

最新学校常规管理制度培训心得体会(精选6篇)

体会是指将学习的东西运用到实践中去，通过实践反思学习内容并记录下来的文字，近似于经验总结。我们应该重视心得体会，将其作为一种宝贵的财富，不断积累和分享。以下是小编帮大家整理的心得体会范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

学校常规管理制度培训心得体会篇一

第一条为规范民办职业技能培训学校办学行为，促进本市职业技能培训事业健康发展，根据《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》、《北京市实施中华人民共和国民办教育促进法办法》等国家有关法律法规，结合我市具体情况，制定本办法。

第二条本市行政区域内国家机构以外的社会组织或个人，利用非国家财政性经费，面向社会举办的实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办职业技能培训学校（以下简称民办培训学校），按照国家、本市及本办法的规定进行管理。

第三条本办法所称职业资格培训，是指依据《国家职业标准》开展的、对劳动者从事某一职业所必备的学识、技术和能力的培训。职业资格培训分为五级，即职业资格五级（初级）、职业资格四级（中级）、职业资格三级（高级）、职业资格二级（技师）、职业资格一级（高级技师）；职业技能培训是指为劳动者适应某一岗位需要开展的、以提高技能水平为主的职业性培训；新职业（工种）是指劳动保障部已正式颁布职业名称，但职业分类大典中未收录的职业。

第四条民办培训学校是职业培训体系的重要组成部分，依法

享有办学自主权，其教师和学生依法享有与国家举办的教育机构的教师和学生平等的法律地位。

各级劳动保障行政部门应按照“适应需求、适度规模、优化结构、提高质量”的原则，对民办培训学校进行管理，将其纳入提高劳动者整体素质的职业培训规划，采取措施予以扶持，鼓励民办培训学校依法发展、资源统筹、开放创新、办出特色。

第五条市劳动保障行政部门负责全市民办培训学校的管理和监督检查工作。具体负责：

（一）根据法律法规和国家以及本市的有关规定，制定本市民办培训学校的发展规划和办学标准，组织开展民办培训学校的评估和评优工作，负责民办培训学校师资队伍的建设工作。

（二）按权限负责民办培训学校的审批工作；定期发布民办培训学校职业（工种）设置标准和民办培训学校开设职业资格培训的职业（工种）范围；组织专家对民办培训学校职业（工种）设置资格进行评审。

（三）按照“行业优先、布局合理、择优认定、逐步推开”的原则审批新职业（工种）；定期发布和更新开设新职业（工种）的范围；负责新职业（工种）培训教学计划、教学大纲、教材的开发。

（四）定期发布开设职业技能培训的范围。

区、县劳动保障行政部门负责本辖区内民办培训学校的管理和监督检查工作。具体职责是：

（一）按权限负责辖区内民办培训学校的审批工作。

(二) 负责审批为社会各类人群举办的职业技能培训。

(三) 负责对辖区内民办培训学校进行日常监督检查，对民办培训学校的教学、师资、培训、鉴定、学生管理、广告、收退费等工作进行指导和管理。

第六条设立民办培训学校按以下权限审批：

(一) 举办国家职业资格五级、四级（初、中级）职业（工种）培训的民办培训学校，由区县劳动保障行政部门审批，同时抄送同级教育行政部门和市劳动保障行政部门备案。

(二) 举办国家职业资格三级（高级）及以上职业（工种）、国家统考职业（工种）的民办培训学校，经区县劳动保障行政部门推荐，由市劳动保障行政部门审批，抄送市教育行政部门备案。

(三) 为社会各类人群举办的职业技能培训，由区县劳动保障行政部门批准，报市劳动保障行政部门备案。

第七条以社会组织名义举办民办培训学校的，社会组织应当具有法人资格，有与其培训项目相适应的办学资金。

以个人名义举办民办培训学校的，举办者应当具有政治权利和完全民事行为能力。联合举办民办培训学校的，应当视出资比例及经公证机关公正的联合出资协议书，确定一方为举办者。

