

烟台市芝罘区幸合里小学学生管理制度



第一节德育工作条例

一、总则

(一)小学教育是培养“四有”新人的基础教育，德育是这项基础教育的重要组成部分。德育工作对我国现在和未来的社会风貌、民族精神有着决定性的影响。因此，它在整个教育体系中具有十分重要的战略地位。

(二)德育工作必须坚持正确的政治方向；热爱学生，了解学生；加强针对性；坚持正面教育；把提高道德意识和指导行为训练结合起来；把集体教育同个别教育结合起来，做到言传身教，为人师表；保持教育的连续性和一致性。

(三)学校加强实施过程的管理。

1. 结合本校、本年段、本班实际制订长期规划与短期计划，将《纲要》的教育内容和要求进行分解，使之成为适合不同年段，各有侧重的系列，并可补充一些乡土教育内容。

2. 学校成立德育工作领导小组，设立德育处，组织各年段实施德育工作并进行分类指导确定专人负责，把重点放在端正教育思想，培训骨干，提高班主任工作水平，总结交流经验等方面。

3. 列入评估学校、班级、师生的重要内容，作为评先进、教师晋级、评职的重要条件之一。

4. 结合德育工作的实施,积极开展德育科学实验和理论研究,努力探索新时期德育工作的特点和规律。

5. 广辟德育渠道,协调好学校、家庭、社会之间的关系,共同抓好德育工作。

二、任务

为提高整个中华民族的思想道德素质,培养学生初步具有爱祖国、爱人民、爱劳动、爱科学爱社会主义的思想感情和良好品德;遵守社会公德意识和文明行为习惯;良好的意志、品格和活泼开朗的性格;自己管理自己,帮助别人,为集体服务和辨别是非的能力,为使他们成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义公民,打下初步的思想道德基础。

三、内容

主要是向学生进行以“五爱”为基本内容的社会公德教育和有关的社会常识教育(生活常识、浅显的政治常识以及同小学生有关的法律常识),着重教育学生心中有他人,心中有集体,心中有人民,心中有祖国;着重培养学生初步养成良好的道德品质和文明行为习惯。

四、过程:

(一)德育过程是培养学生知、情、意、行的过程。在德育过程中,对学生要晓之以理、动之以情、导之以行、持之以恒。而这四者对每个学生来说发展又是不平衡的,这就要抓薄弱环节,抓因材施教,兼顾其他方面,从而促进学生思想、品德的全面成

长。

(二)德育过程也是促进学生思想矛盾发展的过程。在德育过程中，对学生要注意长善救失，因势利导，重视和发挥学生自身在德育中的主观能动作用。

五、方法：

(一)思想品德课和其他学科的教学活动、班会、校会和日常教育活动，少先队的组织活动以及科技、文娱、体育、公益劳动等课外、校外活动和家庭、社会教育，都是开展学生德育工作的重要途径。

学校建立制度，统筹安排，切实保证上述活动的有效开展，防止互相冲击、争时间、抢阵地的现象发生。各科教学活动应严格按国家教育部颁布的教学计划进行，不要挤占学生德育活动的时间和阵地。

(二)德育工作必须讲究方法，并注意在实践中加以改革和创新。

第二节学习管理条例

一、学生计划管理

1.小学中、高年级学生要在老师和家长的指导下制定简单的切实可行的《学习计划》。

2.复习考试阶段尤其要妥善安排，做到考前不过份紧张，考

后不马虎放松。

3. 学期学习计划必须在开学的第二周制订好，并抄写一式二份，一份交班主任检查与督促，一份留给自己执行与自查。

二、课外复习管理

1. 在认真复习当天功课的基础上独立完成老师布置的作业后，应根据老师教学进度的安排，提前一天或数天预习新课，遇有疑难问题，应先思考，并作出标记，然后带问题去听课，以提高听课效率。

