# 鹿寨导江乡中心校学校章程（精选合集）

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-11-05

*第一篇：鹿寨导江乡中心校学校章程鹿寨县导江乡中心校学校章程 柳州市鹿寨县导江乡中心校学校章程本章程于2024年9月9日，经全体教职工大会第二次会议讨论通过。目 录 第一章 总 则第二章 学校的管理体制 第三章 教师和职工 第四章 学生管...*

**第一篇：鹿寨导江乡中心校学校章程**

鹿寨县导江乡中心校学校章程 柳州市鹿寨县导江乡中心校学校章程

本章程于2024年9月9日，经全体教职工大会第二次会议讨论通过。

目 录 第一章 总 则

第二章 学校的管理体制 第三章 教师和职工 第四章 学生管理 第五章 教育教学管理 第六章 学校安全管理 第七章 学校财产、财务管理 第八章 附 则

第一章 总 则

第一条 为规范学校的办学管理行为，依法维护学校、教职工及广大学生的合法权益，全面实施依法治校，促进学校办学的稳定、健康、可持续发展，积极推进素质教育，贯彻落实好党的教育方针和国家的教育兴国战略。根据《教育法》、《义务教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和《中小学幼儿园安全管理办法》等教育法律、部门规章的规定，制定本章程。

第二条 学校名称：鹿寨县导江乡中心校

学校地址：广西壮族自治区柳州市鹿寨县导江乡导江街弯路100号，第三条 学校性质：本学校是一所实施义务教育的公办寄宿制农村小学，学制6年。

第四条 办学宗旨：遵守宪法、法律法规和国家的教育方针政策，基础加强求发展 严谨治学扬个性 文明守纪懂感恩

校训：学会学习、学会生活、学会做人 校风：活泼、乐学、文明、和谐 教风： 爱生、敬业、博学、求实

学风：敢举手、敢发言、敢争论、敢坚持、乐读书、乐思考、观摩、乐实践

第五条 学校办学理念：养成教育

学校办学目标： 营造和谐校园环境、育有理想、有知识、有信念、有品格的创新人才

学校育人目标：

学会做人 学会学习学会生活 学会创造

“学会做人”是以学生为本，充分发展个性，完善学生人格。

“学会生活”是指学生学会健康地生活。

“学会学习”是指掌握学习方法，树立科学的世界观和方法论。

“学会创造”是指学会研究、探索、实践、创造。第六条 校徽： 导江乡中心校的校徽由“导江”两个艺术字体和弧形中英文字体“导江乡中心校”构成。整个标识充分调动了文字组成、图案艺术造型、色彩搭配等各种元素，构成一个构图简洁并有学校文化特色的Logo。“导江”两字表明了学校的所在位臵。塑造“养成教育”为我校的教育目标和办学特色，在教师的帮助下注重培养学生的良好习惯和自力更生的能力。江水依畔的学校为一个绿色的校园，简洁、干净、朴实而不宣华丽。教师注重学生品质的培养，把学校塑造成一个学生健康成长的欢乐校园。

第二章 学校的管理体制

第七条 学校实行校长负责制。校长是学校的法定代表人，依法履行工作职责。

第八条 校长应当具备国家规定的任职资格，并由上级教育行政主管部门任免。

第九条 校长的职责：

（一）执行国家有关教育法律、法规、方针、政策和上级教育行政主管部门的规定，按教育规律办学。自觉抵制各种违反教育方针、政策、法律法规的倾向，坚持社会主义办学方向，努力培养德、智、体全面发展的社会主义事业建设者和接班人。

（二）认真执行党的知识分子政策和干部任用政策，团结、依靠教职工开展教育教学活动。组织教师学习政治和研究业务，使之不断提高政治思想、职业道德、文化业务水平和教育教学能力；注意培养班主任、中青年教师成为业务骨干，努力建设学习型的教师队伍。依靠党组织，积极做好教师和职工的思想政治工作，自觉接受党组织的监督，充分发 扬民主，重视教职工（代表）大会在学校管理中的重要作用，注意发挥广大教师和职工工作的主动性、积极性和创造性，认真执行学校教职工（代表）大会决定。

（三）拟订并实施学校的发展规划，制定实施年度工作计划和学校规章制度；组织学校开展教育教学活动、科研活动和健康向上的文化娱乐活动，保证教育教学整体质量的稳步提高。

（四）依法聘任和解聘学校教师和其他工作人员，对学生进行学籍管理，按照程序实施奖励和惩罚；拟订和执行年度经费预算方案，保护和管理学校的财产。学校财务在校长的领导下，实行一支笔批核。

（五）逐年增加专项经费，加强校园安全隐患的排查整改，建立和完善学校安全管理工作的责任制度，强化安全管理手段，避免学校安全生产责任事故发生。

（六）发挥学校教育的主导作用，加强学生的法制教育和安全知识教育；建立学校、家庭、社会“三位一体”的合作互动机制，努力促进学校教育、家庭教育、社会教育的协调一致、相互配合，形成良好的育人环境。

（七）执行上级主管部门和学校教职工（代表）大会的其他授权，负责学校的日常管理工作。

第十条 学校根据编制和管理的需要，合理设臵相应职数的副校长，下设行政办公室、教务处、政教处、总务处、少队部等部门，各处（室）设主任、副主任、干事若干名，按照“分级管理，分工负责”的原则，在校长的领导下履行规定职责，对校长负责。

副校长由校长提名，经上级主管部门考核任免。职能部 门的负责人由校长考核任命。

第十一条 学校的党组织是学校的政治核心。党组织的书记主持学校党组织的工作。

第十二条 学校党组织的职能：

（一）保证和监督党和国家的教育方针、政策法规的贯彻执行，始终坚持社会主义的办学方向。

（二）抓好学校党组织的自身建设，发挥党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

（三）领导学校的思想政治工作，对学校工会、教代会、少先队及其他群众组织实行政治领导，深入了解，全面掌握教职工思想政治和工作生活状况，做好统战工作和群众工作。

（四）定期听取校长工作通报，研究分析学校工作情况和学生思想的政治状况，讨论学校发展的长远规划、学年和学期教学计划、学校的改革发展和基本管理制度、中层以上行政干部人选等重大事项，评议学校行政领导干部。

（五）支持校长依法行使职权，保证校长正确决策的落实。

第十三条 学校发展管理委员会是学校开展行政管理工作的咨询、监督机构。

学校发展管理委员会由学校党政领导成员和教职工代表、学生家长组成，由校长兼任委员会主任。学校发展管理委员会根据需要召开会议，由主任召集和主持。

第十四条 校长行政会是学校日常行政管理工作的决策会议，讨论、决定涉及学校教学、行政工作的重大事宜。校长办公会实行集体民主讨论，校长决定的决策体制。校长行政会一般应当有以下人员参加：（包括校长及其他校级、副校级班子成员，工会主席等），请学校党组织负责人出席会议。根据会议讨论的内容，必要时可以请学校有关部门的领导（中层领导）和相关的教职工参加。

校长行政会原则上每周召开一次，由校长负责召集和主持。

第十五条 行政办公室工作职责(一）、负责行政会议议题的准备，会议记录及会务工作。(二)、组织和拟定学校规章制度，以学校名义发布有关行政事项的布告、通告、通知等。

(三)、正确领会学校根据党的方针、政策和上级意见，结合自身实际形成的各种实施方案、计划、决议和决定，及时了解学校各方面的落实情况。协调政教、教务、总务等处室的工作，收集意见，并综合整理，为校长决策提供依据。

(四)、负责学校行政公文、信函的收发处理，负责收发室的管理工作，及时搞好公文的分类、整理和归档。

（五）、负责管理和使用学校公章及校长印章。

（六）、负责草拟学校工作计划、工作总结和其他全局性文件，审核、修改各处室起草的文稿，负责筹备、组织学校召开的综合性会议。

（七）、负责组织安排节假日人员值班。

（八）、接待处理行政方面的群众来访来信事宜。

（九）、接待上级机关及有关部门来校检查人员和校外兄弟单位来校的领导干部（属政、教、总系统的，由相应处室负责人接待）。

（十）、搞好对外宣传和联络工作。

（十一）、负责完成校长交办的其它临时性工作。

（十二）、负责学校支教扶贫工作

第十六条 教务处工作职责

（一）、教学计划管理

1、根据上级教育行政部门的有关政策、法规，结合本校的实际情况，制定学校教学规章制度和教学管理文件，并组织实施。

2、负责对全校各部门教学计划的执行检查及指导。

3、负责编制分学期的教学进程计划，对各教学环节提出总体协调意见，安排每学期课程及其它环节的教学任务、教室和其它教学场所，确定各科目的考核方式。

（二）、教学运行管理

4、负责校历、课表的编排、发布及运行中的调整控制，保证全校教学秩序的稳定。

5、负责教学计划实施过程中师资调配的宏观调控。

6、负责教学用房的运行调控。

7、负责全校性教学事务协调工作及教学中突发事件的处理或协调工作。

8、建立教学信息采集和统计制度。对新生入学情况、学生学习情况和考试情况等主要教学信息定期采集并进行统计分析，以不断改进学校的教学工作。

（三）、教学质量管理

9、对全校教学质量负责，负责建立科学合理的教学评估、督导体系，形成分析、评价、反馈制度，营造良好的教学环境，达到最佳教学效果。

10、负责全校性教学检查、质量评价的方案制定及组织。

11、开展日常教学检查、抽查。指导及检查各部门日常教学工作及教学质量评估工作的开展。

12、主要负责上级教育行政部门组织的教学检查、质量评估的及相关事务的对外联系、校内协调工作。

13、负责全校性教学竞赛的组织及管理。

14、定期组织全校教学工作会议，总结、交流教学工作经验。

（四）、师资队伍管理

15、负责学校师资队伍整体发展规划的编制及实施指 导、检查工作。

16、积极推行教师岗前培训制度、教师任职资格制度。采取措施，协助学校、指导各部门建立一支人员精干、素质优良、结构合理、专兼结合、特色鲜明、相对稳定的教师队伍。

17、全面推行专业建设负责人、课程负责人制度，形成以专业建设负责人、课程负责人为主体的骨干教师队伍。

18、建立科学合理的教师业务考核管理办法，努力实现教师工作量完成情况、教学质量优劣与教师评优评先、教师专业技术职务评聘相结合。

（五）、专业及课程建设管理

19、根据学校总体发展规划，负责学校专业发展规划的编制，负责学校增设专业申报的组织及协调工作。充分发挥自身的优势，优化专业结构，努力形成自己的特色专业。

（六）、教材管理

20、加强学校教材征订、发放、结账及教材帐目管理工作，及时公示教材的使用情况及管理，科学地选配教材，确保教材的质量和教材内容的先进性。

（七）、教学档案管理

21、建立完备的档案管理体系，负责教学、教师、教研、成绩等相关档案的建立及管理工作。

（八）、其它工作

22、积极接受学校及有关部门的检查与指导，认真完成学校交办的其它工作。

第十七条 政教处工作职责

1、全面贯彻党和国家的方针、政策，认真执行上级决议，把以法治校和以德治校有机结合起来，营造团结合作、积极进取的校园环境。

2、在学校校长室的统一安排下，定期组织全体师生员工进行政治学习，开展政治活动，加强师生的思想政治教育，提高其理论水平和自身素质。

3、切实加强班主任队伍建设，有计划地做好班主任的培训、考核等有关工作，指导班主任开展班务管理工作。

4、在学生中开展丰富多彩的德育活动，强化学生的思想品德教育和遵纪守法教育，促进学生良好行为习惯的养成。

5、完善对学生的奖惩制度，鼓励学生自主管理，勇于争先，促进良好的班风、学风、校风建设。

6、配合有关方面做好与社会、家庭等方面的联系工作，使学校、社会和家庭的三结合教育发挥应有的作用。

7、认真学习政治理论和管理理论，学习外地的先进经验，结合本校实际开展思想政治工作和班级管理工作的研究，提高德育工作的效绩和管理水平。

8、抓好宿舍管理工作，促使学生养成良好的生活习惯。

9、开展安全教育，加强法制普及，确立安全第一意识。

10、完成学校党总支和校长室布臵的其它工作。

第十八条 总务处工作职责

1、负责学校预算内、外资金的核算、管理和调度，按计划提供各项工作的经费保证。

2、负责制订财务管理办法，当好校财务工作参谋；参与学校经济决策；进行物价管理、报表编制、财务核算等各项工作。

3、负责全校房产基建、水、电设备的建造、管理、维修工作。

4、负责教学用房、办公用房及其它用房的调配使用；教职工房改的具体工作。

5、负责学校行政、教学所需的各项物资的准备、采购、供应、保管、使用监督工作。

6、对全校财产进行登记、检查、督促各室做好校产保管工作。

7、为全校师生的工作、学习、生活做好服务工作。

8、负责校园卫生的督查工作和公共场所的卫生保洁工 作。

9、负责教职工和学生的平安保险、理赔等工作。

10、完成领导交办的其他相关工作。

第十九条 少先队辅导员工作职责

1、制定好工作计划，进行工作总结。

2、搞好队室布臵，大队部资料档案的管理。搞好宣传工作，定期更换宣传窗内容，校园广播站播音、中队黑板报的检查等。

3、训练少先队干部，定期召开大中队干部会议，培养他们热心服务的精神，教给他们工作的方法和技能。指导中队辅导员工作，帮助中队辅导员开好每学期的主题队会，组织中队辅导员讨论工作，交流经验。

