

2023年常规管理实施方案(大全5篇)

为保证事情或工作高起点、高质量、高水平开展，常常需要提前准备一份具体、详细、针对性强的方案，方案是书面计划，是具体行动实施办法细则，步骤等。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

常规管理实施方案篇一

学校管理是学校发展的基础,因此学校管理人员要强化自身服务意识,积极寻求合作伙伴,与教师建立起和谐、亲密的工作关系和朋友关系,推动学校各项管理工作的有序开展。下面是本站小编整理的一些关于新学年学校常规管理实施方案,供您参阅。

根据赣州市教育局《关于印发赣州市中小学校管理工作常规(试行)开展全市学校管理年活动的通知》(赣市教发[20xx]3号)文件精神,20xx年将在全市开展教育教学常规管理年活动。为全面贯彻落实此项工作,全面实施素质教育,促进我校常规管理工作规范化、制度化、科学化水平再上新台阶,进一步提高办学水平和教学质量,现结合我校实际,制定《赣州三中学校管理工作常规实施方案》。

一、指导思想

认真贯彻落实全国、全省和全市基础教育工作会议精神,大力推进中小学教育六项工程建设,切实加强学校常规教育教学工作管理,建立健全教育教学常规管理制度,建立常规管理的有效机制和长效机制,消除教育教学管理过程中的薄弱环节,全面加强学校内部管理,全面提高办学水平和教育质量,努力办好令人民满意的教育。

二、目标任务

- 1、逐项抓好落实工作。严格按照《赣州市中小学校管理工作常规(试行)》要求，通过开展学校常规管理年活动，规范办学行为，全面贯彻教育方针，全面实施素质教育，全面提高教育教学质量。
- 2、加强校园“三风”建设。努力提高教师职业道德素质，引导广大教师教书育人、为人师表、爱岗敬业，树立良好的教师职业形象。使学生勤奋好学、积极进取、全面发展。
- 3、建立良好育人环境。努力做到校园环境干净整洁，师生行为文明规范。教师教学区内禁止吸烟，学生在校园内禁止吃零食；把学生的行为习惯养成教育落在实处，抓出成效；大力开展“争当文明学生、争做文明班级、争创文明校园”活动。
- 4、落实各项管理措施。坚持规范的升旗仪式，坚持规范的教育教学常规检查，坚持规范地开展学习“八荣八耻”等各项主题教育活动，提高学校常规管理水平。

三、方法步骤

- 1、前期准备阶段(20xx年3月下旬前)。学校组织教师学习《赣州市中小学校管理工作常规(试行)》，制定具体的实施方案，对照要求，逐条逐项进行自查自纠，将基本要求，分别明确到各个部门，细化管理目标，明确岗位职责，找准问题关键和工作切入点，研究制定措施，狠抓落实。
- 2、全面实施阶段(20xx年4月-20xx年12月)。建立健全各项规章制度，使教育教学常规工作不断完善和发展，充分体现现代教育教学管理理念和工作思路，充分发挥规章制度在教育管理过程中激励评价功能，初步建立现代学校管理制度，努力提高学校的办学水平。

3、总结迎检阶段(20xx年元月)。迎接市教育局考核评估组对我校的检查评估，积极申报市中小学校常规管理工作优秀学校，并做好相应的文档整理工作。

四、工作措施

- (一)、建立岗位目标责任制，调动工作积极性。
- (二)、健全检查考核制度，树立良好的形象。
- (三)、加强学习宣教力度，建设学习型学校。
- (四)、坚持“三个不变”，加强德育工作领导。
- (五)、坚持“四个抓好”，提高教育工作成效。
- (六)、坚持“五项管理”，明确教育教学目标。
- (七)、加强安全工作管理和法制宣传教育力度。

锦屏中学为强化学校内部管理，巩固和提高“两基”，落实“两全”，根据《中华人民共和国义务教育法》、《云南省中小学幼儿园常规管理办法》、遵照《丘北县中小学幼儿园常规管理办法》等规定，结合我校实际，制定了《丘北县锦屏镇中学校常规管理实施方案》。

一、成立机构

为切实加强和实施我校常规管理工作，特成立“锦屏镇中学校实施方案”领导小组，组成成员如下：

组长：杜志永 副组长：苗绍军

组员：张雪宏、李维亚、黄良英、孙跃魁、严爱波、戴剑峰、曾国俊、张正武、赵汝斌、李仕红、季武光。

组长负责我校常规理实施方案实施的组织、领导和协调工作。副组长组织其他相关人员，具体负责我校常规理实施方案的推行和实施。

二、基本做法

(一)行政管理

1、全面贯彻党和国家的教育方针、政策，坚持正确的办学方向。

2、学校常规管理工作由校长全面负责、分管领导具体负责，具体分工，狠抓落实。

3、加强民主管理、实行校务公开。发挥党组织在学校工作中的政治核心作用以及工会、共青团、少先队等群团组织在学校管理工作中的作用。

4、制定科学的、符合学校发展实际、操作性较强的近期、中期和远期发展规划，做到一次性规划、分阶段实施。

5、加强学校领导班子自身建设。使校级领导班子具备国家规定的相应学历和职称，积极参加岗位培训，不断提高自身素养。坚持每周一次集体政治业务学习(逢单周全校性学习、逢双周按年级组学习)，不断提高理论水平、管理水平和业务能力。

6、加强中层管理干部队伍建设。合理设置学校中层工作机构，遴选中层管理干部，明确各类人员的工作职责，以制度管人。

7、加强教师队伍建设。加强教职工的思想政治教育和师德教育，有计划地组织教师参加各种形式的业务学习和教研活动。

8、平时工作有布置、有检查、有评比、有记录，做到各种活

动有记载、各项工作有记录。

(二) 教职工管理

1、要求教职工遵守学校各项规章制度。教职工要遵纪守法，按时上、下班，按时参加学校组织的各种会议和活动，不迟到、早退和旷课。要服从组织安排，按时按质按量完成学校布置的各项工作任务。

2、关爱学生。教师不得讽刺、挖苦、歧视学生，不得体罚和变相体罚学生，不得撵走和变相撵走学困生。

3、教师必须衣着整洁，仪表端庄，团结同志，行为举止文明礼貌，语言规范健康，遵守职业道德，为人师表；上课期间不准吸烟和讲电话。不强制学生购买教学辅助材料，不向学生推销商品。不得在校园内打麻将、打牌，不得参与黄赌毒、封建迷信和邪教活动。

4、教龄在20xx年以下的青年教师每学期应听课15节以上，教龄在20xx年以上的教师每学期听课10节以上。

5、45岁以下的教师要有计划地学习、应用电脑知识，学会使用现代教学设备，树立终身学习理念和现代教育意识。

(三) 教育教学管理

1、严格执行国家课程计划。按照国家课程计划和课程标准编制课程表，开齐课程，开足课时。

2、合理安排学生作息时间。严格控制学生在校活动时间和活动量(包括教学、自习、课外活动时间)。

3、规范教材和教学辅导用书。不使用未经省中小学教材审定委员地审定和未列入省教育要教材目录的教材及各类辅导材

料、参考读物、练习册、试题集等。

4、加强学籍管理。严格学生转学、借读、休学、复学等手续。

5、严格教学常规。抓好备课、上课、布置与批改作业、辅导、课外活动、考核等教学工作的各个环节。每月开展一次“四查”（查备课、上课、作业批改、听课笔记）工作，并将检查结果记入教师业务档案。

