

泸县城东小学校年度规范化管理工作实施方案

泸县城东小学校 高仕周

加强学校的科学化、规范化、精细化管理，是强化依法治校规范办学行为，促进教育均衡发展的有效手段；是扎实推进素质教育，调动教职工和学生的积极性，形成良好校风、教风和学风，提高教育质量的可靠保障；是深化教育改革，全面提高管理水平和办学效益，努力办好“让人民满意的教育”的重要举措。为了进一步推进我校规范化管理，实现从严治校、规范管理、提升效益，特制订本方案。

一、指导思想

以党和国家的教育方针为指导，以教育法律法规为工作准则，以“办人民满意教育”为宗旨，以提高教育教学质量为中心，以全面推进学校常规管理工作的规范化为切入点，以科学发展观统领全局，深入探讨和完善新形势下学校规范化管理的新途径、新方法，落实依法治校，依法执教，全面规范办学行为，全面提升管理水平，使我校办学思想、办学条件、管理水平、学生素质、逐年上台阶，促进我校教育事业持续、快速、健康发展。

二、组织机构

为确保规范化管理各项工作健康稳步发展提供组织保证，城东小学成立学校规范化管理领导小组。组成人员如下：

组 长：	胡晓江	泸县城东小学校党支部书记 校长
副组长：	杜晓利 刘作高	副校长
组 员：	邱 玲	办公室主任
	谢 超	安办主任
	王定军	后勤主任
	李雪菲	德育主任
	唐永斌	教务主任

领导小组负责组织实施学校规范化管理创建工作，确保各项工作达到指标要求，并总结推广学校规范化管理的经验典型，推动学校管理水平的提高。

三、工作目标

以制度建设为依托，逐步建立起一整套严谨规范、程序性强，科学、高效的管理制度，并逐步制订出与之相配套的评价机制，实现精细化、科学化管理，提高管理效能，增强学校活力。通过规范化、精细化管理，在广大师生中形成严谨、和谐、健康、人性化的育人氛围，激发广大师生积极主动配合学校管理，支持学校工作，关心学校发展，彰显“管理育人、服务育人、全员育人”理念，实现管理的“精细

化”和“规范化”。

（一）学校文化气息浓厚，校园、教学楼呈现出干净整洁，美化德育景象，校园文化鲜明，格言警句、文化走廊，充满现代气息和德育意韵，学习环境清雅温馨。

（二）师生精神风貌好，教师师德高尚，业务精良，敬业奉献，富有工作激情，学生健康、勤奋、文明、活泼，师生关系融洽和谐，充满朝气，校园平安、文明、和谐。

（三）学校全面贯彻落实教育方针，扎实推进素质教育，全面培养合格加特长的学生，减轻学生课业负担，重视培养学生的思考能力、创新能力、动手能力，德、智、体、美、劳诸方面全面发展。

（四）致力于办人民满意的教育，校务公开透明，校风、教风、学风朴实浓厚，学校、家庭、社会三位一体，通力合作。

（五）教学手段现代化，教学方式科学化，教学形式规范化，教学秩序有序化。

（六）学校安全工作岗位职责明确，全面落实安全制度，安全防范措施扎实有效，校内外无安全隐患，无安全事故发生。

四、管理内容：

为确保学校规范化管理工作落到实处，必须抓实以下工作：

（一）规范教育管理

1、全面贯彻教育方针

（1）按照“三全”（全面贯彻教育方针、全面提高教育质量、全面提高实施素质教育）的要求。以办好让人民满意的教育为目标，制定出体现学校特色的办学目标和发展规划，并认真组织实施。

（2）树立正确的教育观、人才观、质量观、从德、智、体等方面客观地评价学生。

（3）课程改革和工作计划充分体现面向全体学生，教育思想端正，无违背教育方针的现象。

（4）不歧视、厌弃学习有困难的学生、不得将成绩差的学生排斥于毕业和升学考试之外，或迫使他们转学、退学。

（5）接纳残疾儿童少年入学、尊重、关心残疾学生。

2、严格依法执教

（1）严格按照《教育法》、《义务教育法》、《教师法》、《未成年人保护法》和《残疾人教育条例》等教育法律法规办学，依法查处违反教育法律法规案件，推动基础教育健康有序发展。