4、经常深入了解少年儿童的思想、学习、生活情况，开展好有益于队员身心健康的活动，做好每学期的优秀队员、优秀中队及优秀中队辅导员的评比表彰工作。及时与学校党组织及行政领导汇报情况。

5、做好新队员的发展和教育工作。

6、认真学习党的教育方针，借鉴科学的先进的管理理念，不断提高自身的理论修养，根据学校实际情况，探讨德育工作的方法、途径、规律，提高德育工作的科学性、实效性。

7、加强学校、家长、社会三位一体的管理。抓好班级干部队伍建设和班风建设，抓好家长学校的工作，抓好社会与学校的协调工作，抓好社会对学校工作的支持，让社会、家长成为学校管理的必不可少力量。

8、认真贯彻落实《小学生守则》和《小学生日常行为规范》，强化对学生的日常行为规范的管理，训练学生具有良好的行为习惯，自觉遵守学校各项规章制度和社会公德；强化对学生养成教育的管理，抓好纪律、卫生、间操的检查和评比，抓好校风校纪的建设。

9、负责组织全校的学生大会、升旗仪式、家长委员会 会议、法制教育、安全教育等大会，对学生进行思想政治教育；搞好大型教育活动，开展丰富多彩的校园文化生活，对学生进行爱国主义、集体主义的教育；指导并协助年级，抓好班会活动，抓好对违纪学生的教育和处理工作。

10、完成领导交给的其他任务。

第二十条 学校成立语文、数学、综合学科中心组，由校级分管领导会同教务处、教研组牵头，由各学科骨干教师组成，负责学校校本教研、学科教研活动，并在活动中培养新生骨干力量，达到以点带面全面提高我校教师的教学能力和业务水平。

第二十一条 学校成立教职工代表大会，工会委员会是教代会常设机构加强学校办学活动的民主监督和管理，教职工代表大会每三年为一届，每学年至少召开1次会议，闭会期间日常工作机构为学校的工会委员会。

第二十二条 教职工代表大会的主要职责：

（一）制定、修改学校章程；

（二）审议学校的发展规划，审核预算决算；

（三）审议学校工作报告，教职工聘任制和校内结构工资实施方案，学校岗位责任制方案，教师职业道德规范实施细则，教职工纪律要求、奖惩办法以及其他重要的规章制度；

（四）讨论决定教职工福利方面的重大事项；

（五）评议和监督校长、副校长和各职能部门负责人依法履行职责的工作情况，建议校长或上级教育行政主管部门对教职工予以奖惩；

（六）接受、审议教职工代表提案，并提交有关职能部门研究办理。

第二十三条 教职工代表大会的决议，应当经过全体教 职工代表大会三分之二以上的多数代表通过以后生效。

第二十四条 学校的教师和其他职工有权依照工会法建立工会组织，维护其合法权益。

第二十五条 学校实行校务公开，校务公开的原则和范围参照政府行政机关政务公开的原则和范围执行。

第三章 教师和职工

第二十六条 学校实行教职工全员聘任（用）制。教师和职工经评定具备任职条件以后，由学校按照教职工职务的职责、条件和任期聘任（用）期限，经协商一致，在双方平等自愿的基础上，由校长和受聘的教职工签订聘任（用）合同，依法进行管理。

第二十七条 学校教师享有《教师法》及有关法律法规、聘任（用）合同规定的权利，履行相应的义务。

学校其他职工的权利义务依据有关法律和聘任（用）合同确定。

第二十八条 学校依法保障教职工的工资、福利待遇，为教职工缴纳社会保险费。

第二十九条 学校执行国家教师资格证制度及教师专业技术职务评定制度，没有取得教师资格的，不得从事教学工作。

第三十条 学校支持和鼓励教师从事教学（科学）研究、学术交流，参加专业学术团体。

学校对所聘用的教师，应当加强思想品德教育和业务技能培训。教师进修以在职为主，以所教学科为主。

第三十一条 学校应当对教职工的思想品德、业务水平、工作态度和工作绩效进行年度考核，考核结果作为实施继续 聘任（用）、职务晋级、实施奖惩的依据。

第三十二条 对取得教育教学成果并获得上级奖励，或者对学校做出了重大贡献的教职工，学校根据奖惩规定给予相应的表彰和奖励；对违反《教师法》等法律法规和学校规章制度的教职工，学校根据奖惩规定给予必要的处分。

第三十三条 学校在依法对教职工做出处分决定前，应当告知其有权进行陈述和申辩，教职工对所受处分不服的，可以根据有关规定提出申诉。

对于拟作出的重大奖励和处分，应当在听取学校工会的意见以后决定。

第四章 学生管理

第三十四条 凡按有关规定被学校录取、或转入学校学习的学生，即取得学校的学籍。学校应当建立健全学生的学籍管理制度，按照国家和自治区、柳州市的有关规定管理学生学籍，建立学生档案。

第三十五条 学校对完成规定学业的学生，发给相应的学业证书。

第三十六条 学生依法享有受教育的权利，履行受教育的义务。

第三十七条 学校严格控制学生的非正常辍学。对家庭生活确实困难，无法继续完成学业的困难学生，学校根据能力履行助学义务，帮助其完成学业。

第三十八条 对取得优秀成绩和对学校做出重大贡献的学生，学校根据设臵的奖惩规定给予表彰或者奖励。

对违反《教育法》等法律法规和学校各项规章制度的学生，学校根据设臵的奖惩规定给予必要处分。第三十九条 学校对学生进行处分应当依据事实和法律进行。在做出处分决定前，应当告知学生及监护人有权进行陈述和申辩，对不服处分结果的，可以根据有关法律、法规的规定向学校发展委员会提出申诉。

学生受到处分以后，认真改正了错误、进步显著的，在下一学期由学生本人或家长提出申请，经校长批准以后，可以撤销原来的处分决定。

第五章 教育教学管理

第四十条 学校的主要任务是按照教学规划完成拟定的教育教学工作。其他各项工作，均要以有利于教育教学工作的开展为原则。

第四十一条 学校的基本教学语言文字为汉语语言文字。学校推广使用普通话和规范汉字的写作。

第四十二条 学校按照上级教育行政部门颁布或批准的课程计划、教学大纲开展教育教学工作。

第四十三条 学校实行科学化、民主化、制度化和规范化管理，坚持全面贯彻执行党和国家的教育方针，稳步提高教育教学质量。

第四十四条 学校教学面向全体学生，坚持因材施教原则，充分发挥学生的主体作用；重视基础知识教学和基本技能训练，激发学习兴趣，培养正确的学习方法和习惯。

第四十五条 学校重视加强学生的德育教育工作，注重各种能力的培养。

学校从德、智、体、美、劳方面客观、全面评价学生，不以学习成绩排列名次，不以学生考试成绩作为衡量教学质量、评定教学工作的唯一标准。第四十六条 学校对学生以正面教育为主，在肯定成绩和进步，指出缺点和不足的同时，不讽刺挖苦、粗暴压服学生。学校加强全体教职工的师德师风教育，严禁体罚或者变相体罚学生。

第四十七条 学校执行上级教育行政部门有关体育、卫生工作的规定，抓好体育课、课间操、眼保健操、体育活动、卫生防疫、健康教育等工作，每年举行学校田径运动会和小型体育竞赛活动。

第四十八条 学校依法加强校园的安全管理工作，因地制宜地开展安全法制教育，培养学生的自救自护能力。

第四十九条 学校的环境、校舍、场馆、食堂、教育教学设施设备的建设应当有利于学生的身心健康，设臵的教育教学活动符合学生成长过程中的生理和心理特点。

第五十条 学校按照教育行政主管部门颁布的校历安排工作。原则上不随意停课，但遇到灾害性天气，按照当地政府和上级教育部门的有关规定执行。如遇有其他特殊情况必须停课的，一天以内由校长决定，并报市教育局备案；一天以上由上级教育行政主管部门批准。第四十六条 学校积极推进和鼓励教学研究和改革，运用先进的教育理论指导教育教学活动；积极推行科研成果及成功经验。

第五十一条 学校接受上级教育行政部门和政府其他部门对开展的教育教学活动进行监督管理；接受人民政府对学校办学水平、教育质量进行督导和评估。

第五十二条 学校主动邀请或积极配合所在街道及附近机关、团体、部队、企事业单位共建社区教育组织，动员社会各界支持学校开展的综合治理工作，优化教书育人环境。通过发挥自身优势，为社区的精神文明建设服务。

学校主动与学生家庭互动建立家校联系，运用家长学校等形式，指导、帮助家长创设良好的家庭教育环境，共同管理在校学生，依法承担相应责任。

第六章 学校安全管理

第五十三条 学校加强安全保卫工作，防火、防盗、防震、防灾、防电、防毒，及时发现和排除隐患，确保学校安全无事故。

第五十四条 学校落实安全管理人员，做好层层签约工作，责任到人。

第五十五条 教师要加强对学生的安全教育，培养学生的安全意识和自救自护能力。凡组织学生参加集会、文化娱乐、社会实践等集体活动，都要采取妥善预防措施，防止发生人身安全事故。

第五十六条 学校认真组织开展“安全教育周”、“安全教育月”系列活动，每学期组织紧急疏散演练、消防演练、防震演练等。

第五十七条 学校领导班子、值周教师做好巡视值勤工作。

第五十八条 学校保卫人员根据学校制度尽职尽责守护学校，并做好每日值班巡逻记录。

第七章 学校财产、财务管理

第五十九条 学校依法建立财务、会计制度和资产管理制度，并按照国家有关规定设臵会计账簿。

第六十条 学校经费来源以国家财政拨款为主，多渠道筹措为辅。学校可以接受社会的捐资助学。

第六十一条 学校实行收费许可。按照上级教育、物价、财政部门确定的收费项目和收费标准，向学生收取费用。

第六十二条 学校建立和完善经费管理制度，经费预算和决算应当提交教职工代表大会审议，并接受上级财务和审计部门的监督。学校应当在每一会计年度终了时制作财务会计报告。

第六十三条 学校遵照有关规定管理和使用校舍、场地等，未经主管部门批准，不得改变其结构和用途。

学校定期对校舍进行维修，保持校舍完好，不得使用D级危房。

第六十四条 学校加强对教学仪器、设备、图书资料、文娱体育器材和卫生设施的管理，提高使用效率。

第六十五条 学校更换校长时，应当进行离任财务审计。

第八章 附 则

第六十六条 本章程由学校教职工代表大会通过后，经上级教育行政主管部门审批后生效。

本章程的修改程序同上。

第六十七条 学校按照本章程的要求制定各项管理制度。原来制定的制度与本章程内容相悖的，均以本章程的要求为准。

第六十八条 本章程在执行过程中遇到的问题，由学校教职工代表大会负责解释。

**第二篇：鹿寨黄冕镇中心校学校章程**

鹿寨县黄冕镇中心校学校章程

本章程于2024年4月26日，经教职工（代表）大会第三次会议讨论通过。

目 录 第一章 总 则

第二章 学校的管理体制 第三章 教师和职工 第四章 学生管理 第五章 教育教学管理 第六章 学校财产、财务管理 第七章 附 则

第一章 总 则

第一条 为规范学校的办学管理行为，依法维护学校、教职工及广大学生的合法权益，全面实施依法治校，促进学校办学的稳定、健康、可持续发展，积极推进素质教育，贯彻落实好党的教育方针和国家的教育兴国战略。根据《教育法》、《义务教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和《中小学幼儿园安全管理办法》等教育法律、部门规章的规定，制定本章程。