第八条民办培训学校的名称应当符合有关法律、行政法规的规定，不得损害社会公共利益。民办培训学校名称应当包括其所在行政区域和冠名，冠名不得使用专有名词。

民办培训学校只能使用一个名称，在本市行政区域内不得与已登记的其他学校名称相同或相近，学校的外文名称应与中

文名称一致。民办培训学校只开展某一特色职业（工种）培训或关联性强的职业（工种）培训的，经审批机关批准后，可以使用职业名称冠名。

第九条举办民办培训学校应当符合《北京市民办职业技能培训机构设置标准》（见附件1）及相应的职业（工种）设置标准。

第十条申请正式设立民办学校应提交以下材料：

（一）《民办职业技能培训学校申办报告》（格式要求见附件2）一份；

（二）《北京市民办职业技能培训学校审批表》（见附件3）三份；

（三）拟办民办培训学校的章程；

（六）拟聘理论教师、实习指导教师的身份、学历、资格证明材料的复印件；

（九）满足教学和实操培训需要的主要设施、设备的清单；

（十）开展相应职业（工种）培训的教学计划、教学大纲和相应的教材（教材提供目录及编者）。

有关证照、证书、证件、教材等除提交复印件（目录）外，还应提供相应原件供劳动保障行政部门核对。

第十一条民办培训学校章程应当包括以下事项：

（一）学校名称、校址；

（二）办学宗旨、办学规模、职业（工种）设置、培训层次和形式；

(三) 学校资产的数额、来源、性质等;

(四) 董事会、理事会或者其它形式决策机构的产生方式、人员构成、任期、议事规则等;

(五) 法定代表人、负责人产生和罢免的程序;

(七) 出资人是否要求取得合理回报;

(八) 学校自行终止的事由。

学校常规管理制度培训心得体会篇二

1、教师应做好上课的准备工作，上课铃一响，教师应迅速赶到教室上课。教师早读前十分钟赶到学校指导学生早读。上课期间无特殊情况不得离开教室。下课铃响毕，教师方可下课。如教师迟到、早退和上课期间无特殊情况出教室，扣工资5至10元。

2、教师必须按课表上课，教师之间不私自调课。调课须经学校领导同意。教师要服从学校的工作安排，认真完成学校交办的任务(包括临时性任务)。

3、仪表端庄。教师不得穿背心，拖鞋上课。男教师不染发。不在教室内吸烟、带小孩，上课不做与教学无关的事。原则上站着讲课，上课不坐桌子，学生做作业时要巡视辅导。

4、凡学校召开的会议、教研教改活动(含公开课)、政治业务活动、应参与者均须准时参加，期间不做与之无关的事(如看书报、批改作业等)。

5、教师一律向校长或教导主任、年级组长请假。教师除住院外一般不请假，请假须具备书面假条，病假须具备镇以上医院的证明。代假、电话请假和事后补假(天灾人祸除外)一律

作为旷工。请假期间无工资，旷课一节扣工资10元，旷课一天扣工资30元。

6、对学校的决定要认真执行。如对学校的某些决定有意见，可在会上或平时向学校领导善意提出。在决定未修改之前，仍要按学校的决定执行。

7、教师上课应切实做到课前备课，要求备课与上课同步或超前，备课要认真。

8、教师上课的教学目的要明确，内容要具体，重难点突出，采用启发式的教学方法。要注意开发学生智力，培养学生的自学能力。

9、教学要面向全体学生，做到发教师为主导，学生为主体，训练为主线。板书工整。要用普通话教学，教师应积极给学生解答疑难，给予学法指导。

10、及时布置作业。作业分为课堂和家庭作业，主科每周均要安排家庭作业，但每次不能太多。主科教科书和练习册的作业要全部评讲，全部批改，严禁错误批改。学校不定期抽查教师布置和批改作业的情况，对做得不好的，每次罚10元至30元。

11、认真检测学生成绩，以考带练，并做好每次考试成绩记载。单元考试和半期考试由教师自行出题，自行考试和阅卷。期末考试参加区教育局统一考试。各班检测的内容要全面，突出“双基”。严格考试，认真阅卷，认真评讲，查漏补缺，改进平时的教学工作。半期考试成绩要交学校审查。学校期末统一考试及阅卷必须严肃认真，严格作弊。如发现作弊，根据严重程度，罚教师工资100元至300元，学生成绩要稳中有升。

12、各科都要提前两周(至少也要提前一周)结束新课，最后

一两周作为期末总复习，但教师的教学进度不能过快。小学英语、微机教科书每期均学一半，音乐教师每期教会学生10首以上新歌，美术教师每节教会学生一幅以上新画。

13、忠诚国家的教育事业，爱岗敬业，无私奉献。以主人翁精神参与学校管理，不以旁观者姿态指责学校工作，不得拉帮结派。有损于学校利益的事不做，有损学校荣誉的话不说。教师之间要互相团结。周一至周五上午8点至下午5点严禁打牌。