（2）认真执行国家《中小学管理规程》等教育规章，按照教育规律办学，严禁违反教育规律的现象在学校发生。

（3）加强义务教育管理，依法发放《义务教育入学通知书》和《义务教育证书》，完善法律文书档案（如：入学通知书，休学、转学等批准书存根）管理。

（4）认真贯彻执行《体育法》和《学校体育工作条例》，确保学生体育课、活动课、睡眠等达到

法定标准。

(5) 采取多形式巩固提高普及义务教育, 坚持落实责任, 行政“控辍”; 起诉审理, 依法“控辍”; 健全制度, 管理“控辍”; 兴教助学, 扶贫“控辍”; 齐抓共管, 综合“控辍”; 深化改革, 质量“控辍”。

(6) 认真执行上级相关政策, 抓实教学、职工、学生、校园、后勤、安全、教育行政等管理, 确保学校秩序井然。

3、切实加强德育工作

(1) 按照《中小学学生守则》和《中小学生日常行为规范》要求, 强化学生的养成教育, 学生精神面貌好, 讲文明、懂礼貌、守纪律, 能辨别是非, 无违法犯罪学生。

(2) 学生具有关心他人, 关心集体, 诚实勤俭, 不怕困难的良好品德和努力向上的进取精神。

(3) 校内外活动, 娱乐和学习秩序井然, 好人好事蔚然成风。学生初步树立法律意识, 能做到知法、守法和学会运用法律保护自己。

(4) 培养学生“爱国守法、明礼诚信、团结友爱、勤俭自强、敬业奉献”的基本道德规范。

(5) 开展“五自”(自信、自学、自理、自强、自律) 活动有成效。

继续实施“七个一”工程:

(1) 一个规划。结合本地德育教育资源, 制定德育教育发展规划。

(2) 一套制度。健全德育教育工作全面实施的制度。

(3) 一片基地。建立德育基地、国防教育基地、社会实践基地、帮残助残基地等。

(4) 一套教材。积极开发校本读本。幼小衔接教材开发。

(5) 一系列活动。课外活动、团队活动、社会实践活动及主题班会、校会等活动。

(6) 一支队伍。健全由班主任、思想品德课教师, 少先队辅导员的德育队伍, 健全德育工作管理系统, 注重常规管理。

(7) 一批典型。树立一批典型, 注重榜样力量的驱动作用。

推行“三渗透”(即德育工作渗透于智育、体育和课外活动)、“三配套”(德育工作队伍与班主任、思想品德课教师、群团组织工作配套)和“三结合”(学校、家庭、社会三方力量密切结合), 不断提高德育工作水平。

按规定悬挂领袖和名人画像, 张贴中华人民共和国地图和世界地图和《中小学生日程行为规范》。设置板报、阅报栏、开辟图书室、阅览室、团队活动室和教育展览室。

按省州县文明“十有十无”标准, 创建文明学校取得成效。持之以恒的开展文明班级、文明宿舍评比活动。

4、加强校园管理

(1) 校园应做到 10 有: 即有校风、有教风、有学风、有校魂、有旗杆和校牌、有张贴的名人画像

和格言警句,有纸屑果皮箱、有宣传栏和墙报、有教育方针的标语、有花园。

(2) 学校应做到 10 无:即校内无污泥浊水,淤臭水沟;地上无纸屑、果皮、瓦砾、乱砖;墙上无涂抹和脚印;建筑物无蜘蛛网;公共场所和通道无杂物堆放;花园里无枯枝败叶,弃物荒草;学生宿舍和教室无人抽烟;宣传标语无错字、别字和不规范的字;门窗无破烂、缺损;厨房无馊菜馊饭及腐烂变质的食物。

(二) 规范教职工管理

1、校长必须履行以下职责

(1) 主持学校行政全面工作,正确贯彻执行党和国家的教育方针,政策、法规,坚持正确的办学方向,团结、依靠教职工,积极稳妥的推进教育改革;按教育规律办学,确保教育质量;努力培养德、智、体全面发展的社会主义建设者和接班人。