第二条 学校名称：鹿寨县黄冕镇中心校

学校地址：柳州市鹿寨县黄冕镇清江路51号 第三条 学校性质：学校是一所实施义务教育的公办小学，学制六年。

第四条 办学宗旨：遵守宪法、法律、法规和国家的教育方针政策，以人为本，为学生健康成长奠基，为教师持续发展铺路，促进学校科学发展。

校训：学会做人、学会学习校风：团结、进取、求实、创新 教风：科学、严谨、敬业、爱生 学风：勤奋、乐学、守礼、诚信

第五条 学校办学目标：让每一个学生得到充分健康的发展，学生善学、师生善行、教师善教，学校温馨如家，让师生在快乐的学校里快乐地学习，快乐地成长。

第二章 学校的管理体制

第六条 学校实行校长负责制。校长是学校的法定代表人，依法履行工作职责。

第七条 校长应当具备国家规定的任职资格，并由上级教育行政主管部门任免。

第八条 校长的职责：

（一）执行国家有关教育法律、法规、方针、政策和上级教育行政主管部门的规定，按教育规律办学。自觉抵制各种违反教育方针、政策、法律法规的倾向，坚持社会主义办

学方向，努力培养德、智、体全面发展的社会主义事业建设者和接班人。

（二）认真执行党的知识分子政策和干部任用政策，团结、依靠教职工开展教育教学活动。组织教师学习政治和研究业务，使之不断提高政治思想、职业道德、文化业务水平和教育教学能力；注意培养班主任、中青年教师成为业务骨干，努力建设学习型的教师队伍。依靠党组织，积极做好教师和职工的思想政治工作，自觉接受党组织的监督，充分发扬民主，重视教职工大会在学校管理中的重要作用，注意发挥广大教师和职工工作的主动性、积极性和创造性，认真执行学校教职工大会决定。

（三）拟订并实施学校的发展规划，制定实施工作计划和学校规章制度；组织学校开展教育教学活动、科研活动和健康向上的文化娱乐活动，保证教育教学整体质量的稳步提高。

（四）依法（劳动合同法）聘任和解聘学校教师和其他工作人员，对学生进行学籍管理，按照程序实施奖励和惩罚；拟订和执行经费预算方案，保护和管理学校的财产。

（五）逐年增加专项经费，加强校园安全隐患的排查整改，建立和完善学校安全管理工作的责任制度，强化安全管理手段，避免学校安全生产责任事故发生。

（六）发挥学校教育的主导作用，加强学生的法制教育

和安全知识教育；建立学校、家庭、社会“三位一体”的合作互动机制，努力促进学校教育、家庭教育、社会教育的协调一致、相互配合，形成良好的育人环境。

（七）执行上级主管部门和学校教职工大会的其他授权，负责学校的日常管理工作。

第九条 学校根据编制和管理的需要，合理设置相应职数的副校长和教学、行政管理职能部门，在校长的领导下，负责学校相应的教育教学和行政管理工作，按照所承担在职责对校长负责。

校长、副校长由县教育局考核任命，职能部门的负责人由校长组织考核小组考核任命。

（一）分管教学副校长工作职责

在校长的领导下，分管学校的教学及科研工作，主管教务处工作。

1.根据学校工作计划，制定学校教学计划，指导教务处工作并督促检查计划的执行落实。

2.进一步完善和落实学校各项教学管理的规章制度，遵循教学规律，落实常规管理，实现教学管理的科学化。

3.负责组织教师进行业务培训，督促教师制定并落实继续教育计划，不断提高教师的执教能力。

4.指导学校教学科研、教改活动，制定并落实学校科研课题和教改方案。

5.负责教师职称评定、教学业绩的考核，抓好教师业务档案的管理。

6.负责抓好控辍保学和学籍管理工作。

7.加强对班主任的培训和指导，落实班主任工作考核评定及表彰。

8.负责抓好教师考核工作。

9.组织开展师生思想政治教育，负责校园文化环境建设。10.协助校长完成其他工作。

（二）分管安全、德育、卫生、后勤、体艺副校长校长工作职责

在校长的领导下，分管学校的安全、德育、体育艺术、卫生及后勤管理工作，主管政教处、总务处工作。

1.结合学校工作计划制定安全、卫生、德育、体育艺术工作计划，指导政教处、总务处工作并督促检查计划的执行落实。

2.建立健全学校安全、卫生工作管理制度，落实各项安全、卫生管理措施，确保学校安全。

3.加强师生安全教育和培训工作，定期组织开展各类安全、卫生宣传和应急演练活动，提高师生安全意识和自护能力。

5.负责学校平安校园创建，综合整治校园及周边治安环境工作。

6.领导少先队工作，建立健全多元化的学生评价制度，负责评比和表彰工作。

7.指导体育艺术教学，组织开展体艺2+1活动，促进学生全面发展。

8.协助完成校园基础建设及后勤管理工作。9.负责学校食堂的管理工作。10.负责内宿生管理工作。11.协助校长完成其他工作。

（四）教务处职能

1.在分管教学副校长的直接领导下，做好学校教学、教研和教务的组织安排工作。具体做好每学年学校教学工作计划和总结。编排作息表、课程表及教学活动周历表，建立和维护正常的教学秩序。

2.有计划、有步骤地指导和组织教研活动，每月对教师上课、备课、批改作业、辅导和考核等常规工作进行检查和指导。定期组织教育、教学论文或专题总结的交流评比活动。

3.制订并落实教师培训计划，提高团队研修水平。建立健全学校教师业务档案，不断提高科学管理的水平。

4.负责学籍管理（考勤、转学、休学、复学、毕业等），做好各种资料的档案管理。

5.负责考务工作，指导各年级开展学科教学活动、教学经验交流及学科竞赛活动。

6.负责安排教师代课事宜及学校值周、值日安排，搞好教师的考勤考绩。

7.负责安排各种教学用品的征订，严格规范进校书刊的管理。

8.负责教师、学生的评优评先表彰并健全档案。

（五）政教处职能

1.制定学校德育工作计划，负责学生安全、卫生、法制教育等工作，并健全相应计划。

2.指导少先队工作，及时审查工作计划，负责学生各项检查评比工作。

3.指导班主任制定班级工作计划，定期召开班主任会议，组织班主任工作的检查总结和经验交流。

4.负责学校宣传及校园文化建设工作。

5.搞好社区教育，建立好学校、社会、家庭三结合的教育网络，办好家长学校。

6.组织学校各项体艺活动的开展。7.负责做好内宿生管理工作。8.负责做好内宿生生活补助工作。

（七）总务处职能

1.根据学校经费预算和工作计划，拟定总务工作计划，并认真组织实施。

2.负责对校园环境的管理，及时做好教学设备及基础设

施的维修。

3.负责校舍登记归档，制定和执行物品保管、领用、检修、报废和赔偿制度。

4.定时购买各种教学设备、仪器、教具、图书，购置体育、文艺、卫生、办公、生活等方面的器材和用品，保证办公、教学的需要。

5.负责学校食堂管理工作。

6.协助校长落实校园安全管理工作。

（八）少先队大队辅导员职责

1.根据学校工作计划，制订学校少先队工作计划，并负责监督实施，期末写出工作总结。

2.努力做好队室建设，认真抓好升旗仪式，加强国旗下的“五爱”思想教育。

3.抓好少先队的组织建设，定期召开辅导员工作例会和大队委例会，保证少先队计划和要求的贯彻实施，并有检查评估的办法和记录。

4.组织安排中队辅导员的业务培训。

5.每学期至少组织一次全校性的少先队活动观摩研讨活动。

6.协助校长做好学生管理工作，包括组织常规检查、入队安排、红领巾广播等工作。

7.负责完善少先队各种档案的管理。

第十条 学校的党组织是学校的政治核心。党组织的书记主持学校党组织的工作。

第十一条 学校党组织的职能：

（一）保证和监督党和国家的教育方针、政策法规的贯彻执行，始终坚持社会主义的办学方向。

（二）抓好学校党组织的自身建设，发挥党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

（三）领导学校的思想政治工作，对学校共青团、工会、教代会及其他群众组织实行政治领导，深入了解，全面掌握教职工思想政治和工作生活状况，做好统战工作和群众工作。

（四）定期听取校长工作通报，研究分析学校工作情况和学生思想的政治状况，讨论学校发展的长远规划、学年和学期教学计划、学校的改革发展和基本管理制度、中层以上行政干部人选等重大事项，评议学校行政领导干部。

（五）支持校长依法行使职权，保证校长正确决策的落实。

第十二条 校务委员会是学校开展行政管理工作的咨询机构。

校务委员会由学校党政领导成员和教职工代表组成，由校长兼任委员会主任。校务委员会根据需要召开会议，由主任召集和主持。

第十三条 行政会是学校日常行政管理工作的决策会议，讨论、决定涉及学校教学、行政工作的重大事宜。行政会实行集体民主讨论，校长决定的决策体制。

行政会一般有以下人员参加：校长及其他班子成员。根据会议讨论的内容，必要时可以请相关的教职工参加。

行政会每周召开一次，由校长负责召集和主持。第十四条 学校应当设置教学学科组，由语文、数学、英语组组成，负责各学科的教科研及教学常规管理工作。

第十五条 学校成立教职工大会，加强学校办学活动的民主监督和管理，教职工大会每三年为一届，每学年召开1-2次会议，闭会期间日常工作机构为学校的工会委员会。

第十六条 教职工大会的主要职责：

（一）制定、修改学校章程；

（二）审议学校的发展规划，审核预算决算；

（三）审议学校工作报告，教职工聘任制和校内结构工资实施方案，学校岗位责任制方案，教师职业道德规范实施细则，教职工纪律要求、奖惩办法以及其他重要的规章制度；

（四）讨论决定教职工福利方面的重大事项；

（五）评议和监督校长、副校长和各职能部门负责人依法履行职责的工作情况，建议校长或上级教育行政主管部门对教职工予以奖惩；

（六）接受、审议教职工（代表）提案，并提交有关职

能部门研究办理。

第十七条 教职工大会的决议，应当经过全体教职工大会三分之二以上的多数代表通过以后生效。

第十八条 学校的教师和其他职工有权依照工会法建立工会组织，维护其合法权益。

第十九条 学校实行校务公开，校务公开的原则和范围参照政府行政机关政务公开的原则和范围执行。

第三章 教师和职工

第二十条 学校实行教职工全员聘任（用）制。教师和职工经评定具备任职条件以后，由学校按照教职工职务的职责、条件和任期聘任（用）期限，经协商一致，在双方平等自愿的基础上，由校长和受聘的教职工签订聘任（用）合同，依法进行管理。

第二十一条 学校教师享有《教师法》及有关法律法规、聘任（用）合同规定的权利，履行相应的义务。

学校其他职工的权利义务依据有关法律和聘任（用）合同确定。

第二十二条 学校依法保障教职工的工资、福利待遇，为教职工缴纳社会保险费。

第二十三条 学校执行国家教师资格证制度及教师专业技术职务评定制度，没有取得教师资格的，不得从事教学工作。

第二十四条 学校支持和鼓励教师从事教学（科学）研究、学术交流，参加专业学术团体。

学校对所聘用的教师，应当加强思想品德教育和业务技能培训。教师进修以在职为主，以所教学科为主。

第二十五条 学校应当对教职工的思想品德、业务水平、工作态度和工作绩效进行考核，考核结果作为实施继续聘任（用）、职务晋级、实施奖惩的依据进行评判。

第二十六条 对取得教育教学成果并获得上级奖励，或者对学校做出了重大贡献的教职工，学校根据奖惩规定给予相应的表彰和奖励；对违反《教师法》等法律法规和学校规章制度的教职工，学校根据奖惩规定给予必要的处分。

第二十七条 学校在依法对教职工做出处分决定前，应当告知其有权进行陈述和申辩，教职工对所受处分不服的，可以根据有关规定向学校教师发展委员会提出申诉。

对于拟作出的重大奖励和处分，应当在听取学校工会的意见以后决定。

第四章 学生管理

第二十八条 凡按有关规定被学校录取、或转入学校学习的学生，即取得学校的学籍。学校应当建立健全学生的学籍管理制度，按照国家和自治区、柳州市的有关规定管理学生学籍，建立学生档案。

第二十九条 学校对完成规定学业的学生，发给相应的

学业证书。

第三十条 学生依法享有受教育的权利，履行受教育的义务。

第三十一条 学校严格控制学生的非正常辍学。对家庭生活确实困难，无法继续完成学业的困难学生，学校根据能力履行助学义务，帮助其完成学业。

第三十二条 对取得优秀成绩和对学校做出重大贡献的学生，学校根据设置的奖惩规定给予表彰或者奖励。

对违反《教育法》等法律法规和学生行为规范（校纪校规）的学生，学校根据设置的奖惩规定给予必要处分。

第三十三条 学校对学生进行处分应当依据事实和法律进行。在做出处分决定前，应当告知学生及监护人有权进行陈述和申辩，对不服处分结果的，可以根据有关法律、法规的规定向学校学生管理委员会提出申诉。