6、保证音乐、体育、美术课时。每天坚持“三操”（即早操、课间操、眼保健操）、“两课”（体育课、课外活动课），组织每届七年级新生做好军训工作。

7、每学期举行两次以上全校性的教研活动，每月举行一次教研组活动，并做好教研教改活动记录。每学年开展一次教研教改成果评奖活动。

8、大力普及信息技术教育，优化教学手段，丰富教学内容，提高教学质量。

(四) 学生一日常规

1、遵守作息时间。有病有事不能到校的要向老师请假。住校生要按时睡觉，按时起床，不得留宿外来人员，未经请假不得在校外住宿。

2、生活简朴，讲究卫生、注重仪表，穿戴整洁，坚持佩戴校牌和团员标志，遵守校纪校规，养成良好的生活和学习习惯。

3、文明礼貌。尊敬师长，孝敬父母，团结同学，乐于助人，惜时守信。不进营业性歌舞厅、桌球室、电子游戏室、网吧等场所。遵守交通规则，爱护公共财产，爱护花草树木。

4、勤奋学习。课前认真预习，认真听讲，认真笔记，勤于思

考，勇于提出问题，发表见解。课后认真复习，独立完成作业，考试不作弊。

5、合理安排课余时间。积极参加团队活动和社会实践活动。

(五)德育管理

1、加强党组织、共青团、少先队、班主任等德育工作队伍建设，按德育工作职责要求，明确各类组织、各类人员的工作侧重点，分工协作，构建校本德育教育合力。

2、坚持升国旗制度。严格执行《国旗法》，坚持每周一的升国旗仪式，组织师生在国旗下讲话。

3、开展形式多样的校园文化活动。组织学生扫墓、演讲比赛、歌咏比赛、运动会等。

4、每学年评选一次“十佳学生干部”、“十佳学生”、“优秀共青团员”和“先进性集体”等，形成良好的激励机制。

5、净化育人环境。建立中学生常识宣传栏。

6、加大对校内外环境综合治理。防止宣传暴力、凶杀、色情、恐怖、迷信的图书报刊、音像制品等在校园内传播。

7、建立学校、家庭、社会三位一体的德育工作机制。每学年对新生进行一次心理健康教育专题讲座，一次法治教育专题讲座，通过家长会进行一次家庭教育专题讲座。

8、积极开展“三生”教育活动。结合校本实际，有针对性地对 学生进行生存、生命、生活教育，使学生珍视生命，爱惜生活，从而提高学生适应社会的能力和 self management 能力。

(六)后勤管理

- 1、建立健全各项财务制度。严格遵守财经纪律，合理使用学校经费，实行收支两条线和银行开户管理制度、现金管理制度以及“一支笔”签报制度，执行大额开支报批制度，报账员要按规定填报《会计报表》及相关财务资料。
- 2、严格执行财务审计制度。成立学校财务监审核小组。定期和不定期地对学校财务进行审计，并向全体教职工公布审计情况。
- 3、建立健全校舍、教育教学设施、食堂、水电、办公用品等物业管理制。基建和维修项目在县教育局指导下实行公开招标或议标。
- 4、加强学生食堂管理，制订并执行卫生制度和采购验收制度，确保学生食品卫生安全。
- 5、严格就餐纪律，桌椅擦净，排列整齐，地面、洗碗池及其他地方无乱倒的饭菜。
- 6、学生食堂不向外承包，坚持以服务学生、服务教育宗旨。

(七) 校园建设、绿化美化

- 2、建立卫生包干和检查评比制度，抓好环境卫生，做到校内无杂草，墙壁无污迹、灰尘，地面无果皮、纸屑、烟蒂、痰迹，垃圾入箱，厕所每天打扫，定期冲洗。
- 3、要求实验室、办公室、会议室等各室的门窗、玻璃安装齐全，桌椅排列整齐，窗明几净，各类物件安置有序。图书室、实验室安静整洁，图书资料、报刊杂志、实验用品摆放整齐、方便使用。各类用房定期作安全检查，及时维修。
- 4、加强学生宿舍管理。让学生宿舍空气流通、清洁卫生、物品安放有序，有宿舍管理规定，有住宿学生台帐等。

5、规范校内车辆摆放。校园内的车辆必须按指定地点排列整齐。

(八) 安全卫生工管理

1、建立大型活动报批制度，未经县教育局批准，不组织学校参加各种庆典活动，不组织学生参加商业性庆典、演出等活动。

2、加强学校安全卫生教育。组织收看安全教育、法制教育专题片等，增强师生的防范意识和自护自救能力。

3、安排专职人员做好各室的通风换气、采光照明、防火防潮防虫等工作。

4、坚持开展安全检查和事故防范工作。及时排除安全隐患，严格教学设施、化学药品、饮水饮食、取暖、用电、体育、劳动和其他集体活动等方面的管理，保证师生安全。住校生原则上不得在校外住宿、就餐，确需在校外住宿、就餐的，由学校确定专人负责，登记管理。

5、建立安全保卫制度。各室设置专人负责，建立岗位责任制，严格管理。节假日安排人员值班。

6、学校每年对学生进行一次体格检查，建立学校体质健康卡，纳入学生档案。

(九) 各功能室管理

1、实验仪器室、电教器材必须记好物品明细帐，新添置的实验仪器、电教器材先入帐后使用。每学年须作一次清查，易耗品、仪器、器材报废经核实，帐面作注销，使帐物相符。

2、仪器、器材必须专人保管、责任到人。师生不能归个人所

有。

3、保管人员要了解仪器、器材的功能、操作方法及性能，以便协助教学人员工作。

4、教师借用仪器、器材必须做好登记，按时归还。外单位或个人借用，必须经领导、主管人员批准方可出借，若有损失，照价赔偿。

5、实验仪器的存放、保管应遵守仪器保管规则，分类存放，标好标签，便于使用。对易燃、易爆等药品应专柜保管，注意安全。所有仪器、软件资料，音像资料分门别类存放，摆放整齐便于使用。

6、各室要经常清扫，保持清洁，做好防尘、防火、防湿等工作。

(十) 制度建设、档案管理工作

1、健全各项常规管理制度，明确各个岗位责任目标要求。做到项目工作有要求，事事处理有依据，人人有事做，事事有人管。按时按质按量完成县教育局布置的各项工作，自觉接受检查、监督和指导，坚持重大事件、重大活动请示、报告制度。

2、健全教师考核制度。健全教师教育教学业务档案，完善教学效果评价和教学过程监控机制，每年对教师的政治思想、业务水平、工作态度和工作实绩进行量化考核，以此作为评定职称，受聘上岗、晋职晋级和奖惩的重要依据。

3、加强学校档案建设。配备档案资料柜，设兼职管理员。学校的文书、学籍、人事、统计报表等规范齐全、分类陈列，发挥档案资料的使用效益，逐步过度到文本档案与电子档案共存的管理平台。

为全面贯彻党的教育方针，规范学校办学行为，加强学校内部管理，全面提高教育教学质量，依据《兴安县推进义务教育学校常规管理年活动工作实施方案》和《兴安县“义务教育学校常规管理年活动”达标学校评估细则》，特制定本管理办法。

一、学校行政管理

1、学校要认真贯彻执行党的教育方针、政策和法规，遵循教育规律；坚持依法治校和以德治校，以科学发展观统领教育的全局，全面实施素质教育；坚持以提高教育质量为中心，切实抓好教育改革发展的各项工作；坚持重大事件报告制度，按时完成上级部门布置的各项工作任务，自觉接受教育行政部门的检查、监督和指导。

2、学校要充分体现正确的办学方向。加强学生思想品德教育，重视培养学生的创新精神、实践能力、生存能力和综合能力，为学生全面发展和终身发展奠定基础，培养造就有理想、有道德、有文化、有纪律的一代新人。学校要依法规范办学行为，加强对教学过程的全程管理，建立教学管理制度；建立健全各项规章制度，制定学年和学期教学工作计划，确保学校各项工作运行顺畅。

3、学校工作由校长全面负总责，分管领导具体负责。建立领导干部责任追究制度，学校领导要坚守工作岗位，分工负责，密切配合，廉洁高效。运用先进的教育理念和管理方式管理学校，围绕提高人的素质、促进人的全面发展开展工作，努力营造法制校园、民主校园、文化校园、和谐校园，将学校办出自己的特色和品牌。

4、坚持校务公开制度。依据教育政策法规，坚持以人为本，对学校全面实行民主管理、民主决策。

5、加强学校领导班子建设。校级领导班子均要具备国家规定

的相应学历，具有相应的职称和能力，结构合理，作风正派，廉洁自律，求真务实，深入实际，解决问题，善于思考，勇于创新。坚持校长岗位培训制度，不断提高自身综合素质；坚持每周一次政治业务学习的例会制度和寒暑假集中学习政治理论制度，不断提高学校管理水平和能力。