(2) 领导制定学校的发展规划和学年、学期工作计划,并认真组织实施、检查和总结。

(3) 根据实际需要和有关规定,建立健全规章制度和岗位责任制。

(4) 领导和组织德育工作。把德育放在首位,坚持管理育人、教书育人、服务育人、环境育人的工作方针,会同党组织建立精干得力的德育工作队伍,采取措施,坚持不懈的加强对学生的思想品德教育。

(5) 组织和领导“两基”工作.坚持“两基”重中之重的地位不动摇,不断提高义务教育普及程度,各项指标达到省定标准。

(6) 领导和组织教学工作。坚持学校工作以教学为中心,按照国家和省统一编制的课程计划、课程标准,遵循教学规律组织教学,建立和完善教学管理系统,搞好教学常规管理,深入教学第一线,正确指导教师进行教学改革,努力提高教学质量。

(7) 领导和组织体育、卫生、美育、劳动教育工作.妥善处理“五育”之间的关系.保证学校体育、卫生、美育、劳动教育工作生动活泼、确有成效地开展。

(8) 领导教师队伍建设。重视教师队伍建设,注重培养青年教师,组织教师进修、不断提高教师的政治思想、职业道德和文化业务水平,充分调动他们工作的主动性、积极性和创造性。

(9) 领导总务工作。贯彻勤俭办学原则,坚持总务工作作为教学、为师生服务的方向,关心师生生活,保护师生健康,严格管理校产和财物,搞好校园建设,努力开展勤工俭学活动,逐步改善办学条件和教职工福利。

(10) 努力争取社会各方面对学校工作的支持和帮助,代表协调和处理好公共关系。

(11) 领导校长室的工作,协调好校级行政领导之间的关系。

(12) 民主管理学校。学校重要问题在解决前,主动征求党组织的意见,听取教代会意见,自觉接受党组织和群众的监督。

2、各级教师必须履行下列职责

- (1) 教好功课, 努力提高教学质量, 尽职尽责, 教书育人。
- (2) 向学生进行思想品德教育, 热爱、尊重、了解和严格要求学生。
- (3) 关心与保护学生身体健康, 增强学生体质。
- (4) 组织学生的课外、校外活动。
- (5) 协调学校与家庭、社会的关系。
- (6) 努力提高四项整治和文化业务水平。
- (7) 履行《小学教师职务试行条例》和《中学教师职务试行例》规定的相应职责。
- (8) 履行《教师法》规定的六条义务。

3、切实落实教师职业道德规范

(1) 认真贯彻执行《公民道德建设实施纲要》和《中小学教师职业道德规范》, 结合校情有具体落实措施, 奖惩分明, 执行情况有记录。

(2) 教师能按《中小学教师职业道德规范》的具体要求, 全面了解、研究、评价学生; 尊重学生, 关注个体差异、调动全体学生的学习积极性; 杜绝体罚和变相体罚学生的现象。

(3) 教师持证上岗, 爱岗敬业、为人师表、教书育人; 热爱教育事业、热爱学生; 积极上进、乐于奉献; 公正、诚恳、具有健康心态和合作的团队精神。

(4) 教师普通话水平达到省规定的标准。

4、加强职工管理

(1) 职工必须做到以下 10 各方面的要求:

坚持服务育人思想、努力提高工作质量。

为教学服务, 为教学办实事。

仪器管理规范, 做到按时供给。

图书资料管理归类整齐, 随时提供, 方便查阅。

服务态度热情周到, 多为师生排忧解难。

经费收支合理、账目清楚、杜绝浪费、挪用、贪污行为。

定期对学校财产进行检查、维修、盘点造册、保管好财产。

坚守工作岗位, 按质按量完成工作任务。

公道正派, 对师生一视同仁。

勤俭办事、厉行节约、少花钱、多办事、办好事。

(2) 工人必须做到以下 10 个方面的要求:

