），一等不奖不扣，二等班主任扣 0.5 分，二等班教导会扣 0.1 分。后勤人员按教师评议决定。

有重大违纪事件，给学校造成不良影响的（如严重体罚学生，教师之间或与社会上打架斗殴、旷工、工作时间饮酒、不按规定要求上网等）经校委会和教代会研究通过，实行一票否决，总排队在最后。

关于辍学、发生不安全事故处理意见：每辍学一名学生班主任扣1分。发生不安全事故，视其情节扣班主任1-4分。

2. 教绩（40分）

期中考试成绩：只考察差值分。（以卷面分为准）差值分各学科差距在5%之内不调整，差距在5-10%扣3分，10-12%扣5分，12%以上扣10分。此分考核占30%。

期末考试成绩：

①差值分调整同期中，此分占70%。

②六至八年级平均分和优秀分各占50%，六、七年级考核人数取班级人数的90%和40%计算。八年级考核人数取班级人数的80%和50%计算，九年级以优秀分为准，考核人数按班级人数的70%计算。

个人教绩计算方法：

$40 \times (1 + (\text{个人成绩} - \text{年级平均成绩}) / \text{年级平均成绩})$

③音体美微考核。微机教师的教绩考核同七八年级结业考试方法，学生成绩计算方法同其它学科相同。音体美考核分三部分。

I. 中考音体美70%平均成绩（占20分）。计算方法如下：

$20 \times \{1 + (\text{个人成绩} - \text{一年级平均成绩}) / \text{一年级平均成绩}\}$

如果总评成绩全区第一，另加分。

II. 中考完成指标情况（占20分）

指标人数的确定方法：（学校本届参考人数/本届参考人数）×
区招人数

$$20 \times \{1 + (\text{实际录取人数} - \text{指标人数}) / \text{指标人数}\}$$

III. 若参加区级以上组织的比赛（分大型、小型）获得区二等奖以上另外加分。具体加分如下：

区级一等加 1 分，二等加 0.5 分；市级一等加 3 分，二等加 2 分，三等加 1 分。

C. ①教绩增减分情况：如果在区抽考、会考、中考中（没有此项不计分）平均分成绩列区第一名加 2 分，第 2 名加 1 分，如果平均分列全区最后一名扣 2 分，倒数第二名扣 1 分。年级教研组长加减分乘以 1.5。

②班级人数以学年初分班时人数为准（正常转出除外）。正常转入的，若在学期中转入的不予计算，若在学期初转入的则按正常计算。人数标准按四舍五入计算。

③毕业班和会考学科的下学期教绩以中考和会考成绩为准。

④教绩最后按教师最高成绩折算成 40 分，其它教师教绩按（教师个人教绩/教师个人最高教绩）×40

3. 工作量（10 分）

学校根据实际情况安排工作，语数英三科任两个班课程视为满工作量，计 10 分，每少一班减 20%，不少于 8 分；理化达 3 个班为满工作量 10 分，每少一班减 15%，不少于 8 分；史政达 5 个班视为满工作量 10 分，每少一班减 10%，不少于 8 分；体、生、地达 4 个班

为满工作量 10 分，每少一班减 10%，不少于 8 分；音、美、信息、实践达 12 个班为满工作量 10 分，每少一班减 5%；初四毕业班语数英 1 个班为满工作量，理化 2 个班为满工作量，政治 3 个班为满工作量，每少一班减 10%，不少于 8 分，超过以上标准为超工作量，按工作周和节数统计，不超过 12 分，不足按此法统计，不低于 8 分。任课兼管理人员分别计算合并统计（基数为 8 分加上兼课工作量）

4. 教学常规（10 分）

备课（3 分）

根据学校备课及集体备课要求，语数英每周 5 课时，理、地、生、体每周 3 课时，化、史、政每周 2 课时，其余学科每周 1 课时。要求书写认真，内容齐全，环节清晰，反思详细。

作业（2 分）

按照市作业改革要求，语数英理化生六科应有巩固、拓展、实践性作业，且要求分层次，作业设计合理，评语恰当。

课堂教学（2 分）

学校实行常规考察（公开课）和即时性听课制（推门课）相结合的考查方式，每学期对教师课堂教学进行考核，各占 50%。即时听课由学校组成评价小组，一年内对全校所有任课教师进行一次听课，成绩一是用作考核，二是用作推荐区级课。

听评课（1 分）

每学期教师听评课节数不少于 20 节，领导及青年教师不少于 30 节（以检查的听评课次数为准）。听评课要求客观公正（既要有优点，又要点出缺点和不足）。

业务笔记（1 分）

要完整，符合要求，有学习日期，有体会。

其它（1 分）

包括兴趣小组活动记录、教绩档案、教研记录、课题研究等。

兴趣小组要有计划、活动记录，每学期不少于 10 次；教绩档案要完整，包括平日、期中、期末，不能出现分数；教研包括教学计划、教研活动记录，大组每学期 5 次以上，小组每周一次；课题研究方面，各教研组由课题主持人组织研究，按时完成计划及成果。

其它教学方面要求学校根据情况布置，各位教师按要求完成。

以上内容采取的形式和方法：分管领导临时抽查和学校组织人员统一检查考核。临时抽查若发现一处不足扣 0.5 分，发现严重问题每次扣 2 分。统一检查以分等为主，每级部分二等。等次人数一等占 60%，二等占 40%，单项计分一等不奖不扣，二等 A、B、C 项扣 0.5 分，D、E、F 项扣 0.2 分（45 周岁以上教师备课可写流程教案，此项考核按二等计）。

5. 考勤 10 分。

满勤即为满分。每学期教师请假不得超过两天。超过两天，事假每小时扣 0.5 分，1 天（8 小时）扣 4 分。住院（包括出院后在家调养）和女教师计划外流产的 24 小时扣 1 分，扣到零分为止。病假每

小时扣 0.2 分（1 天 8 小时），旷课每节扣 1 分，（无请假条者视为旷课每天按 8 节计算）。迟到早退每次扣 0.5 分，（包括学校及上级组织的各种集会升旗等活动）。教师个人婚假 2 周，直系亲属红白事各 3 天假，教师产假自请假之日起 6 个月（含假期），超 1 小时扣 0.5 分（1 天 8 小时）。

6. 各种奖励分。

(1)中层领导加 3 分，教研组长、级部干事、团支部书记各加 1 分，级部教研组长加 0.5 分。团支部成员加 0.2 分。

(2)学年中被评为校级优质课的加 0.5 分，区优质课加 1 分，市级以上优质课加 2 分。被评为学科带头人或新星加 1.5 分。教师个人如在全校或上级有关部门做经验交流的每次加 0.1 分。

(3)宣传学校的稿件，区级加 0.2 分，市级加 1 分，省级加 2 分，国家级加 3 分。（在网站上发表分值减半）教师个人加分以 4 分为上限（包括报刊和网络），其中网络稿件加分以 2 分为上限，区级稿件以 1 分为上限。市、省、国家稿件分别奖 200、400、800 元。（网站上没有物质奖励）。

(4)初四级部中考莱山区第一，每位教师学年度考核加 3-5 分。会考学科如在莱山区会考成绩排全区第一，任课教师学年考核加 3 分。

(5)无住宿生的班主任加 2 分，有住宿生的班主任加 3 分，被评为学校优秀班主任的外加 1 分，优秀班主任的班级教导会成员加 0.1 分。

(6)获得校级先进个人的加 0.5 分，区级先进的加 1 分，市级先进的加 2 分，省级先进的加 4 分（以政府和教育主管部门表彰为准，其他部门表彰视情况、降等次加分）。

三、几点说明：

1. 学校考核整体分三块，分别为①前勤教师②音体美微教师③三处人员。

2.教师考核结果是教师评先树优的主要依据。

3.教师考核每学期一次，年度考核以两个学期的总分相加。

4.教师专业技术人员年度考核等次：前勤教师以学校年度考核积分榜次序为准。领导及艺体微、三处人员的名额由领导班子根据工作绩效集体讨论决定。

5.学校每年拿出 1—2 个考核优秀等次，主要用来给评上一级或二级职称后十年以上再没获得优秀等次的教师，条件为该教师要在该年度考核中排在前 1/2 的，如此类教师人数过多，则按此类教师的考核名次择优奖励。

6.对学校工作有特殊贡献的教师，可经领导班子集体讨论决定提高等次。

7.教师如违犯教师职业道德规范要求且被上级部门通报批评，该教师依据情节轻重扣 1-5 分。

8.我校由于师资问题，初四教师实行相对固定原则，但从现在原则上不能连续在初四任教三年。初四教师每学年调整一次，每学科调整人员的 1/3 左右，最低不少于 1 人次。教师安排由学校具体确定。初三教师上调的方法是以同学科中成绩排名列前的且讲课优秀的教师。其它级部教师的升降基本随年级，调节同初四。会考教师调整同初四。其它特殊情况由校级领导班子研究决定。

9.未尽事宜或由于客观原因变化需修改的，由校领导委员会集体讨论决定。

政教处、教导处、艺体微考核补充规定

一、本补充规定主要针对二处一组人员，其细化为不任课教师及任音体美微教师。

二、补充内容：1. 教绩考核 2. 工作量考核

三、具体考核规定：

(一)不任课教师：

1. 教绩计算

①将所有不任课教师按 1:3:1 分为三等(一等 40 分，二等 35 分，三等 30 分)

②分等依据：

A 完成各自负责的工作是否及时合格。

B 检查学生常规工作是否做到位。

2. 工作量计算

凡不任课教师工作量均为满工作量 10 分。

(二)音体美微教师

1. 教绩计算：依据全校教绩考核之规定。

2. 工作量：上述教师以 12 节课为界线，12 节以内为满工作量为 10 分，超过 12 节为超工作量，其工作量为 12 分。

校级优秀教研组规则

一、规则背景

近年来，我校在教育创新的推动下，立足本校，强化校本教学研究，以教育科研为载体，以改革课堂为突破口，深入开展教学研究活动，收到较好教研成果。有效促进了教师教学水平和教学质量的提高。为了更有效地促进校本教育研究活动深入、有效地开展，促进教研机制的扩展和丰富，及时解决教师教学过程中的困惑和问题，提高学校的教学质量，学校提出了优秀教研组评选规则，对那些在教科研活动中开展好的教研组予以表彰。

二、规则内容：

1、严格按照大、小教研组教研活动时间表活动，并保证质量。

2、认真履行并支持学校“五.三”课工程，及时开展评课——说课活动。在课改中本组未获优质课，则取消参评优秀教研组资格；在作业改革中不履行学校规定，不予推荐优秀教研组。

3、有自己的课题，或承担上级下达的课题。注重课题实践的过程，有教研和其它活动记录，能够在课堂教学和教案中体现出来，期中、期末及时写出书面总结。

4、积极搜集相关学习资料，加强教育理论学习，每学期学校不少于4次，级部组织4次，个人4次，教师要留有学习笔记，教研组留有记录。

5、积极撰写论文，每学期在区级以上刊物发表不少于两篇。

6、教研组成员团结一心，相互交流，取长补短，共同研讨学科教学中的重、难点，使级部学科成绩优于兄弟学校。

7、支持、服从学校工作安排，并能保质保量圆满完成。

三、评选方法

1、每学期级部初评，确定参加校级优秀教研组评选的小组1-2个，音、体、美、微机初评一个教研组。

2、参加校评的教研组必须把一学期来取得的成绩，形成材料，并将取得的荣誉加以整理汇总。

3、学校组织评委打分评比，评选出2-3个先进小组教研组，大组2个。

四、奖励

对获得校级优秀教研组中的老师在学期末考核能的栏目中加0.5分，可重复加分。

关于工作量调整意见定稿

一、地方、校本、课程调整

体育活动、安全、环境教育、时事政治、传统文化、人生规划、烟台历史等课程属地方课程。蔬菜种植、家禽养殖、果树种植、水产养殖、国防、写字、阅读属学校课程。根据省、市文件，必须开齐开

足课程。学校为使上课、备课的教师劳有所得，调整如下：备课每个级部每科 0.5 分,上课每个级部每科 2 分。期末由主任根据安排上课情况签字报教务处，在原工作量基础上增加所得工作量。

二、音、体、美训练工作量调整

音体美由于中考或排练参加区以上比赛，根据训练量，由初四主任或分管领导签字及艺体主任签字报教导处，酌情调整，原则在 4 分以下。

三、高新区初级中学师德考核评价标准

根据高新区教育办公室《关于开展“师德建设年”活动的实施意见》，全面考核教师师德情况，特制定下列考核标准：

一、依法执教（10 分）：

1、树立依法执教意识，自觉遵守、履行法律法规和规章制度，不向学生传播有害身心健康的言论、观点、思想。

2、制止有害学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象。

3、全面贯彻党的教育方针，严格执行国家课程计划和课程标准，不随意增减课时，不延长学生在校时间，不增加学生课业负担。

4、认真执行《义务教育法》，尊重、保护学生的受教育权，不得强迫学生辍学。

5、尊重学生的人格尊严，不得对学生实施体罚、变相体罚或其他有侮辱学生人格尊严的行为。

二、爱岗敬业（15 分）

6、关心国家大事，及时了解国家的大政方针，积极参加政治理论学习和集体活动。

7、尊重自己的职业选择，热爱教育事业，尽职尽责，勤奋工作，无私奉献。

8、热爱学校，关心集体。自觉维护学校形象，努力为推进教育事业作贡献。

9、精心备课、上课，认真批改作业，切实抓好教育教学的每一个环节，不敷衍塞责。

10、重视德育工作，把德育渗透在学科教学中，努力培养学生良好的思想品德、行为习惯和健康的心理素质。

三、热爱学生（20 分）

11、关心爱护学生，平等、公正对待每一个学生，努力建立“尊重、关爱、民主”的新型师生关系。

12、注重学生的个性发展，正视学生差异，因材施教，诲人不倦。

13、对品行有缺点、学习有困难的学生，有帮助和辅导措施，效果明显。

14、乐于助生，积极协调学校解决好特困上学困难的问题。

15、努力实施素质教育，客观、公正、科学评价学生，不公开排列学生的考试名次，不单纯以学习成绩评价学生。

四、严谨治学（10 分）

16、认真实施新课程计划，潜心研究新课程标准，积极参加学科培训，明确所学科的目的要求及学科结构。

17、积极参加教科研活动，不断总结经验，开拓创新，提高教育科研水平、

18、树立终身学习思想，积极参加教师继续教育，不断提高自身素质。

19、学习和掌握信息教育技术，运用现代化教学手段，不断提高课堂教学效果。

五、团结协作（10 分）

20、团结关心同志，尊重他人，不做有损于团结的事。

21、谦虚谨慎，互帮互学，善于合作，建立和谐的人际关系。

六、尊重家长（10 分）

22、坚持家访，定期向家长通报学校教育要求和学生在校情况，认真听取家长的意见和建议。

23、尊重家长，平等对待每一位家长，不指责、训斥家长，不给家长布置作业。

七、廉洁从教（15 分）

24、自觉抵制社会不良风气的影响，不向学生和家长索要钱物，不接受学生和家长的宴请，不利用职务之便谋取私利。

25、努力减轻学生经济负担，不向学生乱收费，不向学生推销各种报刊、学习资料和学习用品等。

八、为人师表（10 分）

- 26、以身作则，教书育人，言传身教，努力做学生的表率。
- 27、宣传普及科学知识，积极同封建迷信和邪教活动做斗争。
- 28、带头讲普通话，写规范字，语言规范健康。
- 29、仪表端庄，服饰整洁，举止文明。

四、 高新区杏坛中学教师规范细则

严禁教师在校做与教育教学无关的事（如打扑克、麻将下棋饮酒干私活等）发现一次扣 0.2 分。

严禁教师在工作期间做与教育教学无关的事（如办公期间睡觉、看小说、窜办公室、上网玩游戏及上课接打手机等）扣 0.1 分。

教师在校期间应注意自己的言行举止、不拉帮结伙搞不团结，要为人师表，穿着整洁，不允许无事生非恶意中伤，动手打仗；有问题要逐级反映，不越级上访或网上乱讲。否则一次扣 0.1-0.5 分。

教师要服从工作安排，保质保量按时完成工作任务。否则扣 0.1 分。

教师要及时参加各种会议，不得迟到早退和不守纪律，大型集会、卫生清扫及活动课老师要跟班靠生。否则扣 0.1 分。

教师要严格遵守考核制度，请假有假条，不得无故旷工或迟到早退。否则扣 0.1 分。

教师要本着为学生负责，为学生服务的态度，不得体罚与变相体罚学生及私自将学生撵回家，不得找学生干本应自己完成的工作。否则扣 0.2 分。

教师不得参与校外有偿辅导补课，不得以任何借口向家长索要财物或吃请。否则扣 0.5 分。

教师要自觉讲好卫生，爱护公物，保管好财物，特别值班期间要按时到岗履行自己的职责，填写好导护日志。否则扣 0.1 分。

教师不得违规征订教辅乱收费或私自替其他学校招生。否则扣 0.5 分。

校内不得吸烟，吸烟到吸烟室。否则扣 0.1 分。

上课期间教师要提前 1 分钟到教室，不得拖堂，授课期间无特殊情况不得坐着讲课，教师必须备课上课。否则扣 0.2 分。

五、高新区杏坛中学领导干部守则

为增强学校领导干部责任心，进一步强化学校领导干部队伍建设，提高领导干部工作效率，使学校管理走上规范化、科学化、制度化的轨道，制定本守则。

一、勤奋好学，提升档次

- 1、领导干部要定期集中学习，每学期至少一次。
- 2、领导干部要经常深入课堂，进行听评课活动。
- 3、领导干部的教育教学成绩要优于普通教师。

4、每位领导每学期要为教师或学生作一次讲座。

二、率先垂范 乐于奉献

1、所有领导干部，工作日要在老师学生到校之前提前到岗，做好一天的准备工作。

2、所有领导坚持每周至少听两节课（不上课的领导应多听），每次听课后要进行评课、指导。

3、前勤领导必须参加级部工作会议，参与级部的管理工作。

4、对分管工作或学校布置开展的活动，负责的领导干部必须亲历亲为，一抓到底，坚决杜绝工作“只布置，不落实”和虎头蛇尾现象。

5、领导干部实行包班制，协助班主任搞好班级工作，了解学生思想动态（参加班晨会、作好差生转换工作等）。

6、在遵守劳动纪律和学校规章制度方面，学校领导要成为全校教师的表率，要求教师做到的领导干部必须首先做到。

三、大胆负责，真抓实干

1、对学校办公会研究布置的工作，必须严格按学校要求落实，定期向学校汇报工作落实情况。坚决杜绝有令不行、阳奉阴违等现象发生。

2、对学生日常行为检查，每周至少两人次。

3、对教师日常行为检查，每学期至少一人次。

四、公正廉洁，作风正派

1、公正公平的对待每一位师生，关心教师，关爱学生。

2、光明磊落，一身正气，清清白白从政，老老实实做人。要大公无私，办事公道，和教师等距离交往，不厚此薄彼，不假公济私，不拿原则做交易，使学校工作蒙受损失。

3、工作中要以诚相待，有较高的群众威信，学校民主评议要列前三分之一。

五、团结协作，服从领导

1、言行举止文明，不断提高个人修养。

2、工作中互相支持，团结协作，牢固树立纪律意识和大局意识。坚持个人服从组织，少数服从多数，下级服从上级；会上是个人意见，会后自觉执行集体决策；坚决反对自由主义，坚决反对当面一套、背后一套，坚决反对小圈子、拉宗派；对上级领导有异议，要通过正当渠道反映，严禁采取过激行为。

六、开拓进取，创造亮点。

1、工作要有主动性和开创性，要不等、不拖、不靠。

2、对分管的工作要有自己的思路，不因循守旧，不亦步亦趋。

每学期对分管的工作要有“亮点”，学期初提出，学期末验收。

3、克服工作中“懒”、“散”情绪，培养雷厉风行的工作作风。

七、解放思想，争创一流

1、工作要有使命感责任感，要解放思想，敢于创新。争取在中考、会考和平日统考中以及上级部门组织的考核评比中争创一流的工作业绩。

2、学校教育教学、德育管理等工作，领导干部要洞悉全国教育发展的情况，要掌握最新发展理念，要勇立潮头，奋勇争先。

八、加强考核，不辱使命。

1、学校对领导干部从上述几个方面进行考核。包括工作业绩、日常工作、民主评议等方面。考核结果作为评先树优，聘用提拔的主要依据。

2、学校主要领导对领导干部的日常工作实行记录制，对工作失误和工作成绩进行记录。领导干部如果在工作中出现较大的工作失误，要在办公会上作出书面说明，并进行自责自罚。

六、高新区杏坛中学班主任工作制度

一、做好本班学生的思想政治工作，教育学生遵守学生守则和学校各项规章制度和国家法纪，使本班成为一个守纪律、勤奋学习、朝气蓬勃的集体。

二、组织建立良好的班集体，指导班级工作。

三、协调班任课教师的工作，了解和研究学生的思想学习情况和规律，改进教学方法，教育学生明确学习目的，引导学生完成各科学学习任务，提高学生的学业成绩。

四、指导学生的课外活动。支持、协助科任教师开展学科课外活动，组织学生参加公益活动。

五、指导本班共青团和班委会工作，活跃团队活动。

六、关心学生生活和身体健康，组织本班学生认真做到“两操”，指导学生参加文娱体育锻炼活动，重视和指导文体活动课。

七、加强精神文明建设，注意学生的仪表言谈，搞好班级和个人卫生。

八、晚自习督促学生完成作业并复习功课。

九、认真、经常地做好家访，做到学校、社会、家庭共同教育学生。

十、班主任要做到言传身教，事事处处作学生的表率。

十一、学期初班主任认真制定班务计划，期末写好工作总结，政教处检查实施情况。

十二、全面考察学生，认真作好思想品德评价，协助学校健全学生档案。

十三、坚持目标管理，搞好班级量化工作，争创优秀班集体。

七、高新区杏坛中学班主任聘任制度

班主任是学生日常思想道德教育和学生管理工作的主要实施者，是学生健康成长的引领者，是学生的人生导师。班主任岗位是具有较

高素质和人格要求的重要专业岗位。因此，学校实行班主任聘任制度，原则上每学年聘任一次。

一、聘任条件

1、忠诚党的教育事业，热爱学生，善于做学生的思想工作，善于与学生、学生家长及其他任课教师沟通。

2、作风正派，心理健康，身体状况良好，师德高尚，为人师表。

3、爱岗敬业，具备一定的班级管理经验和教育心理学知识，熟悉班主任工作职责和教育管理相关法律法规。

4、工作作风务实、严谨，教育教学成绩突出。

5、有团结合作精神，能积极完成学校处室、年级组布置的各项工作。

6、在上学年或以往担任班主任工作中较好地完成了班级管理目标。

7、教育教学管理深受学生欢迎，政教处、教务处、年级组、科任教师、学生家长积极推荐的优先聘用。

二、聘任班主任基本程序

1、教师（含现在班主任）在符合上述聘任条件的前提下，在规定的时间内向政教处提交书面申请。

2、召开有分管德育的副校长、政教处主任、年级组长参加的联席会议，对竞聘教师进行考核评定，根据择优上岗的原则，初步确定拟聘任班主任名单（现任班主任在同等条件下可优先续聘）。

3、分管德育的副校长将拟聘班主任名单提交学校聘任领导小组批准。

三、解聘条件

在现任班主任工作期间，出现下列情形之一，学校将予以改聘或不予续聘

1、明显不作为，对工作不负责任，对学生没有爱心，工作方法简单粗暴。

2、因工作失职，造成严重责任事故或恶劣影响。（如体罚学生或自行驱赶学生等）

3、不能完成学校、处室、年级布置的各项工作。

4、在班级学生中缺乏威信，教育教学管理不被班级大多数学生认可，经学校、年级督导整改不力、效果不佳。

5、在班级量化考评中，班级管理积分在一学年居年级末两位的。

6、班级教学目标完成情况居年级末位，且差距较大的。（接替班主任工作、班级成绩有进步的除外）

7、担任班级教学工作，所任学科成绩差需要调换教学岗位的。

班主任出现上述七种情况不宜继续承担班主任工作，而本人又未提出辞职申请的，经全体领导会议，学校批准，可作出中途撤换决定，并聘任新的班主任接任。

八、高新区初中班主任考核细则

为发挥班主任在班级教育管理中的主导作用，充分调动班主任工作的积极性、主动性、创造性，促进班级管理工作的制度化、规范化；并为班主任考核、评优等提供依据，特制定本办法，

一、常规检查每月汇总公布一次，级部前两名发流动红旗。每学期将每月名次相加排出学期班级名次，该名次即为班级学期常规检查级部名次。

二、学校或级部组织的各种比赛活动，各级部按每项名次相加排出班级名次。

三、各级部以期中和期末考试成绩排出班级名次（成绩考核办法级部自行制定）。

依据上述三项名次，按常规检查 40%，比赛活动 10%，考试成绩 50%，的比例算出各班级的名次。该名次为班主任考核、评优的依据。

如果班级出现重大违纪，班级考核一票否决，排名最后。

九、高新区杏坛中学班级教导会制度

实行班教导会制度，有利于解决教学工作中教育目标整体性与教师分工单项性的矛盾，有利于解决教师劳动个体性与学生成长综合性的矛盾，有利于沟通全体任课教师的联系，及时获得反馈信息，充分发挥教育教学管理的综合协调作用，从而使班级中每个学生能得到教育方针规定的全面的发展和教育。

一、指导思想：

以科学发展为指导，认真贯彻教育教学改革，重视以德育为首，突出以人的发展为本，充分挖掘学生的心理潜能，培养师生的创新精神和实践能力，增强师生的公民道德意识，让每一位师生都进步、成长、健康地全面发展。

二、建立健全组织：

成立了以校长为首的班教会制度落实领导小组

组长：刘延顺

副组长：孙承夫 孙静东 王炳江

成员： 孙晓东 吕继新 李晶 杨慈辉 李振远及班主任

三、实行班教导会制度要求做到：

1、学校挑选思想觉悟高、工作责任心强、作风正派，有一定教学水平和组织管理能力的教师担任班主任。新学期开始，每个教学班都要成立由班主任、任课教师组成的班教导会，班主任担任组长，组长的主要任务是：制定计划、协调关系、组织班教导会活动。

2、班教导会活动的开展要经常化、制度化，活动的时间、内容要有计划成本，要求每学期召开 5 次，要特别注意开好学期初和期中考试之后的班教导会。学期初的班教导会，要结合上学期考试情况，在班主任的主持下，会同学校领导、任课教师一起分析班级中每个学生的思想实际、兴趣爱好、学习情况、性格特征、家庭环境等，从而对每个学生都做出实事求是的评价，在此基础上制定出班级的教育计

划，全体任课教师要分工明确，任务到人，各负其责，并把活动内容认真记录，建立起班教导会的基础档案，作为检查、评比的一项内容。

3、班教导会一项重要的任务是认真分析学情，研究并实施因材施教，促进问题学生的转化。对问题学生的帮教活动的原则是抓薄弱环节，促平衡发展，德智体美劳一齐抓。要十分注意问题学生的非智力因素的分析与培养，摸清问题原因，家庭背景，学生个性，教育学生明确学习目的，端正学习态度，坚定自信心，掌握正确的学习方法，从而培养良好的意志品质，提高学习成绩。开学伊始，班主任将班级问题学生分摊到每个班教导会成员手中，实行定点包干，对问题学生进行转化，要留有帮教记录。

4、班主任要有全局观念，要注意通过各种手段，如召开学生座谈、走访家长等，掌握班级的思想动态，分析班级形势，不断发现新问题找出每个学生的薄弱环节，并及时地与学校和任课教师联系。

5、注意开好以帮教活动为内容的主题班会，让进步突出的学生进行现身说法，让学生教育学生，以推动帮教活动的深入开展，这样的班会每学期都要举行几次。

6、检查、评比要制度化。每个班级班教导会的开展情况都要一一记录，月月总结，期末要总结出经验材料交政教处存档，学校分管校长和教导主任一定要抓好这项工作除随时参加班教导会外，还要定期检查，总结全校各项工作的开展情况和到检查，一学期一总结、评比。同时，要把这项工作做为年终评选先进班级和先进个人的条件之

一，对于在班教导会工作中成绩突出的教师和班主任，要给予表扬或奖励。

十、高新区杏坛中学升降国旗制度

一．升旗仪式在每周一早晨举行（寒暑假例外，恶劣天气可不举行）。重大节日，纪念日应举行仪式。

二．举行升旗仪式时在校全体师生都要参加，整齐列队，面向国旗，肃立致敬。

三．升旗仪式程序

1．升旗、奏国歌，全体师生行注目礼。

2．国旗下讲话，由校长、轮值教师和学生代表作国旗下的讲话。

3．每日师生离校前由旗手按规定降旗。

4．升降旗不举行仪式时，凡在场的师生员工都应面对国旗自觉肃立，待国旗升降完毕时方可自由行动。

四．升降旗制度必须严格执行，升降旗的领导小组成员要认真负责，组织好每次升降国旗的仪式。

五．升降国旗要做好升旗记录，并将随时接受上级各部门的检查指导。

十一、高新区杏坛中学学生规范细则

重大违纪处理：

- 1、学生和教师打仗（破口、动手）扣 5 分。
- 2、谈恋爱经教育不改者扣 5 分，劝其退学。
- 3、有盗窃行为者，退回赃物赃款，酌情扣 3--10 分。
- 4、拉帮结伙，招引校外人入校闹事者扣 3 分。
- 5、校外破坏纪律，找到学校者扣 3 分。
- 6、学生敲诈勒索他人钱物，被反映或揭发，一人次扣 3 分，

以上几条除扣分罚款外，还要根据情节分别给予大会检查、警告、记过、开除等处分。

常规违纪的处理：

（一）学生仪表：

- 1、男生留长发、染发或发式怪异者，女生穿奇装异服、浓妆艳抹、烫发、穿高跟鞋、佩戴饰品者一人次扣 0.5 分。

2、不佩戴胸卡或没有将胸卡佩戴于规定位置者一人次扣 0.5；（有班主任开的丢失单例外）

（二）课堂纪律：

1、上课时家长未经允许直接到教室找学生，扣该生 1 分，家长接送学生，车不得进大门，家长不服从管理，扣该生 2 分，态度不好，破口扣 4 分，动手扣 6 分。

2、凡上课（包括自习）无故迟到、早退、中间出课堂者，每人次扣 0.5 分；

3、课上做与学习无关的活动，如看课外书、吃东西、喝水、睡觉、搞小动作等扣 0.5 分；

4、学生上微机课不听从教师指导，乱动微机设施或不严格按照规程操作，把微机设施弄坏，当事学生除按价赔偿外，一人次扣 5 分。

5、学生有事或有病需请假，一天向班主任请，两天向级部主任请，三天以上向学校请，违者一天扣 1 分

6、学生旷课一次，在级部向师生做书面检查，旷课两次，让家长来校写出书面保证，旷课三次，劝其退学。

7、考试作弊或违背考试各种要求的学生，一人次扣 1 分。

（三）文明举止：

1、抽烟喝酒一人次扣 2 分。

2、随地大小便（特别是住宿生夜间）一人次扣 1 分。

3、随地乱扔纸、瓜果皮、饭菜等一人次扣 0.5 分。在宿舍、教室、桌洞、房区内发现有果皮，果核、塑料袋等每个扣分管班级 0.5 分。

4、在公共场所大声喧哗者，每人次扣 0.5 分；语言要文明，口吐脏字者每人次扣 0.5 分。校园内疯闹扣 1 分，校内打仗，恶意谩骂分别扣 3 分，1 分。

5、学生在校园内到处乱写乱画，发现一人次扣 1 分。

6、课间在厕所门口逗留者一人次扣 0.5 分。

7、升旗、集会等活动，说话、疯闹一人次扣 0.5 分。

8、学生在校内跑动，(包括领饭)，领饭插队者违者一人次扣 0.5 分。

(四) 宿舍规范:

1、宿舍要按时关门，关灯，教室要按时开关灯，特殊情况与学校打招呼方可。否则，一门扣 1 分，一灯扣 1 分。宿舍楼梯灯、路灯、厕所灯由专人负责，其他学生不准随意乱开关，发现一次扣 1 分。

2、白天时间，除病休、特殊事（班主任以上假条）、集体晒被褥（以班为单位，同一时间）、集体打扫卫生外，其它时间学生不准进入宿舍，违者一人次扣 0.5 分。

3、熄灯铃响后，未到位，熄灯一小时之内出宿舍，在宿舍说笑、看书、吃零食、乱打手电、随便开灯、等，一人次扣 1 分,住宿生不得早起，严禁结队上厕所，违者每生扣 0.2 分。

4、学生在校时间内（包括晚自习，晚睡后）外出打游戏机上网或玩等一人次扣 3 分

(五) 校园纪律:

1、在校内骑车者，扣 0.5 分；

2、在校期间出校门一人次扣 1 分（有班主任假条例外）。

3、不许到水井上喝水，洗脸，个人涮碗，违者一人次扣 0.5 分。

(六) 体育规范:

1、学校各队学生无特殊情况不参加训练活动一人次扣 0.5 分。

2、出操不到一人次扣 0.5 分（有学校假条例外）

3、每天坚持两歌，两操，缺一次扣 0.5 分。经学校批准不能参加两操的学生，两操时也要到操场集会，否则一人次扣 0.5 分。

4、凡跑操队伍不整齐或明显不认真的班，或做操不认真，说话、逗逗者，扣 0.5-4 分；

（七）卫生规范：

1、垃圾不准倒在厕所内，违者一人次扣 2 分。

2、打扫卫生时，纸、塑料袋要装好袋，不许倒在垃圾箱内，违者一人次扣 1 分。

3、厕所要坚持天天清扫，发现未清扫或清扫不干净扣 1--4 分。

4、班级分管的卫生区，大小路，操场的积雪要及时清扫，清扫不及时，检查一次扣 2 分。

5、学生剩饭、剩菜要倒在桶内，吃完饭要收拾好卫生，发现有菜、馒头酌情扣 1--4 分。

（八）其他方面：

1、学生到水库、平塘、大河洗澡者扣 5 分。

2、晚学后，学生赶自行车走过郭家屯十字路口后方可骑自行车。违者扣 1 分。。

3、破坏公物、花木等酌情扣分（如因疯闹或故意损坏，除赔偿外，还要扣 1-2 分。）。

以上有包括不了的另行按实际情况处罚。

十二、高新区杏坛中学后进生转化工作制度

后进生转化工作是教书育人的重要组成部分。为了有效地做好他们的思想转化工作，现结合几年来行之有效的做法，特制定如下制度：

一、后进生指学习成绩差和思想品德差的学生。学习成绩差包括无心向学，随便迟到、旷课，不交或少交作业，主要科成绩大多不合格；思想品德差：指打架、偷东西有流氓习惯和较严重的破坏集体纪律、荣誉和财物的行为的学生。

转化的标准是经耐心引导教育后，思想有明显进步，没有违法犯罪行为，组织纪律不断加强，不重犯原有的错误、学习成绩在原有的基础上有明显的提高。

二、全校教职工，人人都要做后进生转化工作，从学校领导到全校教职工要从不同角度做他们的教育工作。教书育人，管理育人，服务育人。要求班主任加强同科任教师的联系、加强同学校、社会、家庭的联系，努力做好本班后进生的转化工作。行政领导和贴班教师分到教学班，配合班主任一起做后进生的教育工作，每位教职工负责联系并教育一名以上的后进生，要求认真负起教育的责任，后勤人员要主动做后进生的思想工作，发现他们有违反纪律，不遵守学校规章制度的要及时劝告教育。要留有帮教活动记录。

三、建立教育后进生的岗位责任制。学期初，确定后进生名单，做好后进生的摸底、确定后进生名单和排队工作，研究分工教育，每位班主任和班教导会教师负责联系并教育1—2个后进生，由政教处汇总印发帮教调查表，以便督促检查。期中，组织一次全校性检查。

期末，以第二条所提的要求为条件。分级组交流教育后进生经验，评选教书育人的积极分子。（含优秀班主任和优秀辅导员）予以奖励。

四、对后进生要坚持正面教育，要满腔热情地做疏导工作，乐于做思想转化工作，欢迎并鼓励他们的点滴进步，好的转化典型要及时总结，大力表彰。

五、注意抓苗头，防范于未然，对后进生无故旷课的，要求班主任做到“旷课一节问原因，半天不到上家门，一天不回报教务处。”