学生受到处分以后，认真改正了错误、进步显著的，在下一学期由学生本人或家长提出申请，经校长批准以后，可以撤销原来的处分决定。

第五章 教育教学管理

第三十四条 学校的主要任务是按照教学规划完成拟定的教育教学工作。其他各项工作，均要以有利于教育教学工作的开展为原则。

第三十五条 学校的基本教学语言文字为汉语语言文

字。学校推广使用普通话和规范汉字的写作。

第三十六条 学校按照上级教育行政部门颁布或批准的课程计划、教学大纲开展教育教学工作。

第三十七条 学校实行科学化、民主化、制度化和规范化管理，坚持全面贯彻执行党和国家的教育方针，稳步提高教育教学质量。

第三十八条 学校教学面向全体学生，坚持因材施教原则，充分发挥学生的主体作用；重视基础知识教学和基本技能训练，激发学习兴趣，培养正确的学习方法和习惯。

第三十九条 学校重视加强学生的德育教育工作，注重各种能力的培养。

学校从德、智、体、美、劳方面客观、全面评价学生，不以学习成绩排列名次，不以学生考试成绩作为衡量教学质量、评定教学工作的唯一标准。

第四十条 学校对学生以正面教育为主，在肯定成绩和进步，指出缺点和不足的同时，不讽刺挖苦、粗暴压服学生。学校加强全体教职工的师德师风教育，严禁体罚或者变相体罚学生。

第四十一条 学校执行上级教育行政部门有关体育、卫生工作的规定，抓好体育课、课间操、眼保健操、体育活动、卫生防疫、健康教育等工作，每年举行学校田径运动会和小型体育竞赛活动。

第四十二条 学校依法加强校园的安全管理工作，因地制宜地开展安全法制教育，培养学生的自救自护能力。

第四十三条 学校的环境、校舍、场馆、食堂、教育教学设施设备的建设应当有利于学生的身心健康，设置的教育教学活动符合学生成长过程中的生理和心理特点。

第四十四条 学校按照教育行政主管部门颁布的校历安排工作。原则上不随意停课，但遇到灾害性天气，按照当地政府和上级教育部门的有关规定执行。如遇有其他特殊情况必须停课的，一天以内由校长决定，一天以上由上级教育行政主管部门批准。

第四十五条 学校积极推进和鼓励教学研究和改革，运用先进的教育理论指导教育教学活动；积极推行科研成果及成功经验。

第四十六条 学校接受上级教育行政部门和政府其他部门对开展的教育教学活动进行监督管理；接受人民政府对学校办学水平、教育质量进行督导和评估。

第四十七条 学校主动邀请或积极配合所在街道及附近机关、团体、部队、企事业单位共建社区教育组织，动员社会各界支持学校开展的综合治理工作，优化教书育人环境。通过发挥自身优势，为社区的精神文明建设服务。

学校主动与学生家庭互动建立家校联系，运用家长学校等形式，指导、帮助家长创设良好的家庭教育环境，共同管

理在校学生，依法承担相应责任。

第六章 学校财产、财务管理

第四十八条 学校依法建立财务、会计制度和资产管理制度，并按照国家有关规定设置会计账簿。

第四十九条 学校经费来源以国家财政拨款为主，多渠道筹措为辅。

学校可以接受社会的捐资助学。但是要报教育局备案，并由教育局有关部门开具接受捐赠发票。学校各项收入全部纳入预算管理，统一核算。对按照规定上缴国库或者财政专户的资金及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。严禁设立“小金库”，严禁账外设账，严禁公款私存。

第五十条 学校实行收费许可制度。按照上级教育、物价、财政部门确定的收费项目和收费标准，向学生收取费用。

第五十一条 学校建立和完善经费管理制度，经费预算和决算应当提交教职工会审议，并接受上级财务和审计部门的监督。学校应当在每一会计终了时制作财务会计报告。

第五十二条 学校遵照有关规定管理和使用校舍、场地等，未经主管部门批准，不得改变其结构和用途。

学校定期对校舍进行维修，保持校舍完好，不得使用D级危房。

第五十三条 学校加强对教学仪器、设备、图书资料、文娱体育器材和卫生设施的管理，提高使用效率。

第五十四条 学校基建管理严格执行县教育局的“以县为主”管理体制，投资金额在5万元以下的维修改造项目工程由学校自行负责管理，投资金额在5万元以上的基建和维修工程实行县教育局监督管理。学校所有项目工程建设和维修必须按规定的程序执行。

第五十五条 学校固定资产管理和使用必须贯彻“统一领导，分类管理，分级负责，合理调配，责任到人”的原则，接受县教育局财务管理部门的指导和监督，实行校长主管，总务部门负责具体实施各项管理工作。学校固定资产管理要做到账物相符，账账相符，并使固定资产经常保持正常、完好的技术状态。学校固定资产的增加必须按照发展规划，在充分论证的基础上，根据勤俭办学的方针，从需要与可能的情况出发，分别轻重缓急，如实列入预算，按照政府采购的有关要求办理。新增固定资产由学校组织相关人员办理验收和入账手续。固定资产变动的处理必须经过相关部门批准，并办理相关手续。

第五十六条 学校物品采购要严格按照上级有关规定进行政府采购。对政府采购目录外的物品，必须货比三家，同时不少于三位同志参与决定。

第五十七条 学校更换校长时，应当进行离任财务审计。第七章 附 则

第五十八条 本章程由学校教职工大会通过后，经上级教育行政主管部门审批后生效。

本章程的修改程序同上。

第五十九条 学校按照本章程的要求制定各项管理制度。原来制定的制度与本章程内容相悖的，均以本章程的要求为准。

第六十条 本章程在执行过程中遇到的问题，由学校行政会负责解释。

**第三篇：中心校学校章程**

中心校学校章程

序言

筚路蓝缕，天道酬勤；栉风沐雨，桃李芬芳。

@镇中心校位于中国@之乡@镇驻地，学校始建于1968年，2024年迁入现校址。学校现辖8所完小，教职工195人，69个教学班，在校小学生2847名。

乘着义务教育均衡发展的东风，全校8所完小发生翻天覆地的变化。如今的校园绿树成荫、繁花满园、碧草如丝。焕然一新的教学楼、标准化的运动场、一应俱全的实验、舞蹈等功能室。为全面开齐开足课程、立德树人打下了坚实的基础，开启了@小学教育崭新的一页。

每学年，学校都采取走出去、请进来的方式学习最前沿的教改成果。以教学问题为切入点开展教师主题教研、专题研究等校本教研活动，为教师积极主动发展搭建平台。潜心探索开展扎实有效的集体备课机制，真正实现教师间资源共享、共同成长。各完小还依托功能室，利用课外活动课时间，积极整合教师特长、微课等资源，开设了供学生自选的跳绳、舞蹈、书法、科技制作、经典诵读等活动课程。学生艺术素养逐步提升，在教体局组织的音体美信抽测中好评如潮，成绩突出。

“桃李不言下自成蹊”。学校全体职员工爱生如子、默默奉献。他们牺牲课余休息时间，蹲班入户，耐心辅导，不让一个孩子掉队。教学教研捷报频传，无肾教师@被评为临沂市最美乡村教师，其感人事迹在CCTV12频道播出后引起强烈反响；骨干教师李@等老师在市县优质课评比中斩获一等奖；教研员@老师在参加实验说课比赛获省市一等奖、国家级二等奖；教干@等老师在市县教研活动中执教公开课。师德建设成果丰硕，中心小学@主任被评为“敬老孝亲”市县级道德模范。中心校被授予教育教学先进单位、文明单位等荣誉称号，成为县城南部一颗璀璨的明珠。

“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”。过去的成绩令人鼓舞，美好蓝图召唤我们接力绘就。@镇中心校正以推进高校课堂构建为契机，全面提高教学质量，全面提升学生素养，为打造成师生精神皈依的美好家园而不懈努力。

第一章总则

第一条为规范学校内部管理体制和运行机制，推进学校依法治校，建设现代学校制度，根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》等有关法律法规，结合学校实际，制定本章程。

第二条学校全称为@县@镇中心校，办学地址为@省@市@县@镇驻地，邮政编码为@@@@@@，官方网址为@@@@@@@@。

第三条本校是一所公办小学学校，经登记批准，是具有法人资格的办学机构，独立承担民事责任，本校是一所实施六年制普通小学教育的全日制教育机构。

第四条学校面向@镇招生，招生对象为小，办学规模为六个年级。

第五条本章程规定了学校的基本制度和根本任务，是学校的根本制度和行为准则，学生、学生家长、教职工、学校管理人都应当严格遵守。

第二章办学理念与学校文化

学校贯彻国家教育方针，遵守国家法律法规和教育行政管理部门的相关规定，执行国家教育部颁布的统一课程，接受教育行政部门的统一管理与考核，服从国家有关部门的监督、管理、检查、审计。

第六条学校办学理念：立德树人，和谐自主，促进师生双发展。

第七条学校办学宗旨：贯彻党的教育方针，全面提升学生素质，办@人满意的小学教育。

第八条学校文化

一、学校校训：团结

文明务实创新

二、学校精神：以现代教育思想和观念创办现代化学校

三、学校校徽

象征@之乡的孩子们，以@产业为依托，和谐、主动、创新、发展。

第三章治理结构和运行机制

第九条学校管理实行校长负责制。校长主持学校全面工作，是学校的法定代表人，对外代表学校，对内按照本章程自主管理学校，全面负责学校教育教学和行政管理工作。副校长对校长负责，协助校长开展工作。

中国共产党学校基层组织发挥政治核心作用，教职工通过教职工（代表）大会参与学校的民主管理。

第十条校长依法行使下列主要职权：

1.根据校长负责制有关规定，行使对学校教育教学和行政管理的决策和指挥权。

2.组织起草学校章程、制度、发展规划、工作计划，并负责组织实施、检查和评价。

3.根据学校工作需要，在核定的编制内，按照精简高效原则，决定学校内部机构、岗位设置和聘任中层干部。

4.根据政府有关部门以及教育行政部门规定，结合本校实际，制定学校内部劳动人事管理，和分配制度改革方案，按规定程序组织实施，实行教师聘用合同制，与教师订立聘用合同。

5.根据教育行政部门的有关规定，组织制订、实施学校的课程方案和教学计划，设置开发校本课程，确定教学进度、选用教材、教学活动和对教师、学生进行考核评价等工作。

6.根据财务制度和教育行政部门的有关规定，对上级的拨款、学费返还留成和社会赞助等各种收入以及校舍设施、仪器设备等，组织合理安排使用。

7.根据有关规定和程序，组织制定、实施教职工奖惩制度。

8.负责学校安全工作。

9.负责学校信息公开工作。

10.负责组织协调学校与政府、社区、家庭等方面的关系，为学校创造良好的育人环境。

第十一条学校基层党组织发挥政治核心作用。学校依靠基层党组织，充分发挥工会、教职工（代表）大会、共青团、学生会等组织的作用。

学校基层党组织领导学校思想政治工作和精神文明建设，保证、监督党的教育方针的全面贯彻执行。学校共青团组织开展适合青少年学生特点的活动，在推进素质教育和民主决策机制中发挥积极作用。

第十二条建立以教师为主体的教职工（代表）大会制度，保障教职工参与学校民主管理和进行民主监督。

教职工（代表）大会行使审议建议权、审议通过权和评议监督权。凡与教职工利益直接相关的福利和校内分配实施方案以及有关教职工聘任、考核、奖惩的办法，须经教职工（代表）大会审议通过。

学校工会作为教职工（代表）大会的工作机构，依法保障学校民主管理、民主监督的落实，维护教职工的合法权益。

第十三条学校设置党建办、教研室、会计室、安全办、少先队等职能部门，分别承担相应的管理职能。学校可以根据需要另行设置、调整职能部门。

各职能部门及其常设机构各司其职，分工合作，提升管理效能，确保各项工作圆满完成。

学校建立行政会议制度。行政会议由校长负责召集和主持，必要时校长可委托副校长主持召开，由校级党政全体负责人和行政职能部门及工会、少先队主要负责人参加，讨论、落实、执行学校具体工作意见。

第十四条建立校务委员会，负责审议学校章程、发展规划和其他重大规章制度、人事与财务方案等校内重大事项；建立家长委员会，增进家校沟通，保障学生家长参与学校与学生利益密切相关的重大决议和管理工作。

第十五条建立健全重大事项决策制度。学校重大问题由校务会议决策。校务会议成员为正副校长、党支部委员、工会主席等，会议由校长主持。重大问题决策要贯彻民主集中制原则，会前个别酝酿，会上充分讨论，民主集中，校长决策。根据管理权限，须报上级有关部门批准的重大问题应按规定程序报批后方可实施。中国共产党学校基层组织发挥监督保障作用。