6、重视教师队伍建设，加强教职工的思想政治工作和师德教育，积极创造条件，有计划地组织教师参加继续教育业务学习和教研活动，不断提高教师的政治业务素质和教育教学水平。按有关规定建立教师业务档案和考核制度。认真落实教师的政治、经济待遇，合理科学地安排教职工的工作量，组织教职工参加文体活动，关心教职工生活和身心健康。

7、建立教师学期和年度考核制度。建立健全教学效果评价和教学过程监控机制，定期对教师的政治思想、业务水平、工作实绩进行量化考核，以此作为评定职称、受聘上岗、晋职晋薪和实施奖惩的依据。建立和完善各种表彰和奖励制度。

8、加强法制教育，增强法制观念，坚持依法治校、依法兴校，运用法律武器保护学校和师生的合法权益。

9、建立档案管理制度，认真抓好学校档案资料建设管理。

二、学校教职工管理

1. 严格考勤制度和工作纪律。教职员工应自觉遵守规章制度，按时上下班，积极参加学校组织的各项活动。服从组织安排，按时保质保量完成学校布置的各项工作任务。

2. 教师要树立关爱学生意识。关爱全体学生，尊重学生人格。教师不得讽刺、挖苦、歧视学生，不得体罚和变相体罚学生，不得随便停学生的课，坚持做好家访工作，开好家长会，不得指责和训斥学生家长，搞好家校配合教育。

3. 教师要恪守社会公德，规范职业行为。教师必须衣着整洁，仪态端庄，讲普通话，谈吐文明，团结同志，行为举止规范、文明礼貌，语言规范健康，遵守职业道德，为人师表，以身作则，廉洁从教。不参与黄赌毒、封建迷信和邪教活动。

4. 学校要高度重视教师业务素质的提高学习。制定校本培训规划，从学校实际出发，对教师的学历达标、教学基本功等提出具体要求。制定教师继续教育、终身学习的计划和措施，每位教师要达到规定的学历和取得相应教师资格证书。教师要树立改革创新意识，认真履行法律规定的义务，积极参与课程改革和学校各项改革，创造性、高质量地完成学校交给的各项工作任务。要树立终身学习理念和现代教育意识，认真学习政治、经济、科技、法律、现代教学技术等知识。

5. 加强教职工的政治思想教育、法制教育和职业道德教育。坚持每周一次的集体学习制度。认真落实《中小学教师职业道德规范》，促使教职工恪守职业道德，做到教书育人、管理育人、服务育人。

6. 高度重视和加强学校班级管理。选择师德高尚、认真负责、能力较强的教师担任班主任。班主任要根据学生的实际情况，按学期制定班务工作计划，认真组织实施。切实加强对学生的纪律教育、法制教育、行为习惯教育、心理健康教育、情感教育，全方位的关心爱护学生。学期结束时，要进行认真总结，报学校备案。

三、学生和学籍管理

1. 学校要按照市、县教育局有关学籍管理的规定和要求，及时建立新生学籍档案，办理学籍变更的相关手续。要建立健全学生学籍档案管理制度，确定专人负责，逐步实现学籍管理的电子化。新生入学后，学校应及时编制《在校生花名册》，填写学生学籍卡，按规定进行学籍登记。

2. 加强学籍管理，健全学籍档案。对学生进行成绩考核，认真做好转学、休学、复学、的管理工作，加强对学生的考勤和毕业证书的发放管理。

3. 加强学生考勤管理。各班制定学生考勤制度，做好详细考勤记录。

四、学校教学管理

1. 进一步深化教育教学改革，着力提高学生综合素质，重点培养学生的创新精神和实践能力。树立正确的教育思想和观念，关心学生学习，注重学生全面发展。根据教学大纲的要求制订合理、科学课程计划，包括课程门类、课时分配、周课程表、作息时间表、活动安排总表及课程实施要求与评价建设等内容；开齐、开足、开好各门课程。

2. 学校要积极探索、建立促进学生全面发展的评价体系，规范教学过程管理。学校要建立有教师备课、上课、听课、作业布置和批改、考核的评价制度及早读、自习和课外辅导的管理措施；强化学生预习、上课、复习、作业等基本要求。

3. 重视学生体育和美育工作。在教学课程的安排上要保证音乐、体育、美术课时。保证学生每天锻炼一小时。

4. 广泛开展形式多样的文体活动。举办一次文艺汇演和学生征文比赛。活跃校园文化氛围。

5. 规范学校教材和教学辅导用书。严格禁止使用未经省教育厅教材审定委员会审定和未列入省教育厅教材目录的教材及各类学习辅导材料、参考读物、练习册、试题集和学具等。

6. 充分发挥教学仪器、图书资料及计算机室等现代化教学手段的作用。有目的、有计划地开发和利用校内外的课程资源，不断充实课程资源库。重视远程教育资源的开发、利用和管

理。

7. 学校开展教学研究活动，重视加强家校联系，听取教师、学生、家长对教学的意见，及时采取措施，纠正存在的问题；召开一次教学研讨会或教学经验交流会，积极总结和推广教改成果。

8. 建立听课制度，学校领导每人每学期要听课15节以上，分管教学校长、教务主任每人每学期听课10节以上，要有听课笔记，从关注“教”转向关注学生的“学”，并注意与任课教师交换意见，以学论教。

五、学校安全卫生管理

1. 认真贯彻落实教育部等十部委颁布的《中小学幼儿园安全管理办法》和《学生意外伤害事故处理办法》，建立健全学校各项安全管理制度，制定安全工作考核办法，落实安全工作责任制。制定并落实安全预防措施，建立安全应急机制。

2. 经常开展全校性的师生珍爱生命、安全第一、自我保护的安全教育活动，增强学生安全防范意识。

3. 建立严格门卫值班、巡逻制度和建立校外人员入校登记、验证制度，禁止社会闲杂人员或车辆进入校园，禁止学生将刀具、棍棒、有毒有害物品带入学校。寄宿生住校期间未经准假不得擅自离校。建立学生请、销假制度，全面掌握学生请假、到校、离校等情况。特殊环境和气候应安排专人组织路队，负责学生离校，组织学生乘坐经公安部门检验合格的交通工具。

4. 加强学校校舍、设施、学生活动场所的安全保卫，设立防火防盗设施，特别要加强对宿舍、食堂、库房、财务室、电教室等重点区位的防护措施，定期检查并加强管理，及时消除隐患，预防事故发生。坚持开展校园安全排查工作，每学

期开学、期中、期末分别对学校校舍、教学设施等进行一次彻底排查，发现隐患，及时排除，不能排除的要停止使用。

5. 认真贯彻《学校卫生工作条例》，建立卫生负责和检查制度，把学校卫生工作纳入目标管理内容。制定突发公共卫生事件应急机制，建立重大疫情报告制度，做好学生常见病、传染病的预防和控制工作。

6. 开展健康教育, 加强学生体育锻炼, 培养学生良好卫生习惯。做好学生心理健康教育, 帮助学生排除心理困惑, 增强学生学习、生活的信心。

7. 建立公共卫生分区负责制度。学校有专人负责卫生工作, 配备必要的清洁卫生工具。校园将按班级划分卫生责任区, 进行每天一次小扫除和每周一至二次大扫除, 做到校园无杂草, 墙壁无污染、蜘蛛网、灰尘; 地面平整, 无果皮纸屑、烟蒂、痰迹, 垃圾入箱入池, 定期清除; 厕所每天打扫, 定时冲洗, 定期消毒灭蝇。宿舍空气流通, 清洁卫生, 物品安放有序。时刻保持校园干净、整洁、卫生的良好环境。

六、学校校园管理

1. 科学制定学校的发展规划。按照布局合理、区划有序的要求对校园建设做好整体规划。校园布置要朴实美观, 体现教育性。学校要有教育方针和有特色的校训。办好黑板报、墙报、宣传栏并定期更换, 充分发挥环境育人的功能; 认真开展校园文化建设, 因地制宜的对校园进行绿化和美化。

2. 教室、办公室及会议室等窗明干净, 桌椅排列整齐, 各类物件安置有序。功能室标识明显, 制度齐全。图书馆、阅览室安静整洁, 图书资料、报刊杂志摆放整齐, 方便使用; 实验室、仪器保管室卫生有序和安全, 实验器材、用品存放规范。