按时上、下班, 执行工作岗位责任制。

按质按量完成工作任务。

环境保持干净整洁。

水电畅通, 保证供给。

不打骂学生。

讲究卫生。食堂经常打扫, 定期冲洗。

不克扣学生菜饭。

不卖馊菜馊饭。

学生宿舍管理规范整齐, 卫生清洁。

秉公办事, 不损公肥私。

(三)规范学生管理

1、学籍管理。严格按照上级相关规定管理学生学籍, 确保每届的每位学生入学、学生评价、转学、考勤、休学、复学、退学、毕业、结业、等情况清晰明白。

2、日常管理学生做到 10 禁止

禁止说脏话、粗话和侮辱性绰号。

禁止随地吐痰、扔纸屑、乱刻乱画、乱踏乱踩、攀折花木。

禁止打架斗殴、流氓习气。

禁止无故缺席、迟到、早退。

禁止考试作弊、弄虚作假。

禁止进营业性歌舞厅、酒吧和电子游戏室。

禁止盗窃他人财物。

禁止破坏公共设施。

禁止喝酒吸烟、谈恋爱。

禁止赌博和变相赌博。

(四)规范教学管理

1、教学常规规范. 落实课程管理, 开齐课程, 开足课时, 不随意增减学科和课时, 严格按学校制定的作息时间表; 突出教学工作的中心地位, 认真制订学校教学工作计划、教研组工作计划、年级组工作计划和各科教学计划, 制订教学活动行事历, 确保教学活动的正常有序进行; 抓好备课、说课、公开课、评课环节, 强化学生作业管理, 按照教和学的需要, 分层设计作业, 严格控制作业量, 提高作业效率和减轻学生负担, 及时批改, 准确把握学生学习情况; 有计划有目的地进行预习、复习和课外辅导, 实施单元章节检测制度, 科学进行质量分析, 注重以考促教; 以考促评; 使用现代远程教育设施设备, 充分应用空中课堂资源服务教学。

2、教学创新规范.确立“科研先导”的教改理念，兴教研教改之风,熟练掌握和准确使用成功的教学改革经验和模式，深化课堂教学改革；建立健全校本研修制度，加强每周教研活动，在教研活动中，教师间相互交流、沟通、质疑，充分发挥群体研究优势，实现资源共享，达到合作学习共同进步的目的。按学科设立教研组，以名师导航为引路，组织教师积极参与教学改革和教育科研，培养学科骨干教师，加强课题研究，推动教学改革和教研协作，加强交流与合作,说课、研课，尤其要对教研教改成果进行及时总结并推广应用。

3、课堂教学效率规范。课堂教学严格做到“四突出”，即：培养能力、发展智力要突出，激发兴趣要突出、重点难点要突出，讲练结合要突出。

4、严格教学常规管理.从教师的备课、上课、作业批改、教研、教改、考绩等方面,教务处做好详实记录，对其他管理人员学校要做详细的记录,对所有教师的考勤，办公室也同样进行详细的记载，一周一公布，一月一汇总，公正无私地记录清每位教师的出勤情况，并与“绩效工资奖励制度”紧密结合，充分发挥教师的工作热情,使每位教师积极创新、形成良好的竞争机制，进而提高教育教学质量。