凡属教职工（代表）大会职权范围的事项，应提交教职工代表大会审议。

第十六条建立健全信息公开制度。学校实行校务公开，切保障教职工的知情权、参与权和监督权；同时向社会公开学校相关信息并保护有关当事人隐私权，以适当方式为学生及其家长了解学生的学业成绩及其他有关情况提供便利，接受社会、家长的监督。

第十七条建立健全校园安全制度，制定校园安全应急预案，长期开展安全教育和意识培养，组织安全演练，加强校舍、交通、消防、饮食卫生、周边环境治安以及教育教学安全管理，管控安全事故发生。

学校鼓励学生自愿参加人身意外伤害险。发生意外伤害事故时要及时行动开展救助，应细化发生意外事故的处理流程，明确校方、教师和学生各自担负责任的界限。

第十八条学校依法接受教育及其他政府相关部门的管理和监督，接受社会、家长的监督，听取社会各界对学校工作的意见和建议。

第四章教育教学管理

第十九条确立教育教学工作在学校中的中心地位，确立教学质量是学校的生命意识，以优化教育教学管理为着力点，以国家课程体系校本化实施为抓手，全面提升学校教育教学质量，促进学生素质全面发展。

学校建立健全教研室、学科组等教育教学基层管理机制。

教研室主任，负责领导、组织教师进行集体教学研究，教研室定期开展教学研究活动，按学校安排参加各种培训和学术活动，贯彻落实教学计划，完成各项教学任务。

学科带头人，负责组织本学科教师进行集体备课和教学研究活动，完成教育教学任务。

第二十条学校实行全员育人管理，实行教书育人，管理育人，服务育人，构建德育目标体系，健全德育管理机制，建立学校、家庭、社会三结合的育人网络，优化德育活动过程。

学校德育以弘扬和践行社会主义核心价值观教育为根本，加强以树立社会主义民主法治、自由平等、公平正义理念为目标的公民意识教育，积极引导学生理解并正确地行使权利，依法维护自身合法权益并尊重他人权利，履行相应义务，增强社会责任感。

第二十一条，学校重视班集体建设，注重规范与特色，标准与和谐的统一。

学校配备班主任队伍，由教研室负责统筹管理，定期对班主任进行培训，教研室制定各年级班级管理目标，班主任根据班级实际情况，进行特色打造，积极培植学生的集体荣誉感和自豪感，学校倡导科学管理和自主管理，班级成立班委、少先队委，加强自我教育，自我监督，从而达到学生自主管理的效果。

学校建立完善的班级管理激励机制，每学期期末进行优秀班集体、优秀班主任的评比。在表彰大会上予以表扬激励，推荐优秀班集体、优秀班主任参加市级优秀班主任评比，在全校进行先进事迹宣传。

第二十二条学校贯彻国家课程、地方课程和校本课程三级管理体制，认真执行国家和地方课程计划，编制符合学校特点的课程方案，形成学校特色课程体系。

学校按照课程设置标准实施教育教学，确保开齐课程，开足课时。注重教育教学效果，形成良好的校风、教风和学风。

学校充分发挥学科课程和综合实践活动课的整体功能，尊重人的成长规律和教育规律，对学生进行德育、智育、体育、美育和劳动技术教育，促进学生全面发展，学有所长。

学校严格按规定开设基础型课程、拓展型课程和探究型课程，并在时间上予以保证，同时积极开设校本课程。进一步加强课堂教学有效性的探索，基本形成“基于独立学习与合作学习相结合”的教学模式。

第二十三条加强教学管理，注重学科建设，提高教学质量。

学校采用班级授课制。汉语言文字为学校的基本教学语言文字，学校使用全国通用的普通话和规范字。

1.教学管理，加强教学常规管理，保证正常教学秩序。

2.教学质量监控，根据课程标准和教学大纲的要求，通过多种方式测评教育教学质量。

3.加强学习困难学生转化，在杜绝有偿家教、集体补课的前提下，关注学生的个体差异，组织义务指导活动，提高学习困难学生的学习兴趣与信心。

第二十四条学校营造民主、自由、科学的研究氛围，鼓励教师开展教育教学改革和实验。

以教育科研引领先行，完善教育科研操作程序和奖励办法，设立教育科研优秀项目奖，提升学校科研水平；通过校本研修引导教师自觉地把科研与日常教育教学工作结合起来，提高通过科研解决实际问题的能力。

以“课堂教学的有效性研究”为抓手，提高课堂的教学质量，开展“构建高效课堂”主题教研，完善教学评价标准，提升教师教学设计能力、课堂驾驭能力、总结反思能力。

第二十五条学校严格执行有关学校体育、卫生工作的法规规章，通过日常体育活动以及各类体育竞赛活动增强学生体质，开展健康教育，培养学生良好的卫生习惯、健身习惯与基本的运动技能。

通过体育课、课外活动等保证学生每天一小时体育活动时间，每年举办一次体育运动会和多次体育单项比赛。

建立卫生室和学生健康档案，定期体检，预防传染病、常见病及食物中毒。学校完善卫生工作制度，不断改善环境卫生条件，在校园内的任何地方实施禁烟。

第二十六条学校重视并积极开展心理健康教育。心理健康教育的总目标是，提高全体学生的心理素质，培养学生积极乐观、健康向上的心理品质，充分开发心理潜能，促进学生身心和谐、可持续发展，为其健康成长和幸福生活奠定基础。

学校形成一整套心理健康教育体系，维护学生心理健康。学校建立心理辅导室，建立学生心理健康档案，配备专职教师开展工作，制定心理工作计划，构建学校心理安全网络，密切关注各年级不同学习阶段容易产生的心理问题，及时开展心理辅导。

第五章学生

第二十七条凡被学校录取或转入学校学习的受教育者即取得学校学籍，为学校学生。

学校实施小学阶段的基础教育，学生通过划片进行招生。

第二十八条学生享有下列权利：

1.参加教育教学计划安排的各种活动，使用教育教学设备、图书等资料；

2.按照国家有关规定获得奖学金、贷学金、助学金；

3.在学业成绩和品行上获得公正评价，完成规定的学业后获得相应的学业证书；

4.对学校给予的处分不服，向有关部门提出申诉，对学校、教师侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

5.法律法规规定的其他权利。

第二十九条学生应当履行下列义务：

1.尊重法律、法规，遵守《中小学生守则》，遵守学校章程及规章制度，遵守公共秩序和学生行为规范要求；

2.尊师爱校，团结同学，参加集体活动，促进身心健康，养成良好的思想品德和行为习惯；

3.努力学习，完成规定的学习任务；

4.承担在学生自治活动中当选职务的相应职责；

5.爱护学校提供的教育教学资源；

6.法律法规规定的其他义务。

第三十条按照省、市教育行政部门有关学生学籍管理的规定实行学籍管理，健全学生学籍档案，依法办理学生转学、休学、复学等手续，依法对学生给予奖励和处分。

学校对修完修学年限内规定课程且综合素质、学科学习业绩合格的学生，准予毕业。

第三十一条学校对符合入学条件而家庭经济困难的学生，通过助学金等形式提供资助。

第三十二条建立学生会，保障学生自主管理和学生合法权益。学生会干部一般通过民主选举产生。

支持学生自治，鼓励学生参与校园民主管理，通过选举、演讲、辩论等方式在校园内学习民主生活方式，培养现代公民素养与健康人格。

第三十三条建立健全学生评教、评校制度，支持学生参与班级和学校的民主管理与监督，锻炼培养学生公民意识。

第三十四条为保障学生在校期间的合法权益，学校及教职工应当做到：

1.平等对待学生。关注学生个体差异，因材施教，促进学生充分发展。不得歧视学生。

2.尊重学生人格。不得对学生实施体罚、变相体罚或者其他侮辱人格尊严的行为，严禁用讽刺、威吓等方式给学生心理造成伤害。

3.尊重学生隐私。保护学生个人信息，未经学生及其监护人同意，不得随意使用、披露学生个人隐私。

4.不得非法收缴学生财物。为保护学生安全、保障校园秩序，可以对学生违纪的相关物品采取必要措施予以处理，但应及时与监护人联系。

5.不得随意处分学生。处分学生应当依据法律法规及省、市教育行政部门有关学生学籍管理的规定，听取学生及其监护人的意见，并且可以根据学生监护人要求举行听证会。

第三十五条学校对德智体美诸方面均表现突出、在某方面有突出成绩或进步显著的学生，予以表彰和奖励，并记入学生本人档案。

学校对违反校纪校规的学生予以批评教育，对情节严重者给予相应处分。

第六章

教职工

第三十六条学校执行国家教师资格制度、公开招聘制度和教师专业技术职务评聘制度，依法实行学校用人制度。

学校根据编制部门核定的编制数额、岗位数和岗位任职条件及教育行政部门、学校相关规定聘用教职工，公开招聘，竞争上岗，对聘用人员实行岗位管理和绩效工资制度。

第三十七条教职工享有下列权利：

1.进行教育教学活动，开展教育教学改革和实验；

2.从事科学研究、学术交流，参加专业的学术团体，在学术活动中充分发表意见；

3.指导学生的学习和发展，评定学生的品行和学业成绩；

4.按时获取工资报酬，享受国家规定的福利待遇、休息、节假日以及寒暑假期的带薪休假；

5.对学校教育教学、管理工作和教育行政部门的工作提出意见和建议，通过教职工代表大会或者其他形式，参与学校的民主管理；对学校重大事项有知情权；对不公正待遇或处分有申诉权；

6.参加与学校教育教学工作相关的进修或者其他方式的培训；

7.使用学校设施设备、图书音像资料及其他教育教学用品；

8.法律法规规定的其他权利。

第三十八条教职工应履行下列义务：

1.遵守宪法、法律和职业道德，为人师表；

2.贯彻国家的教育方针，遵守规章制度，执行学校的教学计划，履行教师聘约，完成教育教学工作任务；

3.对学生进行宪法所确定的基本原则的教育和爱国主义、民族团结的教育，法制教育以及思想品德、文化、科学技术教育，组织、带领学生开展有益的社会活动；

4.关心、爱护全体学生，尊重学生人格，促进学生在品德、智力、体质等方面全面发展；

5.制止有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为，批评和抵制有害于学生健康成长的现象；

6.不断提高思想政治觉悟、道德修养和教育教学业务水平。

7.法律法规规定的其他义务。

第三十九条其他职工按照合同履行岗位职责及其他义务，学校依法保障其合法权益。

第四十条学校制定教师专业发展、师训计划，鼓励和支持教师参与学术研究、考察交流和进修培训，促进教师专业成长。

本校新聘任的教师开展教学活动，必须根据学校制定的“师徒结对”等制度以及相关考核细则，不断提高自己的教学能力。

第四十一条学校保证教职工工资、社会保险、福利待遇按照国家和本市有关规定执行，逐步改善教职工的工作条件、环境，帮助解决教职工遇到的实际困难。

第四十二条学校建立健全班主任选配、聘任、培训、考核、评优等制度，切实加强班主任队伍建设，提升敬业精神、教育理念和业务能力。

教师应当遵照《中小学班主任工作规定》，履行职责，完成任务，享受相应待遇与权利。

第四十三条学校建立教职工业务档案，每年对教职工的职业道德、工作能力、工作态度和工作绩效进行考核，考核结果作为续聘、转岗、解聘、晋升工资、实施奖惩等的依据。

学校将师德表现作为教师考核、职务评聘、进修深造和评优评先等的首要内容。

第四十四条学校对在教育教学、科研、管理服务等方面表现优异、业绩突出者予以表彰和奖励。

学校对违反校规校纪和聘用合同，或在工作中造成失误和不良影响的教职工，视情节轻重，按照有关规定予以批评教育和惩处。

第七章

学校资产及财务管理

第四十五条学校为国家财政全额拨款单位，其经费来源包括财政补助收入、人员经费、公用经费等。

第四十六条学校资产受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用。

学校对侵占校舍、场地、设施等的行为和侵犯学校名称权及无形资产的行为，应积极履行国有资产管理职责，依法追究侵权者的责任。

对学校财物造成损坏的应当依法赔偿。

第四十七条学校建立健全财产、物资管理制度，建立账目，落实专人管理，定期清点，及时做好变更、增减手续。

学校向教职工和学生提供符合国家安全标准的教育教学设施设备，有计划地进行学校基本建设和维护修缮工作，并及时检查、维修，消除安全隐患。

学校加强对体育馆、图书馆、实验室、劳技室、计算机房等专用教室与设施的管理，充分发挥教学设施、仪器设备、体育器材、图书音像资料的使用效益，防止设备设施的闲置和浪费。

第四十八条学校如遇因政府规划调整等不可抗拒因素而需要迁址、合并、分立或终止时，应当及时制订保护学校资产安全的方案，并依法进行资产清算。

第四十九条学校建立健全财务管理制度。学校财务活动在校长领导下开展，实行民主管理和财务公开。

学校执行国家统一的会计制度，配备具有专业资格的会计人员，依法进行会计核算，建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