3. 建立校园环境检查评比制度。定期对宣传栏、教室、卫生

区、寝室、食堂等进行检查评比与通报，并作为评选文明班级、文明寝室、先进个人等依据。

4. 加强校园文化建设。建好时事政治和实施学生日常行为规范的宣传栏，办好校园广播站。严禁宣传暴力、凶杀、色情、恐怖、迷信的图书报刊、音像制品在学校中传播，把学校建成社会主义精神文明基地。

七、财务及资产管理

1. 严格规范收费行为。按照省规定的收费项目和标准进行收费，并及时公示，不得违规收费。

2. 认真做好学校后勤管理和服务工作。建立固定制度。学校的校舍、办公用房、教学用房、宿舍、食堂等资产要建立台帐和管理使用制度。建立健全学校的校舍、教育教学设施、食堂、水电等生活设施及办公、教学用品采购发放等管理办法。切实加强校产管理。学校财产要分类登记造册，建立并落实部门、班级、个人的管理制度，若有损坏、遗失要按规章制度进行维修和冲销。各类用房要定期检查、检修，消除安全隐患。对危房加固维修或拆除。

3. 严格执行制度，学校要认真贯彻执行国家的财务制度，建立健全学校有各项财务制度，严格遵守财经纪律。学校设备和办公用品采购均按政府采购办法规定的要求进行。做到会计资料真实、完整、准确。

4. 加强设备设施管理。

常规管理实施方案篇二

随着新课程改革的不断进步，越来越多的人开始关注农村中

学班级常规管理。下面是有20xx学校常规管理工作实施方案，欢迎参阅。

根据赣州市教育局《关于印发赣州市中小学校管理工作常规(试行)开展全市学校管理年活动的通知》(赣市教发[20xx]3号)文件精神，20xx年将在全市开展教育教学常规管理年活动。为全面贯彻落实此项工作，全面实施素质教育，促进我校常规管理工作规范化、制度化、科学化水平再上新台阶，进一步提高办学水平和教学质量，现结合我校实际，制定《赣州三中学校管理工作常规实施方案》。

一、指导思想

认真贯彻落实全国、全省和全市基础教育工作会议精神，大力推进中小学教育六项工程建设，切实加强学校常规教育教学工作管理，建立健全教育教学常规管理制度，建立常规管理的有效机制和长效机制，消除教育教学管理过程中的薄弱环节，全面加强学校内部管理，全面提高办学水平和教育质量，努力办好令人民满意的教育。

二、目标任务

1、逐项抓好落实工作。严格按照《赣州市中小学校管理工作常规(试行)》要求，通过开展学校常规管理年活动，规范办学行为，全面贯彻教育方针，全面实施素质教育，全面提高教育教学质量。

2、加强校园“三风”建设。努力提高教师职业道德素质，引导广大教师教书育人、为人师表、爱岗敬业，树立良好的教师职业形象。使学生勤奋好学、积极进取、全面发展。

3、建立良好育人环境。努力做到校园环境干净整洁，师生行为文明规范。教师教学区内禁止吸烟，学生在校园内禁止吃零食；把学生的行为习惯养成教育落在实处，抓出成效；大力

开展“争当文明学生、争做文明班级、争创文明校园”活动。

4、落实各项管理措施。坚持规范的升旗仪式，坚持规范的教育教学常规检查，坚持规范地开展学习“八荣八耻”等各项主题教育活动，提高学校常规管理水平。

三、方法步骤

1、前期准备阶段(20xx年3月下旬前)。学校组织教师学习《赣州市中小学校管理工作常规(试行)》，制定具体的实施方案，对照要求，逐条逐项进行自查自纠，将基本要求，分别明确到各个部门，细化管理目标，明确岗位职责，找准问题关键和工作切入点，研究制定措施，狠抓落实。

2、全面实施阶段(20xx年4月-20xx年12月)。建立健全各项规章制度，使教育教学常规工作不断完善和发展，充分体现现代教育教学管理理念和工作思路，充分发挥规章制度在教育管理过程中激励评价功能，初步建立现代学校管理制度，努力提高学校的办学水平。

3、总结迎检阶段(20xx年元月)。迎接市教育局考核评估组对我校的检查评估，积极申报市中小学校常规管理工作优秀学校，并做好相应的文档整理工作。

四、工作措施

(一)、建立岗位目标责任制，调动工作积极性。

(二)、健全检查考核制度，树立良好的形象。

(三)、加强学习宣教力度，建设学习型学校。

(四)、坚持“三个不变”，加强德育工作领导。

(五)、坚持“四个抓好”，提高教育工作成效。

(六)、坚持“五项管理”，明确教育教学目标。

(七)、加强安全工作管理和法制宣传教育力度。

锦屏中学为强化学校内部管理，巩固和提高“两基”，落实“两全”，根据《中华人民共和国义务教育法》、《云南省中小学幼儿园常规管理办法》、遵照《丘北县中小学幼儿园常规管理办法》等规定，结合我校实际，制定了《丘北县锦屏镇中学校常规管理实施方案》。

一、成立机构

为切实加强和实施我校常规管理工作，特成立“锦屏镇中学校实施方案”领导小组，组成成员如下：

组长：杜志永 副组长：苗绍军

组员：张雪宏、李维亚、黄良英、孙跃魁、严爱波、戴剑峰、曾国俊、张正武、赵汝斌、李仕红、季武光。

组长负责我校常规理实施方案实施的组织、领导和协调工作。副组长组织其他相关人员，具体负责我校常规理实施方案的推行和实施。

二、基本做法

(一)行政管理

1、全面贯彻党和国家的教育方针、政策，坚持正确的办学方向。

2、学校常规管理工作由校长全面负责、分管领导具体负责，具体分工，狠抓落实。

- 3、加强民主管理、实行校务公开。发挥党组织在学校工作中的政治核心作用以及工会、共青团、少先队等群团组织在学校管理工作中的作用。
- 4、制定科学的、符合学校发展实际、操作性较强的近期、中期和远期发展规划，做到一次性规划、分阶段实施。
- 5、加强学校领导班子自身建设。使校级领导班子具备国家规定的相应学历和职称，积极参加岗位培训，不断提高自身素养。坚持每周一次集体政治业务学习(逢单周全校性学习、逢双周按年级组学习)，不断提高理论水平、管理水平和业务能力。
- 6、加强中层管理干部队伍建设。合理设置学校中层工作机构，遴选中层管理干部，明确各类人员的工作职责，以制度管人。
- 7、加强教师队伍建设。加强教职工的思想政治教育和师德教育，有计划地组织教师参加各种形式的业务学习和教研活动。
- 8、平时工作有布置、有检查、有评比、有记录，做到各种活动有记载、各项工作有记录。

(二) 教职工管理

- 1、要求教职工遵守学校各项规章制度。教职工要遵纪守法，按时上、下班，按时参加学校组织的各种会议和活动，不迟到、早退和旷课。要服从组织安排，按时按质按量完成学校布置的各项工作任务。
- 2、关爱学生。教师不得讽刺、挖苦、歧视学生，不得体罚和变相体罚学生，不得撵走和变相撵走学困生。
- 3、教师必须衣着整洁，仪表端庄，团结同志，行为举止文明礼貌，语言规范健康，遵守职业道德，为人师表;上课期间不

准吸烟和讲电话。不强制学生购买教学辅助材料，不向学生推销商品。不得在校园内打麻将、打牌，不得参与黄赌毒、封建迷信和邪教活动。

4、教龄在20xx年以下的青年教师每学期应听课15节以上，教龄在20xx年以上的教师每学期听课10节以上。

5、45岁以下的教师要有计划地学习、应用电脑知识，学会使用现代教学设备，树立终身学习理念和现代教育意识。

(三) 教育教学管理

1、严格执行国家课程计划。按照国家课程计划和课程标准编制课程表，开齐课程，开足课时。

2、合理安排学生作息時間。严格控制学生在校活動時間和活動量(包括教學、自習、課外活動時間)。

3、规范教材和教学辅导用书。不使用未经省中小学教材审定委员地审定和未列入省教育要教材目录的教材及各类辅导材料、参考读物、练习册、试题集等。

4、加强学籍管理。严格学生转学、借读、休学、复学等手续。

5、严格教学常规。抓好备课、上课、布置与批改作业、辅导、课外活动、考核等教学工作的各个环节。每月开展一次“四查”(查备课、上课、作业批改、听课笔记)工作，并将检查结果记入教师业务档案。