5、定期召开学生家长座谈会，架设沟通桥梁。从中了解学校的教育教学工作实际效果情况,从而及时调整教育教学策略，有的放矢，务实高效地开展工作。

(五)规范财务后勤管理

1、财务上做到“一公示、三公开”。

2、严格按照财务制度规定,执行财务支出“一文笔”审批制度、“大额支出报批制度”、“财务收支两条线管理制度”和财务收支月报制度。

3、合理控制财务支出,做到量入为出，确保学校开支的量入为出和保安全、保运转、保发展的基本目标，促进资金的规范使用和有序流动。

4、建立和完善学校公用经费保障机制、贫困生救助机制等义务教育经费新机制的顺利实施。

(六)规范图书室管理

1、图书室应配备必要的书架，阅览桌椅、报刊架、书柜、目录柜、文件柜、陈列柜、办公桌椅、安全设备。

2、生均图书册数应达到省和国家规定标准。

3、教师和学生阅览室座位应分别达到省和国家规定的比例标准。

4、加强管理、建立健全书刊外借、阅览、丢失损坏赔偿等规章制度及图书室管理人员职责。

5、图书室应有图书管理规则、阅览时间、借阅登记、做到图书分类入柜上架，有专人管理,有目录和借阅卡等。

(七)规范实验室管理

1、中学要建立物理、化学、生物实验室和配备专业实验员，小学要建立综合的自然常识实验室。

2、根据条件需要,建立音、体、美训练室、生物园地,语音室、微机室及综合电化教室。

3、实验室内应设置通风、防毒、排污系统。

4、设置配套仪器室,材料药品室以及专用的存放橱柜和给危险品保存柜等。

5、实验室必须建立工作规范和工作制度。建立健全实验教学管理制度、实验准备制度、实验记录制度、设备维修保管制度、工作考核奖惩制度、安全防护制度及开放实验室等制度。

6、建立实物明细帐卡,定期盘点、科学存放和及时维修,物资报损报废要有规章和处理办法。对非正常损坏,丢失或造成积压浪费的物资,设备,要有赔偿的处理规定

(八) 规范安全管理

1、建立安全领导小组,切实抓好师生安全知识和安全防范自救技能的教育和“三生教育”,强化师生交通安全、食品安全、消防安全和大型活动安全管理,层层签订安全责任状,完善保障师生安全的各项规章制度。

2、坚持安全工作月报、季报、年报制度

3、定期开展安全知识讲座、安全演练、安全隐患排查,消除校园内的各种安全隐患,杜绝一切不安全事故。

4、积极配合相关部门,定期开展学校周边环境治理,加强对学校食堂的食品卫生工作的管理,签订安全责任书,严防发生食物中毒或其他安全事故的发生。

5、严格门卫管理,真正落实24小时值班制度,切实加强安全保卫工作,增强防盗、流行性传染病(甲流感)的事故发生。

6、强化学生安全意识,定期对学生进行防火、防电、防毒、防溺水、防交通事故、防地质灾害知识教育,确保学校安全和无事故发生,争创“平安校园”。

(九) 规范档案资料管理

1、行政档案

(1) 上级来文:含文件、通知、讲话、重要批示、信息等。

(2) 学校“两基”工作:含当地党委和政府文件、组织机构、地方规章、措施、重要会议纪要和关于执法情况的处理等。

(3) 学校各种规章制度:教职工考评及奖惩制度、安全责任、班级管理制度等。

(4) 法律文书:入学通知书,休学、转学批准书存根

(5) 学校目标管理责任书:年度安全目标管理责任书、年度、学期工作计划、总结、考评结果等。

以上各种档案必须有登记,有领导批示和处理意见,分年度装订成册存档。

2、业务档案

(1) “两基”档案:数据准确吻合、填写完善,分年级建档、管理规范。

(2) 学校升等晋级档案:示范小学的 36 项指标、初中办学水平的 34 项指标有序排列、分年度归类建档。

(3) 学生学籍档案:学生转出、转入、复学、退学、学业成绩、出勤、综合评价、毕业、结业、等应填入《学籍登记表》,每届均应妥善管理。

(4) 教师业务档案:教职工个人岗位职责、工作量、工作计划,总结、教学成果(师生获奖等级、复印件等)班主任家访记录、收费登记、发表的论文等应分学年归类建档。

五、具体环节管理要求

1、课程设置:按照国家相关要求。开齐课程、开足课时,合理设置。

2、学校大门外 200 米以内:按照有关法律法规和校园周边环境整治的要求,学校大门 200 米内,不能存在网吧、游戏室、发廊、歌舞厅等。

3、学校围墙:完整无缺,起作用.围墙上的宣传标语、口号内容应当与教育有关、与老百姓有关,规范、准确,与法律法规的意思一致;标语口号不能是病句,不能有错别字;与教育及学校无关的广告,必须清除。