学校依法向政府部门提出预算安排意见，经批准后执行，并接受上级教育行政部门和财政、税务、审计、监察等相关职能部门的监督。

第五十条学校严格执行国家收费政策，规范收费行为，按照有关部门确定的项目和标准收费，各项收入按照有关规定严格管理，行政事业性收入实行收支两条线管理。

第五十一条学校依法接受社会各界的捐赠，建立健全受赠财产的使用制度，加强对受赠财产的管理并接受社会监督。

第八章

学校与家庭、社会

第五十二条学校主动与社会、家庭联系沟通，加强学校、家庭、社会密切配合的育人体系建设，形成教育合力。

学校根据教育教学需要，聘请兼职教师和校外学生辅导员。

学校建立或者利用社会资源建立德育、科普、法制、社区等各类教育基地，定期组织开展校外教育活动。

第五十三条学校按照一定的民主程序，本着公正、公平、公开的原则，在自愿的基础上，组织家长选举出班级、年级、校级三级家长委员会。符合条件的家长委员会可以通过民政部门审批，注册为一个社团或非营利组织。

家长委员会应当制定自己的章程，在学校的指导下履行参与学校管理、参与教育工作、沟通学校与家庭等职责，做好德育、保障学生安全健康、推动减轻学生课业负担、化解家校矛盾等工作。

学校应当建立与家长委员的联席会议制度，通报学校发展规划及其进展、教育教学工作情况，听取家长委员会的意见和建议，取得支持和帮助。此外，应当为家长委员会的召开提供一定的条件。

第五十四条学校建立教师与家长的日常联系机制。教师特别是班主任应密切联系家长，做好家庭访问工作，形成家校教育合力，促进学生健康成长。

第五十五条学校根据办学实际需要，开展校际互动合作，不断扩大对外交流，拓展教育视野，提升办学水平。

第九章

附则

第五十六条学校建立健全本章程统领下的学校规章制度体系。规章制度的立、改、废均依照民主程序进行。

第五十七条本章程未尽事宜，按照法律法规及上级文件政策执行。如有抵触，以法律法规及上级文件政策为准。

第五十八条本章程经学校教职工（代表）大会审议通过后，报平邑县教育和体育局核准后实施。

第五十九条本章程的修订，由校务委员会1/3以上教职工（代表）大会代表提出，经教职工（代表）大会审议，校务会议通过，报平邑县教育和体育局核准后生效。

第六十条本章程由学校校务委员会负责解释。

**第四篇：学校章程范本(中心校)**

学校章程范本（仅供参考）

第一章 总则

第一条 为加强学校内部规范化管理，全面贯彻“三个代表”的重要思想和党和国家的教育方针，深化素质教育，依法治校，进一步落实教育教学目标。依据《中华人民共和国教育法》及有关法律法规，制定本章程。

第二条 学校全称：z中心小学。

第三条 学校性质：全民所有制的教育事业单位。

第四条 学制：六年。

第五条 学校服务范围及对象：王坝村小学阶段学龄人口、佐家村、宋山村、录柳村、曹能村中高年级学生。

第六条 学校业务范围：教育和组织、协调、全乡各小学的教育教学等工作。

第七条 学校教育的根本任务：培养全面发展的具有创新意识、创新精神、创新能力的建设者和接班人。

第八条 培养目标：使受教育者初步具有爱祖国、爱人民、爱劳动、爱科学、爱社会主义的思想感情；遵守社会公德的意识。集体意识和文明行为习惯；具有良好的意志、品格和活泼开朗的性格；具有自我管理，分辨是非的能力。具有阅读、书写、表达、计算的基本知识和基本技能，了解一些生活、自然常识。具有初步的观察、思维、动手操作和学习的能力，养成良好的学习习惯。学会合理锻炼，养护身体的方法，养成讲究卫生的习惯。具有健康的身体和初步的环境适应能力。具有广泛的兴趣和审美情趣。

第九条 学校宗旨：以建设有中国特色社会主义理论为指导，为社会主义现代化建设服务与生产劳动相结合；逐步改善办学条件，着力提高队伍素质；走教科研相结合之路，巩固发展办学特色；全面贯彻教育方针，面向全体学生，发展学生个性，全面提高学生素质，培养具有创新精神的“四有”新人。

第十条 学校以“团结、勤奋、求实、拓新”为校风，以“严谨

求实

创新

奉献”为教风，以“ 勤奋

诚实

好学

善思”为学风。

目标：全面推进素质教育，努力创建特色学校。

指导思想：面向全体，全面育人，协调发展。

第十一条 学校办学目标：以体育为突破口，全面推进素质教育，努力创建特色学校。

学校办学理念：为了孩子的明天。

学校办学指导思想：面向全体，全面育人，协调发展。

第二章 行政管理

第十三条 学校的举办单位和主管为礼县教育局、z学区，受教育局、学区和z人民政府的领导，业务主管单位为z学区，登记管理机关为礼县编制委员会。绝对服从上级机关的行政领导、业务指导和管理。

第十四条 学校按编制设置校长、主任、和教师。

第十五条 校长是学校负责人，校长应具有国家规定的任职资格，由学区任免。

第十六条 校长对外代表学校，是学校法人代表，对内负责学校全面工作。校长在任期内按有关法规、政策规定和学校内改方案自主管理学校，对人员聘任、经费使用、设施管理、考核、奖惩及组织教育教学活动等方面具有决策权和指挥权。

校长职责：

一、全面贯彻执行党和国家的方针、政策、法律、法规，坚持社会主义办学方向，努力培养德、智、体全面发展的社会主义现代化的建设者和接班人，按教育规律办学，不断提高教学质量。

二、团结和依靠教职工，充分发挥教职工工作的主动性、积极性和创造性。保证教师学习政治，组织教师钻研业务，不断提高教师的政治思想、职业道德、文化业务水平及教育教学能力，注意培养班主任、中青年教师和骨干教师，努力优化教师队伍结构，提高教师队伍的整体素质，依靠学校群众组织，共同做好教职工的思 想政治工作。

三、领导和组织德育工作，把坚定正确的政治方向放在首位，坚持教书育人、管理育人、服务育人、环境育人的原则，制定德育工作计划，建设德育工作骨干队伍，采取切实措施，坚持不懈地加强和改进学校的德育工作。

四、领导和组织教学工作。坚持学校工作以教学为主，认真执行国家规定的课程计划和教学大纲。遵循教学规律组织教学，积极开展教学改革，建立和完善教学管理制度，搞好教学常规管理，深入教学第一线，正确指导教师教育教学活动，努力提高教学质量，积极开展教育教学科研、教研活动。

五、领导和组织体育、卫生、美育、劳动教育及课外教育活动，确保这些教育和活动生动活泼、卓有成效地开展。

六、领导和组织总务工作，贯彻勤俭办学原则，坚持总务工作为教育教学、为教职工服务的方向。严格管理校产和财务，搞好校园建设，逐步改善办学条件。

七、发挥学校教育的主导作用，努力促进学校教育、家庭教育、社会教育的协调一致、相互配合，形成良好的育人环境。

校长如在任期内确因不能胜任或有严重失职行为的，通过合法程序，经学区批准，予以免职。

第十七条 教务处主任职责：

一、根据学校工作计划制订教导处工作计划，排好课程表、作息时间表、校历表。

二、主持教研组长会议，审定教研组教研计划，指导教研组工作，帮助教研组努力改进和提高各科教学。

三、主持班主任会议，审定班主任工作计划，指导班主任工作，帮助班主任提高班级管理水平，指导和帮助少先队开展工作。

四、深入课堂，深入班级、深入学生，及时了解检查教育教学工作开展情况，并定期向教师通报，提出改进意见。

五、有计划、有目的地组织教师开展教育教学研究活动和教育科学实验，积极组织教师进行教育教学改革，指导教师总结教育教学经验，撰写教育教学改革和实验论文，探索教育教学规律。

六、有计划、有目的地开展课外活动，丰富课外活动内容，不断提高课外活动质量，积极开设活动课程和环境课程。

七、做好学校体育卫生的组织管理工作。

八、负责教学质量的管理，搞好试卷考试、质量分析的组织管理工作，并及时向教师通报教学质量情况。

九、做好图书室、仪器室的管理，充分发挥其功能。

十、做好学生的学籍管理、教师档案以及各种表册资料的管理工作。

十一、协助校长做好教师的思想政治工作和考核工作，积极完成校长交给的其他工作。

第十八条

总务处主任职责：

一、搞好校舍的基建、维修与管理，保证师生安全。

二、负责学校财产的管理，(www.feisuxs)做到合理使用，妥善保管，更好地为教学服务。

三、搞好学校财务工作的管理，严格执行财务制度。

四、搞好学校保卫工作，严防偷盗现象和各种破坏活动的发生，确保学校教育教学秩序的正常进行。

五、负责学校的绿化工作，不断美化校园环境。

六、主动积极地做好后勤工作，热情地为师生服务，做到服务育人。

第十九条 少先队辅导员职责：

1、根据学校工作计划拟定并认真实施少先队工作计划。安排少先队活动。

2、抓好少先队思想建设，组织建设和阵地建设，定期开展活动。

3、负责培养、训练少先队大、中队干部培训工作。

4、协同做好班集体建设工作，发挥少先队组织优势，对队员进行日常行为养成教育。

5、保管、使用好少先队各种资料和活动用品。

第二十条

会计的工作职责：

一。遵守财经法令法规，执行财物管理制度，坚持原则，当好主管财经领导的参谋。

二。按财经规定计划，做好预算、决算，杜绝不合理开支，合理使用资金。

三。按会计的工作标准，凭证填写准确，数字清楚无误，手续完备齐全，月报表及时。

四。每月向主管校长汇报财经支出情况，每学期向教职工公布学期收支情况，做到帐目公开。

五。保管好帐目、资料、档案等。

第二十一条

出纳人员岗位职责

1.出纳人员必须严格按照中华人民共和国《现金管理暂行条例》所规定的范围用现金，同其它单位之间的经济来往应当尽量采取转帐方式进行结算。

2.单位现金收入应于当日送存开户银行。

3.单位支付现金，需从本单位库存现金限额中支付或从开户银行提取。

4.从开户银行提取现金，应当写明用途，由单位财务负责人签字盖章，经开户银行审核后，予以支付现金。

5.建立健全现金帐目，逐笔记载现金支付，帐目应日月结，帐款相符。

6.事业经费支出需主管财务领导批准签字及有关人员验收签字后，方可报销。

第二十二条

教研组长岗位职责

一、按学校教学教研工作制订本学科教研活动计划。

二、按计划组织本组教师学习教学理论和业务知识，不断提高教师的教学能力。

三、有计划地组织安排教师开展听课、评课活动，改革课堂教学方法，提高课堂教学质量。

四、指导本组教师进行教改实验，组织教师撰写教学论文和总结。

五、协助教导处对教师的备课、上课、作业批改、辅导与考核等教学过程的检查评估工作。

第二十三条

图书管理人员岗位职责

1、图书管理人员要具有高度自觉性和责任感，尽可能利用图书为师生服务，为教学服务。

2、要做好图书的验收、登记、造册工作。

3、加强图书管理，所有图书都要进行分类、编目、与排架。

4、所有藏书要进行财产登记，做好图书的统计与清点工作。

5、加强对图书流通工作的管理，做好图书的借阅工作，同时要提出图书的注销剔旧书目，列出名细，报学校审核。

6、科学组织和精心保管图书，做好图书室的清洁卫生工作，凡因管理不善造成的损失要负责赔偿。

第二十四条

班主任工作职责

⑴根据本班学生的特点，以丰富多彩的形式，对学生进行思想品德、法纪、安全和行为规范教育，以及爱国主义和集体主义教育，培养学生严明的组织纪律性，形成良好的班风和学风。

⑵学期初有班级工作计划，学期末有班级工作总结。

⑶认真填写通家书、班级学生学习成绩册、成绩分析表、学生信息情况、“两免一补”表册等有关表格并及时上报学校。

⑷建立健全班级管理制度，努力营造事事有人干、人人有事干的班级管理体制，充分形成团结、拼搏、向上并有正确集体舆论的班集体。

⑸关心、组织好本班学生的学习。协调好科任教师之间以及教师与学生之间的关系。经常与任课教师交流，了解学生的思想和学习情况并及时向学生本人及其家长反馈。

⑹认真上好班会课，要向学生传达学校有关会议精神。严禁利用班会课上其它与思想政治教育及班级管理无关的课程。

⑺每天坚持做到5到场，即：卫生检查到、遇班级劳动到、学校集会到、班级集体活动到、突发事件必须到，并作好组织或处理。

⑻关心学生的生活及身体健康，遇学生伤病应及时通知学生家长。经常向学生作安全、卫生防疫、生理心理知识宣传教育，确保学生安全、健康成长。

⑼加强家校联系工作。经常向家长反馈学生在校的思想、学习等方面的情况，争取家长的配合。努力做好后进生的转化工作。学生请假外出或私自外出达一节课内，必须在最短时间内向学校导教处汇报，并在两节课时间内通知学生家长，达半天以上必须以书面形式向学校汇报。

