

红螺寺中学教育成果丛书（之一）

管 理 制 度 专 辑

主编 高秀伶

红螺寺中学丛书编委会

北京市怀柔区红螺寺中学

教育成果丛书

丛书编辑委员会

主 任 于荣学

副主任 徐建扬

委 员 张仲武 李建华 刘长权 孟玉环

高秀伶 解秀华 卢国东 闫振佳

陈江坡 郝晓丽 刘清艳

前 言

红螺寺中学创办于 1949 年 4 月，是怀柔第一所公办寄宿制中学。

学校最早建于京北著名古刹红螺寺内，1988 年迁出至怀柔县城。

在 57 年的发展历程中，学校的办学模式发生了多次变化，始办师范，继办初中，后又转为师范学校，1999 年 9 月开始恢复为普通高中。

学校占地 26000m^2 ，建筑面积达 25000m^2 。开设高中教学班 30 个，学生总数近 1500 人，其中住宿生 1000 余人。有专职教师 108 人，大学本科学历教师达 100%，研究生课程班结业的教师达 64%，具有中高级职称教师占 78%，区级以上骨干教师有 12 人。特级教师 1 人。

学校建有现代化水平的语音教室、微机教室、网络教室、钢琴房、音乐教室等专用教室，所有教室均建成了多媒体教室，全体任课教师配备了笔记本电脑。学校建成了校园信息网络系统、远程教育卫星传播系统、校园视频管理系统、数字图书馆系统。

在创建北京市高中示范校过程中，不断创新，构建多元办学模式，开设美术实验班，国际部开设英语实验班，北京市教委批准 2007 年招收新疆班。

学校坚持“一切以学生发展为本，一切以教师发展为本，一切以学校发展为本”的教育理念和“开放办学、民主理校、以德

立校、科研强校”的办学思路，形成了严明校风、宿舍管理、班主任研修、艺术教育等方面的显著特色，积累了成功的办学经验。

为了总结经验，研究规律，学校决定编辑出版《红螺寺中学教育成果丛书》。丛书之一，是学校《管理制度丛书专辑》。书内收集了学校近年来制度建设的主要成果。有的制度现在已经修改，但当时发挥了积极的管理作用；有的制度正在试用过程中，需要不断地根据学校情况变化进行修改。

谨请读者提出宝贵的修改意见。

编者

2006年6月18日

目 录

一、红螺寺中学党总支制度

党总支支委会工作制度·····	1
党员政治理论学习制度·····	3
党员目标管理制度·····	4
党员联系群众制度·····	5
党日活动制度·····	6
“三会一课”制度·····	7
民主生活会制度·····	9
民主评议党员制度·····	10
发展新党员制度·····	12
入党积极分子培养制度·····	13
干部、党员责任区制度·····	15
学校重大问题请示、汇报、讨论、通报制度·····	16
学校重大问题的议事规则和秩序·····	18
民主管理、民主决策、民主监督制度·····	20
党总支党风廉政建设责任制·····	21

二、红螺寺中学工会、教代会制度

教代会组织领导制度·····	27
教代会代表提案的征集和处理制·····	28
教代会工作汇报和研究制度·····	29
教代会大会工作制度·····	30

三、红螺寺中学干部教师管理制度、办法

干部工作条例·····	31
干部管理十种意识·····	33
领导干部谈话制度·····	34
干部考核制度·····	35
干部工作情况考核表·····	37
干部值班岗位职责·····	38
干部听课评课梯度管理具体办法·····	40
干部教师读书五年规划篇目·····	41
干部职员个人发展规划·····	47
教师个人发展规划·····	49
教职员工教育忌语三十六条·····	53
教师业务奖励方案·····	55
园丁奖奖励方案·····	58

四、红螺寺中学人事管理制度

关于落实《北京市中小学教职工聘用合同制试行办法》实施方案 (2003.7——2006.7)·····	60
教职工岗位聘任方案·····	69
外籍教师管理办法·····	80
结构工资方案·····	84
机动车司机结构工资发放办法·····	94
教职工考勤管理办法·····	95
岗位管理实施意见·····	101
岗位说明书	
校长岗位说明书·····	103
书记岗位说明书·····	105
副书记岗位说明书·····	107

工会主席岗位说明书·····	109
分管教学副校长岗位说明书·····	111
分管德育工作副校长岗位说明书·····	114
党政办公室主任岗位说明书·····	116
教务处主任岗位说明书·····	118
政教处主任岗位说明书·····	120
总务处主任岗位说明书·····	121
教科研主任岗位说明书·····	123
教务处副主任岗位说明书·····	125
政教处副主任岗位说明书·····	127
总务处副主任岗位说明书·····	128
团委书记岗位说明书·····	129
国际部主任岗位说明书·····	130
国际部副主任岗位说明书·····	131
国际部干事岗位说明书·····	132
档案管理员及内勤辅助员岗位说明书·····	133
人事兼统计员岗位说明书·····	135
文秘内勤员岗位说明书·····	137
校医岗位说明书·····	139
文印员岗位说明书·····	140
考勤员岗位说明书·····	142
高中历史教研组长岗位说明书·····	143
高中英语教研组长岗位说明书·····	145
高中化学教研组长岗位说明书·····	147
高中数学教研组长岗位说明书·····	149
高中语文教研组长岗位说明书·····	151