6、保证音乐、体育、美术课时。每天坚持“三操”(即早操、课间操、眼保健操)、“两课”(体育课、课外活动课)，组织每届七年级新生做好军训工作。

7、每学期举行两次以上全校性的教研活动，每月举行一次教

研组活动，并做好教研教改活动记录。每学年开展一次教研教改成果评奖活动。

8、大力普及信息技术教育，优化教学手段，丰富教学内容，提高教学质量。

(四) 学生一日常规

1、遵守作息时间。有病有事不能到校的要向老师请假。住校生要按时睡觉，按时起床，不得留宿外来人员，未经请假不得在校外住宿。

2、生活简朴，讲究卫生、注重仪表，穿戴整洁，坚持佩戴校牌和团员标志，遵守校纪校规，养成良好的生活和学习习惯。

3、文明礼貌。尊敬师长，孝敬父母，团结同学，乐于助人，惜时守信。不进营业性歌舞厅、桌球室、电子游戏室、网吧等场所。遵守交通规则，爱护公共财产，爱护花草树木。

4、勤奋学习。课前认真预习，认真听讲，认真笔记，勤于思考，勇于提出问题，发表见解。课后认真复习，独立完成作业，考试不作弊。

5、合理安排课余时间。积极参加团队活动和社会实践活动。

(五) 德育管理

1、加强党组织、共青团、少先队、班主任等德育工作队伍建设，按德育工作职责要求，明确各类组织、各类人员的工作侧重点，分工协作，构建校本德育教育合力。

2、坚持升国旗制度。严格执行《国旗法》，坚持每周一的升国旗仪式，组织师生在国旗下讲话。

3、开展形式多样的校园文化活动。组织学生扫墓、演讲比赛、

歌咏比赛、运动会等。

4、每学年评选一次“十佳学生干部”、“十佳学生”、“优秀共青团员”和“先进性集体”等，形成良好的激励机制。

5、净化育人环境。建立中学生常识宣传栏。

6、加大对校内外环境综合治理。防止宣传暴力、凶杀、色情、恐怖、迷信的图书报刊、音像制品等在校园内传播。

7、建立学校、家庭、社会三位一体的德育工作机制。每学年对新生进行一次心理健康教育专题讲座，一次法治教育专题讲座，通过家长会进行一次家庭教育专题讲座。

8、积极开展“三生”教育活动。结合校本实际，有针对性地对 学生进行生存、生命、生活教育，使学生珍视生命，爱惜生活，从而提高学生适应社会的能力和自我管理能力。

(六) 后勤管理

1、建立健全各项财务制度。严格遵守财经纪律，合理使用学校经费，实行收支两条线和银行开户管理制度、现金管理制度以及“一支笔”签报制度，执行大额开支报批制度，报账员要按规定填报《会计报表》及相关财务资料。

2、严格执行财务审计制度。成立学校财务监审核小组。定期和不定期地对学校财务进行审计，并向全体教职工公布审计情况。

3、建立健全校舍、教育教学设施、食堂、水电、办公用品等物业管理制 度。基建和维修项目在县教育局指导下实行公开招标或议标。

4、加强学生食堂管理，制订并执行卫生制度和采购验收制度，

确保学生食品卫生安全。

5、严格就餐纪律，桌椅擦净，排列整齐，地面、洗碗池及其他地方无乱倒的饭菜。

6、学生食堂不向外承包，坚持以服务学生、服务教育宗旨。

(七) 校园建设、绿化美化

2、建立卫生包干和检查评比制度，抓好环境卫生，做到校内无杂草，墙壁无污迹、灰尘，地面无果皮、纸屑、烟蒂、痰迹，垃圾入箱，厕所每天打扫，定期冲洗。

3、要求实验室、办公室、会议室等各室的门窗、玻璃安装齐全，桌椅排列整齐，窗明几净，各类物件安置有序。图书室、实验室安静整洁，图书资料、报刊杂志、实验用品摆放整齐、方便使用。各类用房定期作安全检查，及时维修。

4、加强学生宿舍管理。让学生宿舍空气流通、清洁卫生、物品安放有序，有宿舍管理规定，有住宿学生台帐等。

5、规范校内车辆摆放。校园内的车辆必须按指定地点排列整齐。

(八) 安全卫生工管理

1、建立大型活动报批制度，未经县教育局批准，不组织学校参加各种庆典活动，不组织学生参加商业性庆典、演出等活动。

2、加强学校安全卫生教育。组织收看安全教育、法制教育专题片等，增强师生的防范意识和自护自救能力。

3、安排专职人员做好各室的通风换气、采光照明、防火防潮防虫等工作。

4、坚持开展安全检查和事故防范工作。及时排除安全隐患，严格教学设施、化学药品、饮水饮食、取暖、用电、体育、劳动和其他集体活动等方面的管理，保证师生安全。住校生原则上不得在校外住宿、就餐，确需在校外住宿、就餐的，由学校确定专人负责，登记管理。

5、建立安全保卫制度。各室设置专人负责，建立岗位责任制，严格管理。节假日安排人员值班。

6、学校每年对学生进行一次体格检查，建立学校体质健康卡，纳入学生档案。

(九)各功能室管理

1、实验仪器室、电教器材必须记好物品明细帐，新添置的实验仪器、电教器材先入帐后使用。每学年须作一次清查，易耗品、仪器、器材报废经核实，帐面作注销，使帐物相符。

2、仪器、器材必须专人保管、责任到人。师生不能归个人所有。

3、保管人员要了解仪器、器材的功能、操作方法及性能，以便协助教学人员工作。

4、教师借用仪器、器材必须做好登记，按时归还。外单位或个人借用，必须经领导、主管人员批准方可出借，若有损失，照价赔偿。

5、实验仪器的存放、保管应遵守仪器保管规则，分类存放，标好标签，便于使用。对易燃、易爆等药品应专柜保管，注意安全。所有仪器、软件资料，音像资料分门别类存放，摆放整齐便于使用。

6、各室要经常清扫，保持清洁，做好防尘、防火、防湿等工

作。

(十) 制度建设、档案管理工作

1、健全各项常规管理制度，明确各个岗位责任目标要求。做到项目工作有要求，事事处理有依据，人人有事做，事事有人管。按时按质按量完成县教育局布置的各项工作，自觉接受检查、监督和指导，坚持重大事件、重大活动请示、报告制度。

2、健全教师考核制度。健全教师教育教学业务档案，完善教学效果评价和教学过程监控机制，每年对教师的政治思想、业务水平、工作态度和工作实绩进行量化考核，以此作为评定职称，受聘上岗、晋职晋级和奖惩的重要依据。

3、加强学校档案建设。配备档案资料柜，设兼职管理员。学校的文书、学籍、人事、统计报表等规范齐全、分类陈列，发挥档案资料的使用效益，逐步过度到文本档案与电子档案共存的管理平台。

为全面贯彻党的教育方针，规范学校办学行为，加强学校内部管理，全面提高教育教学质量，依据《兴安县推进义务教育学校常规管理年活动工作实施方案》和《兴安县“义务教育学校常规管理年活动”达标学校评估细则》，特制定本管理办法。

一、学校行政管理

1、学校要认真贯彻执行党的教育方针、政策和法规，遵循教育规律；坚持依法治校和以德治校，以科学发展观统领教育的全局，全面实施素质教育；坚持以提高教育质量为中心，切实抓好教育改革发展的各项工作；坚持重大事件报告制度，按时完成上级部门布置的各项工作任务，自觉接受教育行政部门的检查、监督和指导。

2、学校要充分体现正确的办学方向。加强学生思想品德教育，重视培养学生的创新精神、实践能力、生存能力和综合能力，为学生全面发展和终身发展奠定基础，培养造就有理想、有道德、有文化、有纪律的一代新人。学校要依法规范办学行为，加强对教学过程的全程管理，建立教学管理制度；建立健全各项规章制度，制定学年和学期教学工作计划，确保学校各项工作运行顺畅。