14、各班必须严格按学校规定收费，在规定的期限内与学校结清账目。学校如果临时收费或补收学费，班主任要按时按量收取。班主任、科任教师一般不另收费，特殊情况需要收费的要先经校长同意，教师另收费跟必须跟学生结帐。

15、教师要关心和爱护学生，做学生的知心朋友。尊重学生人格，保护学生身心全面发展，做到以情动人，以理服人，严禁体罚或变相体罚学生。

16、班主任要经常对学生进行《小学生守则》、《中学生守则》和□xx市明星学校学生常规制度》的教育，培养良好的班风和学风。班主任要抓好班级常规工作和偶发事件的处理。培养班级正确的舆论环境，经常与学生个别谈话，定期召开班委会。班主任要积极组织学生参加各种有益的活动，同时做好学生的家访工作(每期家访10人次以上，要有记录)，评定学生操行。

17、班主任要督促学生搞好大小扫除和个人卫生。教室每天打扫，保持地面、桌面、门窗干净，墙面无乱画痕迹、屋顶无蜘蛛网。公地每周二、五两次打扫，保持地面清洁、无杂草，垃圾要倒到指定的地方，不能乱倒，班主任还要对学生的个人卫生进行检查和督促。

18、班主任要教育学生爱护学校微机、桌凳等设备设施，不

准在上面写字、画图、雕刻等，更不能损坏。学校平时和期末对各班桌凳等物品进行检查，根据损坏程度确定各班赔偿的金额。

19、教师下课要监督学生不出学校范围，不搞激烈和危险的活动。课间操要督促学生认真做广播体操。放学要让学生扫完地，离开学校后才回家。

20、教师要提高警惕，增强法制意识，依靠群众和学生搞好安全保卫工作。要经常检查易出事故的设备设施，特别是危房、用电线路，消除隐患。维护学校的财产，对学校财产的损失，要及时查明原因，追查责任。搞好学生的安全教育，经常教育学生不做激烈的活动，不搞危险的游戏，不到不安全的地方去。教师一般不组织学生到校外搞活动，属特殊情况的也须经校长批准。

21、教师要教育学生不得有下列不良行为：(1)吸烟、喝酒；(2)旷课、夜不归宿；(3)携带管制刀具及较危险的`刀具；(4)打架、斗殴；(5)组织或参加不良行为团体；(6)强行向他人索要钱物；(7)偷窃、故意毁坏财物；(8)参与赌博；(9)观看色情、淫秽的音乐制品，进入学生不宜进入的歌舞厅、游戏厅等；(10)受到坏人的教唆、胁迫、引诱。教师如发现学生有上核对该行为，要及时予以制止，并迅速通知其家长赶到学校共同教育学生，情况严重的，教师要及时去家访。

22、教师要全面贯彻国家的教育方针、关心学生的成长，全心全意搞好教育教学工作，要加强学生的思想政治教育，在教学活动中贯彻思想教育，言传身教，为人师表，教书育人，热爱学生，因材施教。推进素质教育，面向全体学生，重视培养优秀生和特长生，主动热情的帮助后进生，不歧视差生。

23、学校的篮球、羽毛球等体育用品由体育教师到学校领取，体育课使用，体育课结束，由体育教师亲自送回。

24、控制学生辍学。教师应做好工作，不让学生流失。如有流失，教师要经常利用空闲时间，下乡去动员，直至学生归校为止。流失1人，罚班主任教师10元，增加1人，奖班主任教师10元。

25、值周教师要在校长指导下大胆开展工作，值周期间要有实在的工作举措，尽量要有新的举措。值周教师的常规工作为：教师、学生出勤登记，学生佩戴标志登记，各班纪律、清洁卫生检查和记载，全校集合、课间操的组织管理，偶发事件的处理，双周的周前周末会的组织和主要发言。值周教师在周前周末会上发言的主要内容是：(1)本两周学校开展的主要工作(含值周工作)；(2)各班出勤、卫生、纪律等常规评比情况，教师出勤和工作情况；(3)上两周的成绩、经验和不足、教训；(4)对下两周值周工作的建议。

