

**XDXXGLZD**

# 现代学校管理制度

沈阳市第六十一中学

主编 姜绍强

辽宁大学出版社

# 现代学校管理制度

沈阳市第六十一中学

主 编 姜绍强

辽宁大学出版社

◎姜绍强 2006

图书在版编目 (CIP) 数据

现代学校管理制度/姜绍强主编. —沈阳: 辽宁大学出版社, 2006. 7

ISBN 7-5610-5174-3

I. 现... II. 姜... III. 学校管理—规章制度 IV. G47

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 072097 号

---

出版者: 辽宁大学出版社

(地址: 沈阳市皇姑区崇山中路 66 号 邮政编码: 110036)

印刷者: 沈阳市政二公司印刷厂

发行者: 辽宁大学出版社

幅面尺寸: 170mm×228mm

印 张: 28.25

字 数: 477 千字

出版时间: 2006 年 7 月第 1 版

印刷时间: 2006 年 7 月第 1 次印刷

责任编辑: 安宝新

封面设计: 邹本忠

责任校对: 齐 月

---

定 价: 48.00 元

联系电话: 024-86864613

邮购热线: 024-86830665

网 址: <http://press.lnu.edu.cn>

电子邮件: [Lnupress@vip.163.com](mailto:Lnupress@vip.163.com)

## 书刊目录

- 《学校章程》
- 《学校教育漫话》
- 《一所学校的教育思考》
- 《学校管理手册》
- 《现代学校管理制度》
- 《学校文化是怎样炼成的》
- 《写给教师的百篇教科研文集》
- 《写给教师的百篇教学案例》
- 《写给教师的百篇教育案例》
- 《学生百篇创新写作文集》
- 《艺术教育百部作品集》
- 《学校文化宣言》
- 《学校文化传承》
- 《学校文化制度》
- 《校刊》
- 《校志》第九辑

**谨以此书**

**献给曾经关心、帮助、支持  
沈阳市第六十一中学发展的人们！**

# 编 委 会

主 编：姜绍强

副主编：白亚东 鄂成江 张含生

编 委：常秀丽 张瑞亮 薛英伟

刘 洋 史大军 夏志波

# 序

1958年建校的沈阳市第六十一中学是一所具有悠久历史和光荣传统的学校。丰富的文化底蕴、深厚的历史沉积、优良的作风传承、独特的管理艺术、精湛的教育水平，培养出了成千上万的优秀人才。

随着改革开放的不断深入，我们学校也同其他行业一样，发生了天翻地覆的变化。“十五”期间我校被列为基础教育改革示范校。在上级党委和政府的正确领导下，学校领导班子坚持可持续发展战略，用科学发展观统领学校发展的全局，用与时俱进的精神促进学校科学、合理、有序的发展，用创新的思维方式实施打造名牌学校战略。我校经历了共识、创业、飞跃的发展过程，在很短的时间里，实现了求稳定、求发展、求突破的既定目标。辛勤的耕耘获得了丰硕的成果，学校的内部管理日趋完善，外部形象得到了彻底的改观，教育

教学质量有了质的飞跃。让这所历练多年的老学校重新焕发出青春的活力,使其成为我区教育系统的一颗璀璨的新星。

为使学校基础教育改革向纵深发展,通过新课标的颁行,新课改的尝试与探索,促使我们沿着更快、更高、更强的目标前进。我们将“十五”期间基础教育改革的成果及作法,教师学生的作品汇集到一起,编撰成《学校“十五”期间基础教育改革成果系列丛书》,包括:《校刊》是师生校园生活的真实反映,集知识、兴趣于一体;《写给教师的百篇教科研文集》是我校教师于“十五”期间在实践新课标,探索新课改过程中的经验总汇;《写给教师的百篇教育案例》是我校教师在实施素质教育,加强未成年人思想道德建设工作中的一百个教育案例;《写给教师的百篇教学案例》是我校教师在校本课程研发、课程改革、专利法交流等方面的一百个教学案例;《学生百篇创新写作文集》是学生的学习能力通过语言文字进行综合表达的具体体现,每篇文选都有教师的简要点评;《艺术教育作品集》是学生接受艺术教育方面的真实成果的展示;《现代学校管理制度》是我校在确立现代学校模式,实践学校质量认证的进程中制定的章程和制度;《学校文化是怎样炼成的》是对学校的组织文化的诠释、传承和弘扬。