六、要抓好学期初、中段考后和期末前后三个时期的后进生的思想工作。要特别注意抓好开学注册前的教育，行政领导要分工到学校附近居委，派出所调查假期学生的表现，把后进生的情况及时向班主任通报，由班主任在注册前进行针对性的教育。

七、由政教处定期召开后进生座谈会，学习中学生守则，中学生行为规范和治安管理条例，进行法纪教育。

八、由班主任带头定期召开后进生或违法生的家长座谈会，“三结合”教育座谈会，及时交换情况，研究帮教办法，学校不定期地举办后进生家长学校。

九、建立后进生教育档案。档案内容包括：学生特点，一贯表现，近来表现，技长爱好，家庭态度和影响，人际关系（与社会交往），曾采取的教育办法及效果，学生本人的反应及认识，每次教育的简要记录及教育的建议。

十三、高新区杏坛中学教师师德考核实施方案

根据高新区教育办公室《关于开展“师德建设年”活动的实施意见》，全面加强教师师德建设，现制定学校《教师职业道德实施方案》如下：

一、指导思想

以党的十八大精神和“三个代表”重要思想为指导，以“八荣八耻”教育为核心，以规范教师职业道德行为和全面提高教师素质为目的，引导教师树立新的教育理念，增强教书育人、以身立教的社会使命感，进一步提高职业道德水平，树立新时期人民教师的良好形象。

二、考核内容和标准

师德考核包括教师个人信用制度执行情况及教师日常行为表现情况两方面内容。具体标准：

(一)依法执教

1、树立依法执教意识，自觉遵守、履行法律法规和规章制度，不向学生传播有害身心健康的言论、观点、思想。

2、制止有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象。

3、全面贯彻党的教育方针，严格执行国家课程计划和课程标准，不随意增减课时，不延长学生在校时间，不增加学生课业负担。

4、认真执行《义务教育法》，尊重、保护学生的受教育权，不得劝迫学生辍学。

5、尊重学生的人格尊严，不得对学生实施体罚、变相体罚或其他有侮辱学生人格尊严的行为。

(二)爱岗敬业

6、关心国家大事，及时了解国家的大政方针，积极参加政治理论学习和集体活动。

7、尊重自己的职业选择，热爱教育事业，尽职尽责，勤奋工作，无私奉献。

8、热爱学校，关心集体，自觉维护学校形象，努力为推进教育事业发展做贡献。

9、精心备课、上课，认真批改作业，切实抓好教育教学的每一个环节，不敷衍塞责。

10、重视德育工作，把德育渗透在学科教学中，努力培养学生良好的思想品德、行为习惯和健康的心理素质。

(三)热爱学生

11、关心爱护学生，平等、公正对待每一个学生，努力建立“尊重、关爱、民主”的新型师生关系。

12、注重学生的个性发展，正视学生差异，因材施教，诲人不倦。

13、对品行有缺点、学习有困难的学生，有帮助和辅导措施，效果明显。

14、乐于助人，积极协助学校解决好特困生上学困难的问题。

15、努力实施素质教育，客观、公正、科学评价学生，不公开排列学生的考试名次，不单纯以学习成绩评价学生。

(四)严谨治学

16、认真实施新课程计划，潜心研究新课程标准，积极参加学科培训，明确所教学科的目的要求及学科结构。

17、积极参加教科研活动，不断总结经验，开拓创新，提高教育科研水平。

18、树立终身学习思想，积极参加教师继续教育，不断提高自身素质。

19、学习和掌握信息教育技术，运用现代化教学手段，不断提高课堂教学效果。

(五)团结协作

20、团结关心同志，尊重他人，不做有损于团结的事。

21、谦虚谨慎，互帮互学，善于合作，建立和谐的人际关系。

(六)尊重家长

22、坚持家访，定期向家长通报学校教育要求和学生在校情况，认真听取家长的意见和建议。

23、尊重家长，平等对待每一位家长，不指责、训斥家长，不给家长布置作业。

(七)廉洁从教

24、自觉抵制社会不良风气的影响，不向学生和家长索要钱财，不接受学生和家长的宴请，不利用职务之便谋取私利。

25、努力减轻学生经济负担，不向学生乱收费，不向学生推销各种报刊、学习资料和学习用品等。

(八)为人师表

26、以身作则，教书育人，言传身教，努力做学生的表率。

27、宣传普及科学知识，积极同封建迷信和邪教活动做斗争。

28、带头讲普通话，写规范字，语言规范健康。

29、仪表端庄，服饰整洁，举止文明。

三、考核方法

考核采取百分制，分日常督查考核和学期末民主评议两部分。具体方法为：

1、成立学校考核小组。考核小组成员由学校领导和教职工代表组成。教职工代表要通过民主选举产生，比例不能少于考核小组成员的 50%。考核小组成员要挑选作风正派、办事公正、政策业务水平 and 群众威信较高的人员参加。

2、建立教师信用记录制度。设立监督举报电话，加强监督检查。

3、学期末民主评议（满分 100 分，权重 0.5）。师德考核评议每学年一次，于学年末进行。其中学生评价占 20%。教职工评价占 30%，考核小组评价占 50%，考核标准详见附件 1. 学校要通过一定的形式向社会和家长通报师德考核内容和标准，增强工作的透明度和监督检查的力度。评议由学校考核小组统一组织，分学生评议、教职工评议、考核小组评议三部分。学生评议：以班级为单位进行，班主任在本班评议；任课教师由考核小组在其所教班级中随机抽取一个班进行评议，对于所教班级较多的任课教师，不能连续两年由同一个班级对其进行评议。学生评议要允许家长参与。教职工评议：采取全体教职工集体评议的方式进行。考核小组评议：考核小组结合教师平时的师德表现，在打分量化的基础上，进行综合分析，对每个教职工作出客观评价。

5、公布考核结果。上述两部分成绩相加，即为教师师德考核成绩。考核小组应将考核结果通过适当形式向全体教职工公布。

四、考核等级

考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。其中优秀为 90-100 分，合格为 80-89 分，79 分以下为不合格。

凡有下列情况之一者，考核等级定为不合格：

1、触犯法律受到刑事处罚的，受到党纪、政纪处分尚未解除处分的；

2、体罚和变相体罚学生的；

3、向学生和家长索要钱物、接受学生和家长宴请、利用职务之便谋取私利的；

4、参与封建迷信和邪教活动的。

5、组织或参与集体信访的，无正当理由越级信访的。

五、考核结果的使用

1、建立教师个人职业道德考核档案。教师个人的师德考核档案要存入教师个人的专业技术档案。

2、对师德考核优秀者，在专业技术职务评审和聘任时加分。对师德考核不合格者，在教师专业技术职务聘任中予以降落或解聘，同时在专业技术职务评审和评先树优予以一票否决。

3、教师职业道德考核结果在按照上述要求单独使用的同时，要在事业单位年度岗位目标责任制考核中占有一定的权重，年度岗位目标责任制考核优秀者必须是师德考核优秀者。对问题较重、学生和家长反映强烈的师德考核不合格者，年度岗位目标责任制考核要定为不合格。

六、加强领导，落实责任

学校要加强对师德考核工作的领导，切实做好宣传发动工作，引导广大教职工正确认识开展师德考核工作目的和意义，增强参与意识。要引导学生和家长对师德考核工作给予正确理解和支持。在考核中要坚持标准、严格程序，确保考核结果的客观、准确、公正。尤其是确定不合格人员等级时，一定要坚持原则和标准，不搞迁就照顾。要实行“一把手”负责制，校长要切实负担起领导责任，要明确

具体组织实施的部门，搞好分工，落实责任。今后，凡出现学生、家长和社会反映强烈的师德问题的教师，当年一律不能评先树优。

本办法适用于我校在职教师和职工。

本办法由学校校委会负责解释。

十四、高新区杏坛中学师德建设活动方案

教育大计，教师为本。为了进一步提高教师的道德素质水平，帮助教师牢固地树立科学的世界观和高尚的职业道德，自觉规范自己的思想行为，建设一支素质优良的教师队伍，特制定本方案。

一、指导思想：

以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，坚持以“办人民满意教育，创人民满意学校，创人民满意教师”为目标，通过教育引导、制度规范、活动促进、奖惩激励，引导广大教师为人师表、爱生敬业、乐于奉献，进一步提升教师队伍整体素质，树一流师表形象，办人民满意教育。

二、组织领导：

学校成立师德师风建设工作领导小组：

组 长：刘延顺

副组长：孙承夫 孙静东 王炳江

成 员：任海涛 孙晓东 李晶 吕继新 杨慈辉 曲志伟 李振远

三、工作要求：

1、加强学习，提高认识，学校组织教师学习有关的理论文章，学习有关的法律、法规，提高教师的思想认识，帮助教师转变陈旧的教育观念，牢固树立“依法治教”的观念。

2、加强对学生、家长进行有关法律、法规的宣传力度，帮助学生树立自我保护意识，提高学生及家庭对学校师德、师风的评价及监督能力。利用家长会宣传法律、法规常识。

3、学校定期召开“师德规范”座谈会（包括教师、学生、家长座谈会），完善教师自律机制及学生、家长、社会对教师的监督评价机制。

4、学校进一步完善教师的评价体系，凸现教师的师德规范在教师评价中的重要地位。

5、根据实际完善学校管理机制，制定相应的师德规范奖惩措施。

四、采取措施：

1、组织教师学习《教师法》、《义务教育法》、《教师职业道德规范》、《烟台市教师职业道德“十不准”和“双十条”》等文件，提高教师素质。学校安排的集中政治学习保证每月不少于一次。

2、组织教师适时学习新知识、了解新信息，不断拓展视野，每年阅读一至两本有关教育理论的书籍，写好钢笔、粉笔字，练好普通话，提高自身的理论素养和业务素质。教师不得向学生传播有害学生身心健康的言论及思想，培养学生树立正确的世界观、人生观、价值观。

3、要求教师应努力构建民主、新型的师生关系，尊重学生的人格，平等、公正对待每一位学生。尤其对生理、心理有缺陷的学生、孤儿、单亲、学困生、离异家庭生，更应加以关心、爱护，鼓励他们走向成功。

4、严禁教师对学生体罚或变相体罚。(1)不准打骂学生；(2)不准剥夺学生下一节或以后的上课权利，包括文体活动；(3)不准恶意罚站；(4)不准推迟吃饭；(5)不准乱罚抄作业；(6)不准用种种语言、手段挖苦、讽刺伤害学生和家长的格、自尊。但是，教师对学生仍要严格要求，不能放任自流，要严而有格，注重耐心、艺术。

5、要求教师学生家长主动沟通，共同为学生全面、主动、健康的发展取长补短，形成合力，每学期家访率不少于 60%。学校严禁教师搞有偿家教，严禁利用职务之便办私事、推销东西、收受学生的财物等。

6、要求教师遵纪守法，模范遵守社会公德，语言要文明规范，衣着要整洁大方。不参加封建迷信活动，不参与邪教组织，自觉维护教师的崇高形象，敢于与非法活动作斗争。

7、开展多种形式的师德教育活动：

(1) 在学习有关文件，组织教师写师德论文。

(2) 组织教师学习有关文件并开展讨论，写师德学习体会。

(3) 进行师德师风“六查六看”活动。

(4) 召开“师德建设座谈会”。

(5) 开展“塑师德，正师风”演讲比赛活动

十五、高新区杏坛中学奖励性绩效工资分配方案

为切实做好我校奖励性绩效工资发放工作，依据省市有关文件和《高新区义务教育学校绩效考核与奖励性绩效工资分配实施意见》的精神，结合我校实际情况特制定分配方案：

一、分配原则

坚持“按绩分配，兼顾公平”的原则，以工作态度、责任心和实际业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，适当拉开分配差距。

坚持“公开、公平、公正”的原则，分配工作实行阳光操作，分配方案经全校教职工大会讨论，通过后实施，确保教师有知情权、参与权和监督权。

二、具体分配方案

1、教职工奖励性绩效工资

(1)在职在岗人员以各处室级部为单位，以学期考核成绩将级部和处室内人员分为二等，一等 占 40%，二等、三等占 60%，差额 50 元。

(2)级部及处室划分：级部以年级为单位考核；音体美微在一起考核；三处人员在一起考核；领导参与部门考核。

(3)校内退养人员及外借人员，依据区奖励性绩效工资意见执行。

2、班主任津贴

全校现有 24 个教学班，班主任津贴按学期发放，全年发放 12 个月，学校依据班主任学期考核结果按照班级数分二等，一等 1/2，二

等 1/2。其中一等每月 200 元，二等 160 元，其中班主任享受获得等级的 80%，余下的 20%由班教导会成员平分。

3、超工作量补贴

参照班主任的管理工作量和津贴标准，对承担管理工作的校级领导、各级部及处室主任、团支部书记、教导干事和教研组长发放超工作量补贴。

(1)校级领导每月 160 元

(2)中层正职或级部主任每月 140 元

(3)中层副职 120 元

(4)级部副主任、团支部书记每月 80 元

(5)教导干事、教研组长每月 40 元

(6)年级组长及总务、管理室负责人每月 20 元

领导干部按工作成绩或民主评议分二等发放，一等 1/2，二等 1/2，二等领导拿出 10%平均发给一等。

上述补贴就高不就低，不累加，领导干部分等次发放，其他人员不分等次，但如工作出现重大失误，经学校办公会通过停发或扣发超工作量补贴。

三、奖励性绩效工资扣发

1、根据区奖励性绩效工资的扣发的有关规定，学期内有以下情形之一者，不享受奖励性绩效工资。

(1)旷工或请假期满无正当理由逾期不归累计达 2 个工作日以上（含 2 个）或事假达到 15 个工作日的；

(2) 因个人原因年度考核不确定等次（不含见习期人员）、不进行年度考核的、年度考核不合格的、师德考核不合格的；

(3) 因失职出现安全事故，造成人员伤亡和财产损失的；

(4) 歧视侮辱学生、体罚或变相体罚学生，参加有偿补习等造成恶劣影响的；

(5) 向学生、家长索取钱物的；

(6) 有其他严重影响教师形象或声誉行为的。

2、脱产学习人员：组织派出参加脱产学习、培训的教师，学习、培训期间除班主任津贴停发外，其他按现任学校同类人员标准发放。

3、请病假人员按以下规定处理：每学期请病假累计达到 30 天扣发所评等级奖励性绩效工资额的 10%，31 天以上者按学期工作日比例扣发；因工受伤、婚丧假仍按原相关规定执行。

4、产期内按校内平均工作量进行绩效考核。

5、学期内，有以下情形之一者，奖励性绩效工资直接确定为最低等次。

(1) 工作日中午饮酒或值班时饮酒，影响恶劣、贻误工作或其它严重后果的；

(2) 工作时间打牌、下棋、炒股票、上网聊天、玩电脑游戏或参与其它违规违纪活动两次以上的；

(3) 其他情况造成不良影响的。

十六、高新区杏坛中学传统节日、重大节日教育活动规划

为发挥传统节日和重要纪念日的教育意义，加强对学生的思想品德教育，弘扬民族精神，打造美育引领和谐发展的学校文化，结合学校实际，制定本规划。

一、活动形式

- 1、悬挂标语横幅，营造节日气氛。
- 2、利用黑板报、广播站等舆论阵地进行宣传学习。
- 3、结合学校实际，发动学生学习并领悟传统节日文化。

二、活动内容

- 1、“元旦”：举行“庆元旦”文艺汇演。
- 2、“三.五”学雷锋纪念日：开展向雷锋同志学习宣传教育活动和为人民服务青少年志愿者活动。组织学生开展学雷锋活动。
- 3、“三.十二”植树节：组织学生开展植树活动，对学生进行环保教育。
- 4、“四.五”清明节：开展革命传统教育，组织学生到烈士陵园扫墓，缅怀烈士的丰功伟绩，珍惜今天的幸福生活。
- 5、端午节：对学生进行爱国、进取教育。开展端午节赛诗会活动，让队员了解屈原的故事，培养他们爱国进取的精神。开展“吃粽子、话屈原”主题班队会教育活动。

6、“五.四”青年节，开展爱国主义教育，通过新团员入团宣誓，老团员重温入团誓词和爱国主义教育系列活动，培养学生的爱国之心，教育学生树立报国之志。

7、“五.三十一”世界无烟日，宣传吸烟的危害，教育学生不要吸烟。开展“世界无烟日”主题班会活动。

8、“六.五”世界环境日，开展环境保护宣传教育活动。开展清理学校周边白色垃圾活动。

9、“七.七”中国人民抗日战争纪念日，对学生进行革命传统教育，教育学生勿忘国耻，奋发图强。组织学生观看抗战影片。

10、“九.十”教师节，通过开展向教师献爱心活动，增进师生情谊，对学生进行尊师重教教育。开展“今天我是老师”主题教育活动。

11、“中秋节”：对学生进行亲情、友情教育。开展搜集、诵读有关中秋佳节的诗词的活动，体会诗词描述的美好意境。开展“明月千里传我情——给家人或远方的朋友写书信”的主题活动。

12“重阳节”：对学生进行敬老、爱老教育。组织团员去敬老院和老人一起过重阳节，培养他们尊敬长辈、关心他人的良好品质。开展“我送长辈一片情，我做敬老好少年”主题班会活动。

13、“九.一八”纪念日，通过升旗仪式，教育学生牢记祖国的昨天，振兴祖国的明天。

14、“十.一”国庆节，通过爱国主义教育系列活动，对学生进行热爱祖国、献身祖国的教育。

15、“世界粮食日”对学生进行勤俭节约教育。教育学生珍惜劳动果实，珍惜粮食。

16、“十一月九日”消防宣传日，对学生进行消防安全教育，宣传消防安全知识，对学生进行火灾避险，安全逃生教育。进行消防安全疏散演练。

17、春节：对学生进行勤劳、节俭教育。开展“我与家长共做家务”、“我向长辈拜个年”的活动，培养少先队员“勤劳节俭、孝敬长辈”的优良品质。开展“省下压岁钱，献出我的爱”的献爱心活动。

以上各项活动可根据学校工作需要加以增减，但应基本保证每月有一项有意义的活动。

十七、高新区杏坛中学家长委员会工作制度

为了本委员会有效的开展工作，为了配合学校完成教书育人的重任，结合本校家长的具体情况，特制定本工作条例。

一、工作制度

1、本委员会的全体成员必须遵守国家政策、法律，必须遵守家长委员会的具体工作制度，认真履行自己的职责，努力工作，架起学校和家长的桥梁，作好家长们的代表，团结在学校的周围，以促进学生的健康成长为己任，创造性的开展工作。

2、本委员会在每学期工作两次，时间分别为学期中和期末。具体由委员会的组织委员召集，要求每一个委员安排好自己的工作，准时参加。

3、每次例会，各个委员都要准备自己的发言材料，带着自己的“问题”参与会议，使会议成为一个讨论、决策的重要场所。

4、每次会议由委员会的主任主持，全体委员会通过会议的主要议题，民主讨论，形成统一的认识，并由学校家长委员会成员与学校的领导进行沟通，及时取得共识。

5、家长委员会的每次会议，要制定本委员会的这个学期的工作计划、讨论通过上学期的工作总结。

二、选举制度

1、本校家长凡赞成本会章程都可以成为本会会员；具备下列条件者，都可被选为本会委员。

（一）关心本校教育教学工作的学生家长。

（二）经本校领导、年级班主任推荐的各界人士。

（三）能如期参与本校教育教学工作的学生家长。

2、 班级家长委员会设主任一人、委员五人。

主任、委员为在校就读生的家长，热心学校教育、有积极社会影响、对子女教育有较大成绩、有时间精力保证，经班主任老师、任课老师和学生家长推举产生；

级部家长委员会成员由本年级的班级家长委员会主任担任，有一定组织能力、关心学校发展和建设、对下一代教育有一定见解，设主任一名，副主任一名，委员四名；

学校家长委员会由四个级部家长委员会主任，副主任共8人组成，有较强组织能力、关心学校发展和建设、对教育问题有见解，设主任一名，副主任一名，秘书长一名，委员五名。。

委员会委员在一年内不参加本会组织的活动或工作，即视为自动退职；每届学生阶段学习期满，其家长委员会即自行解体。

三、经费制度

家长委员会经费来源主要由家长自酬，每年年终实行全体委员审核，并在审核的单据上签名。

四、资料保管制度

家长委员会的工作资料、文字等，由学校政教处的同志负责整理并保管

十八、高新区杏坛中学学生会组建方案

所谓学生会，实际上是学生自主管理，就是学生的自我管理和自治管理，是在老师指导下依靠学生自身的力量进行自我管理和自我教育的一种管理方法。

初中阶段是学生走向成熟的过渡阶段，独立意识有所增强，他们不再像小学时那样，处处依赖老师，绝大部分学生有独立处理和安排

自己的强烈欲望，有着展示自己才华的冲动，有着向往独立工作的心理渴求。正是基于学生的这种心理特点，我校在每学期开始成立以级部为单位的级部学生会。

一、学生会的宗旨： 为同学服务，为老师分忧，为学校奉献。

二、组织机构的设置

1、学校负责人：孙成夫

2、主管处室：政教处、团支部

3、设部：

学习部、纪检部、卫生部、文体部、宣传部。

另外，学生会设主席一人，副主席 3 人，秘书长一名，各部设部长一人，副部长两人。成员 2 名。

三、学生会管理制度

为了加强学生干部的思想作风建设，提高学生干部的综合素质和服务水平，全面打造学生会的形象，在学生会创立之初，就制订了学生会的管理制度：

1、录用学生会干部，要求思想健康，表现良好，有责任心，热心学生会工作的同学。

2、干部要以“为同学着想，为同学多办事，当好学校与学生之间的桥梁”为指导思想，增强模范意识。

3、正确处理工作和学习的关系，工作要搞好，学习更要成为其它同学的表率。

4、虚心听取老师与同学对学生会的意见、建议和要求，不断改进自己的工作。

5、值勤要求：

1 加强责任心，严格履行职责。

2 不徇私情，大胆管理，认真负责。

3 以身作则，搞好自我管理和约束。

4 发挥好纽带作用，有情况及时汇报，争取及时处理。

5 做好工作记录，各分管人员周末结束后，将一周工作材料交副主席，进行总保管。

四、各部门的工作职责：

（一）、学生会主席的职责

1 主持学生会的全面工作，组织制订本届工作计划，检查督促各部的工作。

2 定期召开学生会会议，听取各方面的工作汇报，传达学校有关任务。

3 向主管学生会的教师、领导请示、汇报工作。

4 协调各部的工作，协调学生会组织的各项活动。

（二）、副主席的职责

1 协助主席开展各项活动，根据学生会的决定，安排落实各项工作的开展。

2 主席不在时履行主席职责。

3 及时掌握学生会干部的思想动向和工作情况，并及时汇报。

（三）、学习部职责

- 1、及时完成教导处、年级组交给的各项任务，定期向教导处汇报工作情况
- 2、定期召开各班学习委员例会，定时了解学生中学习上的问题，积极反映学生对学校教学、教育工作的要求和意见，并及时向教导处反馈。
- 3、积极组织各班学习委员开展各类学习交流活动，带动各班学习气氛，提高学校整体文化素质，帮助同学拓宽知识面。
- 4、积极参加学校的教学评估工作，协助教务处完成学生教学问卷调查工作。
- 5、协助学校图书馆作好学生的图书借阅等相关工作。
- 6、协助学校做好早读和晚自习各班学生学习状况和纪律检查工作。
- 7、指导并帮助学习委员开展工作，推荐先进的学习方法，引导同学端正学习态度，明确学习目的，掌握学习方法，培养同学严谨求实的作风。
- 8、在检查过程中若发现不良学风，敢于纠正并上报政教处、教务处，积极表扬和宣传学习上成绩进步显著的班级和个人。
- 9、为政教处评选各班级年度“三好学生”“灿烂之星”提供参照依据。
- 10、配合教务处搞好学科竞赛，完成教务处交办的其他任务。

（四）、纪检部职责

- 1 抓查校内违纪行为。
- 2 协助政教处进行突击性纪律检查。
- 3 调查处理学生及学生干部违纪情况。
- 4 下晚课后督促学生进宿舍。
- 5 熄灯铃后到各寝室查房，检查人数及检查就寝纪律。
- 6 检查各班早、中、晚自习纪律和出勤情况。
- 7 将检查情况记录、汇总并于当天交到负责老师那。

（五）、卫生部的职责

- 1 抓查随地乱扔瓜皮果壳纸屑等不良行为。
- 2 每天上午第二节课后和下午第二节大扫除后检查各班教室和整洁区卫生。
- 3 每天早晨、下午第二节大扫除后检查寝室内务和卫生。
- 4 将检查情况汇总评分，在第二天上午公布。

（六）、宣传部的职责

- 1 组织开展班组黑板报的检查、评比工作，每周三检查一次。
- 2 好学校墙报，围绕各个时期的中心工作进行宣传、及时表扬好人好事。
- 3 将每天卫生部与文体部，及纪律部的评分汇总，公布在公布版上。

（七）、文体部的职责：

- 1 指导各班文娱委员开展各项文娱活动。

2 了解各班学习情况，将各种意见建议和要求，向有关部门或老师汇报。

3 根据了解到的情况，组织有关学习方法介绍或经验交流。

4 每天检查早操，上午第二节课的课间操。

5 检查情况汇总评分上报。

五、学生会工作与班级考核相结合

为了便于学生干部检查工作的开展，加强对违纪学生的处罚力度，各部部长及副部长在分管教师的参与下结合学校的学生细则制定本部的考查细则，作为平时检查的依据。扣分记录记入班级管理考核中，作为颁发流动红旗和年底评选先进班的主要依据。各部长负责每周的记录及本部档案的收集汇总工作。

六、建立学生会的激励机制

学生会的工作具有长期性和复杂性，时间长了，有些学生干部参与工作的热情就不那高涨了。为了使学生干部保持高涨的热情，学生会在成立之初就建立起了有效的激励机制：

1、及时了解学生会成员的思想动向和工作情况，在学生干部遇到困难时，要及时为他们排忧解难，并做好思想工作。

2、开好每月的工作小结会，表扬一批工作积极，完成任务好的干部。

3、每学期开展表彰活动，对工作认真负责，工作成绩显著的学生干部进行表彰，颁发奖状或荣誉证书，提高学生干部的积极性。

4、新老换届时，主席、副主席、部长等职位进行民主评选。

5、在学生会内举行民主测评，并按照测评成绩评定工作业绩，作为表彰先进的依据。

学生会工作任重道远，长期繁琐，需要我们不断搞好团队建设，完善管理机制，进一步提高学生自主管理的成效。

十九、学生每天一小时校园体育活动实施方案

根据高新区社会事务局关于《落实中小学生每天一小时校园体育活动的实施方案》文件要求，为促进高新区杏坛中学学生健康全面发展，确保学生在校每天一小时体育锻炼，切实提高学生身心健康水平，特制定本方案。

一、指导思想

以“健康第一”思想为指导，认真执行烟台市中小学课程计划，切实保证体育课和体育活动课的开设和质量，丰富学生体育活动内容，增强学生体育活动兴趣，提高学生身心健康水平，提升每一个学生的学习生活品质。

二、加强组织领导

为了保证我校学生每天体育锻炼一小时能落到实处，我校成立学生体育锻炼的工作领导小组，统一领导，组织协调，推进活动的有效实施。

组 长： 刘延顺

副组长： 孙承夫 孙静东 王炳江

成 员： 孙晓东 李晶 杨慈辉 曲志伟 沈晓燕及各班班主任

三、合理安排时间

我校根据烟台市中小学课程计划要求，将学生校园体育活动时间 and 内容纳入教学计划，列入学校课表，开齐开足体育课，确保学生每天一小时体育活动时间，具体时间安排如下：

- 1、课间操：每天上、下午课间操 20 分钟学生自由体育活动时间。
- 1、眼保健操：每天上午、下午各做 1 遍眼保健操，时间为 5 分钟；
- 2、体育与健身课：每周安排 3 课时，每课时 45 分钟；
- 4、体育活动：没有体育课的工作日，安排 2 课时体育活动课，每课时 45 分钟。

四、丰富活动内容和形式

学校结合学生的身心特点和学校校园及周边环境的实际，在保证学生校园体育活动 合理运动负荷的基础上，增加活动内容的选择性、趣味性，尊重学生的个性差异， 培养学生对体育的兴趣。具体内容如下：

- 1、课间操：《全国第三套中小学生系列广播体操》或跑操；
- 2、眼保健操：《全国中小学眼保健操》；
- 3、体育与健康课：按照中小学体育与健康《课程标准》的要求组织开展教学活动；

4、体育活动课：围绕《高新区中小学体育、艺术 2+1 项目标准》和《阳光体育项目》等文件的要求，组织开展篮球、排球、跳绳、踢毽、拔河等阳光体育活动，逐步形成“人人有项目、班班有活动、学校有特色”的校园群体活动格局，层层落实，齐抓共管。

5、开展丰富多彩的阳光体育单项赛，具体安排如下：

四月份：跳绳、踢毽、拔河比赛

五月份：托球跑、多人跳绳、推小车比赛

六月份：手拉手角力、袋鼠跳、引体向上比赛

五、完善管理制度

1、以人为本，树立“健康第一”、“终身体育”的意识，制定《学校“每天一小时”校园体育活动实施方案》，根据学校操场实际情况，落实具体活动内容；加大管理力度，落实出勤率，齐抓共管；制定《应急事件处理预案》，保证学生有序、安全开展活动。

2、学校领导小组将经常进行检查、督促。体育器材室由体育教师专人负责组织借用、安全检查和定期维护、盘点，体锻活动课中采取体育教师为主组织和管理，班主任到场参与管理，预防学生在锻炼中意外伤害事故的发生。

3、明确工作责任。体育教师、班主任是落实每天一小时阳光体育运动的直接责任人，体育活动课由班主任负责组织，体育老师负责指导；体育课教学由体育教师按照有关要求负责组织落实。各级部要严格把关，制定周密的活动计划，防范意外伤害事故的发生，确保学生健康安全。学校分管领导、各级部、体育教师、班主任要各司其

责，履职到位；各相关部门、各任课教师要积极支持和关心学校体育工作的开展。

二十、高新区杏坛中学贫困生救助体系管理办法

一、指导思想和基本原则

坚持以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，坚持实事求是、公平公正的原则，帮助家庭经济困难学生缓解经济困难，增强克服困难的勇气，培养自强不息的精神，保证录取的新生不因经济困难无法入学，保证在校学生不因经济困难而辍学。形成学校责任明确，社会参与广泛，运转协调、资金落实、管理规范、网络健全的制度体系。经过不懈的努力，在全校逐步建立起与经济社会发展水平相适应，覆盖更广，功能更强，效益更好，水平更高的贫困生救助体系。

二、组织机构

学生团支部为学校学生资助工作的组织和实施机构。职责为：依据上级有关资助精神，制订资助工作方案，落实资助工作措施，学费减免、助学奖学金、特殊困难补助和新生入学“绿色通道”等具体资助工作的实施，接受社会团体或个人捐款。

三、经费来源

- 1、上级教育主管部门下拨的资助工作专款；
- 2、社会团体、个人捐助。

3、所有资助经费纳入学校财务管理，财务处设立资助工作专项帐户，实行专款专用，任何单位或个人不得挪用。

四、资助项目

1、临时困难补助。对因家庭遭遇自然灾害或突发事件，本人患重大疾病而造成经济特别困难的学生进行临时性补助。

2、社会资助。学校欢迎和鼓励社会团体、个人直接资助家庭经济困难学生或在学校设立奖学金、助学金。

五、家庭经济困难学生分为困难、特别困难学生两类。因特殊情况或突发事件等原因造成家庭经济暂时性困难的可以认定为特殊困难学生。

（一）学生本人能够证明或班级认定评议小组经过民主评议认定学生难以支付学习费用，学生基本生活费用低于学校所在地区居民最低生活保障标准与学校学生日常平均消费水平，且具有下列情况之一，根据困难程度，可以定为家庭经济困难学生：

- 1、父母一方或双方下岗（失业）的；
- 2、家庭成员中有两个以上正接受非义务教育的；
- 3、家庭成员因患重大疾病需支付大额医疗费用的；
- 4、家庭因突发性变故造成人身及财产重大损失的；
- 5、家庭遭遇不可抗力或自然灾害的；
- 6、父母离异导致家庭经济困难的；
- 7、其他情况导致家庭经济困难的。

（二）家庭经济困难学生中有下列情况之一者，可认定为家庭经济特别困难学生：

- 1、孤残学生、烈士子女、优抚家庭子女；
- 2、父母重病或单亲的学生；
- 3、学生家庭所在地区发生重大自然灾害或突发性灾祸，造成家庭经济困难的学生；
- 4、其他无经济来源支持正常学习的学生。

资助经费的发放严格执行学校财务管理制度，学院、学生处必须指定专人负责，做到账目清楚，并接受学校的监督和审计。

第二部分 教育教学类

一、高新区杏坛中学制止学生辍学的措施

为了全面贯彻《义务教育法》，坚决杜绝不正当的辍学现象发生，根据上级教育主管部门的指示精神，特采取如下措施：

一、学校方面

(一)加大《义务教育法》的宣传力度

1、学校充分利用各种宣传工具（班报、黑板报、宣传栏、小广播等），采用各种形式（班会、晨会、团队活动等）宣讲《义务教育法》的有关内容，使每个学生懂得：接受九年义务教育，是法律赋予的权利和义务，任何人无权剥夺。

2、定期召开家长会。

每学期学校召开一次家长座谈会，倾听家长对学校办学的意见及呼声，汇报学校的办学情况，大力宣传《义务教育法》，争取家长的理解与支持，配合好学校的工作。

3、深入开展“帮扶贫困生”活动。

每个学期开始，学校均对各个年级的贫困生进行调查摸底，登记造册，建立贫困生档案。

对于特困生，学校实行减免杂费的制度，确保特困生完成九年学业。

由团组织牵头，发动全体师生，通过开展各种丰富多彩的活动，向特困生捐助，使他们感受到校园处处是阳光。

(二)严格制度，明确责任。

1、学校成立制止辍学工作领导小组，由校长亲自挂帅任组长，全面负责制止辍学工作的领导，检查和处理。

2、校长是制止学生辍学的第一责任人，对制止辍学工作负主要领导责任，自觉接受上级教育主管部门的督查。并负责拟定和审批关于制止辍学工作的规章制度和奖惩细则。

3、将制止辍学工作纳入教师的评价制度，并做为一项重要内容，凡因工作失职造成学生辍学者，①属于人为因素。每生扣10分，当事人1/3，班级1/3，班教导会1/3。②非人为因素。每生扣4分，分配同①。当事人在评优树先的工作中一票否决。

4、班主任是制止辍学的直接责任人，确保所任班级不辍学一生（特殊情况例外），否则，学校追究责任，并根据相关的奖惩细则，予以严厉惩处。

二、班主任方面：

1、做好学生的思想政治工作，增强特困生和后进生完成学业的信心和勇气。

2、加大家访工作力度。班主任通过各种方式，每学期对每生家访一次，并留有家访记录。

3、对于特困生和后进生，予以特别的关爱，特别的帮助，特别的同情、理解与支持。

4、认真上好班晨会，经常开展谈心活动，随时掌握学生的思想动态，未雨绸缪，有的放矢地开展工作。

5、经常与学校领导取得联系，争取学校领导的支持和帮助。

三、其他任课教师

任课教师与班主任密切配合。配合、协助班主任做好制止辍学工作。因工作失职造成学生辍学者，同班主任一样，受到同等的处罚。

四、加大安全工作力度，增强学生的安全感。

- 1、学校成立安全领导小组，负责全校的安全保卫工作。
- 2、学校制定安全工作计划，班级制定《安全公约》，学生制定《安全保证书》，做到层层有章可循。
- 3、学校每学期集中两次，向学生进行安全常识和自我保护常识教育。
- 4、班主任充分利用晨会和班会，向学生进行安全教育。
- 5、每班都有成立安全领导小组，认真做好双休日和节假日的安全工作。
- 6、确保校舍和教学设施的安全，发现问题及时处理，为学生构建一个祥和、安全的学习环境。
- 7、对于工作失职，而造成学生意外伤害者，根据情节轻重予以严肃处理，决不袒护和姑息。

二、学校控辍保学工作制度

为了保障学生接受九年义务教育，扎实推进素质教育，切实提高学生素质，制止学生辍学。特制定控辍保学规章制度如下：

一、责任制度

实行控辍保学校长责任制度，确定控辍目标落实到班级，责任到人，每学年同各班主任签订控辍目标责任状。教师与学生家长签订控辍目标责任状，实行目标管理。

将完成控辍目标作为教师的评先评优、晋职晋级的重要依据，并列入考核内容，定期召开控辍经验交流会，总结经验，找出差距、制定措施、力求提高，对完成控辍目标的教师予以表彰，对无辍学的班主任实行重奖，对完不成控辍目标的，除予以罚款外，限期完成控辍目标。

1、建立控辍领导小组，督促检查、指导控辍工作把控辍工作纳入工作日程，认真的抓好、抓实。

2、实行天天过问、周周检查、月月总结制度，总结经验，找到不足，发现问题，及时解决。

3、加强教学管理。创造良好的教学环境，使学生留恋学校，把学校变成学生学习生活的乐园。

4、实行奖励机制。严格控制学生流失，流失率不得超过 1%。

5、实行校长, 副校长, 教导主任包校、班主任包班、科任包人，形成领导把关，人人抓控辍。

6、经常向学生、学生家长宣传《义务教育法》，以法控辍。

7、对后进生。减轻学生学业负担。按照国家教育部、省市有关减轻学生学业负担的会议和文件精神，面向全体学生，进一步推进素质教育，制定了一系列减轻学生学业负担的措施，严格控制学生的课

外作业量，严格控制各科考试量。制定辅差转化措施。使那些因厌学而辍学的学生入学。

8、科任教师要和班主任密切配合，做好学生思想工作，学生未上学后，要和班主任到家动员学生上学（至少配合班主任家访 1 次）。如果科任教师未参加动员工作，该教师所得控流奖将由参加的教师获得。要求班主任在做动员工作时，要通知到科任教师，并做好动员工作记录，交政教处统计。如果做了大量工作仍未返校，班主任要以书面形式将流失原因及动员情况及时上报政教处。

二、学籍管理制度

1. 按教育局统一要求建立规范的学生学籍，人口档案资料，逐步利用现代化手段，力求两年内学籍使用计算机管理，使之管理科学化。

2. 在规定时间内为新生办理统一的学籍。

3. 确定专人管理学籍，严格转入转出制度，手续健全、档案完善。

三、辍学报告制度

1、班主任在第一时间深入班级检查学额，填写出席人数，将出席总数、缺席人数，缺席原因报告给教导处，以便学校及时掌握学生情况。

2、每天对班级的辍学生进行报告，每月综合报告，每学期末全面报告。

3、班主任对每个辍学生和有辍学苗头的学生要及时跟踪，了解他的辍学原因、思想动态及监护人的意见，做好跟踪记录、家访纪录，

在做好复学动员工作的同时，掌握每一名学生的去向，及时将情况反馈给学校。

4、班级发现辍学，要及时进行家访，做好家长或监护人的思想工作，劝导学生复学，工作一周未复学者，班主任要填写“辍学报告单”递交学校，学校报告给区文教局教育股，由文教局向学生家长或监护人发“辍学生返校通知书”，及时采取措施或强制学生复学，对未能及时报告或未及时家访，工作不实造成辍学的，追究班主任的责任。

5、对劝回的学生适时进行文化课辅导、心理辅导、思想工作，尽可能地为他们创设轻松和谐的生活氛围，减轻压力，留校学生防止再次辍学。

6、学校责成专人负责，每月将辍学情况上报给区教育局和督学室，保证及时上报。

四、家访、救助制度

为制止辍学，确保学生进得来、留得住、学得好，便于班主任和学校及时了解学生动态，杜绝辍学现象发生，特制定此项制度。

1、班主任要定期对本班学生进行家访，及时沟通学生校内外表现，做到对症下药。

2、发现学生厌学情绪，班主任教师要及时家访，做好学生的思想工作，同时也有利于家长协助学生做好工作。班主任和任课教师要和学习困难学生结成“一帮一”互助组，重点完成下列几项工作：

(1) 提高教师综合教育教学素质，增强教育教学活力，激发学生兴趣，以差生为准，分层教学，用爱心帮助厌学生，提高学习积极性。

(2) 坐位的安排，优带差，相互帮助。

(3) 前后组成帮教小组，相互帮助。

(4) 课堂兵教兵、优带差、优带偏。

(5) 手拉手比比看，为学生的点滴进步喝彩。

(6) 班主任、科任用业余时间给差生、厌学生无偿补课。

(7) 针对本班的后进生，班主任对每一名后进生做好转化的计划、实施步骤等纪录，因材施教，个别辅导和一对一结对子帮扶有机结合，使其尽快转化。

3、对于产生辍学想法的学生，班主任更要及时地进行家访，对家长讲清学习的重要性，及时宣传《义务教育法》及《未成年人保护法》的相关条例，以保证完成“普九”学业。

4、每次家访班主任要做好家访纪录，及时向主管领导汇报。

5、班主任要对学生家庭经济情况有所了解，及时家访，对于享受社会低保和贫困家庭的学生列为本班救助对象。

6、对于低保、特困户、贫困户的子女入学，由镇民政部出具证明，学校适当减免费用。

7、建立扶困基金，开展扶困助学活动，通过手来手、一帮一的形式，切实保证贫困生享有接受义务教育的权力。注意作好下列几项工作：

(1) 国家贫困基金如数发放。

(2) 学校捐款特困基金。

(3) 班级献爱心基金。

(4) 联系支助单位

(5) 个人资助，捐款、捐物。

五、奖励制度

1、学校摸清班级学生底数，实行班主任包班，班级流失一名学生罚绩效奖。

2、把控辍保学作为教师年终考核的依据之一

.