26、学校成立学生会。由各班各选出一名品学兼优、能干大方的学生组成。学生会设主席、副主席、学习部长、劳动部长、文艺部长、体育部长等职。学生会由校长负责领导，由值周教师、少先队大队辅导员分式具体领导，值周教师主要指导学生会的常规工作，少先队大队辅导员主要负责指导其他工作。

27、每双周星期一校会课和学校组织的大型活动要进行全校性的升国旗活动。升旗活动由学生会主持，全校师生参加。升旗时要严肃认真，学校升旗队和升旗仪式由大队辅导员和值周教师负责训练。

28、各班成立班委会，由班长、学习委员、劳动委员、文体委员等组成。班委会由班主任负责领导，科任教师协助领导。每个班又分成若干组，组设文科组长、理科组长各一名。小学文科组长负责语文、英语、思想品德、音乐等科的工作，初中文科组长负责政治、语文、英语、地理、历史、音乐等科的工作，小学理科组长负责数学、计算机、自然、美术、体育等科的工作，初中理科组长负责数学、物理、化学、生

物、计算机、美术、体育等科的工作。七年级英语暂划归理科组长负责。班主任所任学科的组长同时又是行政组长。组长由班主任、科任教师协商指导。各班每科设学生科代表一名，由科任教师负责指导。

29、学校的教研机构为文科教研组和理科教研组。每学期教研组长应根据学校要求订出教研计划，包括教材教法研讨、集体备课、公开课、教育教学讲座、教改实验等。教研教改活动由教研组长负责主持，校长批准和监督。教研组长还要了解和检查教师教学和学生学习的情况，提出改进建议。参加教研教改的教师要积极配合教研组的工作，教师要主动承担教研教改任务。

30、学校加强教师的教学效果管理。教学效果主要看学校组织的期末考试成绩。期末考试成绩又主要看主科期末考试平均分。小学语文、数学、英语、计算机为主科，初中语文、数学、物理、化学、英语、计算机为主科，初三政治、历史也是主科。小学英语和学前班语文、数学成绩以50%计入平均分。中小学计算机暂只要求取得达标分，不计入平均分。教师所教主科平均分为所主科人平分之和除以科数(小学英语和学前班语文、数学人平分乘以50%，科数为0.5)。教师所教主科平均分55分为达标分(考虑到学生底子太差)，平均分70分以上奖励100元，平均分85分以上奖励200元，平均分低于达标分惩罚100元，平均分低于40分惩罚200元。

学校常规管理制度培训心得体会篇三

第一条根据《教育法》、《民办教育促进法》、《民办教育促进法实施条例》、《民办非企业单位登记暂行条例》和有关法律、法规，制定本章程。

第二条学校名称：学校

第三条学校性质：自愿举办，从事非营利性社会服务活动的

社会组织。

第四条办学宗旨：遵守法律法规，贯彻国家的教育方针，和谐育人，打好基础，培养能力，发展学生个性和特长。

第五条学校自愿接受教育局、民政局的业务指导和监督管理。

第六条学校地址：

第七条办学规模：学校占地面积m²；建筑面积m²□

第八条办学层次：九年一贯制学校。

第九条办学形式：招生对象为小学适龄儿童和初中学生，小学生的学习期限为六年，初中学生的学习期限为三年。

第十条学校设立董事会，董事会每届三年，董事会是学校的决策机构。

第十一条学校董事会成员人：由组成，其中均从事教育10年以上。

第十二条董事会成员热心教育事业，品行良好，具有权利和完全民事行为能力。

第十三条首届董事、董事长由举办者推选产生；董事长的更换由董事会投票，全体董事半数通过。更换董事由董事长提名，经三分之二以上董事会组员同意通过。

第十四条董事每届任期为三年。董事期届满后可连任。

第十五条董事会行使下列职权：

(一)聘任和解聘学校校长；

- (二)修改学校章程和制定学校的规章制度；
- (三)制定学校发展规划，批准年度工作计划；
- (四)筹集办学经费，审核预算、结算；
- (五)决定教职工编制定额和工资标准。
- (六)决定学校分立、合并、终止。

