



烟台市芝罘区山水龙城小学学生管理制度

一、学生日常行为规范

(一) 升旗仪式

1. 要求各班按时整队参加升旗仪式，每个学生要穿好校服，佩戴好红领巾。
2. 集合要做到快、静、齐有秩序，无特殊情况要求人人参加。
3. 排队参加升旗时要按学校制定的路线走，不得拥挤、乱跑和插队，上、下楼梯要注意安全。
4. 举行升旗仪式时，要立正、向国旗行注目礼和队礼，不交头接耳。

(二) 课间

1. 课间不得追逐、打闹和大声喧哗，不登高攀树，不得在课间打球、踢球，不搞剧烈活动。
2. 不得随意出校门，不进入学校的绿化带玩耍。
3. 不损坏学校的的公共设施和花草树木。
4. 不滑楼梯扶手，不做有危险的游戏。
5. 不在课桌椅、墙壁、校园内涂抹或刻画。
6. 不讲脏话、不打人和骂人，不欺凌同学。
7. 不得携带危险物品（如刀子、打火机等器械）到校。
8. 未经老师许可，不得随意进出班其它班教室。

(三) 眼保健操和广播体操

1. 认真做好眼保健操，做到穴位准、手法对，用力适当，坐

姿端正。

2. 做操时要安静，不得做其它事情。
3. 做广播体操列队要做到快、静、齐。
4. 做操时精神要饱满，动作要规范，不得迟到、缺席。

（四）清洁卫生

1. 做到校园里室内外一切物品堆放整齐，不在墙面上乱钉乱挂，保持室内干净整洁。
2. 值日生要把教室、走廊及包干区打扫干净，关好电灯和门窗。
3. 扫帚、拖把、垃圾桶等清洁工具都要摆放整齐。
4. 严禁购买一切不卫生的食品食用，不准在校吃零食，不吸烟，不喝酒。
5. 不随地吐痰，乱扔果皮、纸屑、包装袋等废弃物，做到垃圾分类投放。
6. 做到墙上无污迹，卫生无死角，校园内时刻保持整洁。

（五）礼貌礼仪

1. 做到言行有礼貌，会使用文明用语，任何场合都不讲污秽语言。
2. 学生见到老师或来宾应主动问候。可用“您好”“老师好”等问候语。放学及离校时或分别时，可用“再见”“欢迎您再来”等告别用语。
3. 遇到上级领导来校或客人来访时，应在外立正站好，请客

人先行，不准围观尾随或向窗外张望。在教室外遇见老师应让老师先行。

4. 同学之间互相礼让，同学之间发生矛盾，应冷静解决，不准动手打架，在场同学应调节、平息矛盾、不起哄、挑拨。

5. 进老师办公室要先喊“报告”允许后方可进入。与老师谈话应立正站好，眼睛注视老师。

6. 讲究卫生，饭前便后洗手，勤换衣服、勤洗澡，勤剪指甲、勤理发，服装整洁，不穿奇装异服，男生不留长发，女生不化妆。

7. 打哈欠或打喷嚏时应用手捂住嘴、鼻面向一边。

（六）爱护公物

1. 不乱涂乱刻墙壁、门窗，严禁攀折花木。

2. 严禁任何人乱摸乱玩设置在校园内、墙面上的所有器物，不乱开乱玩自来水、墙面开关和安全阀门。

3. 开关门窗时，必须随手插好插销，以免打碎玻璃。

4. 不得翻越窗户，踩踏桌凳。

5. 保证图书的整洁，不随便勾划，损坏后要及时修补、赔偿。

6. 班内的清洁工具要爱护，使用后放回原处，不乱拿别班的清洁工具。

7. 爱惜学校公物，节约用水用电，损坏公物照价赔偿。

（七）其他

全体学生严格遵守《中小学生守则》和《中小学生日常行为规范》。

二、学生考勤制度

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

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

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

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

三、学生请销假制度

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

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

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

回学生。

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

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

6. 学生因急事而无法事先请假的，应在一天内由学生家长代为办理补假手续。

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