三、高新区杏坛中学集体备课制度

随着课程改革的要求和发展，课堂教学改革问题，教师教学方式，教学策略，师生交往，生生参与的教学关系，新的教学评价问题等都成了教学改革的重头戏。如果不加强观念的更新，教学方式的转变，课程改革就会流于形式，加强集体备课在新的课改理念下显得尤为重要。因此，结合我校实际，对教师集体备课提出以下要求：

集体备课人员：

集体备课由各年级学科教研组长或指定的有关教师主持召开。要求年级组同学科教师全部参加。（史、生、政、地学科分别以校为一组）

集体备课内容：

集体观摩本教研组的公开教学活动。（公开课，优质课，复习公开课，等）。

在教研组长的主持下学习上级有关通知和教育理论及课程标准方面文章；

主持说课评课活动。

在教研组长的主持下，由中心发言人主讲，对教学进度、课时划分、教学目的、重点、难点、训练的配备等提出自己的意见；达成共识，进行二次备课；教研组长填写集体备课记录。

集体备课程序

教研组长按照教学计划，制定集体备课计划，择优确定主备教师后，由主备教师准备主讲的内容。

其他教师根据主备人的主讲内容提前一周备好教案。待集体备课时先由教研组长审核每位教师的初备教案并签字，然后由分管领导签字。

集体备课首先由主讲教师介绍讲课内容的整体构思、理论框架、重点和难点等，并将一些疑难问题提出供大家讨论。然后由参加备课的成员进行集体讨论研究，提出改进意见。

主持人综合大家的意见，做出最后的要求，其他教师按照此要求在备课上进行修改，体现二次备课的痕迹。集体备课确定的内容，不经该学科组长同意不得私自更改。

每次集体备课记录人都要对上述程序做出详细的记录，经教研组长、主备人签名后存档。

集体备课要求：

集体备课每周一次。时间具体安排见附表。

集体备课时间不做任何与集体备课无关的事，不得迟到、早退或无故缺席。

各教研组长要安排好主备教师时间配搭表，督促有关教师做好准备主备工作，确保集体备课活动按时进行。若主讲教师请假或备课组活动受学校活动冲击，教研组长要经教导处同意另行安排活动时间，不可擅停。

所有教师都要提前一周备课，每次集体备课时间均由一人重点说课，其他教师积极参与讨论，在课前课中反思栏进行二次备课，并用另一种颜色的笔写。

文科可以一篇课文（语文）、一个单元（英语）、一框（政治等）作为一次主讲内容，理科可根据下周教学内容，分教时作为说课重点评说。每课时教学目标、教学重点难点、课堂练习设计、课后作业布置一定要统一。对于上述四个方面讨论情况及结论，教研组活动要有记录。经集体讨论后形成的统一要求，各自编写教案。

初四年级复习时，可根据复习课的特点超周以专题来确定主讲内容。

疑难问题的讨论及试卷的命题工作应作为集体备课的一项重要内容。

各年级教研组都要注重“新课程”理念的研究，注意收集各种中考信息和中考新题型，指导本学科的意见。

所有教师都要认真钻研教材，认真备课，将备课活动内容转化成提高课堂教学效益的动力。

“教无定法”，在搞好集体备课、说课，做到统一进度、统一目标、统一重难点、统一课堂练习，统一课后作业的基础上，要发挥个人特长，形成自己的教学风格和特色。

教导处应对备课组活动认真检查考核，作为优秀教研组评比及教师个人考核的重要内容。

四、高新区杏坛中学听评课制度

听课是教师向他人学习课堂教学艺术的最佳方式，每一位教师，都应该积极听课，取他人之长，补己之短，不断完善自我。评课应本着相互学习、相互帮助的原则，认真对待。

1、听课次数：

①教研组长、备课组长每周至少听组员一节课，组员每周至少听备课组长一节课。

②提倡“拜师结对”活动，其中师傅每周至少听徒弟一节课，三个以上徒弟的师傅，每两周至少听徒弟三节课；徒弟每周至少听师傅二节课。

③备课组长、教研组长、中层以上教学领导每周至少在所负责的工作范围内推门听课一节。

2、评课要求：

①凡是学校统一组织的观摩课、公开课、汇报课，教研组长必须确定好评课的时间，原则上当天评课，特殊情况也不得超出两天之内。

②评课过程：坚决杜绝“好好先生”，敷衍了事；肯定部分要体现“收效明显”、“务实创新”的特点，要评出亮点，而不是面面俱到地罗列；每人至少指出一点不足或提出一条改进的建议。

③评课记录：教研组长要认真填写评课记录，并于期终统一交教导处存档。

3、听课评课参加人员及要求：

①公开课：本教研组教师必须参加听课、评课。

②观摩课：本教研组教师必须参加听课、评课，外组没有课的教师必须按文理科分别参加听课，提倡评课。

③汇报课：本教研组教师必须参加听课、评课，各教研组长必须按文理科分别参加听课、评课。

五、高新区杏坛中学地方课程评价制度

1、地方课程的评价任务由学校课程开发领导小组具体承担。

2、地方课程的评价标准要科学、合理、细致，具有教育和发展功能。

3、对地方课程教学内容的评价要符合学校的办学思想，体现学校的办学特色，体现学生发展的多元化、生动化。

4、地方课程的评价不仅要关注学生的学业成绩，而且更要培养和发展学生多方面的潜能，了解学生发展需求，帮助学生认识自我，建立自信，培养其综合素质与能力。

5、地方课程的评价要强调教师对自己教学行为的分析与反思，以自评为主，校长、教师、学生、家长共同参与，研究地方课程、学校课程的可操作性和实用性，不断提高地方课程、学校课程的开发和应用水平。

6、地方课程的评价要注重周期性地对执行情况、课程实施中的问题进行分析评估，适时调整课程内容，改进教学管理，形成地方课程不断革新、不断适应学生学习需求的机制

六、高新区杏坛中学校本课程评价制度

1、学校校本课程评价任务由课程开发实施小组具体承担。

2、学校校本课程的评价标准要科学、合理、细致。

3、校本课程评价不仅要关注学生的学业成绩，而且要发现和发展学生多方面的潜能，了解学生发展中的需求，帮助学生认识自我，建立自信。

4、校本课程评价要强调教师对自己教学行为的分析与反思，以自评为主，校长、教师、学生、家长共同参与，不断提高校本课程的开发水平。

5、对校本课程的评价，应重视过程性评价，旨在提高教师的业务水平及学生的主动学习的能力。

6、各任课教师每学期需对学生的学习情况可采用多种的方式进行评价，评价学生对该学科学习的兴趣需求、学习效果等。

7、校本课程不采用书面的考试或考查方式，但要作考勤评价记录。

8、教师根据每个学生参加学习的态度进行评价，可用分数评价，也可用描述性语言进行评价。

9、学生成果通过实践创作、作品鉴定、竞赛、评比、汇报演出等形式展示，成绩优异者可将其成果记入学生学籍档案。合格者给予学分。

10、对于参加校本课程开发的教师将在教师教学成绩考核中加分，并对有突出贡献的教师优先评优。

七、高新区杏坛中学课程表备案制度

一、关于课程表的规定

1、学校要严格按照国家规定的课程（教学）计划开齐、开足、开好课程，组织教育教学活动，不得随意增减课程和授课时数。

2、各学科都应按照国家颁发的课程标准进行教学，不随意增加教学内容、提高教学难度。

3、每学期开学后，各级部要将班级课程表、教师用课程表上交教导处备案。不得轻易变动。如有特殊情况需变动时，应经负责教学副校长批准，报教导处备案。

4、在学校课程总表排好后，经教导处审查，报教学副校长审批后，方可执行。

5. 在新课表开始执行后，开学两周内不准变动，有特殊情况，须在两周后按调课制度规定才可作适当调整。

二、教师调课规定

1. 课程表是全校师生课堂教学的调度表，教师必须按照课程表进行教学。每学期的课程表一经教学副校长批准执行，不得轻易变动，以保证教学秩序的稳定。

2. 任课教师只有因公、因病不能按课程表进行上课，级部又无法安排他人代课时，才能进行调课。

3. 教师调课必须填写“调课表”，经级部主任签注意见，由教学副校长批准后，交教导处进行调课。调课通知单一式三份，一份交调课教师，另一份交给被调课学生班的班长，一份教导处存查。若涉及到另一教师的课程变动，则一式四份。

4. 任课教师因公、因病不能按照课表上课而由其他教师暂时代课时，必须经教导处或级部批准，并报教导处备案。

5. 课程表的编排是考虑到教与学的各个方面因素决定的，教师之间不得私自换课。必须换课或对调时，按上述第四条办理。

6. 教师在职进修，在本校听课或到校外听课，对课表编排有个人要求时，必须在课程编排前提出，并经教导处或级部批准，交教导处审核，在情况允许时尽量给予安排。

7. 学校各部门因集体活动或工作需要申请调课，必须与教导处协商，经教学副校长批准后，才能办理调课。

8. 上课时间，学校任何部门和个人不得抽调学生搞非教学活动，更不得随意停课。必须停课时，应经教学副校长批准。

9. 每一个任课教师，在一学期内调课不得超过 3 次，每一教学科目在一周内调课不得超过 5 次。如有特殊情况，需经教学副校长审批。

10. 因公出差或因病需要调课时，所调课程必须在五天内完成，同时不允许两次重调课。

八、高新区杏坛中学作业审查制度

一、作业改革的指导思想

减轻学生过重的课业负担，把学生从繁重的机械重复的“题海”中解放出来，“把时间还给孩子，把健康还给孩子，把能力还给孩子”，解放学生的手和脑，培养学生的综合能力，推动和促进基础教育课堂教学改革，为实施素质教育创设必要的空间和条件。

在此思想的指导下，扬弃“课内丢了课外补”的传统观念，改变靠课外“题海战术”提高学习成绩的做法，倡导向课堂要教学要质量，向综合性学习要能力的现代教学思想；扬弃违背个体差异的“统一要求”和“一刀切”的被动性作业，倡导尊重差异、因材施教的必做和选做相结合的自主性、探究性作业；扬弃“内容重复、机械训练”的单一巩固性作业，倡导“双基”到位，拓展思维，理论联系实际的综合实践性作业。最终构建优生“吃得饱”，后进生“吃得了”，减负与增效并重，“双基”到位和综合素质提高并举的创新性作业体系。

二、作业改革的基本原则

1. 科学性原则。一是作业的内容和难易程度要符合学生的年龄段认知规律和身心发展规律，二是作业的结构及形式体现严密性、科学性和灵活性；三是作业的题目体现趣味性，富于拓展性。

2. 层次性原则。一是体现差异性，对不同学习水平、学习能力、学习能力的学生布置难易不同的作业；二是作业分为必做和选做，使不同层次的学生有自己的自主选择，都学有所得，学有所长。

3. 开放性原则。建立一种“超市”形式作业体系。一是巩固性作业一般在课内或校内完成，夯实“双基”，确保学生应知应会，完成课标教学和学习任务，此举“下要保底”。拓展性作业是“双基”作业与综合实践性作业的桥梁，必做作业与选做作业结合，体现多角度思维和学习个性化，拓展学生的学习空间，开发学生的思维空间，培养良好的思考探究习惯。综合实践性作业引导学生理论联系实际，在生活中实践，在实践中学习，在学习培养关于观察、关于分析、关于思考、关于创新的综合能力，养成勤于思考、学以致用的好习惯。综合实践性作业，可以一个月为一次作业时间单位，也可以以一学期为一次作业时间单位。三是作业内容开放，这里主要指拓展性和综合实践性作业。学生可以做教师提供的指导性作业，也可以自主选择自己喜欢的创新型作业，如读书笔记、上网摘录、社会调查、参观访问、小制作、小发明等。四是作业形式上开放。作业形式可以是单一作业，也可以是综合性作业。五是作业主体开放。可以是个体作业，也可以是多人合作作业，如社会调查、手抄报等，学生自己作也好，多人

或小组集体合作也行，把主动权交给学生。只要学生喜欢，怎样做都行，只要做了，就有收获。

4. 发展性原则，作业内容要兼顾新课程“三维”目标，使学生不仅具有扎实的基础知识和基本技能，而且掌握获取知识的基本方法，体验获取知识的过程，培养学生的问题意识和解决问题的能力，同时养成良好的人文品质，形成具有参与意识、创新意识、合作意识和实践能力等综合素质。

三、作业改革的总体思路

一是设计三种不同类型的作业，即巩固性作业、拓展性作业和综合实践性作业，其中拓展性作业（包括部分家庭书面作业）和综合实践性作业为课后作业。

二是初中 1---4 年级两个学段，每天各学科总量在 90 分钟以内的课后书面作业，周有拓展性作业，月或学期有综合实践性作业。

三是严格调控学生作业总量。学生每天作业量由级部教研组统一控制。级部留有课后作业记录本，学校对作业总量超时的学科，要给予相关人员批评和处理。

四是巩固性作业以“双基”为主，以任课老师批阅为主。拓展性作业的设计要突出提示性和指导性，分为必做和选做，以教师抽查和学生展评为主。综合实践性作业，鼓励学生自选题目，自选内容，走向社会，走向生活，优化自己的认知结构，培养创新能力，此作业以展示和自主评价为主。

五是作业评价的指标不是着眼于作业量的多少和题目的难易程度，主要看作业的有效性。决定学生作业的有效性主要看学生在完成作业时的心理状态是主动的，还是被动的。变被动作业为主动作业是减负和发展的重要教学策略之一。在评价作业时着重看学生的兴趣、爱好和学习方向。

六是作业改革主要涉及九年义务教育阶段部分国家课程。初中 1---4 年级除语文、数学、英语和物理、化学外，其他学科原则上不留家庭书面作业。不留家庭书面作业的学科其巩固性作业在课内或校内完成。节假日，要严格按照上级有关指示去执行，可以根据学科特点，布置一些活动性、实践性、探究性作业。倡导所有学科都要提高课堂教学效益，向课堂要质量，要指导学生根据自己的实际情况自主选择学习内容，发展特长，并逐步增多学生的自由支配时间。

四、作业的审查

1、定时检查：由教务处组织、级部协助、教研组长参与，每半个月进行一次作业检查。主要查作业的布置质量和批改情况。每次检查都要留有记录。

2、不定时抽查：由级部组织，每周对某位教师、某个学科、某个班级的学生作业进行检查，并做好记录。主要查与学生记录的是否一致和批改情况，及时由级部向任课教师反馈检查结果。对存在严重问题的，要及时指出问题所在，并限期改正。

3、学校、级部、各学科采取抽查与普查相结合的方式检查作业改革情况，及时总结，发现问题，及时上报。

4、学校不定时与学生座谈，进行调研，及时了解具体情况，以便对症下药，保证作业改革有序有效地开展。

5、严格控制学生的作业总量，学生每天作业总量由级部统一控制，对作业问题超时的学科，要给予相关人员批评和处理，并直接列入年终考核。

7. 要采取阶段总结和年终总结相结合的方式，不断总结，不断改进，不断完善，以达到预期目的。

九、高新区杏坛中学作业检查制度

为进一步强化教学常规的管理，了解教师课后作业的布置及批改情况，端正教风、学风，特制定此制度。

一、检查内容：

1、作业数量是否适当。每天学生书面作业总量是否超过 1、5 小时。

2、学生作业是否符合规范。每天有课的学科才允许布置作业。

3、教师批阅作业是否及时认真。不要出现教师突击作业现象。

4、学生是否及时认真订正，教师是否及时复批。

5、有无惩罚性作业等。

二、教师批改要求：

1、作业批改一律使用红笔。

2、作业批改实行 A、B、C、D 等级制，等级打在作业本右上角，日期写在边上。

3、有错必纠，作业本上不打“×”，错误的地方注明记号。订正后教师及时复批。

4、批改要及时，尽量当天作业当天批，鼓励个性化评价。

5、优秀作业又多组织展览交流，以资鼓励。

6、教育学生书写认真端正，一律用钢笔或圆珠笔书写；教育学生爱护本子，做到不卷角，不破损，从细微处培养学生的好习惯。

7、批改要根据实行情况，灵活的采取多种方式（如：自改、生生互改等），一学期中要求学生都轮到一次面批。

三、 检查方式：

1、级部查作业批改情况每星期一次，并认真填写作业检查情况表。

2、全校性大规模的作业检查每学期教导处进行两次。每次检查都要做好检查记录，并及时与教师交流情况。

十、高新区杏坛中学教学常规管理规定

为进一步规范教师的教学行为，使学校教学工作步入秩序化、规范化轨道，特制定教学常规管理规定。

一、组织保证：

为保证我校教学常规检查落到实处，学校建立以教学副校长负责，教导处具体落实，教研组长参加的检查评比小组。学期末，学校将根据检查情况按有关规定落实奖惩。

二、常规管理细则：

（一）教学常规管理：

1. 学校对教师教学序列（包括大组教研计划、小组教研计划、教师教学计划、备课、批改、作业、教育理论学习等）每学期至少检查2次以上，于期中期末各一次，主要检查教案书写的规范情况（目标、重点、难点、步骤、作业安排、教后反思等）、篇目数量，并将检查主要情况记录在册，同时将检查情况及时反馈给有关教师。

2. 各级部每周二上报周末作业检查汇总情况，学校每两周检查一次周末作业布置及批改情况，检查结果通报级部。假期作业，寒暑假假前两周作业布置好送教导处审查，小长假提前两天布置好送教导处审查。

3. 学校领导每周巡课一次，巡课情况当天通报。

（二）教科研管理

1. 公开课、优质课：本着全员参与、充实提高的原则，学校实行示范课、公开课、优质课常态化管理模式。“示范课”每学期开学前两周进行，“公开课”每学期第三周到第八周进行，“优质课”或“精品课”第十一周到第十七周进行。

2. 教研会议：学校实行领导包组制度，包组领导参加每月一次的教研组会议；各年级组集体备课每周一次，学校不定时抽查。

3. 课题：课题主持人具体负责课题的研究和实施，课题主持人须每周有针对性的对课题进展情况自查一次，学校于每学期期中和期末检查两次，以确保课题顺利进行，切实提高我校教科研水平。

（三）质量分析管理：

除学校统一组织的期中、期末质量分析以外，级部每学期须组织两次阶段性检测，各年级组根据教学进度每两周至少组织一次单元知识检测。各层次质量分析以分析学情为主要目的，严禁按分数排名次。

（四）校本培训管理：

每学期组织四到六次校本培训，开学前一次，每学期至少组织一次教学基本能力培训学习，其余安排在学期中进行。教育理论学习，学校每月一次，教研组每两周一次，个人每周一次。

十一、学科作业公示与问责制度

高新区杏坛中学为积极落实市、区教育局规范办学精神，真正实现“减负增效”，激发学生的生活乐趣和学习积极性，提高师生的生命质量，增强学校办学的透明度，进一步实现学校、家庭和社会的联动效应，最大限度地提高学校教育教学质量和学校发展内涵。学校各学科依据《市教科院作业规范要求》严格控制作业量，进一步提高学科作业的效能，学校对学科作业公示工作特作如下要求：

1、家庭作业要做到“两提倡一反对”，即提倡教师布置家庭作业前先做一遍，提倡教师精心设计和选择家庭作业题，反对教师不加以选择地将成卷发给学生当家庭作业。保证学生的每天课外作业量（按学业程度中等学生完成时间计算）：初一初二级部书面作业不得超过1小时，初三初四级部书面作业不得超过1.5小时。

2、实行网上申报、批准、公示家庭作业程序化。

具体要求：

各学科教师（作业设计人）每天下午第二节下课前（可提前设计作业内容），将作业内容发往批准人的FTP文件夹（或邮箱），批准人审批后，通知作业设计人，并及时发往公示人（网管）的FTP文件夹（或邮箱），由公示人晚学前及时在校园网上公示并备案。以接受家长与社会的监督，注意作业布置语句要简洁明了、通俗易懂；

3、由班主任调控各科作业总量，对超负担的作业，班主任有权对学科教师说“不”。

4、在巩固性作业、拓展性作业、实践性作业布置的基础上，要求全体教师设计分层作业，减少机械重复作业，面向全体学生，有教无类；严禁教师以增加作业量的方式惩罚学生。

5、教导处采取定期检查和不定期抽查相结合的办法，对作业申报、审查、公示情况进行检查。对未按时申报、审查、公示作业内容的责任人，以及作业布置不符合要求、作业超量等现象，一经发现，依据责任追究制度，实施责任追究。

6、坚持教研月查制度，做到一月一查一记。教导处加强教学行为及教学常规检查，做到有检查、有记录、有反馈。每月针对教师的作业布置、批改情况开展学生、家长问卷调查，并把调查的结果纳入教师师德考核及年度考核。对于违反规定的作业实施责任人，属于领导审核检查不到位的扣领导工作失误分；属于教研组长未经审核等原因的扣教研组的工作失误分；对于教师个人随意增减作业或者布置一些惩罚性作业的等等不规范的行为，对教师个人每人次扣教学常规0.1分。

学科作业规范要求

学校为贯彻落实素质教育，加强教学常规管理，以“问题引领 合作提升”课堂教学模式探索为抓手，其中作业环节是不可忽视的一方面，特别是当前教育要实现“减负增效”的目标，作业布置、批改、讲评是教师教学工作的重点之一，是检测学生课堂教学内容掌握情况的重要手段，也是课堂知识学习的延伸和拓展。学科集体备课要备作业，凡是布置给学生做的书面作业，教师原则上要亲自做一遍，以便控制好作业量。为切实加强教学过程管理，规范教学行为，强化作业规范，增强作业实效性，提高学科教学质量，特制定本规定。

1、语文作业规范要求

作业是教学过程中的基本环节之一，也是语文教学工作中的重要环节，是实施素质教育、进行课程改革的重要载体，也是促使学生认知、能力、情感全面协调发展的重要途径。作业既能使学生巩固已学

知识，又能发展学生能力，培养学生的创新精神与意识。为此，特制定语文作业规范。

一、语文教师作业设计规范要求

语文教师要有较强的设计练习的能力。要能根据教学要求和学生实际，在不同阶段设计有针对性的练习。练习的设计要能够调动学生的学习兴趣，拓展学生的阅读视野，引导学生关注生活，使学生在生活中应用语文知识形成综合能力，提高语文素养，形成积极的情感态度和正确的人生价值观；同时还要区别不同学生兴趣爱好、个性特长、发展趋势的特点，提倡分层设计作业，为学生终身发展奠定坚实的基础。

语文作业设计的具体要求如下：

1、严格控制语文的课外作业量。三个年级书面课外作业不超过30分钟（学生平均用时）。

2、作业的内容要精选，要符合教学要求和学生实际，重视系统训练，体现梯度，做到难易适度，并注意分层要求。

3、作业的形式要多样，有显性的书面作业，也要有隐性的作业，如：阅读、制作、观察、调查、表演等。其中书面作业主要有：

（1）课前预习。包括自学字词、初读课文、在不理解的地方作标记等，可以做在预习本上，也可以直接在书上圈划。

（2）课后练习。要求课课有练，提倡分散进行，一课一批。根据课文内容，结合学生学习情况，进行基础训练或进行适当的补充。

（3）作文。主要在课内完成。教师要依据各学段目标与要求，结合学生的写作态度、兴趣、习惯、语言表达能力、思想认识水平、想象能力等设计题目。每学期不少于 6 篇（不包括各类考试作文）。

（4）随笔。除课内作文外，还应鼓励学生写作随笔。随笔以学生自主自由写作为主，教师也可在题材、体裁等方面提出宽泛的要求。

（5）摘抄、剪报、读书笔记。课外阅读应作为常规性作业，每天 10-30 分钟。主要积累文章中的优美词语、精彩语段，以及在生活中获得的语言材料。

注：（4）、（5）两类作业可以根据教学实际加以选择，每周不少于一项。教师对此类作业也应进行评讲，或组织交流。

二、对学生语文作业的规范要求

1、学生要认真、按时、独立完成。如因故不能按时完成的，要尽量日后补全。

2、书写规范。

（1）作业本的规格要以班级为单位尽量统一，封面上要写明：班级、姓名。

（2）作业本的左边要在距边缘 1 厘米左右处划一条线，每次作业应在线的左边写作业日期，线的右边第一行居中写课题，另起一行抄写题目，另起一行答题。各题之间空一行。

（3）作文、随笔，第一页列出目录，每次作文另起一页，首行空四格写题目（字数不多可写中间），标点占格（顶格时写在上行末尾），段落规范。

（4）摘抄、剪报、读书笔记，均写明作业日期，摘抄、剪报要注明出处，读书笔记同作文格式。

3、作业有错要及时订正。

三、教师语文作业批改规范要求

1、对口头作业及预习作业的检查可根据作业的内容要求及学生实际情况，采取多种形式：在课堂教学过程中随机检查、课后教师检查或抽查、学生之间互查等。

2、书面作业要及时收缴、及时批改。批改时认真细致，不错批，不漏批，每次批改要写明批改日期。

3、批改作文时可以采用多种批改方法（详批与略批、面批与笔批、总批与眉批等）结合运用，批改符号要清晰。提倡多写交流思想感情、引发思考的评语，评语应，要引导学生自己发现存在的问题，通过自己的思考来弥补不足。

4、书面作业要给予适当的评价，评价采用等级制，统一为优、良、合格、不合格。

5、提倡教师对学生作业的批改情况做摘记，特别是富有创意的作业以及典型错误应做详细记录，以作为讲评的依据。

6、对作业要及时进行讲评，表扬学生的长处，并以展示、思路介绍、讨论等形式组织学生交流。同时也要指出学生的问题，帮助学生完成作业订正，并及时对学生订正进行批改。作文的讲评要形式多样，要创造条件让学生谈自己的作文体会，组织学生探讨提高作文能力的方法和途径。

7、每学期期末要对学生一学期的作业情况进行一次总评，评价可计入平时成绩。

2、数学作业规范要求

数学作业的设计、布置、批改与反馈，是数学教学实现教学目标、达成教学效果的重要环节，是学生获得知识、形成学能与技能的重要途径。

一、作业设计与布置

课后作业的设计，要围绕教学进度与教学内容进行安排，既体现目标达成要求又具有易难梯度。

1. 作业时间：平时每天可布置 30 分钟左右的书面课后练习作业。在期中、期末考试期间，考试前两天不布置课后书面作业。

2. 作业数量：初中一、二年级的书面作业包括 5 道基础概念的填空、选择题和 2 道解答题；初三年级的学生学习活动以解题训练为主，课后练习题量大约要 30 分钟左右，题型应根据学考的题型要求进行选择设计。各年级在新授课阶段，每天应设置 1—3 道自学新课的预习题，目的是引发学生学习的兴趣和求知的欲望，培养学生学习数学的主动性和自学能力。

3. 作业要求：各年级的书面作业应备有 1—2 个练习簿，作为预习作业、书面作业本或纠错本。解答题要求学生运用数学语言推理求解，规范表述，数学作图要求用铅笔、直尺、圆规规范操作。

二、作业收缴与批改

作业批改时，教师可根据班级或学生情况进行全批、面批或选批。倡导教师给出个性化评语或评价等级，至少为 10% 的学生作业给出批语，比如圈出错误的步骤或结论，给予方法指导，表扬鼓励、或提出具体要求。“面批”是每天对每个班级的至少两人的作业给予当面批改，或请他们到办公室来，或者利用课间时间去教室，花几分钟时间给予指导建议和帮助。“选批”主要指对学生的预习作业、纠错作业或探究性问题作业进行有针对性的选择批阅，起辅助检查的作用。每天作业及时批阅，并签署批改日期，批阅后的作业要尽快返还给学生。

作业、测试卷的批阅一般不允许用学生。

三、 作业评讲与反馈

作业中出现的个性化问题，通过批语、面批或辅导解决，比较突出或普遍的问题，应在课堂教学中给予讲解指导，并要求学生及时纠错改正，要求学生建立纠错本。

培养学生错题订正、反思质疑的学习习惯，倡导学生一题多解、归纳梳理、举一反三，鼓励学生互相学习、共同探讨。对一些可拓展探究的典型问题，可以让学生作为小课题来研究开发，鼓励学生自主收集整理，形成数学小论文，开展交流学习。

3、英语作业规范要求

外语作业中，课后作业对发展学生的智力、巩固已学知识起着重要作用。因此，科学地设计作业，有目的地组织学生进行训练并及时做出评价，是提高英语教学质量的有效途径之一。精心设置体现综合语言运用能力及人文教育思想的课外作业，有助于激发学生的学习外

语的兴趣、挖掘学习潜能、拓宽学习空间、激活创新思维；有助于培养学生的自学能力，从根本上实现学习方式的变革。结合本校实际，特制定适合我校学生认知特点与思维发展需要的外语课外作业。

一．外语作业设计的总思路

1. 体现实践性。外语作业应摒弃传统的单一书面作业，不局限于课本知识。适当扩大作业的空间范围，优化练习的方式，如：口、笔头作业相结合，个体与群体相结合，为学生提供运用语言的实践机会。

2. 体现层次性。针对不同的班级、不同的年级学生存在着的原有知识、接受能力、思维方式等差异，设置不同层次要求的作业，以供满足学生的要求。

3. 体现多元性。设置预习、复习、听、说、读、写、译等多种形式的作业，发挥学生多种感官的作用，将新旧知识有机地融为一体，有效的消除倦怠心理，提高作业的实效。

4. 体现创造性。杜绝单调的重复的作业和枯燥无味的机械练习，代之以求新、求异的作业设置，以充分调动学生的积极性，丰富学生的想象力，培养学生求知、质疑的能力。

二．英语作业内容

六七年级：

1. 预习新单词、课文。

2. 跟磁带朗读并背诵。

3. 抄单词

4. 及时订正测验、练习及默写中的错误。

5. 每日作业控制在 30 分钟内。

八年级：

1、预习：由于八年级的课文较长，所以要进行适当的单词和课文预习。

2、口头：背诵单词、词组和课文。

3、书面：抄写单词、词组；相关的综合练习；订正默写、练习、测验中的错误。

4. 复习：单词、词组、固定搭配、笔记等。

5. 每日作业量控制在 30 分钟内。

九年级：

1、预习：课文背景知识；借助词汇手册预习新词汇的音、形、义及其相关词组。

2、能正确并熟练朗读课文。

3、完成老师自编的习题。

4、每周完成一份英语报刊阅读。

5、及时订正各项练习中的错题。

三. 英语作业规范及要求

1、英语作业本规范统一，不能使用单页纸。

2、作业统一用蓝色或黑色钢笔或圆珠笔书写。

3、对待作业态度认真，作业保质保量，按时完成。

4、诵读要求流利，发音正确，语音语调较好，意群停顿恰当。

5、规范书写，字迹工整，做到格式正确，版面整洁。

6、独立完成书面作业，严禁抄袭。

7、及时订正作业中出现的错误。

8、准备以下练习本：抄写本、默写本、测验订正本。

四．作业批改规范

1、凡是布置的各项作业教师都要及时全面检查或批改。

2、教师要认真指导学生规范书写，要明确标出作业中出现的错误，并要求学生及时订正。

3、批改作业一律用红笔，要认真仔细。

4、作业，练习，试卷应及时讲评，凡是不符合要求的一律退回重做或重新订正。

4、物理作业规范要求

一、作业形式

物理作业主要包括课前预习作业和课后巩固练习作业。课前预习能对课堂教学起到重要的导向作用，一般预习作业的量控制在十分钟以内，预习作业的难度要适中。课后巩固练习作业要精选，具有一定的层次性和可选择性。