⑽按时完成或组织完成学校交给的各项工作任务。及时、准确地向学校提供本班学生的各种材料、汇报各种情况、填报有关报表。

⑾不得以任何理由向学生乱收费。

⑿不得体罚或变相体罚学生。

第二十五条 学校接受上级教育行政部门的督导评估、检查、审计、检查监督。

第二十六条 学校接受物价、审计、监督部门的检查监督。接受社会、家长、学生的监督，听取他们的意见。

第三章 教育教学管理

第二十七条 依据国家教育部《小学管理规程》，规范学校教育教学和常规管理。

学校的主要任务是教育教学工作，其它各项工作均应有利于教育教学工作的开展为原则。学校应按照国家或省级教育行政部门发布的课程计划、教学大纲进行教育教学工作。

第二十八条 学校在教育教学工作中，要充分发挥学科课程、活动课程及校本课程的整体功能，对学生进行德育、智育、体育、美育和劳动教育，为学生全面发展奠定基础。

学校在教育教学工作中，要努力增强学生的主体意识和主动精神，使学生主动地、生动活泼地得到发展，逐步学会做人，学会求知，学会动手，学会健体，学会审美，学会创造。

第二十九条 坚持以爱国主义教育为中心，贯彻小学德育纲要。进一步建设好德育领导小组。健全工作网络，做到有计划、有目标、有教材、有基地、有措施。提倡必要的礼仪，增强爱国意识，从实际出发，理论联系实际，注重实效。

1、各科教学都要有机渗透，向学生进行思想品德教育。

2、校级、班级积极组织丰富多彩的适合小学生年龄特点和身心的教育活动、劳动、社会实践活动，寓思想品德教育于活动之中。加强指导文明班评比、班集体建设。贯彻执行《中小学生守则》、《小学生日常行为规范》和学校的有关规章制度。

3、充分发挥少先队组织作用。

4、加强校园文化建设，形成以爱国主义为核心的校园文化特色，在环境课程的开发中突出思想品德教育。

5、坚持正面教育为主，客观评价学生取得的成绩和存在的不足，对少数落后的学生要热情关怀，不得讽刺挖苦，严禁体罚和变相体罚。

6、与家庭、社会密切配合。办好家长学校，搞好家庭访问，各班建立社会联系点并有计划活动，抓好共建精神文明单位等活动。

第三十条 学校对学生进行爱国主义教育、国防教育、集体主义、社会主义教育，进行理想、道德、纪律、法制教育。每周晨会定期向学生进行爱国主义、国防教育与小学生行为规范教育。

第三十一条 贯彻实施《国旗法》，除假期和休息日外，每天升挂国旗。每周一举行升旗仪式。

第三十二条 推广使用全国通用的普通话和规范字。

第三十三条 坚持教学为中心，不断更新观念，深入进行教育、教学改革，采用现代化教育手段，全面提高教学质量，严格教学常规，教学工作每个环节都有具体要求，有检查、有指导、有措施，特别重视课堂常规实施。

第三十四条 依据国家教育部《课程教学计划》实施教学活动。严格执行教学大纲和教学计划，设置的课程要开齐、上足，不允许擅自停课、调课、改上其他课程，维护课程计划严肃性。

第三十五条 积极认真、有效地开展教研与教科研工作。

1、教研、教科研应有组织、有专题、有计划、有实施、有记载、有成效，并加强调研，不断深化。

2、大力开展备课、说课、上课、评课系列活动。

第三十六条 改革考试制度，考试时教师应热情关心学生，不得弄虚作假，不能作任何暗示。加强学生通家书填写工作。既要真实反映学生状况，又恰到好处地发挥鼓励作用。

第三十七条

提倡积极使用教学设施、仪器、设备、图书资料等，要有专人管理，有校产登记和使用清单，同时做好整理，收集和归档工作。

第三十八条 加强学籍管理。健全学籍档案，对转学、休学、复学等严格程序。严肃招生纪律，不收不足龄学生，坚持升留级标准，控制留级生，逐步实现不留级。

第三十九条

教材的征订统一管理。任何人不得以营利为目的，擅自向学生推销学习资料、学习用品及教辅读物。

第四章

后勤管理

第四十条 后勤工作必须树立为教学服务、为教育科研服务、为师生生活服务的观念，提倡艰苦奋斗、勤俭办事的精神，履行学校有关各项规章制度，严格工作规范，克己奉公、廉洁自律，发现问题及时处理。

第四十一条 加强财务管理，坚持节俭、规范的原则，搞好经费的预算、执行和决算，统筹计划，保证重点，严格把关，提高经费使用效益。

第四十二条 学校严格按照上级教育、物价、财政部门确立的课本收费标准，依法向部分学生收取费用。

第四十三条 加强校舍、校产管理。校产分类造册，严格公物流失和浪费，非正常损坏要赔偿。经常检查维修校舍，发现险情立即采取措施。

第五章 环境管理

第四十四条 加强学校环境管理，创设良好育人环境是学校全体教职工的职责。做到环境整洁，秩序正常的文明校园。

第四十五条 根据学校总体规划，有计划地组织实施，不断完善、修订和落实各项管理措施。卫生区域要检查评比，做到无杂草，墙壁无污迹，地面无垃圾。

第四十六条 搞好校园绿化，种好管好花草树木，不随意攀摘现象。

第四十七条 搞好校园环境布置。创造健康向上的校园文化氛围，黑板报定期更换，内容丰富，形式多样，朴实美观，体现教育性。

第四十八条 建设良好的人际关系和生活环境。加强修养，建设和谐的团结文明的人际关系，认真及时处理好家庭关系，尊老爱幼，邻里和睦。

第四十九 教室桌椅整齐，窗明几净，物归有序，摩托车进校门熄火，保证安静的校园环境。

第五十条 不允许任何单位或个人在学校中进行宗教活动，严禁宣扬暴力、凶杀、色情、恐怖、迷信的图书、报刊、音像制品在学校中传播。坚持抵制赌博、不健康歌曲、儿歌和封建迷信活动对学生的影响，不允许商贩在学校门前摆摊设点或进校门推销。

第五十一条 加强安全保卫、综合治理工作。防火、防盗、防电管理，经常检查校舍和设施，及时排除隐患，确保学校安全无事故。

第六章 教师管理

第五十二条 学校教师享有《教育法》、《教师法》及有关法律法规规定的权利，履行《教师法》及有关法律法规规定的义务。年初有工作计划，年终有工作总结。

第五十三条 教师应具备良好的职业道德，自觉严格要求自己，热爱祖国，献身教育；钻研业务，教书育人；热爱学生，诲人不倦；遵纪守法，团结协作；仪表端庄，举止文明；以身立教，为人师表。对学生不讽刺、歧视，不体罚和变相体罚，不得随意停学生的课。廉洁从教，不擅自收费，不向学生推销商品，不参加赌博和封建迷信活动。努力做好后进生转化工作。

第五十四条

严格执行岗位职责，自觉做到认真备课、认真上课、认真布置和批改作业、认真辅导。

第五十五条 学校执行国家教师资格证制度及教师专业技术职务评定制度。

鼓励教师在职进修或接受多种形式的思想政治、业务文化培训。

人人学会并使用现代化教学工具，逐步学会自行设计制作课件。

学校坚持对教职工期末考核。

第五十六条 加强安全教育，防止发生交通、溺水、火电等意外事故。

第五十七条 按绩效考核办法对教育教学成绩显著者予以表彰奖励；对因工作不负责任，教学质量差的教师给予处罚。

第五十八条 对违反《教师法》和《中小学教师职业道德规范》的教师，依据《教师法》第八章结合学校《奖惩制度》进行处分，如当事人不服，可以按有关规定提出申诉。

第七章 学生管理

第五十九条 依据《小学管理规程》，学生的培养目标是：初步具有爱祖国、爱人民、爱劳动、爱科学、爱社会主义的思想感情，遵守社会公道意识、集体意识和文明习惯，自我管理、分辨是非的能力。

具有阅读、书写、表达、计算的基本知识和基本技能；具有初步的观察、思维、动手操作和学习的能力；具有健康的身体和初步的环境适应能力；具有较广泛的兴趣和健康的爱美情趣。

第六十条 学生享有《教育法》、《义务教育法》和《未成年人保护法》等法律法规规定的享有平等的受教育机会的权利，学校采取各种措施保障儿童接受义务教育（初等教育）。

第六十一条 对取得优秀成绩的学生给予表彰和奖励。对极个别错误较严重的学生可分别给予警告、严重警告和纪过处分。

第六十二条 学校关心贫困家庭学生入学和继续读书。对符合家庭经济困难的学生，可享受“两免一补”

第六十三条 学生有下列权利：

1、可向学校、班级、教师提意见。

2、参加学校、班级开展的各种活动，使用教育教学设施、设备、图书资料。

3、在学习成绩上获得公正评价。

4、对学校给予处分不服，有权向有关部门申诉。学校或教师侵犯其人身权、财产权等合法权益，有权提出 申诉或依法提起诉讼。

5、法律法规规定的其他权利。

第六十四条 学生应履行下列义务：

1、遵守法律、法规。

2、遵守学生行为规范和小学生守则，养成良好的思想品德和行为习惯。

3、努力学习，完成规定的学习任务。

4、遵守学校有关制度和纪律，维护学校声誉，为校争光。

第八章 附件

第六十五条 学校所有管理制度应依据本章程进行修订。

第六十六条 本章程如有与法律、法规相抵触，以法律、法规为准，并修改章程有关条款。

第六十七条 本章程经校务会议通过并上报学区批准。

第六十八条 本章程批准后自2024年9月1日起正式执行。《学校章程范本》出自：本网网

**第五篇：鹿寨四排镇第二小学学校章程**

鹿寨县四排镇第二小学学校章程

第一章 总则

第一条：为全面贯彻国家教育方针和党的各项政策，法令法规，全面推进素质教育，全面提高教育教学质量。依据《中华人民共和国义务教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国末成年人保护法》国家教委《小学管理规程》有关法律、法规，制定本章程。

第二条：学校是一所公立寄宿制学校，学制六年。第三条：学校的办学理念：让农民的孩子也享受优质的教育，让农村的教师也跟上时代的步伐。校训：学会做人，学会生活，学会学习，学会奉献。校风：快乐生活，幸福成长。教风：敬业、严谨、协作、超越。学风：认真勤奋，合作探究。

第四条：学校以“三个面向”为指针，以学生寄宿管理为基点，内务后勤为先导，教学、科研、教研为主线，全面推进素质教育。

第五条：学校确定：“无私奉献的追求者；文明火种的传承者；全新理念的实践者；精湛教艺的拥有者；行为规范的楷模者；执着真理的捍卫者。”为本校教师形象。

第六条：每年的9月5日为学校的纪念日

第二章 行政管理

第七条：学校由鹿寨县教育局四排乡中心校主管，设校行政，由校长一名，三名副校长组成，下设教导处，设教导主任一名，副主任若干名；政教处，设政教主任一名，副主任若干名，总务主任一名，副主任若干名；各自按“分级管理，分工负责”的原则，在校长的领导下履行规定职责。学校校长依照干部管理权限任免。校行政由党支部监督、保障。