第十六条董事会每年至少召开一次会议，有下列情况之一的召开临时会议。

- (一)董事长认为有必要时；
- (二)经三分之一以上董事组员提议时。

第十七条董事会设董事长1名，；副董事长2名，分别是

第十八条副董事长协助董事长工作，董事长不能行使职权时，由董事长副董事长代其行使权利。

第十九条董事长行使下列权利：

- (一)召集和主持董事会议；
- (二)落实检查董事会决议的实施情况；
- (三)代表学校签署有关文件；
- (四)法律、法规和学校章程规定的有关权利。

第二十条董事会实行一人一票制和按出席人数，少数服从多数；当赞成票和对票相等时，由董事长作出最后决定。但讨论以下重事项，应当经三分之二以上组成成员同意方可通过。

- (一)聘任、解聘校长；
- (二)修改学校章程；
- (三)制定发展规划；
- (四)审核预算、决算；
- (五)决定学校的分立、合并、终止等其他重要变更事项。

第二十一条召开董事会议，董事长或者指定人员于会议召开十日前通知全体董事，并将会议时间、地点、内容等一并告之董事。董事因故不能出席会议，可书面托其他董事代为出席董事会议。托书必须指明授权范围。

第二十二条出席董事会的人数须为全体董事人数的二分之一以上，不够二分之一时，通过的决议无效。如经缺席的董事追认的人数超过二分之一时。其决议有效。

第二十三条董事会会议对所议事项作会议记录，出席会议的董事须在会议记录上签名。董事对董事会会议的决议承担责任。董事会会议记录由董事长指定的人员存档保管。

第二十四条学校设校长一名，校长由董事会聘任或解聘。

第二十五条校长对董事会负责，并行使以下职权：

- (一)执行学校董事会的决定；
- (二)实施发展规划，拟订年度工作计划、财务预算和学校规章制度；
- (三)聘任和解聘学校工作人员，实施奖惩；
- (四)组织教育教学、科学研究活动，保证教育教学质量；

(五) 负责学校的日常工作。

第二十六条校长在行使职权时，不得变更董事会的决议和超越授权范围。

第二十七条为学校的法定代表人。

第二十八条学校的法定代表人必须具备下列条件：

(一) 坚持党的路线、方针、政策，素质好。

(二) 身体健康，能坚持正常工作。

(三) 未受过刑事处罚。

(四) 具有完全民事行为能力。

第二十九条学校资产来源：举办者出资。学校出资情况如下：

1、出资人民币元，以形式出资；

2、出资人民币元，以形式出资；

3、出资人民币元，以形式出资；

以上资金均已全部到位。

第三十条学校的办学资金主要用于学校的校园校舍建设、教育教学设备购置，教职员工工资、福利、缴纳社会保险费，教师培训，教育教研活动，招生宣传，备用流动资金等。任何单位和个人不得侵占、私分或挪用学校的资产。

第三十一条学校严格按照国家有关规定向学生收取各项费用，收取的费用用于教育教学活动和改善办学条件。

第三十二条学校配备具有专业资格的会计人员，会计人员不得兼任出纳，会计人员进行会计核算，实行会计监督。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

第三十三条学校建立严格的财务管理制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整，并依法执行国家税收政策；每个会计年度结束后，将财务会计报告交审批机关备案。

第三十四条学校的.管理必须执行国家规定的财务管理制度，接受政府财税部门的监督，接受法定审计机构的年度审计。

第三十五条学校有办学结余的情况下，出资人要求取得合理回报。

第三十六条办学结余是指学校扣除办学成本等形式的年度净收益，扣除社会捐助、国家资助的资产，并依法从年度净收益中按不低于25%比例预留发展资金以及按照国家有关规定提取其他必须费用后的余额。

第三十七条取得合理回报的时间在每个会计年度结束时。

第三十八条学校提取的发展基金，用于学校的建设、维护和教学设备的添置、更新等。

第三十九条出资人取得合理回报的比例由董事会依法决定，经三分之二以上董事会组员同意方可通过。在确定取得合理回报比例决定作出之日15日内，将该决定和社会公布的与其办学水平、教育质量有关的资料、财务状况报审批机关备案。