二、学生物理作业的规范要求

学生作业态度要端正。学生要养成独立思考，按时完成作业的习惯，学生作业要书写工整，格式统一，并能及时改正作业中的错误。对学生物理作业的基本要求是：

1. 计算题的解题要求依照课本例题规范，主要包括：

- (1) 解题书写格式依次为：已知、求、解和答四个程序
- (2) 要写出解题依据的基本公式
- (3) 根据题目要求代入数据，并计算出物理量的数值，写出物理量的单位

- (4) 对解题结果要进行必要的说明和讨论。

2. 要用铅笔、直尺或其它辅助工具描绘作图

3. 杏坛报告通过杏坛来完成，杏坛数据真实可靠。杏坛报告包括：杏坛目的、杏坛原理、杏坛器材、杏坛步骤、杏坛数据记录、杏坛数据分析处理、杏坛结论和杏坛误差分析等内容。

4. 提倡作业的“一题多解”、发散思维和质疑讨论。

三、教师物理作业批改要求

作业内容和难度要适合学生的知识基础、分析能力水平、教学的课程标准、学科教学进度和课堂教学内容。教师备课要备作业，凡是要布置给学生做的书面作业，教师原则上都要亲自做一遍。物理作业原则上应该“全批全改”。教师批改的基本要求：

1. 作业批改认真。部分错误的题要标记出错误位置。每次作业批改完成后，要签署批改日期。

2. 作业批改及时。一般要保证在下节课上课之前发给学生，对补交和订正的作业要细致批改，按要求布置的课外作业要检查督促。

3. 作业反馈有效。对作业中有创意的学生要进行表扬，对作业中存在的错误要分析产生的原因，尤其要重视“多人同错”的现象，作为课堂讲评或改进教学的重要依据。

4. 提倡在作业批改后添加针对性的学法指导和激励性批语，对错误较多的学生应尽可能面批。

5、化学作业规范要求

作业练习是巩固知识、培养能力、发展智力的重要手段和途径，是学生自主独立的学习过程，是教学工作的重要有机部分，是学生巩固知识和反馈教学效果的重要环节。

一、作业布置要求：

1. 作业内容要精选：每一备课组要精选作业，教师要根据学生实际情况编制一些习题，起到巩固知识、保证教学质量。

2. 作业的量：针对中等水平的学生，每次作业不超过三十分钟，为学有余力的学生留部分思考题。

3. 作业布置要求明确：教师布置作业要求明确，例如：口头作业是回家背方程式，第二天要检查（背诵或者默写）；课堂内的作业不能放到课后去做；对有难度的作业题目要适当提示和启发；订正的作业要认真完成。

二、作业书写要求：

1. 学生要认真、独立、规范地完成作业，按时交作业。

2. 练习册作业书写要清楚、字迹工整；杏坛报告要按照要求认真填写杏坛现象、化学方程式、杏坛结论等。

3. 做好作业和测验的订正：学生对错误的作业要完成订正。订正要用红笔，并及时上交。若订正仍然有错，还要订正，直到正确。

三、作业批改的要求：

1. 教师要及时批改作业，书写批改日期；对订正的作业也要批改，直到正确。
2. 已经批改的作业，可以写批改评语，以激励学生的学习热情。
3. 对错误较多的习题要记录或统计，作为作业讲评的重点或改进教学的依据。
4. 根据学生作业反馈的信息，及时调整教学计划。

6、生物学科作业规范要求

作业设计要求

1. 严格根据课程标准精选作业，突出重点，加强作业的针对性和科学性。教师平时精选导测、同步等内容加以补充，编制练习卷。
2. 难易度适中，但要有梯度。教师对于学习有困难的学生，可另外设计略微简单的题目，以确保他们学考合格。
3. 练习注重尽可能融入课改理念，与学生生活实际相结合，注重对学生能力的培养。

一、作业内容

课堂口头作业、课后回家作业、拓展观察、调查、分析作业，平均每次作业不超过 10 分钟。

1. 突出重点，加强作业的针对性和科学性，使之接轨。重点应放在理论联系实际的拓展应用方面。
2. 课本中的某些问答题与思考题的难度系数较高，应作适当调整，作业前有所选择，批改后加强辅导和反思。

3. 根据教材的特点，书面作业与口头作业并举，引导学生充分利用课本的信息库，加强课外阅读。

二、教师作业批改要求

1. 对每一题认真批改，并作好相应记录。对作业问题严重的及时记录在案，并注意及时沟通交流，补缺补差。

2. 作业批改尽量给出等级，注明批改日期。

3. 每次作业及时讲评，特别对于共同的错误，一定要分析清楚。

4. 根据作业反馈及时调整教学策略，以切实提高课堂教学的有效性。

7、思想（品德）作业规范要求

一、作业时间

课堂口头作业、课后回家作业、拓展观察、调查、分析作业，平均每次作业不超过 10 分钟。

二、学生作业要求

1. 要求按时完成。

2. 书写端正、文面整洁，杜绝抄袭。

3. 有重大错误的作业要订正或重做。

三、教师作业批改要求

1. 督促学生按时完成作业，不符合要求的要重做，未做或未做完的要补做，对抄袭的和不做的要进行教育。

2. 及时批改并打上日期，批改时应作符号，批改后进行评讲。

3. 对作业要做评价，或指出不足。

4. 对于“实践与探究”的作业，教师要给予辅导并对学生作业质量给予评价。

8、地理作业规范要求

一. 作业内容：

每篇课文结束, 布置作业.

课堂口头作业、课后回家作业、拓展观察、调查、分析作业，平均每次作业不超过 10 分钟。

二、学生作业规范要求

1. 要求按时完成。
2. 书写端正、文面整洁，杜绝抄袭。
3. 有错误要订正。

三、教师作业批改要求

全部批改, 并给予评价。

9、历史作业规范要求

1. 以书面作业为主，口头作业为辅。作业以配套练习册为主，选择重点、难点的试题布置，具有针对性。

2. 每课必练，全面批改，严格控制作业量。
3. 针对错误率高的题目，课堂上必须进行讲解分析。
4. 严抓学生对错题的订正，并及时与班主任联系，配合教育。
5. 课堂口头作业、课后回家作业、拓展观察、调查、分析作业，

平均每次作业不超过 10 分钟。

一、作业布置科学性

1. 要挖掘历史教材中的德育美育因素，选取有利于爱国主义教育，有利于道德品质的优化，有利于科学人生观和正确价值观的形成，有利于远大理想树立的历史内容；

2. 要以能力培养为目标，选取有利于训练学生学科能力的历史内容；

3. 要注重创设新情景，重视课本原有知识结构网络 and 知识展示程序，又要打破这种知识网络和程序，变换角度，重新组合，引进新的材料和新的理论信息；

4. 要题目设计有计划性，整个学年要有统筹安排，根据课程进度，定时定量，制定计划，克服作业训练的随意性，形成科学的作业训练体制。

二、教师批改方法

1. 师阅：老师要从全批全改中解脱出来，以掌握作业情况为目的，随机选择部分学生作业或部分题目批阅，发现问题，以备讲评。

2. 学生自阅互阅：其法促进学生自我评价、自我鉴别、自我完善，可有效提高审题解题能力。老师要在自阅互阅的全过程发挥主导作用：先设计自阅或互阅的标准和程序，然后指导操作过程，阅后要检查总结反馈。

三、教师作业批改要求

教师作业反馈要突出讲评，提高讲评效能。对于师阅生阅的基本情况，要认真统计分析，找出问题，排查遗漏，分析病因，制定措施，对症下药。要上好讲评课。对典型题例要详细剖析，透视审题、构思、

作答的整个过程。讲评后要指导学生纠偏补阙、巩固完善。要让学生及时订正。错题反映学生知识的偏阙和能力的偏差，记下来并认真分析，找出错因，并在以后的学习复习中作为重点，反复回顾，切实改正。

十二、学校关于优秀课堂教学的展示规定

为了增强教师新课改教育理念，提高课堂教学基本功，多学习优质课资源，打造一批名牌教师，创建名牌学校，特制定本规定：

优秀课堂展示以学校安排时间地点，一般每周展示 1 到 2 节，展示内容包括组长课堂示范；优秀、骨干教师课堂展示；引进先进学校优秀教师课堂视频等。

课堂展示要求每学科轮流展示，具体安排由教研组定，特殊情况由学校安排。

课堂展示时要求无课任课教师全部参加，学校派人进行检查，有特殊情况与分管教学领导请假，不到位按考勤缺勤处理。

无论是课堂展示还是视频展示，听完后每堂都要有组长点评，其他教师点评随机抽，展示结束后本周教研或下周教研本学科组上再进行细评。

关于优秀课堂展示考核的规定，外出学习回来指定示范展示加 0.1 分，由学校、教研组推荐展示每堂课加 0.3 分。

本规定自 2013 年 10 月 28 日始

十三、高新区杏坛中学关于推荐教师参评区级以上优质课的规定

为促进我校教师在教学实践中认真学习、积极反思以提高课堂教学水平，全面提高我校教师在新课改形势下的课堂教学质量，并提高教师参与教育教学改革的热情，经研究决定：

1、学校每学年至少举行一次校级优质课或精品课的评选活动，参加人员是在学校举行公开课的基础上，从各学科选出优秀教师，组织评委重新评选确定。

2、被评为校级优质课的教师在向上一级推荐参评教师时优先，具体操作为：推荐参评市课，在没有区课的前提下，以上一年获得校级优质课来确定，同等情况下，有精品课者优先，都有优质课或精品课则排名靠前者优先。

3、对于综合实践、心理健康等地方、校本课程，如果市分给名额，学校临时组织评选，上一届评选结果不作为下一届推选依据。

4、任何教师上届参加市级以上优质课评选，下一届不再推荐；每位教师在同一任职期内，只能参加一次市级以上优质课评选。

5、其他未尽事宜，由校委会临时研究决定。

本规定自 2013 年 1 月执行。

十四、高新区杏坛中学考务要求

为了进一步规范市关于课程实施水平中有关考试要求，我校每学期组织期中、期末两次全校性大规模检测，除随同兄弟县区一起抽考及会考、中考外，其它考务学校提出以下要求：

监考要求

每次考试前，教务处安排好考前各项工作，监考及工作人员由考务处统一安排调整，有特殊情况，提前同分管考务工作领导请假，考前前一天（遇周一考试提前到周五）下午第四节召开考务会，统一布置考务及阅卷安排和要求。

监考老师必须按考试时间要求准时拿卷、发卷、收卷。考场监考一般有两人，在监考过程中一前一后，前站后坐，一段时间后可前后交换一次，不允许在考场说话、遛达、看书、玩手机等与考务无关的工作，更不允许抄题、答卷及把考卷传出场外，遇到特殊情况可报告巡视员或找别人顶替，不允许随便离开考场回办公室会客等，如有失职，则追究监考人的责任，并按违规扣师德分。

阅卷

阅卷工作一般安排在考试后第二天或当天考完下午，要求分管组长提前做好答案送教务处，阅卷当天，阅卷组长把题分给教师要做好记录，哪位批哪道题，哪位合哪本分，以便出现问题追查责任，如果一本卷出现 5 人以上合错分，或总人数在 10 人以上，要追查合分人责任，扣其不认真履行工作职责分。

分数合完且成绩登记结束后，登分人及组长签字送教务处，任何人在没有分管领导同意的情况下不能私自更改分数，否则师德定为不及格。

成绩统计

登分表送到教务处后，由教务处负责成绩统计，如果有问题向分管领导反映，在没有领导许可情况下，任何人不得私自调整改分，否则师德将定为不合格。

此要求自二零一二年十月开始执行

十五、高新区杏坛中学图书室工作规定

图书室、阅览室资料是学校教育的重要设施，有健全的各类管理制度。配备有图书管理员，并做到人员相对稳定，以利于更好地开展工作。

学校的图书室，逐渐增加藏书量，并有计划地做好教育资料的购置和积累，做好报刊杂志的证订，加强阅览室和资料室的建设。

学校图书室有图书登记簿，新购图书应及时登记，按要求做好分类编号，登记等工作。并尽快上架流通，否则不能上架。

执行各项制度。做到照章办事，严格借还登记手续，损坏两倍赔偿。

加强图书维护。严格做好防晒、防尘、防潮、防霉、防蛀、防火、防盗，同时要及时做好经常性的图书修补工作，提高利用率。

十六、高新区杏坛中学图书借阅制度

一. 学校图书馆按规定定时开放，室内保持清洁、安静，不准喧哗、打闹，不准乱丢纸屑、杂物，不准在书台、墙壁乱刻乱画。学生按班级在规定时间内借阅，借书期限最长在两星期。图书、阅览室由学校安排专职或兼职教师负责管理，班级图书由各班班主任负责。

二. 管理人员要认真做好图书添置和借出登记，学生借阅时要服从图书管理人员的管理。班级图书要分类在班级“图书角”书柜摆放。

三. 按时归还图书。归还图书要放回原处。在规定时间内不能归还的，必须持借书本到图书室办理手续，所借图书归还后。方可再借其他书籍。

四. 自觉爱护图书，做到不折角. 不涂写，不准乱写乱画或撕烂图书，严禁撕页。损坏图书轻微的必须自觉修补，损坏严重的或遗失图书的必须照价赔偿；故意损坏图书的除批评教育外，视其情节给予必要的纪律处分。

五. 图书开放时间到后，管理人员要检查，整理图书。

十七、高新区杏坛中学教辅资料管理制度

为加强对教辅资料的管理工作，杜绝商业贿赂等违纪违法问题的发生，根据上级有关对教辅等管理的规定，学校特制订了对教辅资料管理制度如下：

加强领导，统一管理。教育行政部门及学校都要加强对教辅资料征订发行的管理，明确了教辅资料征订管理部门，制订和完善教材教辅资料管理制度，专人负责，严格征订的审批程序。学校除订足订齐上级教育行政部门规定的教辅资料外，不允许自行征订其它的教辅资料，否则后果自负。

规范征订渠道。学校征订的教辅用书，必须在国家及省教育厅审定的教材书目范围内或省级以上教育行政部门指定和推荐用书，并分别向新华书店和具有教材经营资格的书店订购。除此之外，任何人不得向其它渠道订购；不得使用盗印、盗版的教材教辅资料。教辅和复习资料必须坚持学生自愿征订原则，任何人不得向学生或家长强行推销。

切实加大检查监督力度。学校教材教辅资料等采购工作要坚持“谁主管、谁负责”原则，层层建立工作责任制。

第五部分 总务后勤（一）校舍类

一、高新区杏坛中学校舍安全检查制度

为了认真贯彻实施山东省《校舍安全检查制度》，确保全体师生的住行安全，特拟定制度如下：

1. 每学期都必须由校长等主要领导牵头，组织有经验的人员定期对学校所有建筑设施检查五次，并留有检查记录。
2. 平日里，由总务主任等人员对学校所有建筑设施每天检查一次，发现特殊情况，如危房等留有记录，并及时上报学校。
3. 学校家属房由住户老师定期检查，发现危房及时上报学校。
4. 一旦发现危房，立即请专家鉴定，确定为危房的，学校必须写出书面材料，包括损坏程度、整修措施及所需财力，一式两份，一份报镇政府，一份学校存档。
5. 体育器材，由艺体组组长牵头每学期认真检查五次，发现问题（包括平日里发现的），及时上报学校。
6. 音乐老师天天检查排练厅的排练设施，发现问题，及时上报学校。

7. 教师与学生宿舍由宿舍长、班主任牵头每周对床铺灯头、线路、门窗等认真检查一次，发现问题，及时上报学校，学校及时维修。

8. 各班级、各室的课桌凳等由班主任、各室负责人牵头定期检查，发现问题，上报学校，学校及时维修。

9. 下大雨时，由分管水电的领导及时巡查室外线路，发现问题及时处理。

二、高新区杏坛中学校舍档案管理制度

校舍档案建立后，为管理好校舍档案，特制定制度如下：

(一)校舍档案由专门人员（一人）管理，并独装在一个档案柜中。

(二)管理校舍档案一定要保密，管理人员不得泄密，如有泄密，要追究当事者责任。

(三)要管好档案，不得损坏或丢失，否则，也要追究当事者责任。

(四)不得随意外借，如果外借，必须经校长批准。

(五)校内人员要查阅有关资料，最好在档案室中查阅，如果要长期借用，必须经有关领导批准，并及时还给。

(六)要做到“八防”。即防火、防潮、防水、防盗、防光、防尘、防鼠、防虫。

三、高新区杏坛中学校舍设施维护管理制度

为全面贯彻党的教育方针，建立科学的校舍设施维护管理机制，确保校舍设施安全完整，优化育人环境，全面提高教学质量，根据根

据《山东省中小学校舍设施维护管理暂行办法》有关规定，结合我校的实际情况，特制定本制度。

一、校舍各部件按以下要求维修：

1、门窗应保持完整无缺，开启灵活，玻璃五金齐全，油漆完好。外门窗可两年油漆一次，内门窗可三年油漆一次。

2、屋架应保持牢固，无虫蛀，无锈腐，不松动，不变形。钢屋架应及时刷漆，餐厅、厨房屋架必须每年检修二次。

3、屋面应保持不渗漏，无破损，无杂物，平整完好，排水畅通。瓦屋面可十年左右翻修一次，卷材屋面可八年左右大修一次。

4、墙体应保持完好、平直、牢固、无裂缝、不弓突，不倾斜；外墙面应保持粉刷、勾缝完好，不起壳，不剥落；内墙面、顶棚应保持平整光洁，可三年粉刷一次。

5、楼地面应保持平整完好，无空鼓，无裂缝，无破损。

6、落水管应保持完好无锈，可每年刷漆一次。

7、勒脚、散水应保持完好无渗；房屋周围应保持排水畅通。

8、水、电、暖设施应定期检测维修，严防跑、冒、滴、漏，确保畅通安全。

二、设备维护

1、学校的一切设备都应登记建帐（簿、表），指定专人管理，每年清查一次，做到帐、表、卡、物相符，确保各类设备的完整。

2、学校设备应当分类保管，加强养护，定期检测，及时维修。

3、教学仪器设备要按有关专业技术要求进行管理，保持良好

可用状态。

4、露天体育器械应每年全面整修油漆一次，保持完好、牢固。

5、课桌凳 2-4 年油漆一次，并应当及时维修或更换，保持完好、牢固、平整光洁。

6、根据各类设备的特点及要求，采取相应措施，做好防火、防盗、防腐、防潮、防蛀等方面的安全工作。

三、环境维护

1、校园应统一规划，合理布局，报请当地规划部门和教育主管部门审批，规划确定后不得随意变更。

2、校园绿化美化应乔灌结合，花草并融，三季有花，四季常青，错落有致，景点相宜。校园绿化覆盖率不得小于 20%，可绿化用地应全部绿化，占地面极小的学校可发展立体绿化。

3、室内环境应整洁、文明，无污染，无卫生死角，无乱贴、乱写、乱画和乱堆放的现象。

四、高新区杏坛中学校舍安全管理制度

为了规范学校校舍安全管理工作，减少因校舍发生的不安全事故。制定以下制度：

一、学校要成立校舍安全检查领导小组，目标明确，责任到人。严格执行《安全责任追究制》。

二、学校要定期组织师生学习校舍安全防范常识和安全防范技能。对校舍安全隐患和事故的发现和发生及时作好逐级上报、排除和积极处理工作。

三、学校安全领导小组要坚持对校舍安全作到“六查六看”,即查墙基看下陷风化,查墙体看倾斜裂缝,查屋架看断裂虫蛀,查流水看排水畅通,查校外四周看危及师生安全因素,查死角看隐患。强化责任人目标责任。

四、学校管电人员要经常对学校用电进行检查和修缮,在组织各类活动用电时,要考虑不利于安全的隐患,以免意外事故的发生。

五、学校要经常作好校舍安全防范工作。学校和班主任、班主任和科任教师、教师和学生家长要定期签订安全责任书和安全保证书。并认真组织学习实施。

六、校舍安全领导小组要作好有关校舍安全工作的会议、检查、安全责任等记录工作,一并纳入学校安全档案。

五、高新区杏坛中学食堂工作管理制度

为了使伙房工作更好地为教学工作服务,使学生健康、茁壮地成长,特定伙房工作管理制度如下:

管理室

1、管理人员必须树立全心全意为全体师生服务的思想,全力做到廉洁,加强伙房,切实做好后勤工作。

2、会计、现金保管、实物保管分工明确,相互制约,在工作中互相支持。

3、会计、保管必须做到账目日清月洁，账目清楚、条理，坚决履行财会制度。

4、管理人员一定要深入伙房，加强对炊事人员的管理，做到有章可循，有法可依。

5、加强卫生管理，制定卫生制度，严要求，搞好炊事人员个人卫生、伙房的环境卫生、各种机械、用具的卫生和饮食卫生。

6、加强饭菜质量、数量的管理、定饭、菜、谱，广听意见，加强措施，积极努力提高饭菜质量。

炊事人员

1、积极参加学习，提高职业道德素质和品德修养,加强团结,增强尊师爱生的观念,遵纪守法,一心一意地为师生服务。

2、对教师、学生态度和蔼，服务周到，若有故意刁难，态度蛮横，粗暴无礼者，扣 10-20 元。

3、热爱本职工作，起积极促进作用，如采取消极态度而起反作用，扣 10-30 元或开除。

4、团结同志一道工作，打仗闹事者或传嘴舌者扣 10-50 元。

5、服从正副班长的正确分配和领导，否则扣 10-20 元。

6、迟到扣 50 元，半小时扣 25 元，半小时以上按旷工处理（扣工资的双倍），早退按旷工处理。

7、有事请假，不请假者按旷工处理，请假人工资由代话人领取。
（请假者搅面每天 12 元，小灶 11 元，其他 10 元）

8、正副班长登记上下班，如班长不履行制度，经查出同违纪制度者同时扣款。

9、面案分工明确，责任到个人，发面如果到时不开，出现不良后果每人扣 10-50 元，搅面出现碱大，酸臭扣 50-100 元，其他人出现失误扣 10-30 元。

10、蒸馒头要求大小均匀，重量足称，否则扣 10-20 元。

11、菜案应保证菜的数量和质量，按规定公分切菜切肉，分工明确，责任到人，如出现问题每人扣 10-50 元。

12、值班人员每周值班两次，不值班者扣发值班工资，如值班发生问题追查责任，酌情处罚。（严重处罚）

13、值班人员应积极完成下班后偶尔出现的有关伙房的杂活，否则扣 10-30 元。

14、烧火人员要及时烧好每锅饭菜，注意节约煤，否则扣 10- 50 元。

15、爱护公物，如发现有损失炊事用具行为的扣 10-20 元， 如果炊具被损坏了要按物价加倍赔偿。

16、要按操作规程做饭菜，违者扣 10-20 元。

17、起灶人员吃饭跟教师一样待遇，搞特殊者扣 10-20 元。

18、起灶人员要等广大师生开完饭后才吃饭。设专人发饭菜，个人不得擅自领取，违者扣 10-20 元。

19、起灶人员要按本人饭量领取饭菜，不得随意多领而造成浪费。违者扣 10-20 元。

20、起灶人员不得带家属、朋友进伙房吃饭，违者扣 10-20 元。

21、不起灶人员不得随意吃伙房饭、菜，如发现一次为限，扣同起灶人员相同的一个月的菜金和面粉（30.00 元，20 斤面）。

22、不得在工作中吃零食，违者扣 10-20 元。

23、不准外借伙房中一切物品，违者扣 10-20 元。

24、不准买伙房的物品和携带伙房清除的废物回家，违者扣 10-30 元。

25、不允许在伙房内吸烟，不准在校内喝酒，打扑克、麻将，违者扣 10-50 元。

26、不准在伙房内洗衣服，洗头，洗澡，违者扣 10-20 元。

27、不准在校园乱窜，更不得随便进教室或办公室，违者扣 10-20 元。

28、按时开饭（除特殊情况外），否则扣本组人员 10-50 元。

29、收菜饭票人员不得私自外借饭菜票，更不得收或少收买饭人的饭菜票，严禁饭菜票丢失，如发现扣 10-100 元。

30、非炊事人员不得进入伙房。

31、炊事人员之间动手打仗者扣 50 元，骂人者扣 30 元，打两次者开除。

32、不得招引社会人员到伙房、宿舍玩，否则扣 10-20 元。

33、炊事人员如果发生矛盾，应逐级报告解决，不得将亲属、社会人员引入学校参入，否则扣 10-100 元。

34、提倡节约，反对浪费，发现有浪费行为的人扣 10-50 元。

35、遵守卫生制度，违者扣 10-50 元。

36、如果发现查出有偷盗行为的人，一次为限，扣一个月工资、开除。

37、注意伙房内灯、门、水的关闭，如失误，追查责任扣 10-20 元。（设专人管理）

38、环境卫生分工明确，落实到个人，责任到个人，保证质量，达不到标准扣 10-20 元。

39、自行车定点放置整齐，违者扣 10-20 元。

40、抽水人员要满足供应学校用水，不能断水。（除特殊情况外）否则扣 10-20 元。

伙 房

1、常换衣服，保持服装整洁。

2、常洗澡、洗头、剪指甲，注意个人清洁卫生。

3、做饭前、便后洗手，工作时必须戴围裙、套袖、工作帽。

4、不准随地吐痰，在伙房内吸烟。

5、各种蔬菜要洗干净入锅，煮熟，卫生开饭。

6、严禁腐烂、变质的食物进入伙房。

7、各种食品应科学、合理地混合做菜，以防食物中毒或影响师生的身心健康。

8、坚决食用国家规定定点出售的加碘食盐。

9、炊事用具要随时洗涮干净，定期消毒。

10、搅面机、切菜机、馒头机专人专用，做到随用随刷。

- 11、各种机械、炊事用具要整洁，放置条理有序。
- 12、盖发面的棉被每周洗一次。
- 13、笼屉布、盖布随用随洗。
- 14、随时保持酱油、油桶和菜、饭缸清洁。
- 15、保持伙房内、地面、墙壁、天棚、锅台等干净。
- 16、院子每天扫一次。（如果有其它原因院子不清洁，可随时清扫）
- 17、伙房玻璃每周擦一次。
- 18、宿舍地面、玻璃、墙壁要保持干净，器物、衣物、用具，放置有序。
- 19、每周六进行一次大扫除，统一检查。

以上规定，学校领导、管理室人员、班长定期检查或随时检查，各位炊事人员要认真执行，违者按规章制度三十三条处罚，以保持伙房卫生良好。

餐 厅

- 1、必须遵守餐厅管理制度，保持良好秩序和卫生。
- 2、各班级、各组要安排值日领饭、分饭、涮碗。
- 3、开窗、关窗保持空气流通时，要防玻璃碎破。
- 4、各班级同学要按学校规定的号码桌次定位用餐。
- 5、值日同学领饭、分饭前各班级同学不得随意进餐厅，应在餐厅前排队等候，值日同学分完饭后可进餐厅。
- 6、进餐厅应慢行，不得大声说话，更不得在餐厅内戏耍疯闹。

- 7、餐具应按学校规定整齐摆放在餐桌上。
- 8、人人爱护公物，餐桌不得随意移动，餐桌仔细擦洗，使用餐具应在餐桌上轻拿轻放。
- 9、洗餐具时，应及时开关水龙头，不得浪费水。
- 10、用完餐后各班级同学应有顺序慢行离开，由值日同学收拾餐桌和卫生。
- 11、要求全体同学遵守餐厅卫生制度，人人讲卫生，个个维护卫生。
- 12、必须按学校要求，将分配到各班级的门窗玻璃，在每周二的活动课擦干净。
- 13、餐厅内外墙壁不得乱涂乱画，或出现其它方式污染墙壁行为。
- 14、用餐后不得剩菜剩饭，也不得乱扔、乱倒，必须倒入餐厅门口的塑料桶和竹筐中。
- 15、饭后及时洗涮干净餐具，擦干净餐桌，然后将餐具整洁地按规定摆放在餐桌上。
- 16、随时保持餐厅中的地面、窗台清洁，地面每一周冲涮一次。
- 17、不得将剩菜剩饭、塑料袋倒入水池中内，以免造成水管堵塞，污水外流。
- 18、餐厅门口不得随意倒水倒菜，门口院子各班级要及时清扫干净。
- 19、定时开门，开窗保持空气流通。
- 20、餐具每周煮烫一次，餐桌每周洗涮一次。

六、高新区杏坛中学食堂卫生管理制度

常换衣服，保持服装整洁。

常洗澡、洗头、剪指甲，注意个人清洁卫生。

做饭前、便后洗手，工作时必须戴围裙、套袖、工作帽。

不准随地吐痰，在伙房内吸烟。

各种蔬菜要洗干净入锅、煮熟、卫生开饭。

严禁腐烂、变质的食物进入伙房。

各种食品应科学、合理地混合做菜，以防食物中毒或影响师生的心身健康。

坚决食用国家规定定点出售的加碘食盐。

炊事用具要随时洗涮干净，定期消毒。

搅面机、切菜机、馒头机专人专用，做到随用随刷。

各种机械、炊事用具要整洁，放置条理有序。

盖发面的棉被每周洗一次。

笼屉布、盖布随用随洗。

随时保持酱油、油桶和菜、饭缸清洁。

保持伙房内、地面、墙壁、天棚、锅台等干净。

院子每天扫一次。（如果有其它原因院子不清洁，可随时清扫）

伙房玻璃每周擦一次。

宿舍地面、玻璃、墙壁要保持干净，器物、衣物、用具放置有序。

每周五进行一次大扫除，统一检查。

用水时将自来水打开，不用水时及时关掉，各屋地面均不得有积水，管理室工作人员天天不定时进行检查。

食品采购、贮存、加工、销售制度

(1)采购人员必须熟悉本单位所用的各种食品与原料的品种及其相关的卫生标准、卫生管理办法及其他相关法规。了解各种原辅材料可能存在的卫生问题。批量采购肉制品、米面制品、食用油、调味品等要索取卫生许可证、卫生检验检疫报告及购货凭证，不得采购《食品卫生法》第九条规定禁止生产经营的食品。在采购定型包装食品时，必须仔细查看包装标识或者产品说明书是否按《食品卫生法》第二十一条规定标出了品名、产地、厂名、生产日期、批号或者代号、规格、配方或者主要成分、保质期限、食用或者使用方法等，防止购进假、冒、伪、劣产品，采购各种食品、食品原辅料时，必须向供货方索取同批产品的检验合格证或化验单，采购人员外出采购一系列的食品原料时，都必须经过一般性、视觉、嗅觉、触觉、味觉等严格的检查、采购的物品在入库贮存或直接进入加工室前，接收保管员一是必须对数量进行验收，二是再次对所购物品进行严格的检验，不合格的坚决退回。坚决杜绝购入河豚鱼、毒蘑菇、发芽马铃薯、芸豆等有毒物质。

(2)食品的贮存

库房内食品分类存放，进出货记录完整，采光通风良好，物品隔墙离地，分类、分架存放，不得与有毒有害物品及个人生活用品同库存放；食品冷藏冷冻贮存应做到原料、半成品、成品严格分开，肉禽、

水产品、蔬菜分类摆放，并有明显标志。冷冻、冷藏设施运转正常，贮存温度符合要求。

(3) 食品的加工

加工人员必须严格个人卫生制度，必须将手洗净，穿戴清洁的工作衣帽，严禁加工不符合食品卫生标准或卫生要求的食品，伙房管理人员在加工的过程中，要巡回查看，发现问题，及时处理。

分设肉禽、水产品、蔬菜洗涤池，并设明显标志，原料、半成品、成品的用具，容器及存放场所应区分，肉禽、水产品、蔬菜的墩、操作台、用具和容器分开使用，并有明显标志，使用隔墙烧火灶，安装有排气罩，通风良好。

加工后的成品一定是既无毒无害无异味又具有保健功能，并尽量达到色、香、味俱全。

(4) 食品的销售

销售人员应严格个人卫生制度，在销售食品时，必须将手洗净，穿戴清洁的工作衣帽，销售食品时，必须使用售货工具。

以上规定，学校领导、管理室人员、班长定期检查或随时检查，各位炊事人员要认真执行，违者按规章制度 34 条处理，以保持伙房卫生良好。

七、高新区杏坛中学住宿生管理制度

一、总则

1、为了营造“文明、整洁、健康、温馨”的宿舍文化氛围，保证住校学生有一个良好的生活和休息环境，保证学生正常的学习和学生的身体健康，保证学校教育教学工作的顺利进行。特制定本制度。

2、管理方针： 定置管理 定期检查 严格考核 严格奖惩

3、管理目标：干净整洁 井然有序 做到“日常状态就是最好状态”

4、管理范围： 所有住校学生

二、住宿生常规

1、听到起床铃后，宿舍长负责催叫住宿学生起床，迅速整理内务工作。

2、早上学生离开宿舍，由本宿舍值日生打扫卫生。

3、按时打饭、就餐，打饭时要排队，严格按学校规定时间就餐。就餐期间出现问题及时报值班老师解决。要珍惜粮食，珍惜他人劳动，剩饭菜禁止乱洒、乱倒，要倒到指定位置。

4、按时到校上课，到上课前 10 分钟离开住宿区。各宿舍舍长要检查本宿舍学生离开情况，发现问题要报告值班教师，值日生要在离开宿舍前关好门窗。上课期间不准中途回宿舍，因有特殊事出入宿舍者，必须持有班主任分管主任准许的假条。

5、午间有午睡时，要严格按照学校规定时间进行午休，禁止在室外活动，禁止回宿舍。

6、按时上晚自习，不允许无故迟到，早退，旷课。晚自习时要认真学习，不准说话、打闹或做与学习无关的事。

7、下晚自习后，立即回宿舍，准备就寝，做好洗漱等睡前准备工作，值班教师查床时，舍长及其他同学做好配合，准确无误后舍长签字。熄灯铃响后不准再说话、打闹等出现影响他人休息的行为。更不准外出宿舍楼。