3、学校工作由校长全面负总责，分管领导具体负责。建立领导干部责任追究制度，学校领导要坚守工作岗位，分工负责，密切配合，廉洁高效。运用先进的教育理念和管理方式管理学校，围绕提高人的素质、促进人的全面发展开展工作，努力营造法制校园、民主校园、文化校园、和谐校园，将学校办出自己的特色和品牌。

4、坚持校务公开制度。依据教育政策法规，坚持以人为本，对学校全面实行民主管理、民主决策。

5、加强学校领导班子建设。校级领导班子均要具备国家规定的相应学历，具有相应的职称和能力，结构合理，作风正派，廉洁自律，求真务实，深入实际，解决问题，善于思考，勇于创新。坚持校长岗位培训制度，不断提高自身综合素质；坚持每周一次政治业务学习的例会制度和寒暑假集中学习政治理论制度，不断提高学校管理水平和能力。

6、重视教师队伍建设，加强教职工的思想政治工作和师德教育，积极创造条件，有计划地组织教师参加继续教育业务学习和教研活动，不断提高教师的政治业务素质和教育教学水平。按有关规定建立教师业务档案和考核制度。认真落实教师的政治、经济待遇，合理科学地安排教职工的工作量，组织教职工参加文体活动，关心教职工生活和身心健康。

7、建立教师学期和年度考核制度。建立健全教学效果评价和教学过程监控机制，定期对教师的政治思想、业务水平、工

作实绩进行量化考核，以此作为评定职称、受聘上岗、晋职晋薪和实施奖惩的依据。建立和完善各种表彰和奖励制度。

8、加强法制教育，增强法制观念，坚持依法治校、依法兴校，运用法律武器保护学校和师生的合法权益。

9、建立档案管理制度，认真抓好学校档案资料建设管理。

二、学校教职工管理

1. 严格考勤制度和工作纪律。教职员工应自觉遵守规章制度，按时上下班，积极参加学校组织的各项活动。服从组织安排，按时保质保量完成学校布置的各项工作任务。

2. 教师要树立关爱学生意识。关爱全体学生，尊重学生人格。教师不得讽刺、挖苦、歧视学生，不得体罚和变相体罚学生，不得随便停学生的课，坚持做好家访工作，开好家长会，不得指责和训斥学生家长，搞好家校配合教育。

3. 教师要恪守社会公德，规范职业行为。教师必须衣着整洁，仪态端庄，讲普通话，谈吐文明，团结同志，行为举止规范、文明礼貌，语言规范健康，遵守职业道德，为人师表，以身作则，廉洁从教。不参与黄赌毒、封建迷信和邪教活动。

4. 学校要高度重视教师业务素质的提高学习。制定校本培训规划，从学校实际出发，对教师的学历达标、教学基本功等提出具体要求。制定教师继续教育、终身学习的计划和措施，每位教师要达到规定的学历和取得相应教师资格证书。教师要树立改革创新意识，认真履行法律规定的义务，积极参与课程改革和学校各项改革，创造性、高质量地完成学校交给的各项工作任务。要树立终身学习理念和现代教育意识，认真学习政治、经济、科技、法律、现代教学技术等知识。

5. 加强教职工的政治思想教育、法制教育和职业道德教育。

坚持每周一次的集体学习制度。认真落实《中小学教师职业道德规范》，促使教职工恪守职业道德，做到教书育人、管理育人、服务育人。

6. 高度重视和加强学校班级管理。选择师德高尚、认真负责、能力较强的教师担任班主任。班主任要根据学生的实际情况，按学期制定班务工作计划，认真组织实施。切实加强对学生的纪律教育、法制教育、行为习惯教育、心理健康教育、情感教育，全方位的关心爱护学生。学期结束时，要进行认真总结，报学校备案。

三、学生和学籍管理

1. 学校要按照市、县教育局有关学籍管理的规定和要求，及时建立新生学籍档案，办理学籍变更的相关手续。要建立健全学生学籍档案管理制度，确定专人负责，逐步实现学籍管理的电子化。新生入学后，学校应及时编制《在校生花名册》，填写学生学籍卡，按规定进行学籍登记。

2. 加强学籍管理，健全学籍档案。对学生进行成绩考核，认真做好转学、休学、复学、的管理工作，加强对学生的考勤和毕业证书的发放管理。

3. 加强学生考勤管理。各班制定学生考勤制度，做好详细考勤记录。

四、学校教学管理

1. 进一步深化教育教学改革，着力提高学生综合素质，重点培养学生的创新精神和实践能力。树立正确的教育思想和观念，关心学生学习，注重学生全面发展。根据教学大纲的要求制订合理、科学课程计划，包括课程门类、课时分配、周课程表、作息时间表、活动安排总表及课程实施要求与评价建设等内容；开齐、开足、开好各门课程。

2. 学校要积极探索、建立促进学生全面发展的评价体系，规范教学过程管理。学校要建立有教师备课、上课、听课、作业布置和批改、考核的评价制度及早读、自习和课外辅导的管理措施；强化学生预习、上课、复习、作业等基本要求。
3. 重视学生体育和美育工作。在教学课程的安排上要保证音乐、体育、美术课时。保证学生每天锻炼一小时。
4. 广泛开展形式多样的文体活动。举办一次文艺汇演和学生征文比赛。活跃校园文化氛围。
5. 规范学校教材和教学辅导用书。严格禁止使用未经省教育厅教材审定委员会审定和未列入省教育厅教材目录的教材及各类学习辅导材料、参考读物、练习册、试题集和学具等。
6. 充分发挥教学仪器、图书资料及计算机室等现代化教学手段的作用。有目的、有计划地开发和利用校内外的课程资源，不断充实课程资源库。重视远程教育资源的开发、利用和管理。
7. 学校开展教学研究活动，重视加强家校联系，听取教师、学生、家长对教学的意见，及时采取措施，纠正存在的问题；召开一次教学研讨会或教学经验交流会，积极总结和推广教改成果。
8. 建立听课制度，学校领导每人每学期要听课15节以上，分管教学校长、教务主任每人每学期听课10节以上，要有听课笔记，从关注“教”转向关注学生的“学”，并注意与任课教师交换意见，以学论教。

五、学校安全卫生管理

1. 认真贯彻落实教育部等十部委颁布的《中小学幼儿园安全管理办法》和《学生意外伤害事故处理办法》，建立健全学

校各项安全管理制度，制定安全工作考核办法，落实安全工作责任制。制定并落实安全预防措施，建立安全应急机制。

2. 经常开展全校性的师生珍爱生命、安全第一、自我保护的安全教育活动，增强学生安全防范意识。

3. 建立严格门卫值班、巡逻制度和建立校外人员入校登记、验证制度，禁止社会闲杂人员或车辆进入校园，禁止学生将刀具、棍棒、有毒有害物品带入学校。寄宿生住校期间未经准假不得擅自离校。建立学生请、销假制度，全面掌握学生请假、到校、离校等情况。特殊环境和气候应安排专人组织路队，负责学生离校，组织学生乘坐经公安部门检验合格的交通工具。

4. 加强学校校舍、设施、学生活动场所的安全保卫，设立防火防盗设施，特别要加强对宿舍、食堂、库房、财务室、电教室等重点区位的防护措施，定期检查并加强管理，及时消除隐患，预防事故发生。坚持开展校园安全排查工作，每学期开学、期中、期末分别对学校校舍、教学设施等进行一次彻底排查，发现隐患，及时排除，不能排除的要停止使用。

5. 认真贯彻《学校卫生工作条例》，建立卫生负责和检查制度，把学校卫生工作纳入目标管理内容。制定突发公共卫生事件应急机制，建立重大疫情报告制度，做好学生常见病、传染病的预防和控制工作。

6. 开展健康教育，加强学生体育锻炼，培养学生良好卫生习惯。做好学生心理健康教育，帮助学生排除心理困惑，增强学生学习、生活的信心。

7. 建立公共卫生分区负责制度。学校有专人负责卫生工作，配备必要的清洁卫生工具。校园将按班级划分卫生责任区，进行每天一次小扫除和每周一至二次大扫除，做到校园无杂草，墙壁无污染、蜘蛛网、灰尘；地面平整，无果皮纸屑、烟