第四十条学校完成宗旨要求，自行终止，或者由于分立、合并等原因需要注销的，由举办者提出终止提议，经办学董事会同意并报请审批机关批准。

第四十一条在终止前，须在审批机关及其他政府有关部门指导下成立清算小组，清理债权债务，处理善后事宜。清算期间，不得开展清算以外的活动。

第四十二条学校处理所有善后事宜后，向审批机关申请注销登记。审批机关同意后，到登架理机关办理注销登记。

第四十三条学校被吊销办学许可证或资不抵债无法继续办学的，按照有关的法律、法规的规定进行清算。

第四十四条学校终止后，学校的财产按下列顺序清偿：

- (一) 退还学生的学费、杂费和其他费用；
- (二) 发放教职工的工资及应交纳的社会保险费用；
- (三) 偿还其他债务。

学校清偿上述债务后的剩余，按照有关法律、法规的规定处理。

第四十五条章程的修改，须经董事会表决通过。修改后章程，经审批机关同意于30日内报登架理机关核准后生效。

第四十六条本章程的解释权属福民学校董事会。

第四十七条本章程与国家法律法规相抵触的，以国家法律、法规为准。

第四十八条本章程自审批、登架理机关核准之日起生效。

学校常规管理制度培训心得体会篇四

为确保本培训班的顺利开办和教学质量，特制定以下规章制度

度，望全体学员共同遵守!!!

一、学员们可以先来免费试听1-2节课，确定学习时，必须先预交学费后再学习。

二、培训期间，学员们务必严格遵守有关规定，违纪者给予批评处理，严重者立即开除，并不退学费。

三、学员们不得半途而废，为确保教学质量，中途停学者不退学费。

四、学员们必须按规定时间准时上课，每天不超过规定的学习时间;为不影响其他学员的学习时间，无特殊情况不得请假，如需要请假，则必须经过主管老师同意方可;学员无故旷课者，老师不再为其专门补课。

五、学员们未经老师同意，不得随意动弄教学器材。教学器材全部属于私人财产，有意损害者，加价赔偿。

六、培训期间出现其它事故，按实际情况作出相应处理。

学校常规管理制度培训心得体会篇五

安全保卫工作，是使培训学校财产、员工及学员的人身安全免受各种危害的管理活动。基本要求是：树立安全观念，加强安全，完善安全措施，严格进行安全检查，防止事故发生。为保证培训学校正常稳定的教学工作秩序，特制订本制度。

一、培训学校安全保卫工作要贯彻教育为先、预防为主、突出重点、防打结合、保障安全的方针。

二、培训学校各部门主要负责人对本单位的内部治安保卫工作负责。

三、工作人员要有高度的事业心和责任感，实行岗位责任制。值班人员要尽职尽责，严禁缺岗、空岗。

四、加强安全知识教育，树立安全意识。积极配合有关部门，开展法制教育、交通知识教育和四防知识的教育。

五、积极消除火灾隐患，做好消防工作，定期检查培训学校的防火措施，落实消防设备，使之经常处于良好状态，发现问题，及时向领导汇报。

六、加强各种财产安全管理，防止培训学校财产的丢失、损坏、被盗，确保培训学校财产的安全。发现不安全因素，及时向领导汇报。

七、维护培训学校治安秩序，实行保卫工作责任制。协助培训学校有关部门做好大型活动、重要集会的安全保卫工作，防止意外事故发生，确保校内的安全。

八、建立培训学校治安工作业务档案，配合有关部门，推动治安工作的综合治理，积极做好违纪人员的思想转变工作。

九、协助教务管理，作好学员的管理工作。对违纪学员进行教育和处理，对涉嫌刑事和治安案件的学员，做好调查、取证，记好讯问笔录，按性质移交有关部门处理。

十、加强体育活动的安全管理，经常对学员进行体育安全教育，制订严格的安全措施，防止运动性疾病和创伤。

十一、协助培训学校领导及有关部门做好突发事件、意外事件的处理和善后工作。

十二、节假日期间，培训学校除值班、带班人员外，必须有领导干部带班。

十三、当值班、带班人员有事、有病不能值班时，要确保有人替班。

十四、带班领导必须负责检查值班情况，要能及时处理突发事件及各种情况。

学校常规管理制度培训心得体会篇六

1. 不定期深入班级，通过与学生交谈的方式，了解教学情况。
2. 充分利用每次家长会，认真听取家长对各班级教师任课情况的应，对暴露的问题认真整改。
3. 通过校长信箱实行管理，多渠道掌握教育教育教学实际情况。
4. 不定期召开家长会，每学期召开一次。
5. 成立家长学校，定期给家长上课、培训，与家长沟通信息，形成学校、家长、社会三位一体的教育机制。
6. 举办家长接待日活动，参与学校的重决策，比如：班级科任教师的调配等。
7. 家长学校的'活动不得占用学校正常的教学活动时间，各班家长会的活动需经家长委员会的批准。
8. 家长委员会由主任、班主任、成员组成。主任由学校的校长、书记担任，副主任由教学副校长、管理副校长及一名家长担任。