8、住宿生回到宿舍生活区，同学之间要讲文明，不说脏话，要讲团结，遇到困难要互相帮助，要讲究仪表。言行举止、仪表要符合学校的要求。

9、晚间遇到停电时，要在教师的指导下，正确使用火烛，以确保师生安全。

三、住宿生规则

1、按统一指定的房间、床位就寝；

2、遇到突发事件或病、事假及时报告值班人员；

3、晚上必须在规定时间内返回宿舍；晚上点名后不得私自离开；

4、严格遵守作息时间表，按时起床、就寝、熄灯；

5、爱护宿舍内的一切公共设施，未经允许不得私自搬动；

6、节约水电，严禁私用电器，严禁乱动公用电源，严禁在宿舍内烧水；

7、上课时间，不准出入宿舍楼，若有特殊情况，持班主任证明，方可进入；

8、严禁带领外来人员进入宿舍私自逗留，严禁留宿外来人员或非本宿舍人员；

9、严禁在宿舍内抽烟、喝酒、打牌、下棋、打架；

10、严禁乱串宿舍。

11、做好宿舍保卫工作，不准把蜡烛等火种带进宿舍，不私拿同学的物件。

12、未经班主任批准，不准直接去亲戚、同学家过夜。

13、不得向窗外、楼下及其他地方乱扔杂物，乱倒脏水。

14、不能把收音机、录音机、随身听、CD 等带入宿舍。

15、不能在床、门、门窗玻璃、墙壁等处乱贴乱画。

16、熄灯后，不能在宿舍内说话，影响其他人休息。

17、宿舍内的卫生间只限晚间使用。

四、宿舍纪律

1、起床铃响后，无故不起床，每人次扣班级积分 1 分；

2、按规定时间离开宿舍，到教室学习，无故在宿舍内而不到教室者，每人次扣班级积分 1 分；

3、休息后，在宿舍内影响其他人休息者（如说话等），，每人次扣班级积分 2 分。

4、私自更换房间者，，每人次扣班级积分 2 分；必要时取消其住宿资格。

5、自换床位就寝者，每人次扣班级积分 1 分；

6、值班人员点名查人数时，无故不在者，每人次扣班级积分 2 分；

7、私自移动宿舍内设施者，，每人次扣班级积分 1 分；查不到具体人，扣宿舍集体分。

8、课间无故进入宿舍楼而无班主任批条者，每人扣班级积分 1 分；

9、带领外来人员到宿舍就寝者，每人扣班级积分 5 分；同时，取消其住宿资格，并给与相应处分。

10、没有班主任批准、值班人员同意而私自回家、在亲戚、同学家过夜者，每人扣班级积分 3 分；并给与相应处分。

11、在宿舍内乱倒垃圾、脏水者，每人扣班级积分 1 分；

12、向窗外、楼下乱扔杂物、乱倒脏水者，扣宿舍集体所在班级 1 分；

13、学生上课，而没有关闭宿舍内电器者，扣宿舍集体所在班级 2 分。

14、在床、门、窗户、墙壁等处乱涂乱画者，每处扣宿舍集体所在班级 1 分。

15、私自把有关火种带入宿舍者，每人扣班级积分 2 分；

16、自己内务整理要求及时、规范，乱摆乱放者扣班级积分 1 分。

五、宿舍卫生标准（设卫生积分 5 分）

1、地面（1 分）：干净，床底无杂物，宿舍内无卫生死角；

2、窗户和窗台（0.5 分）：窗玻璃干净无尘土、无贴画等，窗台干净无尘土且不乱放其他物品。

3、床上（0.5 分）：被子、枕头折叠摆放整齐，统一放在床尾一端；床面伸展、干净，无杂物；

4、鞋：（0.5分）：每人的鞋必须整齐摆放在床下；每人摆的鞋最多不超过一双鞋；

5、物品（1分）：各人相关物品必须摆放整齐，规定摆放位置的必须按规定摆放，不得乱放。

6、热水器（0.5分）：宿舍内热水器每天擦拭干净保证无尘土，不得在宿舍内乱倒热水器内的水。

7、空气新鲜（0.5）：宿舍经常开窗透气，保持空气新鲜，不能有异味。

8、墙壁（0.5分）：墙壁无乱写乱画、无贴画、无铁钉、无挂钩乱挂物品

六、检查、奖惩

1、各个寝室选举产生一个舍长，负责本寝室日常的卫生、纪律等管理事务；

2、每个寝室每天必须安排值日生，在舍长的督促、指导下，负责本寝室本天的卫生、纪律情况；

3、宿舍纪律的检查、管理由管理人员及值班人员检查完成，并且纳入全员管理范围。

4、宿舍卫生由学校集中检查，卫生每周抽查一至二次，结果以量化的标准计分。

5、宿舍内有违纪现象，而不能明确具体学生的扣本宿舍学生所在班级积分。

6、对于混合宿舍，各班主任要协同管理。宿舍整体扣分、卫生得分为各班共有。

八、高新区杏坛中学新教学楼管理规定

为了严格教育教学管理，维护正常的教学秩序和良好的学习环境，维护新教学楼的使用。特制定本规定如下，希望大家遵照执行。

一、基本要求：

（一）爱护公物方面

1、全校师生应爱护教学楼内一切公共设备设施，任何人不得损坏走廊护栏、门窗把手、标示牌、课桌椅和卫生、水电、消防、网络设备及线路管道等。上杏坛、微机、体育课或放学离开教室时，班级干部或值日生要及时关好窗户，锁好门，保证教室内财产安全。课桌椅实行专人专桌制，谁使用谁保管，谁破坏谁负责。未经老师同意不得随意调换课桌和凳子。（楼道照明方面）专人负责走廊灯、楼梯灯、应急灯管理，确保学生住校期间正常使用。全校师生要维护好教学楼内外墙壁的整洁美观。任何人不得在墙壁、门窗上乱贴、乱刻、乱画、乱写，不得以任何形式污染墙面。严禁用脚踢管道、房门、墙壁、护栏等。

2、不准乱拨电器开关、乱开水龙头戏水。做到离开教室时随手关灯，用完自来水时随手关闭龙头，应注意节约用水用电。未经老师

同意不得擅自使用多媒体等电教设施，不得在教室里乱接电源，乱使用电器。

（二）卫生方面

3、教学楼内不准随地吐痰、乱扔纸屑及杂物。不准乱堆、乱倒垃圾。不准在教学楼内拍球踢球。严禁从楼上往下扔任何物品以及砸粉笔头、扔纸飞机、不往窗外扔垃圾，保持室内室外的清洁。保持好教学楼内卫生，对分管房区要定时清扫，每天早读前彻底清扫一遍，午饭后简单清扫一遍，上下午课间安排专人到房区捡垃圾。确保房区一天清洁。

4、文明用厕，大小便要入池，手纸不得乱丢。要入纸篓，不得在厕所内抽烟、滋事。分管厕所班级一天分上下午两次及时冲洗厕所，保持厕所清洁与卫生。

5、入住新楼后，学校暂时还实行小组领饭分饭制，学生将饭菜领回后在走廊上分饭，教室内吃饭，注意保持楼道、教室整洁，及时清扫饭滩，学校将配备两个桶，剩饭菜要放入桶内，刷碗水也必须放入桶内，由值日生统一带出教学楼。严禁在楼道水房内刷碗，保持水房清洁，对将剩饭菜倒入水房水槽内的班级和个人进行扣分处罚。

（三）纪律秩序方面

6、不准在楼内大声喧哗、追逐打闹、奔跑乱窜。学生不得窜楼。课间活动时不准随意进入外班教室，如果特殊情况需要找人或办事，必须经得教师同意后才可以到别班去。不得在他班门前聚集、吵闹。

7、进入教学楼的师生应注意仪容仪表，做到端庄大方。教师严格遵守《中小学教师职业道德规范》，学生严格遵守《中学生日常行为规范》和《中学生守则》，不穿奇装异服，不准穿背心、拖鞋，不准佩带项链、耳环、手镯等与学生身份不相符的服饰进入楼内。不带陌生人或社会不良青年进入教学楼或教室。上课时间不准会客。

8、教师严格履行值日领导、教师职责。上午、下午两节课后、学生升旗、组织学生集会、观看电影、考试等活动时当天值日教师提早到岗，到指定的楼梯维护学生上、下楼梯的顺序、值日学生每天下课期间坚持在各层楼梯口和楼梯转折处执勤，负责疏通学生上下楼梯。

（四）安全方面

9、不准翻越门窗和走廊护栏，不准攀爬高处，不准从楼上窗户和走廊向下探头探身，严禁学生上楼内窗台，防止发生意外。教育学生在遇到停电、打雷或听到其他恐怖消息时，做到不恐慌、不乱跑乱窜，全面听从教师或班干部的指挥。严禁携带易燃、易爆、有毒及其它危险物品进入教学楼，以防发生人身安全事故。

10、各班学生要严格按照规定的楼梯路线上下楼。上下楼梯要服从值班教师的管理，靠右侧行走，严禁在楼道追逐打闹，不得滑楼梯扶手，不得勾肩搭背，推推搡搡，追逐打闹，不得并排齐步走。在楼道要文明有序，不拥挤、不搞恶作剧，遇事不得起哄，否则，造成伤害事故将依法追究相关责任。遇雨雪天气，上下楼梯要格外小心，注意保持距离，防止因滑倒造成拥挤、踩踏突发事件。学生在集体上下楼梯行进时，个人不得擅自停下来做其他的事（如系鞋带、拾东西等），

以便防止造成楼道交通阻塞或踩踏事故。参加集会时，各班要听从学校的调度。

11、严格教师值日制度，由于学生不按规定的顺序上下楼梯，造成不安全事故，该班的班主任、楼道执勤教师要承担相应的经济责任，并按有关规定追究任课教师、班主任、楼道执勤教师、值班领导的责任。

二、值班领导、教师职责。

（一）、值班领导

- 1、负责检查、督促分管班级按规定开关楼道门和灯。
- 2、负责检查、督促楼道值班教师的值勤工作。
- 3、负责检查楼梯、楼梯扶手和楼道灯的安全状况，一旦发现损坏，立即通知总务部门维修。
- 4、遇突发事件，在第一时间赶到现场处理，组织抢救受伤学生，并及时向校长和教育中心汇报。
- 5、抓紧时间了解情况，掌握第一手资料，并保护好现场，为处理事故提供第一手资料。

（二）、值班教师

- 1、每天上午第二、四节课、下午第二、四节课和晚自习看课的教师负责各楼梯间该时段的安全值班工作。
- 2、各楼层上课教师在下课时应及时到楼梯处疏导并组织学生有序下楼。

3、遇突发事件，要及时阻止后面学生下楼，做好受伤学生的抢救工作，并及时向值班领导汇报处理。

4、晚自习遇教室停电等特殊情况，值班教师要将学生稳定在教室内，及时派学生干部与值班领导联系，由值班领导出面解决。

三、奖惩措施：

1、凡无故损坏公物者一律照价赔偿，并给予批评教育；损坏公物且态度不端正、不接受教育或者故意损坏公物者，除加倍赔偿外，将视情节给予校纪处分。

2、无视大楼管理规定，日常行为影响楼内正常教学秩序和教学环境者，给予严肃批评教育；对态度不端正且不接受教育者，给予校纪处分。

3、对屡教不改或造成严重安全事故者，视情节从重给予校纪处分。

4、班主任是教学楼内班级财产管理及公共设施维护的第一责任人。

九、高新区杏坛中学学生宿舍管理规定

为了加强校园文化建设，给住宿学生创建一个文明、健康、安全的生活环境，保障住宿生的人身安全，培养学生良好的生活习惯，特制定本规定。

一、宿舍文化建设、公物保护、安全防范、卫生清洁及日常事务等工作，单班宿舍由本班班主任全面负责；同级、多级混合宿舍按级部安排的班主任全面负责，就寝纪律由值班教师全面负责。学校领导、政教处进行考核评价、反馈。

二、整洁干净：全体住宿者都是管理者，保持楼道、墙面、室内、水房、厕所干净，不许乱扔杂物、乱倒垃圾，值日生要认真履行职责，宿舍卫生要按时清扫，要随时清除地面脏物，做到洗刷用具及清洁工具摆放整齐，箱子、提包统一安排放置，桌面、箱盖、玻璃无秽迹，门沿窗台无尘土，顶棚、墙壁四角无灰尘、蛛网，脸盆内不存污水，门前无污水沉积和饭渣残渍。住宿生要讲究个人卫生，养成良好的卫生习惯，个人生活垃圾要随时投入垃圾桶，严禁乱扔乱堆乱放，严禁向窗外泼污水；被子叠放要棱角分明，大小一致；毡褥要铺放平整，床单、枕巾要干净整洁。

三、保持肃静：进入楼内不得高声喧哗、打闹、放音乐，做到走路轻，说话轻，关门轻。按时作息。住宿生要始终保持室内安静，严禁喧哗吵嚷、窜宿舍、打架斗殴；严禁吹拉弹唱，进行娱乐活动；严禁吸烟、酗酒，打扑克玩赌。

四、文明安全：住宿学生保护好公共设施，如有损坏丢失，加倍赔偿，管好自己钱物，不许留宿他人，不许乱串宿舍，晚上统一准时锁门。宿舍不许打架、喝酒、抽烟。如有违犯，对本人及班级进行处罚，情节严重者学校进行纪律处分。宿舍文化建设要在学校统一安排、班主任指导下进行，住宿生个人不得擅自在墙面粘贴任何东西。

住宿生必须接受舍长及其他值班教师的管理、教育、指导和批评，若发生顶撞现象，由工作人员如实汇报学校政教处，将视情节轻重对所在班级进行考核扣分等处罚，并对该生行为进行通报批评或给予纪律处分。住宿生要严格遵守学校安全管理各项规定，严禁私接电源，非休息时间宿舍要及时加锁，严禁外人住宿，对陌生人进入宿舍，住宿生要及时劝其离开或立即向值班教师报告。宿舍公物管护（包括桌柜、架子床、床板、门、窗、玻璃、墙面等）实行住宿生集体负责监督，个人损坏赔偿制度，损坏人不明确者集体赔偿。室内防盗、防火、防不安全事故，人人有责。

五、养成习惯：住宿生要严格执行学校作息时间表，按时就寝、按时起床，严禁点蜡夜读，加班加点。室内做到床铺、被褥、物品摆放整齐化，楼道卫生间、水房使用规范化，清洁工具固定化。不许乱涂乱写，胡乱张贴，不许把头伸出窗外，坐在窗台处，不许在窗台处凉拖把。

六、节约水电：用水必须在固定水房，规定时间，不许乱泼乱倒，乱接乱拉电线，严格保护水暖设施，如有损坏，要及时修理，故意损坏要加倍赔偿。

七、加强管理：凡住校学生，必须严格遵守管理制度和学校的要求，班级对住校生要进行德育考核管理，学校对班级住宿量化考核，值班教师准时开关大门。

八、本规定纳入班级班风考核和学生德育量化考核，对违犯本规定的学生视其情节给予学校纪律处分或取消该生的住校资格。

十、高新区杏坛中学卫生防区扣分细则

教室内卫生：

- 1、器物不按规定摆放的或摆放不齐的扣 0.5 分，
- 2、教室窗台上摆放杂物的扣 0.5 分；
- 3、暖气片上有杂物的扣 0.5 分；
- 4、班级小柜不用时未关门的扣 0.5 分；
- 5、窗台、小柜上、门框上有灰尘的各扣 0.5 分；
- 6、教室内桌面前后不齐的扣 0.5 分；学生在课桌上乱写乱画的扣 1 分；
- 7、班级墙面不按规定乱贴乱画的扣 0.5 分；
- 8、内墙上玻璃不干净的扣 0.5 分；
- 9、门上、黑板上包装纸未清除干净的扣 0.5 分；
- 10、讲桌上东西摆放不整齐的扣 0.5 分；
- 11、教室墙角灰尘未清除干净的扣 0.5 分；
- 12、班级垃圾桶满后未及时清除的扣 0.5 分；
- 13、地面有纸屑、粉笔头、尘土等杂物的各扣 0.5 分；
- 14、教室内电子屏不用时必须上锁，否则扣 0.5 分；

15、学生不安规定到窗台上或站在桌椅上擦外墙窗户上的玻璃的扣 1 分；

16、教室顶棚有灰网的扣 0.5 分；

17、教室墙面上有脚印或其他灰迹的扣 0.5 分；

楼道及楼梯卫生

1、 楼梯未及时清扫的扣 0.5 分；

2、 扶手未擦得扣 0.5 分；

3、 楼梯平台未清扫的扣 0.5 分；

4、 洁具室内各班器物摆放不整齐的扣 0.5 分；

5、 个人不得到热水器上直接打热水，否则扣 0.5 分；应由班级统一打，打水时水洒到走廊上的扣 0.5 分；

6、 走廊上瓷砖必须不定时拖，不得有灰尘、脚印等，否则扣 0.5 分；

7、 分饭地点要及时清扫干净，否则扣 1 分；

8、 顶棚有灰网的扣 0.5 分；

卫生间卫生

1、 拖把冲完后未拧干就离开卫生间的扣 1 分；

2、 不得向卫生间便坑内乱扔杂物，否则扣 1 分；

3、 卫生间地面水渍较多，较脏的扣 0.5 分；

4、 变坑要及时冲刷，否则扣 1 分；

5、 卫生间内有异味的扣 0.5 分；

6、 卫生间水槽内要保持整洁，否则扣 1 分；

- 7、 卫生间灯要及时开关，否则扣 1 分；
- 8、 卫生间纸篓满后要及时清理（口不满为准），否则扣 0.5 分，
- 9、 卫生间墙壁上棚无灰网，否则扣 0.5 分；
- 10、 墙面和门面上不得乱写乱画，否则扣 0.5 分；

环境卫生

- 1、 甬路、操场等卫生防区内做到无杂草、无垃圾、无废纸、无积水、基本无痰迹，水泥地上基本无泥土，否则扣 0.5 分；
 - 2、 花坛要洁净美观，无杂草，定时松土浇水，否则扣 0.5 分；
 - 3、 卫生区内树木上不得有灰网，否则扣 0.5 分；
- 以上包括不了的视情节酌情扣 0.5-2 分。

第五部分 总务后勤（二）设备类

一、高新区杏坛中学杏坛室各种制度

杏坛室规则

杏坛室是进行杏坛杏坛教学的重要场所，为上好杏坛课，完成教学任务，广大师生应遵守如下规则：

一、学生要有秩序地进入杏坛室，并保持肃静。未经教师许可，不得随意动用仪器、材料和药品。化学教师上杏坛课必须穿工作服。

二、认真聆听教师讲解杏坛目的、步骤、仪器性能、杏坛操作方法和注意事项。

三、 杏坛时，应严格按杏坛步骤和仪器操作规程进行，注意安全，细心观察，作好记录，填好报告。发生意外事故，要随时报告教师。

四、 爱护仪器设备，爱惜药品，凡在杏坛中损坏的仪器、工具等应及时报告杏坛教师，填写仪器、工具损坏单。故意和因违反操作规程而损坏仪器的要酌情赔偿。

五、 化学杏坛的废渣、废液要倒入指定容器内，不得将酸、碱等有害溶液倒入下水道。

六、 杏坛完毕后，必须切断电源，关闭水源，将仪器摆放整齐。化学杏坛完毕后，还应洗净用过的玻璃器皿。经教师检查验收后方可离室。

七、 室内一切物品，未经教师许可，不得带出室外。

八、 杏坛课后，值日生要打扫卫生，保持室内整洁。

杏坛室工作人员职责

为了保证杏坛室管理和杏坛教学工作的顺利完成，杏坛教师必须认真履行下列职责：

协助任课教师做好演示杏坛，指导学生做好分组杏坛，积极帮助课外科技小组活动。

积极开展杏坛教学研究和教学仪器研制工作，努力提高专业水平。

掌握仪器设备的规格、性能、构造和工作原理，做好仪器、设备的管理、维护和检修工作。

认真做好仪器室，杏坛室的防火、防盗、防毒及杏坛废物处理工作。

与学科教研级共同研究制订仪器、设备的需求计划，并负责仪器、药品的验收工作。

杏坛室安全管理制度

各杏坛室管理教师为该杏坛室的安全第一责任人，必须按“四防”（防火、防盗、防破坏、防自然灾害事故）要求，作好安全管理工作。

杏坛室内的电气设备的安装和使用管理，必须符合安全用电管理规定，大功率教学仪器设备用电必须使用专线，严禁与照明线共用，谨防因超负荷用电着火。

定期检查仪器设备，保持仪器设备性能良好，对于不经常使用或长期不用的设备，应定期通电、保养。

杏坛室内的指导教师必须掌握本室的教学仪器性能和操作方法，严格按操作规程操作，并有责任监督使用者按操作规程操作。

杏坛室内不得存放易燃、易爆物品，在杏坛过程中，不得使用明火，注意防火、防爆。

杏坛室门钥匙由该杏坛室的管理教师管理，任课教师需到杏坛室管理教师处借用，并做好交接手续。钥匙不得随便交给他人，严防丢失、配制。严禁挪用、损毁杏坛室内的消防设施和器材。

保持室内清洁、整齐，杏坛教学工作完成后，注意关好门窗，断电断水，检查杏坛室内仪器设备是否完好，确保杏坛室内没有异常，方可离开。

负责当天安全值日的教师，下班前应检查负责区域内各杏坛室的门窗及电源都关闭且无异常情况后方可离开。

凡因保管不当，违章操作，工作失职发生火灾、事故、被盗造成损失，应追究杏坛室管理教师和当事人的责任。

仪器室规则

教学仪器设备是学校的重要财产，是搞好杏坛教学的重要条件，为使仪器设备处于完好状态，保证杏坛教学的顺利进行，杏坛教师和仪器管理人员应遵守如下规则：

室内要保持清洁，干燥，经常通风，冬季做好保温工作，保证仪器、药品、标本、模型等不潮、不霉、不腐、不锈、不冻。

仪器设备要贴标签，分科、分类，按编号顺序存放。要做到仪器入橱上架，标志鲜明，摆放科学、合理、整齐。

化学药品要单室存放，切实防止挥发和腐蚀。易燃、易爆、剧毒药品要专库（橱）存放，并严格领用手续。

仪器说明书要分类型装订，建立技术档案，专架存放。

仪器室要设计器帐，按编号顺序登记，并设有借用、损坏赔偿、维修仪器、学生杏坛记录簿和学期演示、分组杏坛安排表。

任课教师要提前一周填写杏坛通知单，演示杏坛必须由任课教师杏坛成功后，方可在课堂演示。杏坛通知单要按学期分年级装订保存。

仪器室要有防火、防盗措施。非本室工作人员，未经允许不得入内。室内严禁吸烟。

杏坛教师和杏坛室管理人员上岗必须穿工作服。

教学仪器报损制度

教学仪器若发生损坏，应及时追查责任，当事人要填写教学仪器损坏赔偿登记簿，视仪器的损坏程度由管理人员和技术人员共同查清原因，提出处理意见，报学校有关领导同意，对仪器做出维修、赔偿或申请报废的处理意见。

对杏坛中正常损坏的仪器，要及时进行维修，对严重丧失精密度、性能不能满足使用要求又无法修好的仪器或修复用超过原值 50% 的仪器，由管理人员和技术人员认定，确无使用价值，可以申请报废。

对杏坛用的一般药品、材料和低值易耗品，在杏坛中正常消耗损坏，应由管理人员报告，由有关领导审批予以注销。

凡有修复价值的仪器应及时修复使用，暂不能修复的，应妥善保管，一律不得报废。

每年年终应对教学仪器、药品进行清点，把所有需要报损的教学仪器填好报损报告单，统一办理审批手续，价值低的仪器由学校校长审批。报废价值超过 500 元或特定仪器应报上一级仪器管理和财务部门审批，每年报废的各种仪器都应向上级主管部门上报备案。

教学仪器领用借还制度

任课教师每学期初应填写演示和分组杏坛安排表，并交杏坛室。

任课教师应将所需要的杏坛仪器、材料药品通知单（演示通知单提前三天填写，分组杏坛通知单提前一周填写），杏坛前交仪器管理人员，以便管理人员准备。

管理人员接通知单准备好仪器、药品，应先杏坛一次，确保其性能良好，并向教师介绍仪器、药品性能，使用方法，由教师再一次杏坛，成功后签字领走。

非本学科教师领用仪器，应填写在仪器借还登记簿上。

外单位借用仪器须持介绍信，归还时要对仪器全面检查，若有损坏，按规定处理。

对任课教师归还的仪器要根据“通知单”、“借还登记簿”逐一查对，并把完好无损情况填在通知单或登记簿上，若有损坏按规定处理。

学生分组杏坛后，由任课教师、学生代表对每组仪器逐一清查，并由管理人员复查，清查结果填写在杏坛记录和杏坛通知单上，若有丢损，按规定处理。

所有仪器的借用不应超过规定时限，以保证仪器正常流通。

教学仪器损坏赔偿制度

任课教师损坏仪器后，应填写仪器损坏赔偿登记簿，查清损坏原因，管理人员认可后，提出建议，由有关领导进行处理。

教师凡因责任事故，玩忽职守、违反操作规定损坏、丢失的仪器，要根据实际情况予以赔偿。

学生杏坛若有仪器损坏，应由任课教师和学生写明损坏的原因，管理人员认可后，提出处理意见，由有关部门进行处理，若因丢失或故意损坏仪器的，除进行教育外，应由个人进行赔偿。

外单位借用仪器，本单位教师非教学借用仪器损坏后，若不能按时修复归还，按原价赔偿。

教学仪器维修、保养制度

教学仪器是国家财产，管理人员要根据各种仪器的特点定期对各类仪器进行保养，并做好防尘、防火、防潮、防冻、防爆、防光、防毒、防震等工作，要对有关仪器定期采取开机、通电、充电等措施，确保仪器性能完好，并做好记录。

管理人员要在教师借领仪器前，对仪器进行一次检修，保证仪器性能完好，教师归还仪器后，再进行一次检修，并认真填写维修保养记录。

对精密贵重仪器要妥善保管，若管理者不精通其性能，不能擅自拆修，对自己不能维修的仪器可送专业部门维修。

学生分组杏坛时，管理人员要认真指导学生正确使用仪器，要随堂及时维修有故障情况仪器，确保杏坛顺利进行。杏坛完成后对每组仪器进行检修。

杏坛室安全应急措施

为进一步落实学校有关杏坛室安全工作的精神，坚持“安全第一，预防为主”原则，使全体师生牢固树立“隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山”的安全意识，加强为了对杏坛室各类突发事件和事件做出及时的响应和处理，有效地控制事态的发展，尽可能地减少伴随的灾害损失和伤害，将发生事故造成的灾害降低到最低限度，不断提高处置杏坛室安全事故的能力和水平，特制订本方案。

一、指导思想

杏坛室是杏坛教学、科研工作的重要场所，是仪器设备、化学药品（危险品）的要害部位，杏坛室内有许多具有易燃、易爆、氧化、剧毒、放射性物质和贵重仪器设备，在使用和保管过程中，稍有不慎，即能引起人身伤亡事故和对社会造成危害。为此，除了对杏坛室进行必要的技术预防外，还必须保障杏坛操作中师生的安全，促进杏坛室各项工作顺利开展，防范安全事故发生。因此，要加强杏坛室安全防范工作，对杏坛室引发的刑事案件和灾害性事故的发生，应具有充分的思想准备和应变措施，做好事故发生后补救和善后工作，确保杏坛室在发生事故后，能科学有效地实施处置，切实有效地降低和控制安全事故的危害。

二、制定依据

本应急预案根据《中华人民共和国安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》和依照学校有关要求及相关法律法规，特制定本措施。

三、适用范围

本应急预案适用于学校杏坛教学、杏坛室易燃、易爆、有毒有害危险化学品发生的各类安全事故。

四、组织机构与职责分工

1. 杏坛室安全工作领导小组

组 长： 刘延顺

副组长： 孙承夫 孙静东 王炳江

成员：孙晓东 李晶 杨慈辉 曲志伟 沈晓燕 李振远

2. 职责分工

坚持“预防为主”和“谁主管谁负责”的原则，实行各杏坛室负责，职责分工到人的管理模式。杏坛室安全工作领导小组应为事故应急处置的第一负责人，杏坛室全体人员都是事故处置的责任人。

五、应急措施

（一）现场触电应急处理预案：

若出现触电事故，应先切断电源或拔下电源插头，若来不及切断电源，可用绝缘物挑开电线，在未切断电源之前，切不可用手去拉触电者，也不可用金属或潮湿的东西挑电线。分析漏电的程度，如果较为严重，在切断电源后，马上通知学校电工处置，并指挥学生离开现场。遇到人员触电，应及时实施救护，若触电者出现休克现象，要立即进行人工呼吸，并请医生治疗，同时报告学校保卫处和杏坛室管理部门。

（二）现场火灾应急处理预案：

（1）发现火灾事故时，发现人员要及时、迅速向杏坛室安全工作领导小组的负责人、学校杏坛室管理部门及地方公安消防部门（119）电话报警，并立即切断或通知相关部门切断电源。报警时，讲明发生火灾或爆炸的地点、燃烧物质的种类和数量，火势情况，报警人姓名、电话等详细情况。

(2) 杏坛室有关负责人接到报案后，应立即通知医疗、安全保卫及安全消防员等人员一起赶赴火场展开工作。

(3) 救护应按照“先人员，后物资，先重点，后一般”的原则进行，抢救被困人员及贵重物资，要有计划、有组织地疏散人员，并且要戴齐防护用具，注意自身安全，防止发生意外事故。

(4) 根据火灾类型，采用不同的灭火器材进行灭火。

(三) 危险化学品事故应急处置预案

杏坛过程中若不慎将酸、碱或其它腐蚀性药品溅在身上（若眼睛受到伤害时，切勿用手揉搓），立即用大量的水进行冲洗，冲洗后用苏打（针对酸性物质）或硼酸（针对碱性物质）进行中和。并及时向指导老师和杏坛室负责人报告，负责人视情况的轻重拨打 120 急救或将其送入医院就医。

(四) 剧毒药品中毒应急处置预案

如发生气体中毒，应马上打开窗户通风，并疏散学生离开杏坛室到安全的地方，以最快的速度报告杏坛室管理部门，并根据严重程度联系医院救治。

如发生入口中毒，应根据毒物种类采取适当处理方法，酸碱类腐蚀物品先大量饮水，再服用牛奶或蛋清，其他毒物先行催吐后再灌入牛奶，然后送医院救治。

六、无论在何时何地，当发生化学危险品事故时，均应根据事故的严重程度，迅速、准确地报警并及时采取自救、互救措施。正确有效的疏散无关人员，避免对人员造成更大伤害。发生严重事故，

立即报警 110、119、120。

七、发生事故后要采取有效措施，保护现场，配合公安部门进行勘察，事故查清后，要写出定性结案处理报告，事故发生的时间、地点、部位和人员伤亡情况，造成的经济损失、调查经过、对调查的证据材料的分析、对事故性质的认定和结论，以及对事故制造者或责任者的处理意见。根据事故的情况，上报有关部门处理。

八、本应急预案由杏坛室组织落实，全体杏坛室工作人员必须严格按照本应急预案的规定实施，各杏坛室要制订本杏坛室切实可行的应急预案。凡在事故救援中，有失职、渎职行为的，将按照有关规定给予处罚，构成犯罪的将追究刑事责任。

二、高新区杏坛中学危险管理制度

学校危险物品管理制度是对易燃、易爆、有毒或腐蚀性的试剂、药品、气体、液体等易对师生产生危害和造成安全事故的物品的安全管理制度。为确保易燃易爆物品在保管、发放、使用过程中不发生意外事故特制订本管理制度：

1. 危险品管理人须有高度责任心，熟悉各类危险品的特性。学校危险物品的配备由上级主管部门负责，在实际教学中确需该类物品须经学校领导批准，派专门的教师外出购买。危险物品的采购、存放、保管由学校安排一名责任心强的教师负责，该教师要严格保管、经常检查、检测、严格领取、使用、销毁登记制度。

2. 化学危险品必须根据存放要求用密封的玻璃或金属容器安装存放，容器要防破损防盗窃，放置于安装两道锁的危险品橱柜里。
3. 危险品管理人须经常检查安全防范设施是否牢靠，做到物品存放安全，万无一失。
4. 危险品存放必须实行双人双锁管理，领用危险品需有关领导批准，领用时须两人同时到场开锁、两人收发、两人领用，并要登记领取危险品的用途及数量，做好库存量登记工作。任何人不准私自保管危险品。使用危险品须两人以上在场，做好防毒、防爆、防火工作。
5. 危险品的存放地必须门窗坚固，通风良好，有明显的标记，有报警装置，并在醒目处配备合适的灭火器材，一定要经常检查灭火器材的使用有效期，保证灭火器材能随时正常使用。
6. 对危险品要定期检查，做到帐物相符；负责人员要定期或不定期对危险品进行检查。
7. 学生使用危险药品进行杏坛时，必须严格按照老师的要求去做，要一切行动听指挥。若学生在课堂上使用危险药品，教师应提前向学生说明药品的性能、操作程序，使学生从思想上引起高度重视，杜绝伤害事故的发生。任课教师对危险物品的使用要严格程序，规范操作，使用结束后的残液要妥善处理，以免造成危害和污染。

三、高新区杏坛中学计算机使用制度

为确保本校教师计算机的正常使用，更好地为教育教学服务，特制定如下制度，请各位教师遵照执行：

一、使用电脑要遵守中华人民共和国有关计算机、互联网等方面的法律法规和我校的有关规定。

二、操作人员必须熟知所使用设备的操作规程，并严格按照规程的要求使用。凡因个人使用不当所造成的电脑维护费用和损失，由使用者赔偿。

三、 在使用过程中发现异常情况，应及时通知计算机管理人员，不准擅自动手拆修，否则一切损失由个人负责，并扣 2 分。情况紧急要立即关机，切断电源。

四、操作人员要注意爱护各种设备，降低消耗、费用，使用完毕或下班后必须切断计算机电源。否则每台机扣 1 分。

五、确保学校课程资源的安全，任何个人未经批准不得擅自带出校外。未经许可，任何人不得私自挪动电脑位置，更换电脑硬件和软件。禁止私自请外人来维修电脑。否则每次扣 1-5 分。

六、牢固树立安全意识，谨防电脑病毒侵入,拒绝使用来历不明的软件和光盘。已正常运转的软件不得随意修改程序或相关参数。每学期由微机教师检查核准，出现问题酌情处罚。

七、非本校人员未经计算机管理人员批准不得使用计算机及相关设备。

八、学校的计算机只能用于教学，禁止在网上聊天及浏览与教学无关的网站，禁止打游戏，禁止安装与教学无关的软件（比如 QQ、联众等）、浏览不雅网站等。否则每人次扣 1-5 分。

九、保持计算机及周围环境清洁，电脑旁边不得放任何杂物，不要在计算机附近吸烟、用餐、会客。使用完毕后，应及时关闭计算机。

十、每天早晨 7：30 开机，到上午 9：30 结束。特殊情况急需使用，需部门领导批准，否则使用教师扣 2 分。

四、高新区杏坛中学班班通设备使用管理制度

班班通设备是学校进行现代化教学的常用设备，它的完好程度决定了课堂电化教学能否正常进行。为了使班班通的管理和使用规范化，发挥班班通重要作用，真正为师生服务，为教学服务，特制定教室班班通设备的使用管理制度如下：

1、班班通设备只能在教师上课时使用，不得用于其它活动。严禁学生私自开启班班通设备，更不允许学生利用班班通设备听音乐、看影碟、玩游戏、上网聊天等。

2、教师不得私自更改班班通计算机名、IP 地址、工作组，严禁使用与教学无关的 u 盘，教师不得在教室计算机中使用与教学无关的内容，比如上网聊天、下载歌曲、电影等。如需使用网上资料，教师在下载时一定要注意防止病毒的侵入，自己要能识别一定的病毒，

发现计算机有病毒应及时清除或通知管理人员。教师对于需要保存的材料应在除 C 盘外的位置建立自己的文件夹进行保存，电脑桌面与 C 盘上不能保存任何个人软件或个人资料。

3、如当堂不需使用班班通设备，一定要保证班班通设备处于非通电状态。绝对不允许出现该堂课不需要使用班班通设备，但所有班班通设备均处在开机状态，或学生都在室外上课，但教室所在设备却仍在开启。

4、各班主任负责本班的班班通平台钥匙（包括讲台两把，黑板一把）发放与回收工作。

5、各班班主任为保管教室班班通设备的第一责任人，负责本班的班班通设备的保管和维护，注意防火、防淋、防潮、防盗。认真填写本班设备使用记录和维修记录。

6、保持班班通设备的清洁。要对设备外表定期清洁，清洁时要小心细致，可用潮湿但不滴水干净抹布轻擦设备外壳，但切勿进水，以免损坏班班通设备。

7、班班通设备出现故障，非专业人员，任何人不准擅自拆卸设备，任何人不准擅自把设备拿出教室外使用。

8、因违章操作或学生私自使用班班通设备造成人为损坏的，学校将追究有关责任人的责任并视损坏程度要求责任人照价赔偿，无法查明责任人的由该班集体赔偿。

9、班班通主要设备包括：液晶白板、电脑、键盘、鼠标、视频展台、扩音系统。每学期期末由专人负责查验、清点。

五、高新区杏坛中学公物管理制度

为了加强校产管理，维护学校公共财物，提高校产使用效率，为教育教学的正常开展提高提供物质保障，特制订本制度。

一、公物使用制度

1、爱护学校公共财物，人人有责。

2、教师特别是班主任要经常对学生进行爱护公物教育，使学生养成讲文明、讲卫生、爱护公共财物的良好习惯；全体教师要以身作则，为学生做出榜样。

3、实行公物管理责任制。学生桌椅责任到人，不得乱涂、乱画或故意损坏；教室内的日光灯、电风扇、饮水机、多媒体等设备要指定学生专人负责，随用随关，节约用电；放学前，各班负责同学检查日光灯、电风扇、饮水机、多媒体、门窗等是否关上。发现问题追究该同学责任。