蒂、痰迹，垃圾入箱入池，定期清除；厕所每天打扫，定时冲洗，定期消毒灭蝇。宿舍空气流通，清洁卫生，物品安放有序。时刻保持校园干净、整洁、卫生的良好环境。

六、学校校园管理

1. 科学制定学校的发展规划。按照布局合理、区划有序的要求对校园建设做好整体规划。校园布置要朴实美观，体现教育性。学校要有教育方针和有特色的校训。办好黑板报、墙报、宣传栏并定期更换，充分发挥环境育人的功能；认真开展校园文化建设，因地制宜的对校园进行绿化和美化。

2. 教室、办公室及会议室等窗明干净，桌椅排列整齐，各类物件安置有序。功能室标识明显，制度齐全。图书馆、阅览室安静整洁，图书资料、报刊杂志摆放整齐，方便使用；实验室、仪器保管室卫生有序和安全，实验器材、用品存放规范。

3. 建立校园环境检查评比制度。定期对宣传栏、教室、卫生区、寝室、食堂等进行检查评比与通报，并作为评选文明班级、文明寝室、先进个人等依据。

4. 加强校园文化建设。建好时事政治和实施学生日常行为规范的宣传栏，办好校园广播站。严禁宣传暴力、凶杀、色情、恐怖、迷信的图书报刊、音像制品在学校中传播，把学校建成社会主义精神文明基地。

七、财务及资产管理

1. 严格规范收费行为。按照省规定的收费项目和标准进行收费，并及时公示，不得违规收费。

2. 认真做好学校后勤管理和服务工作。建立固定制度。学校的校舍、办公用房、教学用房、宿舍、食堂等资产要建立台帐和管理使用制度。建立健全学校的校舍、教育教学设施、

食堂、水电等生活设施及办公、教学用品采购发放等管理办法。切实加强校产管理。学校财产要分类登记造册，建立并落实部门、班级、个人的管理制度，若有损坏、遗失要按规章制度进行维修和冲销。各类用房要定期检查、检修，消除安全隐患。对危房加固维修或拆除。

3. 严格执行制度，学校要认真贯彻执行国家的财务制度，建立健全学校有各项财务制度，严格遵守财经纪律。学校设备和办公用品采购均按政府采购办法规定的要求进行。做到会计资料真实、完整、准确。

4. 加强设备设施管理。

常规管理实施方案篇三

建立教学常规是建立稳定的教学秩序，全面完成教学任务，不断提高教学质量的重要保证，是形成良好的校风、教风和学风的重要条件，为此我校拟订教学常规管理实施方案，作为学校开展教育工作的基本要求。

一、学校：

1、学校全面安排教学工作，要全面贯彻党的教育方针，依法规范办学行为，同时加强教学常规的全程管理。

2、根据省颁课程计划，制定学年和学期工作计划。

3、制定课程实施计划，如课程门类，课时分配，周课程表，作息时间表，活动安排表。

4、严格作息时间表，不随意停课或利用节假日补课。

5、建立校长负责制，校长要采取有效措施，开展课程改革各

项工作。主持学校全面开展教育教学工作。

6、校长每学期主持召开3次校务会，每月主持召开二次有关教学工作会议，学校行政领导每学期分别召开一次教师、家长、学生座谈会，同时组织开展教研活动和教学研讨会。建立听课汇报制度，校领导每人每学期听课20节以上，教师听课每学期18节以上。

7、教务处具体落实教学工作的管理和指导工作，收集、分析教学情况。负责检查教师的教案、学生的作业等。统一组织各科考试工作，并进行质量分析，存档和反馈。

8、学校全面建立评价办法，不以学生学习成绩作为评定教师唯一办法，不得以任何形式公布学生考试成绩或按考试成绩公开排队。

1

9、全面开展教学研究，建立校本教研制度，英语组、政史地组每周一晚，语文组、理化生组每周二晚，数学组每周三晚进行教研活动，全体行政人员挂钩一个教研组。每个教研组至少申报一个教研课题。

10、学校努力促进教师专业水平的提高，制订教师发展的评价方案，鼓励教师参加提高学历等继续教育。

11、学校努力筹集资金，建设和健全各专用室，充实图书馆、实验室等的课程资源，并健全管理制度，充分发挥各专室的资源作用。

12、建立教师业务档案和学生学籍档案，每学年对教师一次考核。各项表册填写完整、规范。

二、教师

备 课

(一)、备课的基本常规

1、认真钻研教学大纲，明确教学目的任务。

2、深入钻研教材，掌握教学的重点，应通读一遍本年段的教材，了解本年段教材的全貌，熟悉教材的内容、编排意图和前后联系。争取一年内通读一遍初中本学科各册教材，了解初中本学科教材全貌。明确教材的承前启后和重点、关键、难点；弄清教材中练习及教材配套练习的安排意图和每一题的作用。

3、全面了解学生

备课时应考虑并分析各个层次学生可能遇到的困难或可能提出的问题，增强教学的针对性和预见性，做到因材施教，有的放矢，真正做到分层次教学。

4、组织教材，选择教法。

将一个单元、一节或一段教材的内容，加以适当的分解、调配，

安排到各节课中。对每一节课的内容作出处理。选择切合学生实际的科学有效的教学方法和手段。

认真阅读与教材配套的《教学参考书》，查寻有关教学参考资料，及时吸收新观点、新方法，并有机地结合到教学实际中去。

(二)、制订学期计划

学期计划要求在开学初一星期内制订。主要内容有：

- 1、本学期的教学要求；
- 2、全册教材的简要分析；
- 3、本班学生学科基础简要分析；
- 4、本学期提高学科教学质量的主要措施，尤其是提高学有困难的学生的学习措施；
- 5、本学期教学中重点研究的课题；
- 6、学期教学进度表（按教学周安排教学内容和学业考查）。

(三)、制订单元计划

单元计划一般包括以下内容：

- 1、本单元的教学要求；
- 2、本单元教材的重、难点；
- 3、完成本单元教学任务的主要途径；
- 4、课时的划分，例题、习题的配备。
- 5、加强有关知识内在联系的措施；

单元计划应单独装订成册，以便检查。

(四)、编写课时教案

每个教师都必须认真按课时编写教案，教案一般包括以下内容：

- 1、课题或教学内容；

2、教学目的要求；

3

3、教学重点和难点；

4、课型和教学方法；

5、教具和教学手段；

6、教学过程；

7、板书设计；

8、课后扎记；

9、作业的设计（体现分层次）

上 课

上课是教学工作的中心环节，是教师的思想、业务水平和教学能力的集中反映；是学生掌握系统知识、发展智力和能力的基本学习形式；是提高教学质量的主渠道。上课的基本要求有：

1、教学目的明确，课堂上的一切活动都应紧紧围绕教学目的进行；

2、教学内容正确，符合科学性和思想性；

《中学教学常规管理实施方案》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

常规管理实施方案篇四

根据赣州市教育局《关于印发开展全市学校管理年活动的通知》(赣市教发20xx3号)文件精神[]20xx年将在全市开展教育教学常规管理年活动。为全面贯彻落实此项工作,全面实施素质教育,促进我校常规管理工作规范化、制度化、科学化水平现再上新台阶,进一步提高办学水平和教学质量,现给合我校实际,制定《赣州三中学校管理工作常规实施方案》。

认真贯彻落实全国、全省和全市基础教育工作会议精神,大力推进中小学教育六项工程建设,切实加强学校常规教育教学工作管理,建立健全教育教学常规管理制度,建立常规管理的有效机制和长效机制,消除教育教学管理过程中的薄弱环节,全面加强学校内部管理,全面提高办学水平和教育质量,努力办好令人民满意的教育。

1、逐项抓好落实工作。严格按照《赣州市中小学校管理工作常规(试行)》要求,通过开展学校常规管理年活动,规范办学行为,全面贯彻教育方针,全面实施素质教育,全面提高教育教学质量。