2. 当天的功课和作业，如有不懂的地方，应及时向老师或别人请教。

3. 阅读有关的参考资料，或进行观察、调查、实验。

4. 期末考试前，应根据课本、笔记本、作业本进行系统复习，使所学知识得到整理、巩固和灵活运用，尚未掌握的内容，要主动请老师辅导。

5. 当天复习完功课和写完作业后，应清理好书包，为第二天上学做好准备。

三、课堂学习管理

1. 学生进入教室，要求服装整洁，仪表端庄，不准穿背心、内短裤、胸衣、拖鞋等。

2. 预备铃响后，必须迅速、安静地进教室入座，做好思想上、学习用具上的准备。

3. 上课铃响，班长喊起立后，必须静、齐、快地起立向老师

问好致敬，待老师还礼毕，才能坐下。

4. 如迟到，须在教室门外立正报告，待老师允许后，方可进教室。

5. 保持正确的坐姿，用心听课，开动脑筋，积极参加老师组强的听、说、读、写等活动，不看非本节课的书籍，努力掌握教师的讲课内容。

6. 多质疑、勤研讨，敢于提总题，勇于开拓思路，发表自己的见解，但发言要先举手，回答问题时要起立，老师不叫议论时不议论，不中断别人的发言。

7. 做好听课笔记，内容要点，典型例题，思考提示及疑难问题等，都要做简明的记录。

8. 自习课必须保持教室安静，不得擅自下位，随便进出，不得谈笑或大声讨论问题，更不允许进行文娱活动。

9. 下课铃响，须待老师离开教室后(如有老师听课，须待听课老师离开教室后)，学生方可离开教室。

四、课内外作业管理

1. 各科作业本，必须保持整洁美观，不得在作业本上乱涂画或写与作业无关的文字。

2. 各科作业，字迹必须端正、清楚、整齐，注意不用错别字，不用不规范的字。

3. 作业书写靠边空出半厘米，做到节、款、项分明。分段时，空两格书写。每次作业之间，应留出一定的空隙，以便分清眉目，

但在换页时可不留空行。

4. 及时认真地完成老师布置的家庭作业，不会做的要向别人请教，不抄袭作业，不请人代写作业，因病、事假而拖欠的作业要补做，抄袭和书写马虎的作业要重做。

5. 作业量符合上级规定的标准。

6. 时订正作业中的差错，找出原因，避免重犯。

五、考试管理

1. 改革考试形式，实行考试考查相结合的评价办法。

2. 听从监考老师的指导，严肃认真参加考试。

3. 考前准备充分，按时进入试场，按规定入座，迟到半小时者取消考试资格。

4. 进入试场只准携带必需的文具用品。不准携带任何书籍、笔记、纸条。

5. 答卷前，必须先先在试卷指定的地方正确清楚地写上班级、姓名等。

6. 答卷字迹要清楚，用蓝色或黑色墨水的钢笔书写，也可用蓝油或黑油圆珠笔书写。

7. 卷面不清，可举手询问，不得私下谈论、喧哗。

8. 考试进行半小时后方可交卷，交卷后应远离试场，不得在试场周围逗留和交谈。考试终场时间一到，应立即停止答卷，并有秩序地离开试场。

9. 端正考试态度，诚实、守纪，不搞任何形式的舞弊，努力

考出最佳水平。

10. 如有违反考试规则者，根据情节轻重分别给予口头批评，扣分、取消考试成绩等处理。

11. 成绩评定实行等级制：即优秀、良好、及格、待及格。

12. 考试后要认真进行自我分析，总结学习中的经验与不足，并修订好下阶段的学习计划。

第三节学生管理办法

一、入学

(一) 一年级，招收年满六周岁半以上，户口在本学区的儿童入学。

(二) 新生一律凭本学区户口和房证、接种卡报到，由学校填写学籍登记表，建立学籍档案或学籍卡片。

(三) 依法招生。对符合条件未入学的学生，学校尽力做好其家长工作，及时让家长送孩子入学；对无正当理由又不送孩子上学者，学校有权依法向上反映。

二、休学、复学

(一) 学生在校期间，因严格疾病或其他特殊原因，需要请假达三个月以上的准予休学。休学期限为一年。一年后，仍不能到学校学习的可再延期休学一年。