4、师生要有节水、节电的意识。教室、办公室在无人时应关好水电，白天天气晴朗时尽可能不开灯，养成良好的节约水电习惯。

5、各处室财物要造册登记，总务处学期初做好登记，学期末进行清点，做到谁用谁负责。

6、教师、办公室内所有公物是学校财产，所有师生都要爱惜，不能擅自侵占、外带和外借。

7、教职工辞职或调走，要主动交清所有借用物品，办理有关手续后，方可离校，如有遗失，应照价赔偿。

8、常用物品的领用到总务处签单。

9、班级的公物管理纳入到政教处的班级常规考核中。

10、凡是带出校外的公物一律由总务处签单方可放行。

二、公物检查制度

1、各班级、各办公室每天对公物进行自查，发现问题书面形式报总务处。

2、总务处每周一次巡视各教室、办公室设备，发现问题及时解决并做好记录；

3、总务处每个月进行一次教室课桌椅的维修与保养；

4、总务处每学期进行一次教室电灯的维修与保养； 每学期进行一次教室电扇的维修与保养；

5、总务处每年暑假进行一次校园大修(包括墙面、厕所、水管、局部装修等等)；

6、常用固定资产及耐久品的帐、卡、物各部门要做到每月自查一次(每月5日交上月的自查表至总务处)，如发现丢失、损坏和标签脱落等问题必须及时向总务处反映，以便及时妥善解决。每学期固定资产室要对全校的财产的帐、卡、物检查一次，各部门和专用室的财物保管者应积极配合。

三. 公物维修制度

1、班级或办公室设备损坏后，班主任或有关教师应及时向总务处报告。须先填写“报修单”交总务主任。由总务主任决定修理人员与方式，并指定修理人员限时完成。

2、从报修到修理一般不得超过一周时间，日光灯等电器损坏，当天报修当天修理，一般不得超过两天，课桌椅、玻璃损坏的，报修之日算起三天内完成，对有些损坏物因学校无修理能力，不能及时修理的，由总务主任向有关人员说明，并限时完成。

四、公物赔偿制度

1、公物使用中属于自然损坏或质量原因损坏，应该及时向总务处填写报修单，并由总务处负责维修。

2、公物使用中若发现人为或管理不善引起的损坏，根据以下不同情况酌情处理。

1) 当事人因疏忽大意或不了解物品性能而使用不当，造成物品损坏，按成本价 100% 赔偿。

2) 当事人故意损坏学校财产：

A) 当事人主动到总务处承认错误，按成本的 150% 价格进行赔偿，扣该同学所在班级 1 分。

B) 事发后当事人隐瞒事实，经学校调查发现的，按成本价 200% 价格进行赔偿，扣该同学所在班级 2 分，并根据认错态度给予批评或纪律处分。

C) 无人承认并且确实属于学生故意损坏公物的，由所在班级按成本价倍 200% 价格赔偿，同时该班级在本学年度各类评优中一票否决。

备注：如无法修复将按物品全额价赔偿（按目前市场价）。

3、赔偿处理工作一般由总务处在一周内处理完毕。较大问题由学校领导商量决定，两周内处理完毕。

第五部分 总务后勤（三）财务类

一、高新区杏坛中学校务公开制度

高新区杏坛中学在校务公开工作中，为加强领导，落实责任，明确任务，突出重点，规范运作，确保校务公开的各项工作落到实处，现制定校务公开制度如下：

一、加强校务公开工作领导，全面落实责任制

校务公开是为加强学校民主管理和民主监督，提高学校管理水平，促进党风廉政建设，确保学校改革、发展和稳定. 为此，学校成立了领导机制如下：

1. 行政领导工作小组

组 长：刘延顺校长

副组长：孙承夫副校长、王炳江副书记

教 学：孙静东副校长、李振远主任

政 教：孙晓东、吕继新

办公室：任海涛

总 务：高福兵

级 部：李晶 杨慈辉 曲志伟 沈晓燕

校务公开负责人：刘延顺

行政领导工作小组，职责是：每周一举行工作例会，对学生管理、教学工作、重大事项和决策、财物管理、人事工作、工程建设、大宗物资、教职工切身利益等进行研究、布署、落实、检查。

2. 校务公开、纪检监察监督小组

组长：任海涛

副组长：吕继新

成员：孙晓东、尹占浩、王美华（家长）、王传云（家长）

校务公开、纪检监察监督小组：负责对学生管理、教学工作、重大事项和决策、财物、人事、工程、大宗物资、教职工利益进行民主监察。

3. 教代会

初一级部：孙静东 杨慈辉 傅惠 张丽 纪娜

初二级部：王炳江 曲志伟 杨树英 徐时委 张潇月

初三级部：孙承夫 李晶 林金凯 马梅利 王晓梅 杨永涛

初四级部：刘延顺 沈晓燕 雷晶 李少霞 马泽荣 张淑华 王丹梅

三处一室：任海涛 孙晓东 李振远 王斌，边洪岩 任俊杰

教代会主要负责对学校制定的章程、计划、重大事项和决策、财物、人事、工程、大宗物资、教职工利益等实行审计与监察。

二、校务公开内容

校务公开包括：1. 重大事项和决策 2. 财务管理 3. 干部人事 4. 工程建设 5. 大宗物资采购 6. 绩效工资分配六个方面

三、校务公开时间

1. 重大事项和决策，学期初或决策后公示
2. 日常事物学期末公开
3. 阶段性事物结束后立即公开
4. 收费、工程项目等提前公开

四、公示的形式

形式有两种：1. 全校教职工大会 2. 公开栏

五、校务公开责任人

各职能部门负责人为各自责任人

总务主任：工程建设项目、大宗物资采购、公示责任人

会计：收费、财务管理、工会、奖金分配公示责任人

政教主任：教师考核公示责任人

办公室主任：学校计划、制度、干部人事责任人

六、校务公开方法与步骤

校务公开责任人按下列程序操作：

各职能部门负责人将本部门重大事务做好计划书，报行政领导小组研究决定，决议后经教代会审核通过，并通报校务公开监督小组后公示。

具体办法如下：

办公室：

1. 计划与制度：根据校长或校委会意图，拟定出计划或制度，交校长或校委会研究决定为草案，通过教代会审核为议案，然后向监督小组与教师公示，监督小组与教师反馈后，校委会根据反馈意见和建议，修定议案，再通过教代会与监督小组形成决议案，在教师大会上公开。

2. 干部人事：办公室提前将干部人事的政策、原则、办法等提前在教师大会上公开。然后实施。结果出来后在校务公开栏上公示。

总务处：

1. 财务管理：责任人在学期末要在教职工大会上公开并在校务公开栏公示。

2. 收费、工程项目责任人要提前公示。收费、工程项目结束后，结果要在校务公开栏公开。要按照公开的内容、时间、程序、形式、承办人等记录整理并存档。

七、监督机制

本制度二至六条由校务公开负责人执行。校务公开监督小组监督实施。

二、高新区杏坛中学财产管理制度

财产物资是保证学校教学工作顺利进行的物质基础，为管理好学校的财产物资，充分发挥其使用效益，特制定规章制度如下：

一、固定资产

(一)学校设立固定资产明细账，三类、八类设分布账并根据固定资产的类别同一印刷标号。

(二)设置财产管理员 9 人，具体负责本部门的财产管理工作。做到人人都是校产管理员，责任到人，调出调入、工作变更都要做好交接手续，使全校各种财产、物资都有法可依、有章可循。

(三)固定资产的增加、购置固定资产单价在 300 元或总价值在 800 元以上时，学校应事先填好《固定资产增（减）申报单》，送教委计财室批准，再行购置；购置大批办公家具、教学仪器、课桌凳维修、基建和维修，事先把合同、预算、图纸等送计财室备案，批准后可以购置、施工。

购入、调出、自制等增加固定资产时，应由保管员验收，并经单位负责人、财产总管理员、部门管理员在原始凭证上签章后，由总管理员填制《固定资产增加凭单》，一式四联，兼管员将《凭单》及原始凭证交计财室办理结算，合计在《凭单》上加盖财物专章后，一联会计存留，一联交总管理员，一联留部门管理员。

(四)学校要搞大型建筑投入，必须由学校领导班子、工会、教代会集体讨论、协商、确定后，方可实施。并且采取多渠道的向社会投标的原则，在保证质量的前提下，尽量减少学校支出，写出合同书。按期完成。在运行过程中，挂出意见箱，广泛听取学校各部门、教职工、学生家长以及社会各部门的意见，并由审计部门审计及监督。并写出记录。

(五)购物原则：新学期开学之前，学校办公桌凳的增加、微机、语音器材的购买，艺、体、美等学校所有各口物资的购买，都必须由各口负责人向学校写出书面申请，学校再招集领导班子、工会、教代会集体协商、讨论、确定后，方可购买。且能投标的，如微机、语音、办公桌凳、学生课桌凳等必须向社会投标，同时挂出意见箱，反复征求各方面的意见，各口外出购物时，必须由学校总监管员等陪同监督。

固定资产减少、固定资产的报废、报损都应经过有关业务人员的鉴定，并出具书面材料，填写《固定资产增减申报单》，送教委计财室，办理审批手续。批准后，由总管理员填制《固定资产减损凭单》，一式四联，会计、总管理员、部门管理员记账。

1. 固定资产报废。报废余额在 500 元以下，由校长批准，报计财室备案、批准。余额在 500 元以上报镇教委审查、备案、批准。固定资产报废、报损、被盗、丢失要及时上报，审查批准后，及时做好财务处理。

2. 由于责任事故，造成的固定资产损失，应由责任人写出书面检查并视情况赔偿一定数额损失，余额在 500 元以下，报计财室备案、批准。余额在 500 元以上报镇教委备案，再报区教育局。

3. 在处理报废、报损的固定资产时，原价在 500 元以上，必须报计财室。

在计财室有关人员参入下，公开拍卖，并把变价款纳入学校预算外《专用基金》科目核算。

(五)维修或维护，要加强学校房屋的检查维修，每年雨季前检查一次，属于危房，坚决封闭停用，及时组织抢收和拆除，确保安全。

(六)固定资产清查

1. 学校每年利用暑假或寒假对固定资产进行全面清查，通过清查，核对数量，检查管理使用情况。

2. 学校兼管员或管理员编报《年度固定资产清查报表》一式三份，经总务主任、校长分别审查、签章后，报计财室 1 份，部门管理员 1 份。

3. 在清查过程中，盘盈的固定资产要查明情况，补记入账，盘亏的要查找原因，分清责任，学校提出处理意见，报计财室。批准后，再做账务处理。

(七)财产移交

1. 学校停办或合并及领导人变动，由镇财政所、镇教委派人协助校长组织专门人员，全面清点财产，分类编造清册，向镇教委、镇财政所办理移交手续。

2. 财产管理员调动工作时，移交人员负责编造交接清册，一式三份，以予实物核对无误后，分别由移交人、接管人、鉴定人鉴章，总管理员、兼管员各存档一份。

二、材料和低值易耗品

对材料或低值易耗品，会计不单设账，直接做经费支出列账，分别在第八类物资管理员、化学管理员、体育管理员、美术管理员中设置《物资进出登记簿》。

(一)材料的收发，兼管员或管理员根据原始凭证验收无误后，在原始凭证上加盖印章并登记《物资进出登记簿》发出材料，根据领料单或口头指示，由领料人在登记簿上鉴章领取材料。

(二)兼管员每月结一次登记簿，每年清点一项材料，由负责总务部门领导兼清，凡多出或短少需查明原因，属于多出的和自然损耗部分，报校长批准后，做为增加或减少审查处理，数额大的，应报镇教委计财室处理。

(三)保管员要有高度责任感，经常对库存材料的质量进行检查，严防损坏，变质、霉烂等，对易燃、有毒等危险的要特别加强管理，建立安全措施，设立专柜存放。

三、高新区杏坛中学财务管理制度

学校的总务部门，要为教学服务，要服务育人，学校的公共财物是服务育人的物质基础，因此，管理好财物是服务育人的保证。

1、总务处各项工作，都要制定工作计划和管理细则。（①总务主任职责②财会工作细则③保管员财物管理、使用、维修细则④水电暖管理细则⑤驾驶员管理细则⑥锅炉工管理细则⑦锅炉房工作卫生安全细则⑧锅炉水质化验员工作细则等）

2、学校固定资产、教学设备、办公用品、清洁卫生用品等。做到计划购置、供应、建立物资出入库制度。

3、严守财经纪律，对大项开支要先调查市场价格。向校长汇报批准后，方可购置。

4、严格执行财经政策和财会制度。认真执行学校预算。分清资金渠道，坚持专款专用。合理使用资金，对违反国家规定的乱收费，坚持原则，不给理账。

5、对低值易耗物品，要有计划购进，做到既不脱购不也积压，还有适量的储备。

6、保管员要勤勤恳恳，尽职尽责，保管好器物。

7、当好领导的参谋和助手，对各项收支和设备的使用情况，定期向校长汇报。

8、具体处罚细则另附。

四、高新区杏坛中学固定资产管理制度

为了保证教学秩序的顺利进行，使有限的财力发挥最大的经济效益，特制定本校固定资产管理规则如下：

一、固定资产要做到财物相符，建账设卡，使管理规范化、正规化。

二、固定资产的变动需要主管人员的批准，销旧账，建新卡，未经批准不准随意变动。

三、固定资产的管理要落实到各处室、班、组，形成国家财物人人管的氛围。

四、固定资产的变更、报废、履行必要的制度。

五、对故意损坏固定资产者，给予行政或经济处罚。使国家的财产损失减少到最低程度。

六、主管人员每年分两次全面清查，发现问题及时上报，并建档备案。

五、高新区杏坛中学财产的保管使用维修制度

学校保管要为教学服务，要服务育人。其职责范围是：

1、对全校财产负有监督保管责任，坚持经常巡视环境、教室、工作现场，发现情况，收拾遗物，定期及时向领导汇报，把管理工作做细。

2、定期清理和清点物资，坚持每年年终前全面清查一次，假前假后再作部分清点，做到心中有数，给领导当好参谋，为新学年作好准备。

3、负责加强低值易耗品的管理。

(1)有计划采购做到既不脱又不积压，还有适当的储备；

(2)采购计划经领导批准后，方可采购；

(3)购回物资必须验收，根据规格、性能、数量、分类定位，存放有条不紊，便于取用；

(4)建立收支登记账册，做到入库有登记，出库有签字；

(5)合理供应物资，做到主动、及时、热忱，随要随发，定时供应，送物上门。坚决做到从实际出发，合理供给。

4、负责对班级教室的门窗、玻璃、桌椅板凳的管理、保养、维修工作。检查年初至年终各种物资的情况，发现问题要及时采取措施，按照规定根据情况请示领导给予必要的处理。

5、负责管好非专人使用和保管的生产工具。

6、对经管的被褥、毯子、旗帜等物品，要保持其整洁和完好。

7、各类财产的增减，要及时入财产账。记账要逐项记载，并做到：登账及时，数字准确，书写整洁，账实相符。

8、对办公用品、清洁用品等低值易耗品，均应有详细收支账册。

六、高新区杏坛中学财务公开制度

为规范学校财务行为，加强学校财务管理，对学校财务活动进行有效地控制和监督，进一步提高教育经费的使用效益，保障教育事业的健康发展，特制订学校财务公开制度。

一、财务公开的目的

实行财务公开，严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度，厉行节约，制止奢侈浪费；量入为出，保证重点，兼顾一般，注重资金的使用效益；增大教职工民主管理、监督学校财务工作的力度，激发群众当家理财的积极性；从源头上预防和遏制不正之风，提高干部廉洁自律的自觉性，密切干群关系，促进行风建设。

二、财务公开的内容

1、财政核拨的正常、专款、专项资金；

- 2、学校学杂费收入；
- 3、单位或个人捐赠的资金、财物，其他单位募集的资金；
- 4、房屋财产的出租资金；
- 5、资金借入、贷款和借出、杂帐、坏帐损失；
- 6、学校自定与经济挂钩的考核、奖惩、劳务报酬和津贴的分配规定；
- 7、公务接待费用；
- 8、重要财产、物资的购置和损失；
- 9、集体和个人福利待遇的分配情况；
- 10、建设工程项目和较大修理项目经费落实以及公开招投标情况；
- 11、代管经费的结算；
- 12、学校食堂的收入、支出、盈余和亏损；
- 13、其他涉及教职工利益的重大经济事项。

三、财务公开的形式

- 1、学生代管费结算在校务公开栏公开；
- 2、教师福利待遇、医药费使用等通过一定的会议形式公开；
- 3、学校经费的总体运行和具体收支数据采用报告制形式，由财务公开监督组织利用会议向全体教职工报告公开；
- 4、对各类分配、补贴、奖惩、定额的规定，采用书面形式进行公开；
- 5、其他合适的公开形式。

四、财务公开的时间

主要采取定期公开和不定期公开的方式，对财务收支管理，按会议年度，年初要公开收支预算计划，年终要公开财务收支决算，学生代管经费收支，按学期结算公开；对财务状况的公开可半年进行一次；与财务有关的其他事项的公开时间，应根据需要在事前、事中、事后及时公开。

五、财务公开的组织实施

1、学校成立校（财）务公开监督小组，工会主席任组长。

2、财务公开除需事前、事中、事后和必须按学期公开的事项外，对财务收支的审议每年进行两次，由学校教工大会组织进行。

七、高新区杏坛中学收费公示制度

一、每学期开学初，向学生收取的学杂费严格按物价局、文教局的规定执行。学校把收费标准公示在外，公布于众，让家长、师生、社会严格监督。

二、每学期结束，由会计室公布学生代办费收支账目，多退少补。

三、学生学习中要增购资料，由学生自己购买，班主任、任课教师不得统一订购。

四、班主任、科任老师不得向学生随便收取费用。

五、所有收费项目必须使用“学生收费记载卡”，盖章后方可实施。

第五部分 总务后勤（四） 绿化类

一、高新区杏坛中学绿化管理制度

一、成立以校长为组长的包括分管后勤的副校长、总务主任、政教处主任和学校绿化管理员在内的校园绿化工作领导小组，由总务处具体实施校园绿化工作。

二、根据学校整体格局，认真制定学校校园绿化美化方案规划。

三、根据规划，按不同绿化区域的条件、类型、作用以及植物不同生长习性，因地制宜、因时制宜地种植各种花卉、树木及草类，搞好校园花木的有机配植。

四、树木配制做到五结全：

- 1、落叶树与常青树相结合，以常青树为主。
- 2、乔木与灌木相结合，以乔木为主。
- 3、观赏树与经济树相结合，以观赏树为主。
- 4、木本与草本相结合，以木本为主。
- 5、点、线、面相结合，以点、线搭配植物为主。

五、花草种植要做到配植合理，还要做到四季常青，四季花香。

六、搞好校园花木的维护保养，做到“四要”：即春要栽、夏要剪、秋要管、冬要保，还要做到适时施肥、施水，防治病虫害，适时修剪等，从而达到绿化美化校园的目的。

二、高新区杏坛中学园林绿化工作目标责任

校园园林绿化工作是学校管理的一个组成部分，从传统绿化手法的应用到校园园林绿化办法的推广，是校园园林绿化观念的一次革命，是现代化学校建设的必然要求，也是校园文化建设、学校精神文明建设的重要内容。在搞好校舍设施维护管理的基础上，实施校园园林绿化工程，是进一步优化育人环境、建设碧水绿荫、生态化校园的具体体现。因此，学校现制定园林绿化工作目标责任如下

一、提高认识，转变观念，高度重视校园园林绿化工作

为加强校园园林绿化工作，使校园园林绿化工作的全面开展，学校加强了组织领导建设，转变观念，解放思想，确定了任务。

1. 加强领导.

学校成立了有校长任组长的绿化、美化领导小组与实施小组

领导小组组长：刘延顺

副组长：孙承夫 孙静东 王炳江

成 员：任海涛 高福兵 吕继新 李晶 杨慈辉 曲志伟 沈晓燕

实施小组组长：孙承夫

副组长：高福兵

成 员：任海涛 高福兵 吕继新 李晶 杨慈辉 曲志伟 沈晓燕

学校领导小组负责校园园林绿化工作责任、规划，经费的统筹安排，实施小组负责校园园林绿化工作的管理工作。总务主任负责实施。

2. 转变观念，解放思想，把校园园林绿化工作作为校舍设施维护管理工作的重点。

实行校长任期园林绿化工作目标责任制，实施小组要建立健全校园园林绿化管理制度和管理办法，落实绿化经费，逐步形成一个全校师生共同建设维护校园环境、参与绿化美化的良好氛围。

3. 近期我校园园林绿化的任务是：校园绿化要努力提高绿化覆盖率，逐步达到 64.99%以上，可绿化用地全部绿化。

二、因地制宜，科学搞好校园园林规划

校园园林绿化要遵循为教育教学服务的宗旨，坚持实用、经济、美观和因地制宜的原则。校园园林绿化工程设计，要与校园文化建设有机结合，充分利用原有地形、地貌、水体、植被、建筑，以植物造景为主，选用适合当地自然条件的树木花草，充分发挥园林绿化作用。

三、加强日常养护管理，保持树木花草繁茂及绿化设施完好

从实际出发，能花则花，宜树则树，适草则草，注重绿化效果。校园内要提倡建设开放性的绿地，增加师生的活动空间；应尽可能栽植冠大荫浓的落叶乔木、草坪和攀援植物，做到黄土不露天。组织师生通过义务劳动的方式参加校园绿化。

为保证树木花草繁茂及绿化设施的完好。日常养护管理要保持树木花草繁茂及绿化设施完好，应达到以下标准：

- 1、树木生长旺盛，根据植物生长习性，合理修剪，保持树形整齐美观。
- 2、绿篱生长旺盛，修剪整齐合理，无死株、缺档。
- 3、草坪生长繁茂、平整、无杂草，高度控制在 5 厘米左右，无裸露地面，无叶片枯黄。
- 4、绿地内保持无杂草，无污物、垃圾，无杂藤攀援树木，水面无漂浮物。
- 5、树木花草基本无病虫害症状，病虫害危害程度控制在 5%以下，无药害。
- 6、无人为损害花草树木。

7、无死枝、枯枝。

8、花坛图案、造型新颖，花大叶肥，整体观赏效果明显，保持三季有花。

9、当年植树成活率达 95%以上，保存率达 90%以上，老树保存率达 99%以上。

10、绿化设施完好无损。

11、落实沿街绿化，养护管理达到相应等级质量标准。

12、学校建立校园绿化档案。对胸径 15 公分以上的树木，应统一编号，登记造册。

13、不得随意砍伐校园内的树木。

四、校园园林管理措施：

为提高园林绿化水平，争创“园林化学校”，抓好校舍设施维护管理工作的同时，采取下列措施，保证学校园林绿化工作稳步、扎实进行

1、建立健全校园园林绿化管理制度和管理办法。

2、实施小组（总务处）要定期请示、汇报工作情况

3、积极对师生进行爱花护绿教育，组织师生参加义务植树和绿化劳动。

4、定期对花草树木进行修剪、喷药、锄草、浇水。

5、损坏、折损、践踏花草树木行为的师生，处罚纳入教师个人、班级考核。

6、学校定期对园林绿化工作进行检查，发现问题，责令整改，追究的责任。

园林绿化工作责任单位：总务处

三、高新区杏坛中学花草树木养护管理办法

一、 树木养护

1、灌溉与排水。应根据不同的树种习性和立地条件进行适时、适量灌溉，保持土壤中的有效水分，对水分和空气温度要求较高的树种，还要进行叶面喷雾。浇水前应先松土，并围堰做好蓄水坑，夏季浇水宜在早、晚进行，冬季浇水宜在中午进行，每次浇水都要浇透，浇水不能过急，以防止地表径流或树木倾斜。树木周围雨后积水应及时排除。

2、松土除草。乔、灌木下的杂草应及时铲除；树木根部周围的土壤要保持疏松，易板结的土壤在高温季节须每月松土2次，松土深度以不伤害根系生长、不导致树木倾斜为限；种植在草坪内的树木每年须在树的根茎周围对草坪切边；使用化学除草剂必须保证对园林植物安全，不产生危害，除掉的杂草及时清运、掩埋或异地制作肥料。

3、施肥。树木休眠期和种植前，需施基肥；生长期可按植株的生长势追肥，花灌木应在花前、花后进行施肥。施肥量根据不同树种、树龄、生长势和土壤理化性状而定。各类绿地应以施腐熟后的

有机肥为主，推广应用复合肥料和微量元素肥料。树木施肥应先挖好施肥环沟，其外径与冠幅相适应，环沟深、宽一般为 $25 \times 30\text{cm}$ 。除根外施肥外，肥料不得触及树叶，施肥宜在晴天进行。

4、修剪整形。乔灌木修剪以自然树形为主，凡因观赏要求对树木整形的可根据树木生长发育的特性，将树冠或树体培养成一定形状后进行修剪。乔木类：主要修剪内膛枝、徒长枝、病虫枝、交叉枝、下垂枝、扭伤枝及枯枝烂头等。道路行道树枝下高度根据道路的功能严格控制，遇有架空线按杯状整形修剪，并做到分枝均匀、树冠圆整。灌木类：灌木修剪应促进枝繁叶茂、分布均匀。花灌木修剪要有利于短枝和花芽的形成，遵循“自下而上、先内后外、去弱留强、去老留新”的原则进行修剪。绿篱类：绿篱修剪应促其分枝，保证全株枝叶丰满、线条整齐，按倒大或垂直整形修剪，防止退化，特殊造型的绿篱要逐步修剪成形。修剪次数视绿篱生长情况而定。地被、攀援类：修剪要促进分枝，加速覆盖和攀援的功能，对多年生攀援植物应清除枯枝，删除老弱藤蔓，枝条修剪时，切口必须靠节，剪口应在剪口芽的反侧呈 45° 角倾斜，剪口要平整，并涂抹防腐剂。对于粗壮的大枝应采取分段截枝法，防止扯裂树皮，操作时要注意安全。休眠期修剪以整形为主，可稍重剪，生长期修剪以调整树势为主，宜轻剪。修剪要避开树木伤流盛期。在树木生长期要进行剥芽、去蘖、疏枝等工作，不定芽不得超过 20cm ，剥芽时不得拉伤树皮，修剪剩余物要及时清理干净，保证作业现场的洁净。

5、树体保护。及时做好枯死树（含人为损坏）的清理和补植工作；及时做好树木扶正压实工作，保证树木生长整齐一致；易受冻害的树木，冬季应采取根部培土，主干包扎等防寒措施；病虫害防治贯彻“预防为主，综合防治”的方针，严把检疫关；做好病虫害预测预报工作，及时发现，及时防治。

6、树木补植。树木缺株应及早补植。落叶树应在春季土壤解冻以后树木发芽以前补植或在秋季落叶以后土壤冰冻以前补植；针叶树、常绿阔叶树，应在春季土壤解冻以后树木发芽以前补植或在秋季新梢停止生长后降霜以前补植。补植的树木，应选用相同规格的原树种，若改变树种或规格则须与原来的景观相协调，补植行道树种必须与同路段树种和规格基本一致。

U 地被和草坪养护

二、地被养护。

高地被植物在未覆盖前期，每年应及时除杂草、中耕若干次，中耕时要防止损伤根系和地下茎。天气干旱、土壤干燥时要适时、适量进行浇水。早春发芽前期要普遍进行施肥，采取薄肥勤施的办法。发现枯死植物应及时挖除和补植，枯叶残花要随时剪清除；木本地被植物萌发能力强的应在冬眠期进行修剪。应使植物在生长期，保持高度不超过 60cm；宿根类地被植物，经 3-4 年生长后，根部拥挤以致影响其正常发育时，应按不同类群的生理习性进行分株，更新移植。

三、草坪养护。

草坪中杂物应及时剔除，杂草过多又无法纯化时，应重植草坪。低洼常年积水处，要填土整平或浅沟排水。空秃地段应及时补植。草

坪在生长季节，应适时进行中耕、加土、镇压，保持土壤平整和良好的透气性。草地板结应定期打孔，草坪的高度控制在 10cm 以下。同时要根据草种的生长习性适时修剪适时施肥，防止草种退化。一般情况冷季性草种生长期每月修剪 3-4 次，施肥 2-3 次；暖季性草种每年修剪 2-3 次，施肥 2-3 次。

四、花坛花卉养护

1、认真做好花卉、花坛的养护工作，花坛换花除了间种以外，栽植前必须深耕细耙，除尽土中的石块、草屑、残茎和落叶等杂物并施足基肥；花坛的防护设施应经常保持清洁完好。

2、春季花苗的移栽应在早晨、傍晚或阴天进行；栽植后，应随即浇水。栽植后的 4-5 天内应再进行浇水。花卉生长盛期，要及时中耕除草，追施肥料，施肥后应立即喷洒清水；枯萎的花蒂和黄叶要及时剪除，以保持花坛清洁，缺株要及时补栽；凡须摘心的品种，应及时进行；木本花卉要及时剪枝、整形；宿根花卉要及时更新；易倒伏的花卉，要立支柱绑扎。

四、高新区杏坛中学绿化管理奖惩规定

为了保护校舍改造成果，保持学校学习环境的幽雅，树立学生爱校和家的思想，特对校园景点、花草树木管理做如下规定：

一、不得任意践踏花草，不涂抹景点和墙壁，不得拆树枝和动摇树木，要爱护学校的一草一木。

二、挂牌、分区管理校内外的绿化带，要按时浇水、除草、施肥，责任落实到班、到人，因管理不善而造成花草、树木死亡，要追究责任。

三、不准在树间拉绳，晾晒衣物和悬挂其它物品。

四、对管理、爱护花草树木的先进个人和班级，给以表彰，同时做为评选“三好学生”、“优秀干部”、“先进班级”等的条件之一，对违反以上规定的班级或个人，视情节轻重，给予批评、赔偿直至罚款处理。

五、高新区杏坛中学绿化管理计划

我校绿化面积达 17000 平方米，覆盖率达 50%以上。各种树木上千余棵，并有八大块草坪，为学校创造了良好的育人环境。但如果管理不善，可杂草丛生，树木枯萎，不但经济损失巨大，最重要的是使学校的育人环境、学生的绿化、美化意识同样遭受到巨大的损伤。因此，搞好绿化管理是整个学校绿化工作的重要一环。为加强学校的绿化管理，特制定计划如下：

1、学校成立绿化管理小组，由学校领导亲自抓绿化管理，并责请学校总务处直接抓，安排专人分工管理。

2、及时了解绿化动态。全面掌握学校绿化面的更新换代工作。

3、加强对学校树木花草的保护工作，及时草锄，清除杂草，追肥，增加树木花草的养料供给。打药，以害虫对花木的侵袭。浇水，以保证花木有充足的水分生长。

4、强化学生的绿化美化意识，经常向学生进行绿化美化教育，爱花护树的好习惯。真正做到爱护花木，建设美丽校园，人人有份，人人有责。

5、加强对花木的修剪工作，按时修剪，定期检查。

6、月份管理安排如下：

2-3 月份：以修剪、植栽、划锄为主。

4-5 月份：以育苗、追肥、移栽为主。

6-7 月份：虫害繁殖期以打药为主，辅助草坪的移整、划锄、浇水。

8-9 月份：根据天气情况，以灭虫、浇水为主，辅助划锄、杂草的清除。

10-11 月份：花种成熟期，以采集、收藏为主，辅助花木的划锄、剪平。

12-1 月份：以花木的越冬保护为主，包括给树木刷石灰水，种子及果实的贮藏保护。

以上仍就花木的管理做了几点安排，实施过程中还要随时按学校的要求和实际情况（包括气候、环境的变化）进行调整落实

第九部分 安全类

一、高新区杏坛中学学校治安综合治理工作制度

为认真贯彻实施高新区工委、管委关于《社会治安综合治理》纲要，确保全体师生的人身安全，经校委会多次研讨，拟定出我校治安综合治理工作制度。

一、组织落实我校治安综合治理领导小组共由 13 人组成，具体分配如下：

组 长：刘延顺

副组长： 孙静东 王炳江 李晶 任海涛 杨慈辉

组员：孙晓东 吕继新 沈晓燕 曲志伟 林金凯 张秀梅 王斌

二、具体措施：

(一)加强师生法制教育，树立学生遵纪守法观念。

1. 学校利用间周三活动课到放学两个小时组织教师学习《中华人民共和国教育法》、《义务教育法》、《教师法》、《未成年人保护法》和《教师职业道德规范》等法规。

2. 利用班会、晨会、活动课等时间向学生进行法制教育。

3. 利用政治课，向学生进行系列的法律常识教育。

4. 学期初，邀请区法院、检察院的领导向学生进行法制报告。并组织学生开展讨论，写出心得。

5. 学校每周进行一次班级“自查、互查”活动。针对校外违纪的学生进行遵纪守法教育，对严重违纪的学生进行通报、警告等处分。

6. 学校采用演讲比赛让学生接受懂法、守法学习。

7. 采用家长会形式让学生家长协助学校对学生进行守法教育。

8. 利用节假日让师生向社会宣传法制教育。

(二)加强校园安全管理，保证学生身心健康

1. 落实计划：

学期初，学校均制定出《学校安全工作计划》、《安全检查制度》、《安全保卫制度》、《伙房工作管理制度》、《学生宿舍管理标准》、《门卫安全保卫检查制度》。学期末，每生均制定《安全学习计划》，并与家长签定安全公约（以一封信的形式）。

2. 采取措施：

(1)学校每学期，每月、每周的工作中，都向师生强调安全工作，新学期开始，节假日、双休日，学校重大活动（运动会），学校向师生讲安全，定公约，并落实安全措施。

(2)学期初，邀请交警队领导做交通规则报告，假期前，学校召开师生安全工作大会，让学生制定出安全计划，一式三份，家长签字盖章，学校、家长、学生各持一份，学校向家长发出“给家长一封信”，并让家长签字。学期初，每生写出一份交通安全计划，家

长签字盖章，每天晚学，领导、老师轮流值日，负责疏散、保护学生安全过马路。

(3)严格伙房管理，保证师生饮食安全。学校每月定期进行一次伙房饮食卫生大检查，发现问题，严肃处理。

(4)总务处负责每月检查一次学校建筑情况，发现问题，及时上报，保证学校无危房。

(5)由政教处负责检查白天是有不法分子到学校来，发现问题，及时处理。

(6)每天晚上，安排两名安全专门人员分两班巡夜，节假日、双休日的白天安排一名女教师值日，遇到特殊情况，及时上报学校领导，再报上级有关部门，并记录。

(7)学生大批上下楼道时，由老师监护进行。

(8)学校主要道路，晚上设路灯，学生宿舍门前设路灯。

(9)严格学生宿舍管理制度，包括床铺、整修，巡夜教师对学生宿舍的监护以及宿舍的防火设施等。

三、加强校园文明建设

1. 强化师德建设，从各方面关爱学生的成长。

2. 设立校长信箱，发现体罚或变相体罚学生的教师严肃处理。

3. 彻底杜绝赌博和变相赌博现象发生。

4. 杜绝教师越级上访。

四、坚决按收费卡收费

任何领导、教师不得以任何借口向学生收费, 否则, 严肃处理。

二、高新区杏坛中学学校消防安全管理制度

为进一步加强学校的消防安全工作, 坚决杜绝重、特大火灾事故, 努力减少火灾危害, 保障学校的各项工作秩序稳定, 确保师生员工生命财产的安全, 依据《中华人民共和国消防法》和《山东省消防管理条例》, 特制订本管理制度。

一、组织机构与职责

1、为了实施《中华人民共和国消防法》和《山东消防管理条例》, 学校成立消防安全工作领导小组, 由校长、党支部负责人、分管副校长、政教处、总务处、食堂等各部门的负责人组成, 校长为消防安全第一责任人, 其他成员为各部位消防安全责任人。学校将消防安全纳入综合治理工作的内容, 常抓不懈。

2、校消防安全工作领导小组职责:

(1) 认真贯彻国家、省、市、区消防工作的指示, 将消防工作纳入学校常规工作, 及时总结, 不断提高。

(2) 大力宣传《消防法》和《山东省消防管理条例》, 结合开学、学期结束、119 消防日和课堂教学, 经常对师生进行消防法规, 消防安全知识教育, 教育师生掌握正确的安全防火知识以及安全逃生办法。

（3）组建义务消防队，定期组织义务消防员学生政治、学习业务，熟练掌握、使用消防器材。在人员变动时，要及时调整，保证组织健全。

（4）在学校扩建、装修时，同时考虑消防安全。对消防重点部位，要配足消防器材，定期组织检查，保证完好。

（5）时时刻刻保持高度警惕，进行经常性的消防安全检查，发现隐患，及时整改，确保安全，一旦发生火灾，及时报警，并组织灭火抢救。

（6）对学校消防安全工作做出贡献者，及给予奖励；对因工作失职造成不良后果者，给予处罚，情节严重者报请公安机关处理。

二、消防要害部位管理制度

1、学校确定将宿舍、食堂、保管室、图书馆、阅览室、仪器室、电脑室、发电房、打印室等列为消防重点要害部位。部门负责人为本部门消防安全第一责任人。

2、消防要害部位要设立禁火标志，并建立消防档案。严禁在消防要害部位吸烟，一旦发现，要立即制止。

3、根据有关规定，学校配备的消防器材、砂箱、灭火器，要放在明显的地方。管理人员要学习、掌握有关的消防知识，会正确使用灭火器，会报警。要经常检查灭火器，健全保养制度，如发现过期，要及时向总务处报告，更换药剂。