2、加强校园“三风”建设。努力提高教师职业道德素质,引导广大教师教书育人、为人师表、爱岗敬业,树立良好的教师职业形象。使学生勤奋好学、积极进取、全面发展。

3、建立良好育人环境。努力做到校园环境干净整洁,师生行为文明规范。教师教学区内禁止吸烟,学生在校园内禁止吃零食;把学生的行为习惯养成教育落在实处,抓出成效;大力开展“争当文明学生、争做文明班级、争创文明校园”活动。

4、落实各项管理措施。坚持规范的升旗仪式,坚持规范的教育教学常规检查,坚持规范地开展学习“八荣八耻”等各项主题教育活动,提高学校常规管理水平。

1、前期准备阶段(20xx年3月下旬前)。学校组织教师学习

《赣州市中小学校管理工作常规(试行)》，制定具体的实施方案，对照要求，逐条逐项进行自查自纠，将基本要求，分别明确到各个部门，细化管理目标，明确岗位职责，找准问题关键和工作切入点，研究制定措施，狠抓落实。

2、全面实施阶段(20xx年4月-20xx年12月)。建立健全各项规章制度，使教育教学常规工作不断完善和发展，充分体现现代教育教学管理理念和工作思路，充分发挥规章制度在教育管理过程中激励评价功能，初步建立现代学校管理制度，努力提高学校的办学水平。

3、总结迎检阶段(20xx年元月)。迎接市教育局考核评估组对我校的检查评估，积极申报市中小学校常规管理工作优秀学校，并做好相应的文档整理工作。

(一)、建立岗位目标责任制，调动工作积极性。

(二)、健全检查考核制度，树立良好的形象。

(三)、加强学习宣教力度，建设学习型学校。

(四)、坚持“三个不变”，加强德育工作领导。

(五)、坚持“四个抓好”，提高教育工作成效。

(六)、坚持“五项管理”，明确教育教学目标。

(七)、加强安全工作管理和法制宣传教育力度。

常规管理实施方案篇五

为进一步推进市直学校(单位)校务公开民主管理工作的扎实开展，实现校务公开民主管理工作的制度化、规范化、程序

化，特制定校务公开民主管理工作实施方案。

一、深化校务公开的目的和意义

深化校务公开，实现校务公开民主管理工作的制度化、规范化、程序化，是进一步贯彻落实党的十七大精神和实践科学发展观，确立“立党为公、执政为民”理念的重要体现；是在学校工作中依靠教职工办好学校，实现决策民主化、科学化的重要举措；是调动教职工积极性，维护教职工合法权益，深化教育改革，确保学校稳定和发展的有效途径；是加强学校党风廉政建设和行风建设，进一步密切学校党群、干群关系的客观需要。各学校(单位)领导干部要站在讲政治的高度，充分认识进一步推进校务公开民主管理工作的重要意义，切实把校务公开民主管理工作落到实处。

二、基本原则

全面推进校务公开民主管理工作，要以贯彻落实党的十七大精神和科学发展观为指导，以市教育局、市教育工会《关于建立健全校务公开工作机制进一步深化校务公开工作的意见(试行)》(荆教监[20xx]4号)、荆门市校务公开领导小组《关于印发荆门市校务公开民主管理控制程序指导文本(第一版)的通知》(荆校开办[20xx]1号)、市教育局、市教育工会《关于印发校务公开民主管理规范化建设年检公报制度实施办法的通知》(荆教工[20xx]7号)和市教育局、市教育工会《关于印发荆门市关于实行校务公开责任追究制度的暂行规定(试行)的通知》(荆教监[20xx]5号)等文件为依据，坚持以人为本、民主治校、依法治校的原则，进一步推动学校民主政治建设和党风廉政建设，提高学校民主管理和民主决策水平，促进教育事业和谐、稳定、健康发展。

三、总体目标

建立校务公开民主管理工作长效机制，进一步拓展校务公开

内容、创新校务公开形式、规范校务公开程序、提升校务公开实效，实现校务公开民主管理工作的制度化、规范化、程序化。到底，市直各学校(单位)校务公开民主管理工作规范化建设年检“达标单位”达到100%，其中“示范单位”达到20%以上，“优秀单位”达到30%以上。

四、实施步骤

(一)成立专班，制定方案(20xx年5月中旬-20xx年6月中旬)。

成立由市教育局党委书记、局长樊雁同志担任组长，市教育局党委其他成员担任副组长，市教育局相关职能科室负责人为成员的荆门市校务公开领导小组，负责指导全市校务公开工作。领导小组下设办公室，办公室设在市教育工会，具体负责校务公开民主管理工作的日常协调指导。市校务公开领导小组和市教育局、市教育工会制定并出台校务公开民主管理工作有关文件和校务公开民主管理工作实施方案，全面部署校务公开工作。

(二)宣传发动，学习培训(20xx年6月下旬)。

召开校务公开民主管理工作培训暨阶段推进会，安排部署工作，组织学习培训，武装骨干力量，全力推进校务公开工作。

(三)组织实施，阶段推进(20xx年7月-月)。

1□20xx年7月-20xx年8月，各学校(单位)分别成立学校校务公开领导小组及工作专班，研究制定工作方案，做好本单位中层以上干部及教职工的教育培训工作。

2□20xx年9月-20xx年12月，加强教代会制度建设。教代会是校务公开的主渠道、基本形式和基本载体，各学校(单位)根据《荆门市学校教职工代表大会工作规程(试行)》的要求，结合实际，制定实施细则，规范教代会操作程序和运行程序，

落实教代会各项职权，实现教代会制度规范化、制度化、程序化。

3□20xx年9月-2012年12月，加强校务公开规范化建设。一是校务公开内容规范化。根据《关于建立健全校务公开工作机制进一步深化校务公开工作的意见(试行)》(荆教监□20xx□4号)的要求，围绕本单位改革发展的要点、教职工群众关注的热点、党风廉政建设的关键点，确立校务公开内容；二是校务公开形式规范化。重点加强“一箱、两栏、三网、四会”(即校长信箱，对内对外公开栏，广播、电视、校园网，教代会、党政工联席会、教职工民主议事会、教职工听证会)的建设，规范校务公开形式。三是校务公开程序规范化。按照《荆门市校务公开民主管理控制程序指导文本(第一版)》的要求，制定具体实施细则，实现校务公开民主管理工作程序规范化。

(四)检查考评，总结表彰。

市校务公开领导小组办公室将组织专班按照《校务公开民主管理规范化建设年检公报制度实施办法》(荆教工□20xx□7号)的要求，根据各阶段的重点工作安排，分别对各学校(单位)校务公开民主管理工作情况进行阶段检查和年度考评，适时召开校务公开民主管理工作经验交流会和表彰会，总结推广先进经验，发挥校务公开“示范单位”的辐射和带动作用，确保校务公开工作健康有序进行。同时，对不按规定和程序实施校务公开的学校主要领导干部进行通报批评，并根据造成不良影响的程度轻重进行责任追究。

五、有关要求

(一)加强领导，落实责任。各学校(单位)必须高度重视，建立完善“党组织统一领导，行政负责主抓，纪检监察、工会组织协调监督，职能部门具体承办，教职工群众广泛参与”的工作体制和运行机制，切实加强对校务公开民主管理工作的领导和管理，把深化校务公开民主管理工作纳入学校重要

议事日程，纳入学校年度目标管理考核内容，为校务公开民主管理工作提供必要的经费和物质保障，全面推进校务公开民主管理工作顺利开展。

(二)结合实际，有序推进。实施校务公开是推进学校民主管理、加强校园文化建设、营造校园和谐氛围的重要抓手。各学校(单位)要从实际出发，突出工作重点，采取多种形式，讲究工作实效，全面实施校务公开民主管理工作。

(三)加强监督检查，确保工作落实。市校务公开领导小组办公室和市教育局纪检(监察)部门将加大对各学校(单位)校务公开民主管理工作规范化建设的监督检查力度，落实学校领导干部责任追究制度，发现问题，及时指出，限期整改。各学校(单位)党、政、纪、工领导干部要本着对学校负责、对教职工群众负责的态度，从学校实际出发，求真务实，狠抓工作落实，要勇于实践，敢于创新，不断总结和推广经验，努力开创校务公开民主管理工作的新局面。