高中生物教研组长岗位说明书·····	153
高中物理教研组长岗位说明书·····	155
高中政治教研组长岗位说明书·····	157
音美教研组长岗位说明书·····	159
高中体育教研组长岗位说明书·····	161
高中地理教研组长岗位说明书·····	163
教务员岗位说明书·····	165
教导干事 1 岗位说明书·····	167
教导干事 2 岗位说明书·····	169
教导干事 3 (兼心理教师) 岗位说明书·····	171
安全保卫干事岗位说明书·····	173
门卫岗位说明书·····	175
学生保健医岗位说明书·····	177
总务财产保管员岗位说明书·····	179
基建修缮管理员岗位说明书·····	180
财产监督、档案管理及物品采购员岗位说明书·····	181
水、暖、电工岗位说明书·····	183
绿化管理员岗位说明书·····	184
办公楼公务员岗位说明书·····	185
实验楼和西厢楼的清洁工岗位说明书·····	186
校园及门前三包清洁工岗位说明书·····	187
学生厕所清洁工作岗位说明书·····	188
司机岗位说明书·····	189
财务室会计岗位说明书·····	191
财务室出纳员岗位说明书·····	192
水、暖、电维修工岗位说明书·····	193

食堂管理员兼采购员岗位说明书·····	194
食堂出纳员岗位说明书·····	195
食堂兼职会计岗位说明书·····	196
食堂保管员兼组长岗位说明书·····	197
食堂厨工岗位说明书·····	198
校园绿化工人岗位说明书·····	199
操场管理员岗位说明书·····	200
年级组长岗位说明书·····	201
备课组长岗位说明书·····	202
行政组长岗位说明书·····	203
住宿办负责人岗位说明书·····	204
学生公寓楼楼层组长岗位说明书·····	206
学生住宿管理教师岗位说明书·····	207
化学实验员岗位说明书·····	209
物理实验员岗位说明书·····	210
生物实验员岗位说明书·····	211
图书管理员岗位说明书·····	212
阅览室管理员岗位说明书·····	213
教务处干事（一）岗位说明书·····	214
教务处干事（二）学籍管理员岗位说明书·····	216
教务处干事（三）资料管理员岗位说明书·····	218
电教员（一）岗位说明书·····	220
电教员（二）岗位说明书·····	222
电教员（三）岗位说明书·····	224
电教员（四）岗位说明书·····	226
电教员（五）岗位说明书·····	228

调琴师岗位说明书·····	230
教务处干事（四）岗位说明书·····	232
高中历史教学工作岗位说明书·····	234
高中数学教学工作岗位说明书·····	236
高中英语教学工作岗位说明书·····	238
高中化学教学工作岗位说明书·····	240
高中物理教学工作岗位说明书·····	242
高中语文教学岗位说明书·····	244
高中生物教学工作岗位说明书·····	246
高中信息技术教学工作岗位说明书·····	248
高中政治教学工作岗位说明书·····	250
高中劳动技术教学工作岗位说明书·····	252
高中地理教学工作岗位说明书·····	254
高中体育教学工作岗说明书·····	256
高中美术教学工作岗位说明书·····	257
高中音乐教学工作岗位说明书·····	259
数学备课组长岗位说明书·····	261
语文备课组长岗位说明书·····	263
英语备课组长岗位说明书·····	265
理科综合备课组长岗位说明书·····	267
文科综合备课组长岗位说明书·····	268

五、红螺寺中学教学制度

教学常规要求·····	269
班级教学效果（智育）评价办法·····	282
教育教学工作综合方案·····	285
学生评价任课教师表·····	288

干部评价任课教师表·····	290
年级组任课教师互评表·····	291
任课教师教学常规考核办法·····	292
任课教师教学常规评价表·····	295
教师教学工作常规·····	296
教师教案设计评估表·····	297
教师课堂教学评价表·····	299
教研组长评价方案·····	301
教研组长评价表·····	302
学科备课组长评价方案·····	303
学科备课组长评价表·····	304
青年教师拜师学艺管理办法·····	305
结对帮带教师职责·····	308
红螺学子奖学金奖励方案·····	309
红螺学子奖学金申报表·····	313
六、红螺寺中学德育制度	
全员育人实施方案·····	314
全员管理实施记录单·····	317
全员育人统计表·····	318
关于德育工作全员管理（全员育人）的工作提示·····	319
德育导师制实施方案·····	321
班级综合量化评比方案·····	324
学生一日常规·····	326
卫生管理规定·····	330
课间秩序管理办法·····	333
关于文明使用教学楼的有关规定·····	334