4、电工要经常检查电器、电线的使用情况，不准乱拉临时电线，经常宣传安全用电知识。要严格执行操作规程和技术规范，定期进行检查，发现问题及时解决。

5、电脑室管理人员在启动电脑、空调等设备时，先检查线路、插头的安全情况，使用结束时，要切断电源。

6、仪器保管员不准在仪器室里做易爆易燃剧毒的演示实验，易爆易燃剧毒物品坚持严格审批专人领用，多余回收，化学危险品室每周至少打开 1—2 次。

7、图书、打印室的保管员打开门窗时，要保持室内有人，人离开时，随时关好门窗，严禁火种入内。

8、教师要认真贯彻消防法规和《未成年人保护法》，认真执行消防制度，积极配合学校开展消防安全知识教育。组织学生活动，要认真考虑消防安全，确保未成年人不受火灾侵害。

三、应急措施

1 校长是学校消防工作的第一责任人。一旦突然发生火灾，在学校的现场内，最高职位的干部为总指挥，负责组织灭火抢救工作。

2 在教室里，一旦突然发生火灾，在场的任课教师为第一责任人，负责组织灭火抢救工作。

3 在公众聚集场所发生火灾时，第一是组织撤离，师生要有秩序地离开，第二报警，第三组织灭火。

4 保护现场，及时向有关部门汇报。

三、高新区杏坛中学交通安全制度

为确保生命安全，人人必须遵守交通规则。学校有义务教育学生遵守交通规则，为此特制定了高新区杏坛中学学生交通安全管理制度。

一、学生上学、放学必须遵守右侧通行的原则。

二、车辆、行人必须各行其道。借道通行的车辆或行人，应当让在其本道内行驶的车辆或行人优先通行。车辆、行人必须在确保安全的原则下通行。

三、严格注意交通信号、交通标志和交通标线，服从交通指挥。

四、未满十二岁儿童，不准在道路上骑单车、三轮车和推、拉人力车；乘坐二轮车和三轮车必须戴安全头盔；二轮、侧三轮摩托车后座不准附载不满十二岁的儿童，轻便摩托车不准载人。

五、学生必须遵守下列规定：

1、学生须在人行道上行走，没有人行道的靠路边走。

2、横过车道，须走人行横道。通过有交通信号控制的人行横道，须遵守信号的规定；通过没有交通信号控制的人行横道，须注意车辆，不准追逐、猛跑。没有人行横道的须直通过，不准在车辆临近时突然横穿。有人过街天桥或地道的，须走人行过街天桥或地道。

3、不准穿越、倚坐人行道、车道和铁路道口的护栏。

4、不准在道路上扒车、追车、强行拦车或抛物击车。

5、列队通行道路时，每行横列不准超过二人。队列可以紧靠车行道右边行进。列队横过车行道时，须从人行横道迅速通过；没有人行横道的，须直行通过；长列队伍在必要时。可以暂时中断通过。

六、学生乘车必须遵守下列规定：

1、公共汽车、电车和长途汽车须在站台或指定地点依次候车，待车停稳后，先下后上。

2、不要在车行道上招呼出租车。

3、不要携带易燃、易爆等危险物品乘坐公共汽车、电车、出租车和长途汽车等。

4、在机动车行驶中，不准将身体任何部分伸出车外，不准跳车。

四、高新区杏坛中学安全保卫工作制度

一、门卫工作

1、专人负责,定时上岗，每天上午 6:50 上岗，晚间 6:30 下岗。

2、校外车辆未经许可不得进校。

3、校内禁止骑车。

4、上课时不准到教室找人。

5、教职员工须持请假条出校，否则按旷工论处。

6、门卫要做好记录，发现情况及时上报。

二、夜间值班

1、每晚 2 人值班，从自习开始上岗，分上半夜与下半夜两帮巡回检查。

2、值班人员负责检查宿舍、仓库、杏坛室等处的安全情况。

3、主要负责住宿生安全方面的问题。

4、值班人员必须按时上岗，尽职尽责，不得玩忽职守。

三、导护值日

1、从周一到周六每天由领导和教师 8 人组成导护检查小组。

2、检查时间：每天从 6:30 开始到夜间 9:15 熄灯后。

3、检查范围：(1)师生迟到、早退、旷课、旷工的情况。

(2)课间秩序、自习纪律、课外活动的情况。

(3)宿舍纪律、按时作息、保证安静。

(4)学生的行为活动是否符合《中学生日常行为规范》

4、 评比制度：(1)每天的值日小组须及时把情况上报政教处。

(2)政教处每月一次总结。结果下发级部

(3)政教处每学期对 24 个班级进行总结，按量化分值评选先进班级，并纳入优秀班主任考核之中。其中规范扣分 8% 纳入班主任考核，6%纳入班教导会考核。

四、节假日护校：

- 1、每逢节假日由领导、教师组成护校小组，每天 7:00 上岗，下午 5:30 下岗。
- 2、每天负责检查办公室、教室、杏坛室、仓库等处的安全情况。
- 3、负责电话、信件、通知等的传送，报刊资料的接收。
- 4、做好记录，发现情况及时上报，严格交接手续。

五、安全教育

- 1、每年三月最后一周为安全教育周，其间要大力进行安全教育或请交警队做交通规则教育，或请派出所做人身防卫和临危自救等教育。
- 2、每周五晨会班主任要做交通安全、人身安全教育。

五、高新区杏坛中学保安工作要求

一、早起床后，6:25 保安负责将 2#、3#楼西大门打开，迎接学生到校。随后于 6:30 在东门口设置好门前隔离带。学生入校时段，两名保安人员手持器械分站门外隔离带两头（一人在南，一人在北）维持教师车辆停放和学生进校秩序及维护学生过马路安全，值班时间到 7:30。

二、上午时间：7：30 到 11：50，两名值班人员一人在校内巡视，重点是监视 2 个教学楼和东面学校围墙，看是否有外人进入或者学生私自外出，同时监督学校施工人员施工，制止学生进入施工场地。另外一人在传达室。主要负责：

1、按学校要求认真填写好各项记录，上课期间，封闭校门。学生一般不得出校，如需出校者，保安人员必须收取由班主任批准的假条，并登记在册，方可让行。

2、校外人员来访，无论因公或因私，都要先电话联系被访人，确定后再登记其有效证件（如：身份证、工作证等）并如实填写《来访登记表》方可准入。

3、学生家长来校送、取学习用品或特殊情况接送学生，原则上由保安通知学生到传达室交接。如确需入校处理，必须联系被访学生班主任，确认并要求其如实填写《来访登记表》后，方可准入。

4、校外人员无正当理由，不出示证件并填写《来访登记表》，门卫保安不得让其进入校园。如果外来人员强行入内，门卫保安应及时阻拦并报警，以防止意外发生。

5、不得让外单位车辆进入校园，特殊情况经学校批准，需登记车牌号、驾照号后方可指定位置停放。学生在室外活动时间禁止一切外来车辆进入学生活动区域。

6、对危害学校安全的人和事，有权采取临时相应措施加以制止，并迅速报告学校校长室或值班领导。

逢双休日，白班保安要坚持每小时一次校园巡视，未经领导同意，禁止外来人员（特别是学生）在校园内活动。

三、中午时间：11：50 到 14：00，一人在传达室值班，负责常务性工作，另一人在校园内巡视，重点监视教学楼东大门是否有外人进入。

四、下午上课时间：14：00 到 17：45，要求同二。

五、晚饭时间：17：45 到 18：15，要求同早一。

六、晚自习期间：18：15 到 21：00，一人在传达室，一人在校区巡视，21：00 后及时关闭教学楼所有大门，并检查楼内所有门窗、水电是否关闭。晚睡期间一人在传达室、一人在教学楼内值班。

六、高新区杏坛中学安全检查制度

为彻底实施山东省《中学生安全教育》精神，为祖国的四化建设培养出大量的健康而优秀的人才，确保每个学生的人身安全，使家长放心，社会满意，征求学校的各部门意见，并经校委会多次研究讨论，拟定出本学年学校安全检查制度，并由领导、教师及学生监督执行。

一、组织落实：

我校安全工作领导小组共由 13 人组成，具体分配如下：

组 长：刘延顺

组 长：刘延顺

副组长： 孙静东 王炳江 李晶 任海涛 杨慈辉

组员：孙晓东 吕继新 沈晓燕 曲志伟 林金凯 张秀梅 王斌

各部门、各班级自行拟定，层层安全领导小组。

二、具体制度：

以下各条望各部门严格执行，否则将按照情节轻重，给予处理。

1、非本校人员进入校门须到达传达室登记，未经许可不得入校。

2、骑自行车的人员，出入校门必须下车，学生校内禁止骑车。

3、各种机动车辆进校、出校，须经传达人员检查后方可通行。

4、夜间九点半楼门上锁，关闭大门，无特殊原因不给予开门。

5、校内禁止酗酒，若有酗酒闹事者严肃处理。

6、禁止学生在校内打闹追逐。

7、严防火灾，图书室、杏坛室等管理人员应熟练对灭火器的使用，以防意外。禁止在宿舍内吸烟，不得将易燃易爆等危险品带进宿舍，违者给予纪律处分并赔偿全部经济损失。

8、用电由专人负责。学生不得乱动或修理用电设施，防止触电或引发火患。

9、学生不得私自配用宿舍钥匙，节假日必须将宿舍门窗关好。

10、非就寝时间，不准随意进宿舍，如有急事者，需出示班主任证明，并由双人结伴方可。

11、男生不准进入女生寝室，女生不准进入男生寝室。更不得学生之间谈情说爱。

12、住宿师生不许使用电热毯，如有特殊情况需要使用的，白天必须将插头拔下，否则处以 50--100 元的罚款。

13、任何人不得招引社会不法青少年到学校，否则严肃处理。

14、不经学校同意，不得让校外人士到我校教师或学生宿舍就寝。否则一人次扣引进者 5 分。

15、各部门、各级部必须按校方规定停放及锁好车辆。

16、各宿舍必须按照校方规定细则整理好宿舍，舍内保持清洁、整齐、统一。

17、各级部每天都必须有教师及校领导配合交警人员搞好学生放学队伍的疏散工作，保证学生交通安全。领导、教师必须到位。

18、假期白天、夜间轮流值班的教师必须按要求认真负责，以保证夜间校园的绝对安全，否则将严肃处理值班教师。

19、各级部、各班主任必须利用晨会、班会向学生进行交通安全，用电安全，防止不法侵害安全，严防被社会不法分子所利诱和拐骗安全，不私自到有水等危险的地方去等方面的安全教育，并留有记录，而且校方将不定时的抽查学生。（下同）

20、学生进行体育活动时，必须在体育老师或班主任老师和监护下进行。

21、大型集会、野外活动前，班主任老师必须向学生进行纪律等安全教育。

22、学生上下楼时，导护值日老师必须按照学校规定及时地对学生进行监控，若发生意外，及时汇报学校领导，否则严肃处理导护老师。

23、劳动课前、班主任老师必须向学生进行劳动安全教育。

24、各班主任必须对学生进行地震预防与自救知识的传授。

25、各班级在汛期来临前，必须向学生进行防汛自救教育，总务处设置好排水设施及准备好防汛工作。

26、同学之间、教师之间不得打架，更不得拉帮结伙，搞小集团活动，学生不得辱骂老师，老师不得体罚及变相体罚学生，否则将严肃处理。

27、好天宿舍必须将一面的窗户全部打开通风，宿舍内必须保持洁净，宿舍被褥、褥垫必须每月凉晒一次，褥单每月换洗一次。

28、在校生必须做到勤换衣服、勤洗头、勤修指甲等保持个人的整洁卫生。

29、伙房工作人员必须保证饮食的质量，绝对保证师生的饮食安全，否则将严肃处理分管伙房的领导及伙房工作人员。

30、锅炉房、伙房必须注意用火安全，否则由其工作人员负责一切经济后果，并严肃处理其工作人员及负责领导。

31、学生在校期间不得私自到校外买冷饮、食品等。

32、学校领导应经常检查学校的建筑设施等是否有问题，若有应及时进行维修。

33、新学期及假期必须作好学生的安全教育工作，并让学生写好安全公约，并一式三份上交班级、学校各一份。

34、假期必须做好防学生溺水工作。学校安排领导、教师每天导护海边、水库、辛安河、池塘，且必须到位，否则进行处理。

七、高新区杏坛中学安全教育制度

为认真贯彻落实山东省《中学生安全教育》，确保学生人身安全让家长放心使社会满意，经校委会研究讨论拟定出本学期学校安全教育制度如下：

一、学期初每个学生写出安全公约一式两份家长签字盖章班主任保存一份。

二、骑自行车上学的学生写出安全骑车保证书，家长签字盖章，班主任保存。

三、班主任于学期初写出班级安全计划，利用周一晨会对学生进行安全知识教育，周五晨会重点强调交通安全。

四、各班级设立分管安全的干部，定期检查安全情况。

五、利用校报、级部报、班报专栏、广播之声、德育视频、《尚书林》等全方位向学生进行安全知识教育。

六、强化体育教师上体育课时的安全监护工作用班主任教师在学生进行活动课、微机课、电工课、劳动课、集会、集体外出等的安全监护作用。

七、 强化伙房工作人员的饮食安全知识学习加强食堂安全检查工作。

八、学校每年举行一次安全知识竞赛。

九、每学期学校进行一次逃生自救演练活动。进行一次使用消防器材和掌握逃生自救知识讲座。

十、每学期不定时聘请交警队、公安局政法委等有关人员来我校进行安全法律等知识教育

十一、加强领导、教师的值日及护送学生晚学后过公路的监护作用以及辛安河桥头、交叉路口护送学生监护作用。

十二、强化电工用电安全学习，发现故障及时排除。

十三、及时整修危房等不合作合格建筑。

十四、强化昼夜值班人员的责任感。

以上各条望各级部、各部门认真实施、否则学校将严肃处理。

八、高新区杏坛中学安全用电制度

用电安全是学校工作的重要工作的一部分，由学校校长亲自抓，由学校后勤副主任具体实施落实，从而切实保证学校用电安全运行，保证安全用电工作切实可行，安全运行，保证学校的师生的生命安全和学校财产的绝对安全。

为保证安全用电工作正常运行，学校设校内电工一名。（由高福兵同志负责）

学校每学期定期召开用电安全工作，具体讨论落实用电安全工作，对于用电安全工作中存在的问题及隐患及时不失一切代价加以解决。

切实做到用电安全工作的存在的每一个具体问题，要求电工做好用电工作每一天存在问题及解决办法。对于存在问题及重大隐患及时上报校长。保证用电安全工作做好一切工作。要求电工每天勤查线路，每月由校级干部亲自检查、督查。

定期召开班主任工作会，要求每周反复教育学生不要乱动学校一切电器及触摸电线，禁止私自用电器（充电器、收音机、台灯、电褥等）。

严禁校内教师、职工私自乱接线路。因教学确实需要用电，必须由电工安装接电。严禁教职工在宿舍、办公室乱用电器（电炉、电热器、电饭锅等）。冬季电褥取暖的使用必须与学校签定安全用电合同。严禁使用有安全隐患的电褥。

九、高新区杏坛中学门卫安全保卫检查制度

- 1、非本校人员进入校门须到达传达室登记，未经许可不得入校。
- 2、骑自行车的人员，出入校门必须下车，学生校内禁止骑车。
- 3、各种机动车辆进校、出校，须经传达人员检查后方可通行。
- 4、夜间九点半大门全部关闭，无特殊原因不给予开门。
- 5、学生在校时间，本校教师外出喝酒的不得进入校门。
- 6、不经学校同意，不得让外人到本校师生宿舍就寝。
- 7、严禁携带易爆等危险品进入校门。

8、任何人不得招引社会不法青少年进入校门。

9、如有特殊情况，门卫必须及时与校方联系。

十、高新区杏坛中学师生外出活动安全制度

第一条 为有效预防、及时控制和消除师生外出突发意外事故的危害，保障我校师生的生命财产安全，维护正常的校园秩序，根据我校安全工作的有关要求和学校的有关精神，结合我校具体情况，特制定本制度。

第二条 学校严格控制师生集体外出活动，全校各班级、团组织及学生社团等组织集体外出活动必须严格按照相应的申请审批程序后方可进行。

第三条 拟组织外出活动的集体须首先经学校或指导老师的批准，并制定详细的活动方案以及完备的安全措施，落实负责同学及带队教师。

第四条 集体外出活动坚持“安全、就地、就近”的原则，活动前应事先勘察活动场所，弄清情况，凡地势险峻或安全措施不落实的地方不得前往。

第五条 组织集体外出活动，应事先与乘坐车船的承运单位签订交通安全责任协议，明确双方各自的安全管理责任，不得租借无营运证照、无年检证照及性能不良的车船出游；坚决杜绝超载现象。

第六条 如需通过旅行社组织集体外出活动的，要慎重选择实力强、资质好、信誉好的旅行社，并签订安全责任协议。

第七条 外出活动方案、安全措施等前期勘察准备工作落实后，按以下流程进行申请审批：部门制定学生外出活动申请书—政教处—校委会

第八条 对于违反规定，擅自组织集体外出活动的班级或团体，将追究组织者及有关负责人的责任，并进行严肃处理。

第九条 因意外或不可抗力造成事故时，活动组织者应立即组织人员自救，第一时间内向 110、120 或 119 报警，并马上向学校汇报。对于事故中因处理不当造成损失加重的，按有关规定追究负责人的责任。

第十条 本制度从公布之日起，开始实施。

十一、高新区杏坛中学安全工作计划

为彻底实施山东省《中学生安全教育》精神，为祖国的四化建设培养出大量的健康而优秀的人才，确保每个学生的人身安全，使家长放心，社会满意，征求学校各部门的意见，并经校委会多次研究讨论，拟定出本学年学校安全工作计划。

一、组织落实：我校安全工作领导小组共由 13 人组成

组 长：刘延顺

副组长：孙承夫 孙静东 王炳江

组 员： 任海涛 孙晓东 李晶 李振远 杨慈辉 高福兵

各级部、各班级自行拟定、层层安全领导小组。

责任人：

刘延顺：负责专项整治工作方案制定与指导

孙承夫、孙静东：具体负责本方案的执行、落实与检查

王炳江：协助执行、落实与检查本方案

主任：负责学校建筑、饮食卫生

主任：校园保卫、宿舍安全、交通安全、学生安全

高福兵副主任：消防、电（线路）、锅炉

王斌老师：伙房管理、水管理

杨逢春老师：易燃、易爆、有毒化学药品管理

边洪岩老师：体育活动安全

吕继新主任：学生体检、卫生

二、安全工作要求与内容：

(一)交通安全：

1. 经过交叉路口时，一定要按照“红灯停，绿灯行，黄灯等一等”的规则行进。

2. 骑自行车的同学所骑自行车功能要齐全，骑车时精力要集中，不要多车并行、嬉戏说笑，应注意前后之间要保持一定的距离，不要骑“英雄车”，不要骑车带人，不要带重物及庞大物品，不要攀扶机动车，不要见缝插针，不要快速骑车，情绪不稳定及身体欠佳时不要骑车，路滑或松软、夜间等特殊情况下不要骑车。

3. 行走时应靠右边,但不要近贴路边,留有一定余地,不要侵占机动车道,不要在路上玩耍、游戏、爬车、追车、拦车等。

4. 教师要配合交警在学生放学回家的路上疏散学生。绝对保证学生的人身安全。

5. 教师带领学生进行扫墓、校外观察、实习等集体活动时学生不得超过两路行进,教师应时刻关照学生的行进安全。

6. 学生外出乘汽车时,不得将头、手等探出窗口。

(二)学校建筑、设施安全:

每学期中,总务主任负责组织总务处人员不定时地将全校的建筑、设施进行了检查,做好检查记录,发现安全隐患后,立即上报学校,并立即采取措施,严防事故的发生。

(三)用电安全:

1. 不要用湿手、湿布触摸、擦拭带电电器。
2. 不要在电线上晾衣服、挂东西。
3. 远离“高压危险”区。
4. 不要擅自修理损坏的电器、零部件。
5. 上电工杏坛课时,应严格按老师要求进行。
6. 不要用电褥子,不准带电热器、电熨斗等电器进学校。

(四)消防安全:

1. 严禁学生带火柴、打火机等进校。
2. 严禁带汽油、煤油等易燃物品进校。
3. 严禁学校各部门使用电褥子、电热器等。

4. 伙房工作人员严格注意封火安全，往外搬运炉灰时一定不能带火搬运。

5. 伙房、图书室、各杏坛室等一定注意灭火器的保管，熟练掌握灭火器的使用，若发生火灾及时上报、及时处理。

6. 导护值日领导、教师、巡夜师生应检查好校内各个角落，发生火灾及时上报，记住火警号码“119”。

7. 全校各部门、各班级必须在每周挤出一点时间学习防火知识及自救知识。

8. 夜间停电后，学生在宿舍不得使用蜡烛照明，否则将严肃处理。

(五)体育活动安全：

学生进行一切体育活动时，必须在体育老师的监护下进行，否则将严肃处理活动的学生及有关班级或老师。

(六)大型集会的安全：

大型集会，包括重要的庆祝会、大型活动的开幕式、闭幕式、大型的文体表演等必须在老师的正确组织下进行，必须遵守纪律，有秩序。

(七)注意野外活动安全：

学生在进行远足和登山、野外游泳、野营活动等必须严格遵守纪律，在老师的统一指挥下进行。

(八)劳动安全：

老师应教育学生要注意劳动前和劳动中的安全事项，到工厂劳动时应注意工厂的安全事项，到农村劳动时应注意农村的安全事项。

(九)地震预防与自救：

各班级必须抽时间对学生进行地震预防与自救知识的传授。

(十)中毒与传染病的预防：

1. 伙房工作人员必须加强对饮食卫生知识的学习，伙房工作人员工作时必须按学校规定的章程进行。如发现师生食物中毒及食物中带有传染病毒等问题，严肃处理。

2. 各班主任老师必须向学生进行“中毒与传染病的预防”知识的传授。

3. 校外食品经营者不得随便进校园，校内商店经营者不得出售劣品食物，否则将严肃处理。

4. 在校的每个学生都要注意个人饮食卫生。

5. 校医应严格医药卫生制度，配合医院搞好学生的疾病治疗、免疫、预防等工作，并配合各班主任对学生进行医疗卫生知识教育，作好学生意外伤病事故的处理。

6、认真做好甲型 H1N1 的防控工作（详见甲型 H1N1 防控预案）。

(11)防汛措施：

1. 加固屋前，路边的线杆，清除建筑附近的高大树木，以防台风多雨季节，线、树木等倾倒而危及房屋、行人的安全。

2. 及时修缮房屋，更换碎瓦，抹好裂缝，避免连阴多雨时房屋倒塌。

3. 汛期或高陵水库放水期间，严禁强行渡河；辛安河涨水时，学校和家长一定要在弄清楚确保无虞的情况下，有组织地让河南岸的学生安全渡水，严禁学生在没有教师或家长接送的情况下零散过河。

4. 严禁学生赶小海，不得在没有家长或教师带领的情况下，到大海、水库、塘坝等危险的地方去。

5. 本措施中的 3、4 条内容，均要写入学生安全公约和暑假计划中去，并交由家长过目并签字盖章。

(12)安全教育：1. 本年度十月中旬请交警来我校向师生进行交通安全教育。2. 本年度十月中旬及明年四月中旬请法官来我校进行法制教育。3. 在中小學生“安全教育日”活动中积极热情的向师生广泛地进行安全教育。

(13)其他安全问题：

1. 防止不法侵害：学生要按时上学，回家，尽量与同学结伴而行，不结交社会上品行不良的人，不接受其小恩小惠，不参与违纪违法活动，不要到“三室一厅”玩耍，一遇到不法拦截又无法摆脱，过后应立即向家长、学校或者警方报告。

2. 任何学生不得借故将社会青年引入学校，更不得将异性社会青年引入校内或其它一切场所，否则将严肃处理。

3. 严防被社会不法分子所利诱和拐骗，若发生此事，一定要沉着冷静，寻找一切机会摆脱、跑掉，如不能自行摆脱时，要利用写信，寄信，打电话等手段报告给公安机关或家长。

4. 若有社会不法分子进入校内，师生应立即汇报学校领导，领导应根据情况将其驱逐出校门或报 110。

5. 同学之间不得打架，更不得拉帮结伙，搞小集团活动。

6. 男生上厕所时不得在厕所外随意停留而堵塞上下厕所的道路。更不得在厕所周围疯闹，打仗主向体弱的同学勒索，否则将严肃处理。

7. 未经师长的同意，不得私自外出，不得到池塘、水库、海边等危险的地方去。

8. 学生白天不得私自进宿舍，如有特殊情况，必须持有班主任证明，由两名以上学生结伴而行，女生不得进男宿舍，男生不得进女宿舍。

9. 女生夜间上厕所必须结伴而行。

10. 学生自行车必须每车上锁，每班上大锁。

11. 在校学生必须勤换衣服，勤洗头。

12. 同学之间，师生之间必须搞好团结。

13. 学生不准抽烟，不准喝酒。

14. 冬季、初春不得到塘坝、水库等深水处溜冰。

15. 教师不得在学校集会的地点吸烟。

三、安全工作的要求、方法与措施

为使安全工作卓有成效，学校将采取“落实责任到人”原则，实行“责任追究制”，加强检查督导。

1. 提高认识，加强领导，学校领导小组具体负责、监督、指导、检查安全工作。

2. 明确责任，齐抓共管。班级、级部、部门对自己所管辖的安全工作执行安全检查汇报制。对检查出的安全隐患及时上报，及时落实整改。要尽职尽责，不推委、不扯皮，勇于负责。

3. 在安全工作中，学校将此工作与教师考核挂钩，凡由于责任心不强，工作不力造成工作失误的，将按学校有关制度处罚责任人，纳入教师考核。

本计划由政教处落实执行。

十二、高新区杏坛中学交通安全防范措施

为了维护校内的道路交通秩序，保障师生的安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》，结合学校实际，制定本办法。

1、凡在校内行驶、停放的各种车辆（特种车除外）必须遵守本办法。

2、校区道路交通安全管理工作在学校党政领导下，依法实行管理。政教处是学校交通安全管理工作的主管部门，其它各部门（单位）应主动配合主管部门做好道路交通安全管理工作。

3、校内道路交通安全管理，是落实校园综合治理工作的重要内容之一，各部门和单位要加强对师生的道路安全知识教育，严格落实道路安全管理制度，积极创建安全文明校园。

4、外来车辆应主动接受门卫检查，进行登记，凭有效证件办理临时通行手续，按指定线路通行。

5、机动车在校园内行驶最高时速不得超过 20kmh，教学、办公及宿舍区限制机动车鸣号，禁止超限速行驶。

6、禁止单位和个人在校园内开办教练场、试刹车，严禁无证驾车和酒后驾车。

7、执行公务的公安、消防、救护、工程救险等特种车辆进校时，门卫应主动疏导确保安全通行。

12、校区内禁止骑车，对违反者批评教育。

13、校区内禁止骑车猛拐、骑快车、骑车追逐和做危险动作。

14、非机动车的铃、闸、锁必须齐全有效。

19、校区交通主干道、消防通道、各交通路口禁止停放各种机动车。

20、校内机动车应在指定的停车位、停车场停放。非本校车辆，未经同意，不许在校区停放过夜。

21、非机动车存放在车棚等指定地点，不得停放在人行便道上，同时应自觉摆放整齐，对不服从车辆管理的行为，按校园管理有关规定处理。

22、学校举行大型活动（家长会），由政教处负责指定临时停车地点及指挥调度。各部门必须落实专人负责活动安全及保证交通畅通。

23、对于停放在校区内的车辆，其驾驶员要做好安全防范工作，关好车门、车窗，车内不得放置贵重物品。

十三、高新区杏坛中学突发事件责任追究制度与应急预案

安全工作是学校工作中的重中之重。而突发事件又是安全工作的重中之重，为了保证安全工作秩序，为防止突发事件发生，保证师生的人身平安，学校现制定安全突发事件责任追究制度与应急处理预案。

一、安全突发事件应急处理领导小组：

为保证安全突发事件的应对，成立学校、级部、班级的三级领导小组：

1. 学校领导小组：

我校安全工作领导小组共由 13 人组成，具体分配如下：

组 长：刘延顺

组 长：刘延顺

副组长： 孙静东 王炳江 李晶 任海涛 杨慈辉

组员：孙晓东 吕继新 沈晓燕 曲志伟 林金凯 张秀梅 王斌

2. 级部领导小组：

组 长：级部主任 副组长：级部干事

成 员：各班班主任

3. 班级领导小组：

组 长：班主任 副组长：班教导会教师

成 员：班委会成员、各村安全小组组长

二、日常安全工作措施：

为防止学校突发事件的发生，学校应该做好下列工作，消除隐患，防止突发事件的发生。

学校每学期，每月、每周的工作中，都向师生强调安全工作，新学期开始，节假日、双休日，学校重大活动（运动会），学校向师生讲安全，定公约，并落实安全措施。

学期初，邀请交警队领导做交通规则报告，假期前，学校召开师生安全工作大会，让学生制定出安全计划，一式三份，家长签字盖章，学校、家长、学生各持一份，学校向家长发出“给家长一封信”，并让家长签字。学期初，每生写出一份交通安全计划，家长签字盖章，每天晚学，领导、老师轮流值日，负责疏散、保护学生安全过马路。

严格伙房管理，保证师生饮食安全。学校每周定期进行一次伙房饮食卫生大检查，发现问题，严肃处理。

总务处负责每周检查一次学校建筑情况，发现问题，及时上报，保证学校无危房。

由政教处负责检查白天是否有不法分子到学校来，发现问题，及时处理。

每天晚上，安排两名男教师分两班巡夜，节假日、双休日的白天安排一名女教师值日，遇到特殊情况，及时上报学校领导，再报上级有关部门，并记录。

学生大批上下楼道时，由老师监护进行。

学校主要道路，晚上设路灯，学生宿舍门前设路灯。

严格学生宿舍管理制度，包括床铺、整修，巡夜教师对学生宿舍的监护以及宿舍的防火设施等。

三、突发事件应对措施：

突发事件具有无预测性。其影响巨大，如何应对突发事件，使突发事件降低到最低损失，并消除其负面影响，是学校最大责任。为此，应采取下面几项应对措施。

1. 建立通讯畅通机制。双休日、节假日领导、教师昼夜值班。保证通讯畅通。

2. 突发事件发生后，值班教师、领导立即上报区教育局，校领导、班主任、相关教师要在第一时间赶赴现场，并立即保护现场，组织抢救，火灾打 119，刑事打 110，交通事故打 122。及时组织相关人员，做好善后处理。

四、责任追究制度：

防止安全隐患，突发事件的发生，关键在于落实责任。

为此，学校将建立下列责任追究制度：

1. 落实责任

总务处：总务主任负责全校的建筑安全管理。

政教处：政教主任负责学生宿舍、教师各项值班管理。

级 部：级部主任负责级部学生安全教育、晚睡、上下楼梯、两操及双休日、假期安全管理。

班 级：班主任负责班级学生安全教育、晚睡、上下楼梯、两操及双休日、假期安全管理。

2. 加大检查落实力度

学校将坚持预防为主的原则，将工作做细、做靠、做死。不留死角。各责任人要定期检查，定期汇报，定期总结，及时记录。学校定期检查。对存在隐患及时采取措施，立即整改。

3. 实行责任追究制

让责任人明确自己的职责和责任。签定责任书。在平日的检查中，发现由于责任心不强，措施不力而出现的问题，例如值班不到位或到位不负责任等情况，将根据学校有关制度处理，纳入教师考核。如果突发事件发生后，学校将调查整个事件的全过程。对渎职行为的当事人不遮不掩，根据学校与上级的有关规定进行处理。

十四、高新区杏坛中学交通安全应急预案

为确保学生安全，预防我校学生可能发生的交通及其他安全事故，确保在第一时间内做好抢救和消除隐患工作，确保学生安全，特制订本方案。

一、案制订依据的原则

1. 教育性原则。

①经常召开安全工作会议，不断强化安全工作要求，使全体同志高度重视安全工作；

②建立健全安全工作制度，规范安全工作管理，使安全工作做到经常化、制度化；

③坚持责任到人，强化安全督查。

④教育学生不乘坐“三无”、超载车辆。

2. 预防性原则。坚持预防为主，防患于未然；一旦出现突发情况，即应迅速启动应急预案，尽可能将损失和影响消除或降到最低程度。

二、安全工作领导小组

组 长：刘延顺

副组长：孙承夫 孙静东 王炳江

组 员：孙晓东 任海涛 李晶 吕继新 高福兵 杨慈辉 曲志伟 沈晓燕

三、处理交通安全事故方案

1. 报告。一旦出现交通安全事故，我校所有教职工均有权、有义务立即报告。一般情况报告程序：现场教师或知情教师在

第一时间内，立即向学校交通安全工作领导小组正副组长或组员报告情况；交通安全工作领导小组的成员在第一时间内，立即向学校交通安全工作领导小组正副组长报告情况；组长根据情况决定向上级及有关部门报告。情况非常特殊可越级上报。

2. 应急工作分工：

现场处理组：孙晓东（组长）

职责任务：迅速处理现场情况。根据现场情况决定以下事宜：①向交警报告情况；②向医院要求，做好抢救准备；③向教育局、向乡政府报告；④向校内发出指令。

留校处理组：孙承夫（组长）

职责任务：迅速做好了解情况、做好接应工作。具体准备工作：①迅速查清乘车学生的人数、具体姓名、家庭地址、家长姓名；②迅速通知应急组及其他有关人员集中；③根据现场处理组的指令，迅速落实医院、车辆、及有关人员。

机动应急组：孙静东（组长） 王炳江

职责任务：迅速到集中待命，做好随时准备接应的一切准备。

3. 安全工作领导小组的通讯要求

安全领导小组成员应做到：①工作日，上班前至清校后一小时内，必须保持通信畅通；②休息日，上午尽可能开机；③特殊情况，应做到 24 小时开机。

四、其他

1、发生事故后，常务副组长应及时向组长（法人）汇报，不迟报瞒报。

2、对未能尽责而发生责任事故的有关人员，学校将给予批评教育和酌情给予相应的处罚。

十五、高新区杏坛中学消防应急疏散、救援预案

一、制定预案的目的

为预防火灾事故在我校发生，一旦发生火灾事故，能迅速有效地组织人员进行扑救，做到预防为主，特制定此预案。

二、处置火灾的原则

有指挥，有组织领导，成立相应的领导小组。

有保障，做到谨慎从事，全体动员，及时向有关部门请求帮助和增援。

有措施，采取必要的措施，稳定案情，保护师生的人身安全和减少学校财产损失。

有策略，根据案情的发展听取意见，制定相应的措施，力争迅速控制或解决案情。

三、指挥机构

处置事件领导小组：事件发生的第一时间，发现情况的任何师生应立即以最快的速度向学校领导报告，并尽可能做好应急处理。学校在接到情况后立即成立领导小组，一般由校长担任指挥。校长不能及

时赶到现场时, 副校长担任临时指挥. 特殊情况下政教处或其他部门负责人同志可以临时担任指挥. 领导小组成员由校长、副校长和在校的所有中层干部组成.

四、学校各部门在处理事件中的具体分工:

政教处: 联络通讯组, 负责联络各部门的工作进度, 根据案情的进展和性质决定如何调配人员和物资. 向上级机关部门汇报案情, 请求增援.

教务处: 疏散引导组, 负责教师和学生的安全撤离和疏散工作. 如有伤员立即联系医务人员或拨打 120 电话急救.

总务处: 灭火行动组, 负责消防器材的筹集, 负责校产的转移或保护工作. 停止非消防用水, 保证校内消防用水管道畅通.

医务组: 及时处理轻伤, 对重伤人员进行术前处理.

保卫处(保安员): 负责大门的交通和进出人员的管理, 做到一丝不苟.

五、报警和接警程序

- 发现火灾立即使用通讯工具拨打 119 报警, 同时第一时间向校长汇报情况.

- 学校政教处通知所有的行政干部投入抢险指挥, 领导小组自动成立, 校长为第一指挥人, 如遇特殊情况由校长指定指挥人.