4、学校大门:学校名牌应当规范、清晰、干净;大门能灵活打开、关闭;大门周边畅通、无障碍物;门头的“蜘蛛网”,整理清爽;各种奖牌和荣誉牌,该挂的挂好,该撤的撤掉。

5、校园环境:环境绿化、地面清洁、有文化气氛。

6、国旗与旗杆:国旗无破损、污损;褪色或不符合规定的情况发生;旗杆应置于校区的合适位置。

7、出旗与升旗仪式:出旗、升旗、唱国歌整齐响亮;升旗仪式的教育内容有思想性,符合学生实际。

8、通道:到达学校任何一个空间的通道保持平整、硬化、方便、干净、畅通,有必要的标识。

9、通告设施:清晰、显眼。除公示栏的内容需保留较长时间外,其他内容保持新鲜。

10 墙面:干净、整洁、无破损、无污渍。充分发挥各种建筑墙面在校园文化建设中的“基地”作用,长期坚持,突出长效和彰显特色。

11、门窗:完整无缺、无破损、干净适用。不在门窗上张贴东西。

12、运动场地:运动设施安全、规范、稳固。

13、水电设施:符合要求,确保安全,能够适用,节约用水。水龙头不能“长流水”。电线及开关、插头、插座不能裸露。

14、教室:黑板要“黑”,讲台要整洁,课桌椅摆放整齐;课程表实事求是地反映开课情况;扫把拖把摆放整齐。

15、实验室及准备室、保管室:按相关规定要求管理、使用和操作。通电、通水、通风。在恰当位置张贴有管理、使用的相关规定。按规定严格管理强碱强酸。有灭火器、灭火沙盆、有详细的使用记录。

16、计算机室、语音室和多功能室：按照相关规定进行管理和使用。在恰当位置张贴有管理、使用的相关规程。有详细的使用记录。

17、图书室、阅览室：图书资料编目并分类放置，方便快速借阅。有订阅杂志、报刊种类、数量、藏书数量等情况登记和借阅记录。

18、费教科书：免费教科书“用多少、定多少”，循环使用的教科书品种，分科目保管和使用。

19、展示和资料室：以业务档案为主，档案内容严格按要求建设。应当有一些普通劳动者的代表，如：种植能手、养殖能手、经营能手，以及普普通通的、在平凡岗位上作出贡献的普通农民、工人、个体工商户的代表。

20、行政办公室和教师办公室：干净、整洁、有序，东西摆放少而精，与工作职能无关的不放，教师办公室的空间划分合理，构建办公室文化氛围。

21、其他辅助用房和专用教室：医务室或卫生室要按照规范设置。保管室的东西分类摆放。音乐室、团队活动室等要体现其功能性和专业性。

22、学生宿舍：保持干净，保持“几条线”，气味正常，营造宿舍文化。

23、教师宿舍：干干净净、整整齐齐、成为表率。

24、食堂：各种证件齐全，食堂工作人员必须有健康证，穿戴白色或浅色工作服、工作帽。各种餐具清洗光亮。备用蔬菜要用纱布等遮盖，生菜分类摆放。砧板至少要有两片，生熟分开。购物索票、食物留样形成制度。保管室食品摆放科学，干湿分开。地面整洁，防蝇防鼠设施齐全。建立周食谱和月食谱。

25、垃圾房或垃圾池：垃圾池相对封闭，而且离教学、生活、运动区有恰当的距离。切不可垃圾到处飞、臭味到处窜，并定期清除运走。

26、厕所：坑位、便槽的尿渍、污垢以及农村的变坑不能裸露，无安全隐患。

六、工作方法

抓典型，用典型引路。学校确定六年级作为规范化管理工作的试点班级，实行点面结合、会议观摩、推动整体的工作方法、促进学校管理规范、和谐发展。

七、工作步骤（预设）

（一）动员阶段：2022年11月21日至30日，制定学校规范化管理实施方案，召开实施动员大会，于30日前把实施方案上交泸县进修教师学校。

（二）实施阶段：2022年12月1日至20日，根据实施方案认真实施组织，使学校的各项工作初步达到规范化管理的要求。

（三）总结提高阶段：2022年12月21日至31日，认真开展自查整改工作，形成书面总结于2022年1月5日前上交泸县教师进修学校。

八、保障措施

（一）更新管理理念。运用科学发展观指导和管理学校的大局工作，发展有目标、改革有思路、推进有办法,实施严格、细致、人性化、民主而又科学的管理。

（二）创新管理意识。要做到“五个结合”：一是管理与建设结合，二是管理与放手结合;三是制度管理与人文管理结合；四是思想管理与行为管理结合；五是重点管理与一般管理结合。

（三）完善制度，规范管理. 结合学校实际,全面、客观地分析学校各方面管理现状，每学年对学校管理的规章制度，反思比较，摸清底子，找准问题,针对存在的薄弱环节和突出问题，进一步修订和完善现行规章制度、管理规范、评价机制以及各项管理措施等.使学校管理规范化，为推进素质教育,提高教育质量，逐年上台阶而奠定良好的基础。

泸县城东小学校

2022.9