对值周班值周的有关规定·····	335
课间操管理方案、评价办法·····	337
课间操评分表·····	340
学生奖励条例·····	341
“优秀班级教育环境”有关规定及评比条件·····	345
学生纪律管理规定·····	347
宿舍管理员岗位职责·····	355
住宿办教师值班规则·····	356
学生宿舍管理委员会职责·····	358
学生宿舍长工作范围与职责·····	361
住宿生守则·····	362
学生住宿公约·····	364
宿舍、清洁区卫生要求·····	366
住宿生内务要求·····	367
住宿生就寝规则·····	368
学生用餐规则·····	369
宿舍值日生分工·····	370
宿舍量化评比扣分标准·····	371
住宿生“星级宿舍”评比标准·····	373
七、红螺寺中学财物管理制度	
财务管理制度·····	374
内部审计工作制度·····	382
收费责任书·····	385
财产管理制度·····	387
财产使用规定·····	391
班级财产保护及能源节约管理办法·····	394

学生宿舍财产管理办法·····	397
电教器材借用规则·····	399
教职工劳保制度·····	400
食堂卫生管理办法·····	402
学生食堂管理考核办法·····	406
食堂工作人员月考核办法·····	408
八、红螺寺中学安全制度	
巡逻制度·····	410
学生外出集体活动安全管理要求·····	411
安全工作预警制度·····	413
教职工宿舍安全制度·····	414
食堂安全管理规定·····	415
住宿生安全管理规定·····	416
消防安全应急照明设备检查制度·····	418
防火防盗制度·····	419
关于突发、紧急事件处理意见·····	420
校园综合治理责任条例·····	422
住宿生安全责任书·····	425
教工宿舍安全管理责任书·····	427
机动车驾驶员交通安全责任书·····	428
食品安全管理责任书·····	430
校园综合治理责任书（化学实验室管理员）·····	432
校园综合治理责任书（学生住宿管理中心）·····	435
校园综合治理责任书（电教组）·····	437
校园综合治理责任书（电工）·····	440
校园综合治理责任书（年级组、行政组）·····	443

校园综合治理责任书（财会室）	445
教学楼学生防火紧急撤离预案	447
公寓楼紧急撤离预案	449
预防教学楼楼梯间拥挤伤亡事故预案	450
防止传染性非典型肺炎应急预案	452
食物中毒应急预案	462
防止禽流感应急预案	464
防洪预案	469
破坏性地震应急预案	472
救火应急分工预案	475
九、红螺寺中学其它制度	
信访工作制度	476
学籍管理办法	477
音乐专用教室管理办法	479
语音教室使用规则	481
教师视听备课室使用规则	482
多媒体教室使用规则	483
计算机教室使用规则	484
远程教室使用规则	485
实验室使用规则	486
化学仪器、药品室规则	488
阅览室规则	489
图书室规则	490
图书借阅细则	491
文印室打印资料管理办法	492
医务室管理制度	494

教师医疗用药管理制度·····	495
学生医疗用药管理制度·····	496
医务室消毒制度·····	497
学生健康档案管理制度·····	498
档案保管制度·····	499
档案工作保密制度·····	500
档案借阅制度·····	501
文件收发制度·····	502
印鉴管理制度·····	503

红螺寺中学党总支支委会工作制度

一、党总支实行集体领导与个人分工相结合的制度，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则开展工作。

二、党总支召开会议一般由书记主持，特殊情况书记可委托副书记或其他支委主持。一般情况要有 80%以上的支委成员到会。

三、对于党总支的年度、学期各种规划、计划等都必须经支委会讨论后实施。

四、对于确定入党积极分子，确定发展对象，决定发展新党员和预备党员转正问题必须经支委会讨论决定。

五、对于党员的表彰奖励、评优及不合格党员的处置问题必须经支委会讨论决定。

六、对于个别教职工出现严重违反教师职业道德问题及其它方面的违法违纪问题需要给予党纪、政纪处分的，必须经支委会讨论决定。

七、支持党管干部的原则，协助上级主管部门做好学校领导干部的培养、教育、管理监督工作。对校长提名的副校级以下（含）中层干部进行考察，形成考察意见，提交校委会讨论。未经学校党组织考察的人选，不能作为领导干部的候选人或任命对象。

八、参与学校决策，对学校重大问题按照“三个意见”规定的议事规则和决策程序进行决策。

九、对于团队、老教协、计划生育、统战等方面的重要工作，支委会必须每学期至少研究一次。

十、对其他方面需要支委会临时研究的重要问题，由书记、校长共同商议后决定。