《学校“十五”期间基础教育改革成果丛书》由于编撰的时间比较仓促,有些内容筛选得不够精炼,有些观点也尚显稚嫩,但它是学校领导、教师、学生在基础教育改革的实践中的切身体验,是我们六十一中学人辛勤劳动的实践成果和励志教育的智慧的结晶。

白亚东

2006年5月10日



# 前言

古人云：“没有规矩，不成方圆。”当前，“依法治国，依法治校，以法兴校”这一大政方针已经被越来越多的世人所认同。随着我国民主与法制建设进程的加快，管理重心的不断下移，如何促进学校自主发展，建立与健全现代学校管理制度已成为教育教学改革的一个热点。

学校文化是学校竞争力的核心和基础，它决定着学校的品牌个性和特色的教育模式。而学校制度则是学校文化的重要组成部分，是学校文化的核心。它是一所学校全体成员智慧的结晶，凝聚了学校历届领导班子的意志追求和教育思想，有着其独有的指向性。在学校里，最有权威的应该是学校制度，而不是学校校长和其他领导。学校制度就是“校园法”，是“依法治校”的依据，任何人都不可凌驾于学校制度之上。作为学校的校长，他们重要的职责之一，就是建设学校制度，维护学校制度的尊严，为学校制度服务。因此，要进行教育改革，首先要对旧的学校管理制度进行相应的调整和更新，这就如同要发展先进生产力，就必须要有与之相适应的生产关系一样。系统科学的学校管理制度，是一所学校朝着规范、正确方向发展的保证。

经验告诉我们，一个秩序良好并可持续发展的学校，不是建立在人人都是贤能的基础之上。相反，它既要有

科学合理的管理制度来规范全体师生的言行，又必须有以人为本的表彰激励措施。建设一个科学合理的现代学校管理规章制度，营造良好的执行规章制度的人文环境，用其规范人的行为，凝聚人心，从而保证学校的可持续发展，最终实现兴旺发达的办学目标是我们六十一中学人的共同期盼。我们现将“十五”期间修订的各项学校管理规章制度经过归纳、整理成书，其主要目的有三：一是让学校的每一位成员都能了解和掌握学校的各项规章制度，用其严格约束自己的一言一行，当你不知如何去做或处理某件事情时，你不要急于请示或询问，应该是重温学校规章制度，制度规章第一，校长第二；二是希望学校的每一位成员，在了解和掌握学校规章制度的基础上，用其相互监督，警示领导，共创美好校园；三是欢迎全校师生及一切关心学校教育的社会各界人士，对我校现有的规章制度给予批评指正，使之更科学、更合理、更完善。

鄂成江

2006年5月10日

目  
录

MU LU

第一编 学校全面工作管理制度

第一章 学校行政领导工作制度 .....	3
一、学校职责 .....	3
二、校长职责 .....	3
三、校长办公会议制度 .....	4
四、校长办公会议事制度 .....	4
五、校长工作目标管理制度 .....	6
六、校长工作质量评估制度 .....	6
七、校长办公室工作制度 .....	7
八、校长深入年级、处室调查制度 .....	8
九、校长接待日制度 .....	8
十、学校党支部书记工作制度 .....	8
十一、学校党支部办公室主任工作制度 .....	9
十二、德育副校长工作制度 .....	9
十三、教学副校长工作制度 .....	10
十四、行政后勤副校长工作制度 .....	10
十五、校行政办公室主任工作制度 .....	11
十六、校务办公室工作制度 .....	11
十七、教导主任工作制度 .....	11