教务处负责通知学校员工进行抢险.

六、应急疏散组织程序和措施

- 总务处为各行动小组指挥人员准备好手提话筒. 必要时准备攀登物品如楼梯、绳索等供受困者使用.

- 学校政教处负责组织师生撤离起火现场到安全地带, 弄清火灾现场的人员人数, 核实伤情, 汇报到指挥小组. 联系医务人员.

各班级直接向操场疏散。

医务室负责处理轻伤人员.

七、扑救初期起火的程序和措施

- 火情一旦发生, 立即向 119 报警, 第一时间向校长汇报成立灭火应急领导小组.

- 总务处立即组织人员就近利用灭火器材控制火势, 尽量减少损失.

- 学校政教处通过校园广播及时向全校师生报警, 组织后备救火力量.

- 总务处负责灭火器材的增援和财产的转移.

- 教务处负责人员的撤离, 并维护好外围秩序.

火情一旦发生, 在校学生要立即疏散到安全地带, 不准任何学生参与救火。以免发生意外。救火任务由学校消防队负责。

八、通讯联络, 安全救护的程序和措施

- 火灾一旦发生立即成立通讯联络组, 由学校政教处成员组成. 向由校长组成的指挥组汇报进展, 向各个行动组了解情况, 并发出抢险指令. 负责向政府有关部门汇报情况, 联系外援.

- 各处室负责核查现场人员撤离情况和伤情, 如有伤员要立即拨打 120 请求帮忙. 必须掌握确切情况, 如受伤人数和危险程度, 以免贻误救治时机.

- 学校政教处负责调动学校其他人员, 配合防护救护, 如果学校内有可以利用的车辆和器材等, 应尽量利用, 以赢得时间和机会.

十六、高新区杏坛中学饮食卫生应急预案

为了有效应急处置学校内可能发生的卫生以及食品安全突发事故, 确保事故处理工作高效、有序地进行, 最大限度地减轻事故造成的损失, 切实保障师生的生命安全, 维护学校和社会稳定, 促进教育的健康发展, 特制订本应急预案。

一、指导思想

以“三个代表”和“科学发展观”重要思想为指导, 认真贯彻落实《食品卫生法》, 从维护广大师生生命安全和学校稳定大局出发, 积极主动地开展食品卫生工作。

二、组织管理措施

学校成立以校长为组长, 以孙承夫、王炳江、孙晓东、任海涛、吕继新、王斌及食堂炊事员为成员卫生及食品安全工作领导小组, 负责突发事故的处理工作。

1、应急指挥机构

每天都有一位学校领导值班，一旦有食品卫生事件，值班领导具体负责事件的组织管理和协调指挥，以有效应对突发事件，维护校园稳定，保证师生员工的身体健康和生命安全。

2、医务室设为临时观察室，处理一般突发事件。

3、保持学校局域电话随时畅通，发现问题，及时联系。

三、宣传教育措施

1、深入学习《食品卫生法》和国务院《突发公共卫生事件应急条例》，让全校师生增强日常预防常识，防止产生麻痹大意，过渡放松的思想。

2、利用校会、校报、板报、广播等形式宣传防控食品卫生事件的知识，养成饭前洗手，室内通风等良好生活卫生和饮食习惯，倡导体育锻炼，提高机体的防病能力。

四、清洁卫生措施

1、各办公室教室等要常开窗户，保持空气流通，及时清除垃圾，保持经常卫生。

2、食堂要有卫生许可证，工作人员要持上岗证、健康证，严把进货关，购买粮油菜等要索要生产合格证，填写购买协议，随时注意保质期。食堂从业人员要勤用流动水洗手，穿戴整洁的工作衣、帽，并留长发，不留长指甲、染指甲油、戴戒指加工食品，不准在食品加工销售场所吸烟。有碍食品卫生的病症者应脱岗治疗，治愈后方可上岗。食堂内定期消毒，炒菜前要择干洗净，尽量不用土豆、豆角，粮油调料放在防鼠台上，菜类分架摆放，及时处理变质和超保质期的食

品，刀、菜板用具要生熟分开，器具要消毒，售饭用卫生售饭工具，二十四小时留样，注意安全用电，随时注意关闭门窗，对餐厅卫生要做到每餐一小扫，每天做一次彻底的清扫。

3、食堂要做好安全保卫工作，操作间不要让陌生人随意进出，防止坏人故意破坏。

五、事故应急处理

一旦出现食物中毒事件，学校防控食品卫生事件领导小组由校长任组长，全体校领导及相关职能部门负责人参加，各司其职，以有效应对突发事件。

1、第一目击人要及时向领导小组汇报，小组成员立即到达现场，研究部署事件处理问题，向领导汇报，取得领导支持，拨打电话 120 采取急救措施。

2、严格门卫管理，禁止闲散人员进入。

3、保留食堂现场，冻结食品。

4、维持好校园内正常教学、生活秩序。

十七、高新区杏坛中学开展预防艾滋病教育活动方案

为深入实施教育部《中小学生预防艾滋病专题教育大纲》，加强艾滋病宣传教育工作，使学生了解艾滋病的基本知识、预防方法和措施，学会保护自己，培养对自己、他人及社会的责任感，充分发挥学校在预防艾滋病教育中的基础作用，建立青少年预防教育的长效机制，

学校决定在学生中集中开展预防艾滋病教育活动。现将有关事项通知如下：

一、活动内容

按照《中小学生预防艾滋病专题教育大纲》要求，根据学生不同年龄段的特点和每学年“艾滋病知识两课时”的工作要求，组织开展内容丰富，通俗易懂的预防艾滋病宣传教育活动。通过主题班会、校本课时、班团队活动、升旗仪式讲话、举办艾滋病宣传图片展、黑板报、观看预防艾滋病专题教育片、网上浏览预防艾滋病网页、红丝带爱心签名等形式集中开展宣传教育。

二、活动要求

预防艾滋病教育主要在六一九年级进行，按平均每学年2课时安排教学内容。各班级在组织活动时要广泛搜集有关艾滋病知识资料，本着对学生、对社会负责的态度做好预防艾滋病教育工作。资料的搜集过程就是师生受教育、了解知识的过程。搜集资料，要注意调动学生的积极性。

三、具体活动安排

- 1、校园内有开展活动的明确标识；
条幅：遏制艾滋 履行承诺
- 2、学校出一期展报。标语：心系红丝带，你我手牵手
- 3、利用微机课程浏览预防艾滋病网页；
- 4、各班黑板报上要出现预防艾滋病醒目标识；
- 5、利用升旗仪式讲话宣传预防艾滋病重要意义；

6、开展一次预防艾滋病主题班会，了解有关艾滋病传播及预防知识，要求学会制作红丝带，做好会议记录。

各班级在开展活动中要及时总结好的做法和经验，推动学校预防艾滋病教育工作向纵深发展。

十八、高新区杏坛中学消防、防震演练方案

一、演练目的

普及消防、地震知识，掌握火灾、防震避险技能，全面提高师生危机处理和生存能力。

二、演练时间

每月各演习一次

三、参加人员

全体教职员工、所有在校学生。

四、演练准备

1、演练前召开动员大会，让学生熟悉应急避震的正确方法，分析各校应急避震的环境条件，阐述地震应急演练的重要意义，讲明演练的程序、内容、时间和纪律要求，以及各个班级疏散的路线和到达的区域，同时强调演练是预防性、模拟性练习，并非真正的地震应急和疏散，以免发生误解而引发地震谣传。

2、演练前政教处对疏散路线必经之处和到达的“安全地带”进行实地仔细检查，对存在问题及时进行整改，消除障碍和隐患，确保线路畅通和安全。

3、根据各教学楼的楼层进行详细的疏散通道规划，设计各班级的撤离线路图纸。

五、演练要求

- 1、不要惊慌，听从指挥，服从安排。
- 2、保持安静，动作敏捷、规范，严禁推拉、冲撞、拥挤。
- 3、按规定线路疏散，不得串线。

六、组织机构

- 1、成立学校地震、火灾应急演练指挥部

总指挥：刘延顺

副总指挥：孙承夫、孙静东、王炳江

成员：孙晓东、任海涛、吕继新、高福兵、李晶、李振远、杨慈辉、曲志伟、沈晓燕及班主任

信号员（警报员）：高福兵。

指挥部下设 5 个组：指导组、疏散指导组、医疗救护组、摄像组、音响组。

2、指导组即教室室内指导组（四个级部主任及各班班主任和任课老师）

职责：

(1) “警报”发出后，指导学生进行室内避震，纠正学生的不正确动作和姿势。

(2) “警报”解除后，带领学生迅速有秩序疏散到指定的安全地带（宿舍楼前空地，学生做操地点）。

(3) 班主任要自始至终跟队，密切关注演练现场，维护活动纪律，防止发生意外。

3、疏散指导组即疏散线路沿线工作组（四个级部主任及 24 名班主任）

教学楼楼梯、每层楼的主要通道，至少有 1 名教师和政教处人员疏通紧急撤离学生。

职责：

(1) 合理调节学生疏散的进度，特别是防止过度拥挤造成踩踏事故。

(2) 处理学生疏散过程中的偶发事件。

(3) 纠正学生在疏散过程中的不良行为。

4、医疗救护组：（校医王玉洁）

救护地点设在宿舍楼前学生做操地点。

职责：

传授自救互救知识，准备医疗器械和药品，负责将伤员运送到指定安全区并进行简单救治后送往就近医院进行救治。

5、摄像组：（政教处：、李卫东）负责演练的录像摄影，用影像、图片资料记录演练全过程。

6、音响组：（总务处：高福兵、王斌）负责演练警笛的拉响和解除。

七、演练程序

（一）启动程序

（二）教室内应急避震演练(演练时间为 1 分钟)

1、信号员发出“警报”信号(拉响警报为号：演练警报声或哨音持续时间 10 秒钟)。

2、上课教师(演练时为班主任)立即停止授课，转而成为教室演练负责人，立即告知学生“地震来了，不要慌”，并指挥学生迅速抱头、闭眼，躲在各自的课桌下或课桌旁，尽量蜷曲身体，降低身体重心，并尽可能用书包保护头部，将一个胳膊弯起来保护眼睛不让碎玻璃击中，另一只手用力抓紧桌腿。在墙角躲避时，把双手交叉放在脖子后面保护自己的头部和颈部，闭上眼睛和嘴，用鼻子呼吸。

3、1 分钟后，信号员发出解除“警报”信号(关掉警报声或变更警报声)。

4、老师迅速告知学生，地震已过，现在撤离教室，进入紧急疏散演练环节。

（三）紧急疏散演练(疏散演练时间 2—3 分钟)

1、当信号员发出解除“警报”信号(关掉警报声)后，学生在老师带领下有秩序从教室向下撤离，学生迅速掏出手帕捂住口鼻，沿墙角有秩序地沿指示路线弯腰小步快跑向指定区域疏散，撤出教学楼。

并按照预定的疏散路线，迅速撤离到事先指定的避震地点（宿舍楼前做操地点）集中。

2、疏散现场责任人

孙承夫校长在 2#楼前、孙静东校长在 3#教学楼前组织学生，王炳江、孙晓东主任在九年级 3#楼 1 楼大厅处负责九年级学生疏散，李晶主任在 2#楼 4 楼楼梯处负责八年级学生疏散，杨慈辉主任在 2#楼 3 楼楼梯处负责七年级学生疏散；李振远主任在 2#楼 2 楼楼梯处负责六年级学生疏散；任海涛、主任在 2#楼 1 楼楼梯处负责学生疏散；刘延顺校长负责全局指挥。高福兵主任负责鸣警

3、演练各班撤离路线如下：

疏散组人员应及时赶到现场指定地点，组织疏散学生，以防出现混乱。各班级有秩序撤离后经楼梯下楼到指定地点集中，并蹲下。各班主任清点人数后向三个副总指挥报告人数，再由副总指挥向总指挥报告人数。

（四）自救互救演练（时间 5 分钟）

当信号员发出结束“疏散演练”信号后，进入自救互救演练。

1、内容：（1）止血；（2）固定；（3）搬运；（4）心肺复苏等。

2、由校医负责指导和讲解上述四类问题的救护方法。

心肺复苏意义及方法介绍：一个人脑组织缺氧 4-6 分钟就要损伤，超过 10 分钟就会发生不可逆转的损害。因此在 4-6 分钟内立即进行心肺复苏是挽救生命的关键。心肺复苏是口对口人工吹气和胸外心脏挤压术的结合，抢救所需的只是一张口和一双手。在 120 救护车未到

来之前，当发现患者已无自主呼吸，抢救者立即将左手掌根放于按压部位，双手叠加，肩部、肘部、腕部垂直，利用上半身的力量，垂直下压 4-5 厘米。连续按压 15 次后，再进行口对口人工吹气。

3、演练心肺复苏的救护方法：请两位男生为全体同学做示范。

4、自救互救演练结束，恢复站队，进入演练总结环节。

八、演练总结

1、办公室总结本次演练所用时间，政教处总结本次演练存在问题。

2、宣布演练结束，各班依次退场，返回教室。

十九、高新区杏坛中学消防安全岗位责任制

一、校长消防安全岗位责任制

1、认真贯彻执行《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国安全生产法》和公安部《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等有关消防法规。

2、校长对学校范围内的消防安全管理工作负总责，组织实施各级消防安全岗位责任制，明确消防安全责任人。

3、把消防工作纳入学校管理全过程，做到“五同时”即同时计划；同时部署；同时检查；同时总结；同时评比。

4、落实消防安全经费，改善消防设施，满足消防安全需要。

5、主持召开消防安全工作会议，对重大消防措施和发现的火险隐患整治作出决策，并督促职能部门贯彻执行。

6、对本单位发生的火灾事故，积极组织扑救，并责成有关人员查明事故原因，限期整改。

二、分管校长消防安全岗位责任制

1、认真贯彻执行国家消防法律法规和上级指示，宣传消防安全知识，具体抓好各级消防安全管理措施的落实。

2、协助校长做好学校消防安全工作，对校园内的消防安全管理工作负分管责任。

3、组织消防安全检查，研究隐患整改措施，督促消防安全隐患的整改。

4、组织制订消防安全管理制度，并认真贯彻落实。

5、做好学校消防器材配置和管理工作，使之处于良好的状态。

6、对本单位发生火灾，积极组织扑救，并会同有关部门或人员查明火灾原因，提出整改措施及处理意见，坚持四不放过原则，即：事故原因不查明不放过；师生员工没有受到教育和责任者没有受到处罚不放过；没有采取可靠的防范措施不放过；责任人没有受到处理不放过。

7、积极选派消防安全人员参加业务培训和学习，提高有关人员的业务素质。

三、各部门消防安全岗位责任制

1、办公室：责任人——任海涛主任

各类政策、法规、上级各类相关文件的收发、传送以及相关材料、档案的管理。

2、德育室：责任人——孙晓东主任

学生各类消防教育活动的宣传、计划、组织、安排以及材料的收集。

3、教学处：责任人——孙静东副校长：

相关教材的征订，教学计划的检查，杏坛室、功能室的消防安全设施设备的配置、检查。

4、总务处：责任人——高福兵主任：

学校消防设施设备的安排、配置、检查；学生宿舍、食堂等的消防安全设施；

四、安全员、消防设施维护员消防安全岗位责任制

1、在学校校长或分管校长的领导下，做好本岗位消防安全工作。

2、熟悉和掌握本岗位的工作职责和工作任务，认真贯彻落实各项消防安全管理制度。

3、积极参加消防业务培训和学习，认真了解有关消防法律、法规，熟知“三懂三会”。即懂本岗位火灾危险性；懂预防火灾的措施；懂扑救火灾的方法。会使用消防器材；会扑灭初起火灾；会报警。

4、消防设施维护员工应做好学校消防设施的检查、维护、保养和管理工作，使之处于良好的状态。

5、在日常消防安全工作中做到勤检查、勤巡逻，发现问题及时汇报，主动消除火灾隐患，并认真做好台账记录工作。

6、树立高度的工作责任心，坚守工作岗位，严禁酒后上岗。

五、教职员消防安全岗位责任制

1、了解和掌握有关消防常识，认真执行学校消防安全管理制度，做好职责范围内的消防安全工作。

2、积极参加消防知识学习培训，熟知“三懂三会”具体内容。
即：

即懂本岗位火灾危险性；懂预防火灾的措施；懂扑救火灾的方法。
会使用

消防器材；会扑灭初起火灾；会报警。

3、爱护各类消防器材、设施，不随意挪用消防器材，不乱堆杂物而堵塞通道。

4、严格遵守禁烟、火规定和动用明火申请制度。

5、发生火灾及时报警，并服从命令，做到机智、勇敢、迅速参加扑救。

6、加强对管辖范围内人员的消防安全教育，提高全体学生的消防安全意识。

二十、高新区杏坛中学法制教育工作实施方案

根据烟关工委发【2009】10号、烟关工委发【2010】4号文件精神，有效开展“十百千”青少年普法教育活动，推动我区“关爱明天、普法先行”——青少年普法教育工作扎实、深入进行，现结合我校教育工作实际，制订本实施方案。

一、指导思想和总体目标

我校开展法制教育工作的指导思想是：努力实践依法治国，建设社会主义法治国家的基本方针，坚持法制教育与法制实践相结合，紧密联系教育改革，注重教育的实效，深入进行以宪法、基本法律法规为主要内容的宣传教育，进一步增强全校师生的宪法观念和法律意识，不断提高学校依法办事和依法管理水平，增强青少年学生的知法守法意识，进一步树立法制权威，积极开展依法治校，全面推进依法治教，实现教育事业的依法管理。

二、任务、要求与对象

（一）主要任务

1、认真学习民主与法制理论。着重掌握基本观点，自觉运用这一理论指导法制建设的实践。增强对法律知识和法学理论的自觉性，增强依法办事的自觉性，提高依法管理的能力。

2、继续深化宪法及教育法律、法规知识教育，抓好社会主义市场经济法律知识的普及，进一步普及广大教职工和青少年学生工作、学习、生活密切相关的基本法律知识，增强公民权利义务观念，提高依法维护自身合法权利的能力和履行法定义务的自觉性，增强广大师

生的社会主义市场经济法律意识，为保障社会主义市场经济健康有序运行创造条件。

3、重点抓好《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》两法的宣传教育，预防和减少青少年犯罪。

4、继续开展有关维护社会稳定的法律知识教育。有针对性地配合社会治安专项治理工作等方面的法律、法规的学习，增强社会稳定意识，提高师生运用法律武器同违法犯罪行为作斗争的自觉性。

5、坚持学用结合，积极推进依法治校、依法治教，积极探索学校依法管理的新路子，依法推进教育改革和发展。力争在 2005 年前，基本实现依法治校的规划目标。

（二）基本要求

1、学校中层以上领导干部、班主任老师要在普法工作中带头学法、带头守法、带头作出表率作用。在认真学习民主法制理论和法学基础理论基础上，重点学习有关法律、法规和掌握宪法、教育法、教师法、义务教育法……《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》，以及学习和掌握与本职工作相关的教育法律法规知识。

2、教职员工在继续深入学习宪法的基础上，学习和掌握与本职工作、学习、生活密切相关的教育法、教师法、义务教育法、职业教育法等基本法律及教育法规知识，学习社会主义市场经济法律法规和有关维护社会稳定的法律知识。

3、学生法制教育要常抓不懈。针对不同阶段学生特点，充分利用课堂教学主渠道和多种形式，普及有关法律知识。规范法制学校工

作，加强管理，探索工作模式，要把法制教育与思想道德教育和行为规范教育有机结合起来，增强学生的法制观念，全面提高学生的素质。

（三）教育对象

实施普法对象是：学校领导、全体教职员工和全体学生。重点对象是青少年学生。

三、保障措施和组织领导

1、普法队伍建设

领导小组

组 长：刘延顺

副组长：孙承夫 孙静东 王炳江

成 员：任海涛 孙晓东 吕继新 李晶 杨慈辉 曲志伟 沈晓燕

2、普法队伍名单

法制副校长：徐刚、王常言（高新区公安分局）

法制宣讲人：（政教处副主任）

法制辅导员：各班班主任

3、建立法制宣传教育工作责任制。学校把法制宣传教育工作纳入工作计划，层层建立工作责任制，明确职责，落实到人，做到有部署、有检查，并与班主任和校领导的实绩考核挂钩。

4、加强完善监督检查机制。学校依法行政、普法领导小组负责对各班、各校执行普法规划和开展依法治校工作情况进行监督、检查、建立普法情况通报制度，表彰先进，督促后进。对没有完成或完成不

好的要通报批评限期改正。并把学法用法考试考核成绩作为教职员年度考核、评比先进、评聘职称和评比三好学生条件之一。

二十一、高新区杏坛中学反邪教工作实施方案

为使广大学生认清邪教的危害，增强抵御邪教的能力，净化青少年成长环境，根据上级文件及有关文件精神，结合我校实际，特制定本计划：

一、指导思想

反邪教工作要以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，认真贯彻执行十七大会议精神和中央、省地、县关于反邪教斗争的方针、政策及有关文件精神，以“弘扬科学，认清邪教本质，坚定理想信念，坚决抵制邪教”为主题，切实维护学校的安全稳定，为构建和谐校园创造良好条件。

二、领导小组：

组长：刘延顺

副组长：孙承夫 孙静东 王炳江

组员： 任海涛 孙晓东 李晶 吕继新 李振远 杨慈辉
曲志伟 沈晓燕 高福兵

三、工作目标及内容

1、反邪教警示教育工作以广大学生、教师为主体，全面、持久地开展反邪教警示教育工作，不断提高广大师生员工对反邪教斗争的认识，增强他们崇尚科学、抵制邪教的能力。

2、培训宣传教育骨干，充分做好各项准备工作。向各部门下发有关文件，发放学习宣传教育材料，确保反邪教警示教育活动安全、有序进行。

3、以学校为单位，积极开展反邪教警示教育知识讲座，采取报告会、座谈会、反邪教知识竞赛等活动形式对广大师生进行教育。

4、认真开展宣传活动，各部门结合工作实际有计划、有组织、有步骤地开展“五个一”活动，把活动任务落实教师、学生个人。学校通过办墙报、宣传栏、宣传挂图、组织师生观看反邪教警示教育光碟等形式，全面营造反邪教警示教育的文化环境和氛围，以确保反邪教警示教育工作取得实效。

5、把反邪教工作纳入日常工作。根据学校实际，科学、合理、系统、有机地将反邪教警示教育内容，纳入校园文化活动之中，纳入日常的党团组织生活、学习和思想政治工作之中，提高师生员工的反邪教意识，形成长效的工作机制和教育体系。

四、工作要求

1、各部门要高度重视，切实加强对反邪教警示教育工作的组织和领导，将此项工作作为一项政治任务，纳入重要议事日程和工作日程。根据实际，建立起长效的工作机制和教育体系，并从人员、经费等方面予以有力的支持和保障，全面实现反邪教警示教育工作目标。

2、形成氛围。各部门要切实负责，主动协调，密切配合，通过有效载体和丰富多彩的活动形式，营造良好的氛围，使广大师生员工主动参加反邪教警示教育的学习和宣教活动，积极投身于同“法轮功”邪教组织的斗争。

3、突出重点，各部门在学校党委和上级有关部门的指导下，结合本单位实际，制定并落实具体活动计划。做好重点人的思想工作，并对本单位进行一次排查，进一步摸清底数，了解和掌握基本情况。

4、搞好总结。各部门要将反邪教警示教育工作作为日常工作的重点工作来做，深入调查研究、认真总结经验，不断创新宣教工作模式和活动方式，工作做实、做细、做到位。

5、各部门要建立建全组织机构，成立反邪教警示教育工作领导小组，认真安排落实此项工作，把工作任务分解到人，使此项工作层层有人管、有人抓。

五、建立健全学校反邪教预防教育工作制度

1、建立健全学生监控报告制度。如发现学生有从事封建迷信、邪教活动，必须尽早制止、教育，或立即报告上级有关部门，并采取相应措施。对学生邪教活动隐瞒不报或有意迟报的，要追究有关人员的责任。

2、健全学校回访教育制度。学校在家长会上，要适时、适度地向学生家长开展反邪教宣传。

3、建立定期考核督查制度。要结合学校考核工作安排，将反

邪教工作考核列入学校、班级考核内容，做到有部署、有检查、有总结、有奖罚。

二十二、高新区杏坛中学拒绝毒品实施方案

一、 学校禁毒工作指导思想

当前受国际毒潮的影响，我国的毒品仍在发展蔓延，青少年吸毒的人数持续上升，严重影响青少年一代的身心健康。学校作为青少年教育的主阵地，切实抓好青少年毒品预防教育工作是贯彻落实党的教育方针政策，实践“三个代表”重要思想的具体体现，是保护青少年健康成长，最大限度减少新吸毒人员滋生、预防青少年违法犯罪的重要措施，也是加强公民思想道德建设的重要组成部分，更是教育工作者义不容辞的职责。学校要提高认识，切实增强教师的紧迫感和责任感，从关注民族未来的高度，进一步抓好青少年学生的毒品预防教育工作。

二、 学校禁毒工作工作目标

我校坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以学生发展为根本，凸现时代特点，力求教育实效，不懈探索，努力实践，逐步形成具有本校特色的毒品预防教育工作。现特制定一年我校禁毒教育工作规划，从而确保学校教育教学工作正常进行，确保校园的安宁，确保广大师生的健康安全。

三、 学校禁毒教育工作领导小组

组 长：刘延顺

副组长：孙承夫 孙静东 王炳江

组 员：任海涛 孙晓东 吕继新 李晶 杨慈辉 曲
志伟 沈晓燕 杨丽媛

四、 学校禁毒工作职责

抓好学生毒品预防教育各项措施的落实、加强督促检查。将毒品预防教育纳入学校教育计划每学年不少于两个课时。学校确保学生无吸毒、无贩毒现象。研究制定学校禁毒教育活动方案，课堂教育和校外教育相结合进行，组织在校学生参观禁毒基地、禁毒展览等进行警示教育。以国际禁毒日为契机开展拒绝毒品签名活动、宣誓活动。学校禁毒工作纳入法制副校长工作任务；制定计划分期分批培训毒品预防教育骨干教师、更新禁毒教育素材供学校采用。充分发挥示范学校的示范、带动和辐射作用，推动学校毒品预防教育工作广泛深入开展。结合社区教育和创建“安全文明校园”活动积极配合有关部门开展创建无毒社区工作。

五、学校禁毒工作要点

- 1、科学可行的禁毒教育工作方案。
- 2、专题讨论禁毒工作。
- 3、及时总结禁毒工作情况。
- 4、通过各种会议全方位进行禁毒宣传教育。
- 5、主办禁毒专刊。
- 6、对师生进行禁毒宣传正面教育。
- 7、主办禁毒知识讲座。

8、深入调查禁毒实施情况、及时处理和上报涉毒情况。（注：如有类似情况）加强对教职工家属的禁毒教育。

9、多形式、多途径加大禁毒宣传工作力度，争取工作效果。

10、科学计划，及时总结，按要求上报各种材料。

11、继续加强学校禁毒基地的建设。

六、学校禁毒工作措施

1、统一思想，提高认识

全面开展毒品宣传预防教育工作，使每一个教育工作者都能认识到毒品的严重危害性，认识到一旦沾上毒品就丧失前途，葬送健康，毁灭生命，祸及家庭、社会乃至国家。但并非每一个教育工作者都能认识到，目前毒品虽尚未在学校出现，但“防患于未然”总比“亡羊补牢”好。我校把禁毒教育列入学校工作计划，列为德育工作计划中重要的一项，将禁毒教育与学生思想政治教育结合起来，与学生日常行为规范结合起来；与学校法制教育结合起来；与培养青少年树立正确的道德观结合起来。我们把禁毒教育作为老师特别是班主任一项常规工作，使我校的禁毒教育工作常抓不懈。

2、健全禁毒教育网络，责任到人

学校充分发挥“三结合”教育网络资源的优势，注重协作配合，形成相关职能部门齐抓共管的毒品预防教育机制，使青少年毒品预防教育工作有计划、有组织、有步骤地快速高效地进行。

首先，学校与职能部门建立联席会制度，定期召开联席会议，交流情况，研究问题，部署检查工作，并建立健全毒品预防教育责任制，签订责任状。

其次，学校将配合综治部门，加强对学校及周边地区环境的综合治理，落实预防青少年违法犯罪工作措施，充分发挥法制副校长作用，强化师生的禁毒法制教育。

再次，政教处于课内外、校内外组织开展禁毒教育主题团队日活动。积极开展“珍惜生命，远离毒品”知识讲座；参观戒毒所；观看毒品危害图片资料，使学生在喜闻乐见、寓教于乐的课外和校外活动中接受毒品的预防教育。

3、充分发挥课堂教学的主渠道作用，辅助于社区教育，形成点面结合的毒品预防教育的格局。

课堂是教育学生的主渠道，学校将结合学科的特点，利用政治、生物以及健康教育课的相关知识点，把禁毒知识作为一项重要内容贯穿于课堂教学之中，并将毒品预防主题教育纳入教学计划，确定负责毒品预防教育的骨干教师，并予以培训，切实安排好课堂教学，增强教育的针对性和实效性。发挥好课堂教学的主渠道作用。同时充分发挥社区教育的辅助作用，避免形成校外的盲区。学校将把毒品预防教育与社区的创建“无毒社区”、“不让毒品进我家”等活动有机结合起来，并以国际禁毒日为契机，掀起毒品预防教育高潮；学校将通过家长学校组织学生家长接受禁毒教育和亲子教育，帮助家长掌握有关

禁毒知识和教育子女远离毒品的方法，以加强对学生的社会、家庭毒品预防教育和监督。

4、切实开展好“十个一”活动

我校每学年都开展禁毒教育活动，并形成了“十个一”系列化的教育，将“十个一”禁毒教育活动制度化。上好一堂禁毒教育课、看一部禁毒宣传片、读好一本有关禁毒的书、参观一次学校禁毒教育基地、开好一次禁毒主题班会、写好一篇禁毒教育心得体会、听一场禁毒报告、搞一次禁毒征文、组织一次禁毒知识竞赛、出一期禁毒教育专刊、

5、加强宣传教育，增强学生的拒毒意识

禁毒关键在于预防，预防关键在于教育。青少年之所以成为最易受到毒品侵害的“高危人群”，其主要的原因是缺乏对毒品的认识，缺乏对毒品危害性的了解，往往受到环境的影响，被居心不良者误导而走上不归路。我们针对学生的心理、生理和认知特点，切实做好超前预防工作，让学生“识毒、明毒、拒毒”。

6、将禁毒教育贯穿于常规教育，确保禁毒教育的连续性

我们学校将禁毒教育贯穿于常规教育，时时抓，天天抓。我校将毒品预防教育作为学校行为规范教育的重要内容，因此，在行为规范教育中加大禁毒教育的力度，并培养学生正确的“三观”，提高学生是非观念和审美情趣结合起来，同引导学生交友谨慎，不盲目猎奇，不涉足电脑网吧等未成年人禁入场所，养成健康、文明的生活习惯结合起来。

禁毒工作任重而道远，我们将在上级领导的关心指导下，不懈探索，不断努力，充分发挥学校禁毒重要阵地的作用，为学生、家庭、社会的禁毒教育做出更多的贡献。

二十三、高新区杏坛中学“四防”规范及措施

为了搞好“四防”，保证全体学生的身体健康，我们特制定如下规划及措施。

一、规划：

1、防传染病：在这方面我们在学生的整个学习过程中，尽量避免或减少各种传染病的发生。使学生有一个健康的身体，保证学生学习任务的完成。

2、防龋齿：要让学生养成早晚刷牙的良好习惯，使每个学生都有一副洁白的牙齿，不出现龋齿现象。

3、防寄生虫：要让学生养成良好的卫生习惯，防止肠道寄生虫，严禁病从口入。尽量使学生体内没有各种寄生虫。

4、防近视：让学生在整個学习过程中，尽量避免近视眼的发生及发展，使学生的近视程度和人数控制在最低限度。要采取一系列措施，保证学生的用眼卫生。

二、措施：

1、防传染病：努力搞好伙房卫生，防止病从口入；教育学生不吃腐败的食物及瓜果；定期向学生进行传染病知识教育；发现有传染病的学生及时隔离治疗。

2、防龋齿：要求学生养成早晚刷牙的习惯；向学生进行刷牙教育，讲清龋齿的危害。

3、防寄生虫：教育学生不喝生水；饭前便后要洗手；不吃不干净的瓜果蔬菜；定期给学生服用驱虫药。

4、防近视：采用多种形式广泛开展课外体育活动，保证学生每天有一小时的体育活动时间；按照动静结合，视近与视远交替的原则，安排好课程与活动；定期检查学生的视力，并将检查结果通知家长；按照科学性和安全可靠、简便易行的原则，选择一些有效的治疗近视眼的方法，在学生中开展治疗工作；按照国家制定的学校卫生要求，努力改善学校环境及教室的采光条件，定期粉刷教室和黑板；配齐和调整符合国家卫生标准规定的课桌椅。

二十四、高新区杏坛中学值班要求

为了加强学生的管理，确保学生在校期间的安全，特制定本要求：

白天值班：

（一）值班时间及人员安排：

1、早饭前值班：6:30—7:30

每级部安排教师进行学生宿舍楼内导护值日（六七年级一名值班教师、八九年级两名教师），学校总值班领导负责检查学生在宿舍楼内的安全、纪律及级部值班教师的到位情况，另外两名领导在学校大门口负责早晨到校学生的安全、纪律。

2、早饭：7:30—8:05 第二节大课间

午饭：11:50—12:30 第二节大课间

分管每层教学楼的级部每天课间安排级部学生会成员进行值班，中午、晚上放学及学生两操时间、升旗、集会等学生集体上下楼期间要安排教师值班。值班领导在这四个时间段内要在教学楼内进行巡视，检查值班教师、学生到位情况，制止学生违纪现象。

3、晚饭：16:15—17:00

每天晚上学生放学后，当天总值班领导到郭家屯十字路口护送学生离校，另两名值班领导在学校大门口值班，各位领导要在学生完全离开后方能撤岗。

（二）值班要求：

1、值班领导、教师必须按时到岗，坚守岗位，不脱岗、不迟到、不早退。有事情先请假，并找好替代人。如果在检查时发现不在岗或早退与迟到不遵守劳动纪律的现象将进行处罚。在值班期间，对一些不安全的现象，要及时制止，如攀爬走廊栏杆、教室窗户以及课间追打等现象。

2、值班教师值班期间要有强烈责任感，为了学生的安全必须对分管楼层的各个教室及教室前走廊多巡逻、多检查监督学生分饭、饭后饭摊清扫及检查学生课间疯闹现象做到勤记录。

3、对在教学楼上打架斗殴、损坏公物、盗窃的学生要及时处理，决不姑息。随时与班主任联系，按时上报。尤其对一些重大安全事故不能不了了之，谁出问题谁负责。

4、值班期间对损坏公物的现象，要及时查找损坏公物的学生。并及时教育处罚。

5、对一些可疑人员进入教学楼的行为要制止和监控，坚决不允许社会闲杂人员进入教学楼。

6、值班期间要对在教学楼内高声喧哗起哄的现象，及乱窜教室的学生要及时制止并处罚。

7、值班期间要注意对水、电资源的管理，要监督学生随时开、关灯和厕所水龙头的开、关，节约用水、用电。

8、值班期间保持教学走廊的卫生，对学生乱丢、乱扔垃圾的行为要制止，同时不允许学生带一些不安全物品上教学楼。

二、晚上值班：

（一）值班时间及人员安排：

学生在校期间晚 17：00—早 7:00

节假日：晚 17:30—早 7:00

平时晚上教学楼值班由李忠波老师和学生宿舍楼内值班的一名男教师（原则是学校领导在 9 点 30 分以后检查完学生晚睡后到教学

楼内值班)两个人负责。节假日晚上由学校统一安排一名男教师和学校保安一名进行楼内值班。

(二) 值班要求:

1、学生上晚自习期间各级部安排看自习教师负责本级部学生课间纪律、及楼内学生安全,值班领导巡回检查。

2、两位值班人员分上下半夜对 2#3#楼进行巡回检查。重点检查一楼楼道门窗、学生教室门窗、厕所内窗户、以及楼内灯、水龙头开关等是否关好,各楼层内暖气是否漏水等认真检查,填好值班记录。

由总值班领导对值班教师做严格检查。由于值班人员失职给学校造成损失或出现重大安全事故,将追究本人的责任,实行责任追究制度。