(二) 学生休学，须持医院或有关单位证明，由学生家长申请

并经班主任签署意见，或教导处审批，校长同意后，记入学生学籍卡片或登记表中，再发给休学证书。

(三)学生复学，须由学生家长提出书面申请并缴验休学证明书，因病休学的还要持医院证明，经学校审查，准予复学。复学时，原则上编入学时相衔接的年级学习。

三、转学

(一)因父母调动工作而需转入本学区的，事先必须本校办理接收证。学校不得擅自接受转学手续不齐全的学生入学。

(二)凡要求转到外校学习的本校学生，必须向教导处提出局面申请，说明缘由，经批准后才能到外校办理接收证。待学生持有外校的接收证后，学校方可签发转学证明，并将学籍卡交给该生。要求保留学籍处出借读的学生，由家长申请，教务处备案，每年交纳政府部门规定的集资款。

(三)转学工作一般在学期结束后或开学前办理。毕业班的学生，除特殊情况外，一般不予转学。

(四)本学区邻近学校一般不存在转学问题，情况十分特殊的，可酌情考虑。

(五)转入的学生在办理注册手续时，必须持我校接收证和原校开出的转学证及发放的成绩通知单；如持有原校交纳杂费的收据，学校不再收取其杂费。

(六)凡无正当理由要求转入我校学习的学生，视校情由校长决定是否接收；一旦接收作借读生处理，具体转学条件按上级有

关精神办。

四、退学

(一) 学生在校期间，一般不准退学，对少数确有下列原因之一的，可以考虑办理退学手续；

1. 因病休学两年以上，经医院证明，短期内治疗不能痊愈者。

2. 因生理发育不全，或因患各种疾病，致有显著痴、呆、傻、丧失学习能力者。此条一般指下述三种情况：一是身体发育畸形，年龄在 16 周岁以上，学生家长和学生本人要求退学者；二是因患流行性脑脊髓膜炎或乙型脑炎及明显痴呆、傻者，严重的癫痫病者，麻疯病者；三是高度近视(1200 度)者，严重红斑狼疮病者等。

3. 因家庭情况突然变化，出现严重的特殊的困难而需要负担家庭生活，无法坚持学习者。此一般指以下两种情况：一是父母双方一方因故病残长期不能工作，致使全家生活水平极低者；二是无依无靠者。

4. 因家庭生活极端困难，劳动部门同意安排就业者。

(二) 学生退学必须办理下列手续：

学生要求退学时，提出书面报告，索取家长单位或街道居委的证明及县团单位以上的医院诊断证明，班主任签署意见，教导处调查核实、校长签署意见，报上级教育行政部门批准后，由学校发给退学证书。退学证书经上级教育行政部门盖章后才能有效。

五、升级、留级

(一) 学校取消留级。

(二) 跳级从严掌握。少数学生成绩确实优秀而要求跳级，经过考试，达到上一年水平的，准予跳级。跳级一个学年的，由学校批准。

六、毕业

学生学习期满，从德智体几个方面进行考核，举行毕业考试，并根据学生各科综合评定的成绩和参加补后的成绩发给毕业证书。

七、考勤制度

(一) 学生必须遵守《学生守则》，必须遵守学校订立的《校规》，病事假必须持医院或家长及家长工作单位的证明；事前应办理请假手续，征得班主任同意后，方能离开。学生请假期满，因故不能返校者，应当续假，不办理续假手续而超假者，作旷课论处。

(二) 每个教学班要设立学生考勤簿，由教师或值勤学生逐日填写。每周公布一次出勤情况，对出勤好的班级和学生，要给予表扬；对违犯考勤制度的，要进行批语教育。对经常旷课，屡教不改的学生应给予纪律处分。

(三) 学生上课、自习、劳动(包括打扫卫生等公益劳动)集会、“两操”以及学校和各班组织的各项活动(包括第二课堂活动)，必须按规定的时间参加，做到不迟到，不早退。

(四) 批假权限：一周以内班主任批准，一周以上一月以内由

教导处批准。一月以上由校长批准。学生干部一律无权批假。