## MU LU

十八、学校图书馆馆长工作制度 .....	12
十九、工会主席工作制度 .....	12
二十、总务主任工作制度 .....	12
二十一、基建工作制度 .....	13
二十二、团委书记工作制度 .....	14
二十三、人事干事工作制度 .....	14
二十四、共青团委员会工作细则 .....	15
二十五、学校招生办公室工作制度 .....	20
<b>第二章 学校组织机构管理制度 .....</b>	<b>21</b>
一、学校组织机构设置制度 .....	21
二、学校保卫室工作职责 .....	21
三、学校基建室工作职责 .....	22
四、学校资产室与实验室管理工作职责 .....	23
五、学校行政性组织机构设置及人员职责 .....	23
六、学校人事工作职责 .....	24
七、学校教务处主任岗位职责 .....	25
八、学校总务处主任岗位职责 .....	26
九、学校规章制度的制订与实施制度 .....	26
十、人事管理规定 .....	28
十一、教职工代表大会制度 .....	32
十二、学校目标管理实施制度 .....	32
十三、校风建设制度 .....	33
十四、学校信访办公室工作职责 .....	33
十五、学校信访制度 .....	33
十六、文件收发制度 .....	34
十七、学校信息处理制度 .....	34
十八、社会监督制度 .....	35

---

MU LU

十九、学校管理评审制度 .....	35
二十、教师职业道德规范 .....	37
二十一、教育科研经费管理制度 .....	38
二十二、学校教研室工作条例 .....	38
二十三、学校会议制度 .....	40
二十四、学校周会制度 .....	41
二十五、会议布置管理制度 .....	41
二十六、教学网络使用管理规定 .....	42
二十七、计算机安全管理制度 .....	42
二十八、计算机设备使用制度 .....	43
二十九、教务行政管理基本工作制度 .....	44
三十、招生工作管理制度 .....	44
三十一、班级编排制度 .....	45
三十二、学校教职员工考勤制度 .....	45
三十三、行政值班员工工作制度 .....	47
三十四、值日组长工作制度 .....	47
三十五、值日教师工作制度 .....	48
<b>第三章 学校 CIS 管理制度 .....</b>	<b>49</b>
一、升降国旗制度 .....	49
二、校徽管理制度 .....	49
三、学生校园行为规范 .....	50
四、校服管理规定 .....	50
五、学生礼仪规范 .....	51
六、学生家长会制度 .....	51
七、学校公关活动基本制度 .....	52
八、学校公共关系目标管理制度 .....	53
九、学校高层管理者对外交往礼仪制度 .....	53

十、公关媒介利用制度 ..... 53  
十一、校外监督员会议制度 ..... 54

## 第二编 学校教育、教学工作管理制度

第四章 学校教育、教学常规管理制度 ..... 57

一、学校教学工作规范 ..... 57  
二、教导处工作职能 ..... 60  
三、教导处主任、副主任职责 ..... 61  
四、教研组长会议制度 ..... 62  
五、教育三结合管理制度 ..... 62  
六、教研组工作制度 ..... 67  
七、教研组综合评价标准 ..... 68  
八、教师教学规范制度 ..... 69  
九、教学课堂规范制度 ..... 71  
十、课题工作管理制度 ..... 71  
十一、教学组织管理制度 ..... 73  
十二、教学目标管理制度 ..... 73  
十三、教学管理评估标准制度 ..... 74  
十四、特长教育目标管理制度 ..... 75  
十五、培养学科特长生辅导教师的奖励办法 ..... 75  
十六、教研组工作目标管理制度 ..... 76  
十七、教研活动管理制度 ..... 77  
十八、学科竞赛管理制度 ..... 77  
十九、年级组工作目标管理制度 ..... 78  
二十、班主任工作规范 ..... 79  
二十一、班主任工作试行条例（草案） ..... 80  
二十二、班主任工作目标管理制度 ..... 84