第八条：学校实行校长负责制，教师聘任制，岗位责任制，奖惩制，依法治校责任制。校长有下列权力：

（一）依法行政权，校长是学校法人代表，一切有关学校法律履行权由校长主持。

（二）重大事务决策权。重大事务由校领导班子集体讨论，校长对学校的重大行政事务有最后决定权。

（三）人事任免决定权。校长依法决定对教职工的聘用。

（四）财务审批权，学校财务在校长的领导下，实行校长一人批核。

（五）招生管理权，按县教育局有关招生规定，保证服务区内适龄儿童全部入学。

（六）组织教职工进行考核的评审权。

第九条校长履行下列义务

（一）坚持正确的办学方向，遵循《宪法》和《教育法》规定的基本原则，认真组织开展学校教育。教学工作，依法保护师生的合法权益。

（二）接受上级主管部门的领导、指导和监督。

（三）按照教育规律办学，实施素质教育，开齐、开足、上好各门学科。

（四）坚持民主集中制，充分发挥全体教职工的集体智慧和力量。

（五）加强师资队伍建设和管理，保证教育教学质量的提高。

（六）加快学校规划，校园、校舍，教学 设施。设备等建设。

（七）采取有效措施，防止安全事故的发生，确保师生的人生安全。

（八）廉洁从政，以身作则、为人师表、团结协作，全校具有较强的凝聚力和向心力。

（九）指导和帮助学校少先队的工作。

（十）关心和支持工会和其他群众组织的开展活动。

第十条：校行政的管理理念：责权到位、民主协作、情感兼容、共同促进。

第三章 安全卫生管理

第十一条：全体师生牢固树立“安全第一”的思想。学校依法加强学校安全管理。

第十二条：以人为本，加强教师安全意识，制定安全制度、各类安全事件的应急预案，学校与教师签定安全责任状，实行安全责任制，安全责任追究制，确保学生安全。

第十三条：加强安全教育，提高师生安全意识，建立安全检查评比机制，营造“平安、和谐”校园。

第十四条：构建社会、家庭、学校、教师、学生的安全教育立体模式，使安全教育深入人心。

第十五条：学校预备有卫生箱、外用药物，对轻微外伤要急时处理，对有疾病的学生要急时送卫生院就诊，并在第一时间内通知家长。对因主观原因造成严重后果的人员，要承担一切责任。

第十六条：组织学生定期体检，保证学生健康成长。第十七条：加强食品卫生的检查，对食堂、小买部所有物品要严管理，杜绝“三无”食品进入校园。食堂食品要明确来源，有记录，有存档。

第十八条：加强学生宿舍卫生管理，杜绝流行疾病的发生。有五人以上同时发生的同类病症，要报卫生防疫部门和教育主管部门。

第十九条：加强安全保卫工作，对学生出入要实行家长签名制，注重防火、防盗、防电、防毒，及时发现和排除隐患，确保学生安全无事故。第二十条：对不遵守安全制度、管理不力的师生要进行教育，给予批评处分，对造成重大安全事故的报上级有关部门裁决。

第四章 教育教学管理

第二十一条：学校接受物价审计部门的监督，建立举报电话设立校务公开栏，自觉接受社会监督。

第二十二条：依据国家教育部《中小学管理规程》从事学校教育教学管理工作。

第二十三条：学校坚持以德育为首，认真贯彻有关法规文件，进一步建设好德育机构，使学校德育工作有计划、有目标、有措施、有实效。

（一）各学科有机渗透德育教育，加强班集体建设，做好少先队工作。

（二）贯彻执行《中小学生守则》和《小学生日常行为规范》

（三）学校主动与家庭、社会积极配合、构建学校、家庭、社会的德育教育立体模式。

第二十四条：贯彻实施《国旗法》每周一早晨全体师生集中举行升旗仪式，接受爱国主义教育。

第二十五条：学校全面推广普通话，使用规范汉字。第二十六条：坚持以教学为中心，积极推进教育教学改革不断更新观念，提高教育教学质量。

第二十七条：依据国家教委《课程教学计划》实施教学活动。严格执行新课程标准和教学计划，任何班级不得擅自停课。

第二十八条：教材学习资料统一征订管理，不允许任何未经审核批准的书进校，切实减轻学生的负担。

第二十九条：认真搞好教学研究工作，认真执行上课、备课制度，组织教师积极参与教学改革和教育科研。

第三十条：学生成绩实行平时与学期末综合考核相结合。

第三十一条：百分制和等级制并行。

第三十二条：依据有关条例，正常开展学校的体育和卫生工作，组织学生定期开展劳动教育、社会实践课外活动、促进学生身心健康。

第三十三条：严格执行《国家体育锻炼标准》认真组织学生“两操”锻炼，每天体育锻炼不少于一小时。

第三十四条：学校班主任、任课教师不得利用寒暑假日进行集体补课、不得歧视后进生、不得体罚和变相体罚学生。

第三十五条：加强学籍管理，健全学生档案，严肃招生、毕业证书颁发、学生档案管理等各项纪律制度。

第三十六条：收集齐全“两基”数据做好年报。第三十七条：教导处认真管理和积极使用教学设备、仪器设备、文体设备、图书资源，发挥现代化远程教学设施的使用效益，同时做好各类教育、教学资料的收集和归档。

第五章 内务后勤管理

第三十八条：全体教职工正确树立“内务、后勤先行”的思想，对学生内务要齐抓共管，为后勤工作出谋献策，保障师生正常生活。

第三十九条：严格学生宿舍内务管理，规范内宿生的生活行为和生活习惯，定时或不定时的对学生宿舍内务进行检查评比。

第四十条：生活指导教师主要负责指导好学生宿舍内务，生活指导教师要提高职业道德修养，熟悉业务，操作规范，关心爱护学生。班主任、任课教师积极配合生活指导教师的工作，对学生生活要耐心的教育和指导。

第四十一条：班主任、任课教师及生活教师要科学统筹管理好学生的食宿费用，确保学生就餐和生活用品的需求。

第四十二条；制定完善内务管理制度和应急预案，在管理中要随时与家长联系，妥善处理好各类事件。

第四十三条：后勤组要多方了解师生的正常需求，保障师生工作、学习、生活的正常需要。

第四十四条：后勤组、学生食堂员工要保障学生按时、卫生就餐，保证学生营养均衡，让学生家长解除后顾之忧。

第四十五条：学生食堂实行0利润操作，切实减轻学生负担。

第四十六条：规范对食堂的管理，食堂员工要执证上岗，对各种器械的操作要规范，确保食堂运作正常。

第四十七条；校行政、后勤主管领导要对食堂工作严监督，随时检查食堂工作，及时指导食堂工作，确保学生食品安全。

第六章 财务校产管理

第四十八条：财务后勤工作必须树立为教学服务、为师生服务的观念，制定出各项规章制度、严格工作规范，廉洁自律、克己奉公。

第四十九条：依据《中小学财务制度》加强财务管理，坚持节俭、收入、支出规范的原则，学校依法向上级有关部门提出收入经费标准并提出意见，申请经费支持。

第五十条：学校按照上级教育物价、财务部门确定的收费项目和收费标准，依法向学生收取费用。

第五十一条：财务加强校舍、校产管理，严防公物的流失和浪费，学校、校产按有关规定管理，认真做好校产登记管理工作。第五十二条：建立健全财务制度、经费开支实行民主管理，严守财经纪律，并接受主管部门的审查和监督。

第五十三条：全体教师都有参与学校经费收支审议的权利，经费要日清月结，报帐员按时清帐报帐。

第七章 环境管理

第五十四条：全体教职工应齐心协力创建文明、健康向上、和谐的育人环境。

第五十五条：严格校园管理，创设健康向上的校园文化氛围，内容要丰富，形式要多样。教室的板报，校园的文化长廊定时出版，定时更换。

第五十六条：全体教师要加强道德修养，努力建立和谐的人际关系和团结向上、文明协调的工作和生活环境，认真处理好家庭关系，邻里之间相互体谅、相互帮助、和睦共处，处处为学生做好榜样。

第五十七条:学习从实际出发，对校园建设作整体规划，创设符合学校特点的净化、绿化、香化和美化的文明校园。

第五十八条：规范对学校生活区的管理，确保住校老师拥有一个舒适、文明的生活环境。

第五十九条：建立健全卫生包干和督查评比制度，配备必要的卫生设施，努力创建卫生、整洁的工作学习环境。第六十条：加强学生食品管理，严禁流动商贩进入校园，任何人不得以任何形式在校园内摆摊设点。

第八章 教师管理

第六十一条：学校教师享有《教师法》及有关法律法规规定的权利，履行《教师法》及有关法律法规规定的义务。

第六十二条：爱岗敬业，遵守教育规律，服从校长领导、勤恳工作。

第六十三第：严肃工作纪律，遵守学校规章制度，以身作则、为人师表。

第六十四条：严格执行岗位规范，认真备课、上课，认真布置批改作业、认真辅导、认真考核，做到期初有计划，期末有总结。

第六十五条：学校保护教师的一切合法权益，保障教师享有国家政策规定的待遇。对特别优秀或作出重大贡献有教师报上级的关部门予以表彰奖励。

第六十六章：教师应具备良好的职业道德水准和良好的师德，遵纪守法、遵守社会公德。

第六十七条：学校执行国家教师资格制度及教师专业技术职务评定制度，鼓励教师进修或接受教育及其他方式的培训。第六十八条：对违反《教师法》和《中小学教师职业道德规范》的教师，根据学校《奖惩条例》予以处罚，如有不服，可按有关规定提出申诉。

第六十九条：对重大违法违纪的老师报有关上级部门及司法机关处理。

第七十条：教师有依法保障未成年人的合法权益认真贯彻《未成年人保护法》的义务。

第七十一条：为保障未成年人身心健康，培养未成年人的良好品行，有效预防青少年学生犯罪，在全体学生中贯彻实施《中华人民共和国预防未成年人犯罪法》。

第七十二条:学校成立以校长为主任的教师申诉委员会，依法受理教师的合法申诉。

第九章 生活老师和后勤员工管理

第七十三条：生活教师和后勤员工同样享有《教师法》及有关法律法规规定的权利，履行《教师法》及有关法律法规规定的义务。

第七十四条：爱岗敬业，关心爱护学生，服务学生，服从校长领导、勤恳工作

第七十五条：严肃工作纪律，遵守生活老师工作制度，以身作则、为人师表。

第七十六第：严格执行岗位规范，指导和帮助学生学会生活，使学生养成良好的生活习惯。

第七十七条：生活老师应具备良好的职业道德和良好的师德，遵纪守法、遵守社会公德。

第七十八条：后勤员工熟悉各种维修业务，保证学校水电畅通，及时维修各种教育教学和生活设施。

第七十九条：生活老师和后勤员工加强业务培训，不断提高业务能力。

第八十条：学校保护生活老师和后勤员工的一切合法权益，保障生活老师和后勤员工享有国家政策规定的待遇。对特别优秀或作出重大贡献有生活老师和后勤员工报上级的关部门予以表彰奖励。

第八十一条：对违反《教师法》和《中小学教师职业道德规范》的生活老师和后勤员工，根据学校《奖惩条例》予以处罚，如有不服，可按有关规定提出申诉。对重大违法违纪的老师报有关上级部门及司法机关。

第十章 学生管理

第八十二条：学生享有法律规定的接受平等教育的权利。

第八十三条：对取得优秀成绩或对学校作出重大贡献的学生给予表彰或奖励。第八十四条：学校对符合入学条件，但家庭经济困难的学生，通过希望工程“手拉手”活动及“两免一补”形式提供资助。

第八十五条：学生有下列权利

1.参与学校管理，评议学校工作、教师工作。2.接受平等教育，对教师奖惩不公，有权在校内提出申诉。

3.参加学校安排的各种活动，使用教学设备、图书资料。4.在学习成绩和操行评语等上获得公正评价，完成规定的学业后获得相应的学业证书。

5.寄宿生有按时住宿、上自习的权利。6.法律法规和学校制定的其他权利 第八十六条：学生应当履行下列义务

1、.遵守法律、法规和学校的规章制度 2.提高安全意识、有宣传安全教育的义务。3.规范行为、尊敬师长，形成良好的思想品德。4.勤学苦练，完成规定的学习任务、立志成才。5.文明守纪、遵守社会公德、树立良好的形象。6维护学校声誉为校争光

7.学会生活，学会学习，学会做人，学会奉献。第八十七条：学校成立以政教主任为主任的学生申诉委员会，依法受理学生的申诉。

第十一章 档案管理

第八十八条：档案的健全、规范是标志学校的管理水平重要依据。全体教职工要树立重过程、重结果、重文本的档案管理意识，一切教育、教学、内务后勤都要设立档案。所设的档案要规范。

第八十九条：学校分管档案的领导，负责各科室的档案检查，各科室档案有专人负责，有专柜存放。教职工有自己的业务档案，注重材料的收集整理。

第九十条：学校档案要科学分类，学校档案设：行政、教育教学、“两基”安全卫生、内务、后勤、财务、教科研、少先队、教师业务，十个系列。

第九十一条：档案的建立要遵循真实性、及时性、规范性、有较性、长较性的原则。

第九十二条：对档案管理不重视的领导、教职工，要根据情节轻重，给予批评教育，对学校造成严重影响的，要给予纪律处分。

第十二章 附则

第九十三条：本章程经学校教代会审议通过，报四排镇中心校、鹿寨县教育局审批

第九十四条：学校依据本章程建立健全各项规章制度。第九十五条：本章程如有法律、法规、规章制度和上级有关政策相低触，一律以法律法规、规章制度和政策为准。

第九十六条：本章程自

2024年 9月 20日起施行。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！