---

MU LU

二十三、班主任职责制度 .....	84
二十四、班主任工作计划制定制度 .....	85
二十五、班主任工作计划执行制度 .....	85
二十六、班主任工作计划技能训练制度 .....	86
二十七、班主任指导团工作制度 .....	86
二十八、班主任评价方案 .....	86
二十九、班主任会议制度 .....	87
三十、班主任值日制度 .....	87
三十一、班主任促进学生健康责任制度 .....	88
三十二、任课教师职责 .....	88
三十三、任课教师工作目标管理制度 .....	89
三十四、后进生转化工作制度 .....	90
三十五、物理实验教师(员)岗位职责 .....	90
三十六、化学、生物实验教师(员)岗位职责 .....	91
三十七、劳动技术课实验教师(员)岗位职责 .....	91
三十八、电教室职能 .....	92
三十九、电化教学管理制度 .....	93
四十、电教教研组组长职责 .....	93
四十一、电教室主任职责 .....	94
四十二、体育教师岗位职责 .....	95
四十三、体育教师职责制度 .....	95
四十四、体育教练岗位职责制度 .....	95
四十五、体育教师课间操职责 .....	96
四十六、体育器材管理员职责 .....	96
四十七、计算机教研组组长职责 .....	96
四十八、教务员岗位职责制度 .....	97
四十九、辅导学生规范制度 .....	98
五十、教师集体备课制度 .....	98
五十一、教师业务学习制度 .....	100

五十二、对教师及教学工作的基本要求(草案) …	100
五十三、学年交接把关制度……………	102
五十四、课程表编排制度……………	103
五十五、听课制度……………	104
五十六、查课制度……………	105
<b>第五章 学校教学质量管理制度 ……</b>	<b>106</b>
一、学校教学质量管理制度……………	106
二、教学质量标准制定制度……………	107
三、学校教育目标管理制度……………	107
四、学校管理目标拟定制度……………	108
五、教学计划、教学大纲管理制度……………	109
六、教学过程管理制度……………	109
七、教学质量评价管理制度……………	111
八、教学质量偏差纠正和预防措施管理制度……………	112
九、教学质量综合评价制度……………	113
十、试卷的评定与考试结果的分析……………	116
十一、教学改革实验管理制度……………	116
十二、教学质量控制和质量检查制度……………	117
十三、教学质量分析制度……………	117
十四、学生学习成绩评定办法……………	118
十五、教学事故认定及处理制度……………	118
十六、学生不合格科目的管理制度……………	121
十七、学生评教方案……………	122
十八、质量体系内部审核管理制度……………	123
<b>第六章 学校素质教育管理制度 ……</b>	<b>126</b>
一、素质教育评价标准制度……………	126



---

MU LU

二、德育管理指挥组织制度·····	127
三、德育教学工作管理制度·····	127
四、德育教学目标管理制度·····	130
五、共建德育管理制度·····	131
六、学校体育管理制度·····	131
七、体育教学目标管理制度·····	132
八、学校体育管理实施制度·····	132
九、体育教研组组长、副组长职责·····	133
十、体育卫生监督管理制度·····	134
十一、学校体育设备和场地建设制度·····	134
十二、体育场地、器材管理员职责·····	135
十三、体育教研组早操制度·····	135
十四、美育实施制度·····	135
十五、美育管理制度·····	136
十六、美育常规训练制度·····	137
十七、美术教学管理制度·····	137
十八、音乐教学管理制度·····	139
十九、学生劳动制度·····	140
二十、劳动技术教育目标管理制度·····	140
二十一、学生体育锻炼制度·····	141
二十二、纪律、卫生值周，检查、评比制度·····	141
二十三、学校卫生制度·····	142
二十四、学生卫生制度·····	143
二十五、学校卫生室建设制度·····	143
二十六、保护视力工作制度·····	144
二十七、健康教育制度·····	144
二十八、健康检查制度·····	145
二十九、群体活动制度·····	145
三十、课间活动制度·····	145