

# 中学生管理制度的心得体会和感悟(通用9篇)

每个人都有自己独特的心得体会，它们可以是对成功的总结，也可以是对失败的反思，更可以是对人生的思考和感悟。我们如何才能写得一篇优质的心得体会呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来了解一下吧。

## 中学生管理制度的心得体会和感悟篇一

3月6日接到要读诵《幼儿园各项管理制度》的指示，当天下午就开始读，感觉各项管理制度的完善很有必要，但感觉自身能力尚浅，需要好好实践之后再加以完善，通过学习相关内容，整理了一些老师心得体会，以下是通过学习后，以自己暂时有限的认知，部分地方略有修改！有不到之处多多指正，感恩促进我成长的每位老师！谢谢了！

一、人人重视，人人有责：以前教职工们一般都认为，安全管理是园长的事，园长怎么说，我们就怎么做，有事不关己高高挂起的意识，因而在安全管理上存在着“单向“、“被动”的局面。在强化安全管理工作的过程中，我们注意抓薄弱环节，抓责任到人，强化全园员工的安全意识，建立奖惩机制，因而推动了安全管理由“被动”转向“互动”，形成了人人重视、人人有责的安全工作管理格局。如在幼儿吃药问题的管理上，以前的做法是当幼儿生病时，家长将幼儿中午的药寄放在班级，请教师或保育员提示其孩子服药。但教师和保育员因工作繁忙琐碎，有时难免会耽搁幼儿服药的时间。为保证幼儿服药安全，保障幼儿健康，幼儿园制定了《幼儿吃药统一管理制度》，规定了各相关人员的责任：要求家长认真填表，说明幼儿的班级、姓名、病因、药物名称、需要教师提示孩子服药的时间等，并签上姓名；对于家长寄托的药品，保健医生要认真检查、核对并在药品袋上标明幼儿的姓名及所在的班级，然后存放于药箱内妥善保管。保健

医生除按时指导幼儿服药外，还必须在每天上、下午下班巡视时间内，注意观察服药幼儿的身体健康状况，发现问题，及时反馈或应急处理，以保证幼儿在园健康快乐。

二、分层管理，确保落实：通过对幼儿园安全事故案例的分析，我们发现案发幼儿园普遍都存在安全管理制度不健全、管理松懈或是不到位的现象。因此，我们从中吸取经验教训，一方面加强职业道德教育，增强全员的安全意识，另一方面健全安全管理制度，落实层层负责管理的责任制。我们建立健全了《幼儿园安全检查制度》、《火源、电源、易燃物品管理制度》、《幼儿接送制度》、《突发事件疏散预案》等制度和预案；实行分层管理，建立主管负总责、分管具体抓、成员为骨干、全员一起动的管理工作体系，并成立了一支由园长亲自挂帅担任组长的“平安校园”领导小组。园长作为园里安全工作的第一责任人，要认真落实幼儿园安全目标管理责任制的实施，不断地提高教职工的安全工作意识，增强他们的责任感和使命感。副组长要根据幼儿园的总体部署抓好各项安全措施的落实。成员则从各自的工作层面，以检查发现、督促整改为重点开展工作。创安领导小组每周不定期检查，每月召开一次碰头会，集中组织检查整改结果，由此实现了由专人管理转向“联网”管理，形成了组织上层层有人管、级级有落实、事事有人负责的良好局面，达到了“安全工作责任制要‘纵向到底，横向到边’”的目标，由此将一切不安全因素杜绝在源头上，确保安全工作的落实。

一查安全责任制的签定与落实情况。每学年初将修订后的《安全责任书》发给各岗人员，如无疑义，即由各负责人与之签定，同时结合相关学习，不断地强化大家的责任意识。

二查消防疏散通道、安全出口的设置和畅通情况。

三查园里教学、生活设备、设施的安全状况。我们通过责任到人的方式，将班级和公共场所的设施设备检查落实到每一岗、每一天，同时争取在第一时间内进行整改，做到防范在

先， 确保安全。

四查为幼儿提供的食品、饮用水、教学用具是否符合安全、卫生标准。

五查组织幼儿参加教育教学或社会实践活动的安全保护措施是否落实。我们制定了《幼儿外出活动管理规定》，提出活动前要上报分管领导、要周密制定活动方案，活动中注意组织、管理， 活动后注意清点人数等要求。

六查应急预案的制定、演练和完善情况。

七查幼儿安全教育的开展情况。

八查安全工作的家教宣传和家长配合教育的情况。同时利用“安全教育月”的综合治理进行强化管理， 使“预防为主，安全第一”的管理宗旨落到实处。

四、加强联动，综合治理：幼儿园的安全工作是一项系统工程，它不仅需要幼儿园加强自身的安全管理工作，同时还需要教育行政部门、公安司法部门、社区组织、社会媒体、幼儿家长等多方面的努力和支持，这样将会大大地提高幼儿园的安全防范能力。在安全管理中，我们改变了以往“各扫门前雪”的模式，由“单干”转向与家长、社区“合作”的联动管理，同时争取各相关部门的支持，开展综合治理工作。为了防止陌生人冒领幼儿的情况发生，我们使用ic门禁卡，实行幼儿接送刷卡制度，要求幼儿家长持卡接送，如果有特殊情况叫同事或朋友代接幼儿时，家长必须移交接送副卡并事前电话通知教师。又如门房保卫工作，我们要求保安公司支持，聘请作风正派、责任心强的保安来园工作。此外我们还加强与社区的联系，将幼儿园的安全保卫纳入到所在社区的安全保卫工作中去。在日常工作中，老师们则充分抓住每一个教育契机，把各种抽象、单调的自我防护知识有机地渗透到幼儿一日生活中，通过“说新闻”、绘制“安全小报”、

制作“安全标志”、制作“安全棋”、安全情境表演等多种生动有趣的互动形式实施安全教育活动。如针对大型游戏玩具的不安全因素，老师们会及时引导幼儿讨论：“怎样玩又安全又开心？”同时让小朋友们自主制定游戏规则，以消除安全隐患。

此外，我们还精心创设了相应的物质环境，对幼儿进行生动、直观、形象的教育。如：在幼儿园的所有电器插座旁，我们都贴上了幼儿自制的安全标志，时刻提醒幼儿注意安全。在攀爬墙旁有幼儿自己绘制的安全警示标志，以提醒同伴注意安全。我们还通过家园的密切配合，充分利用家长的教育资源，有计划、有目的地指导家长对幼儿进行安全教育。如在交通安全教育中，我们通过组织幼儿观看社区的“交通安全教育展版”、请当交警的家长来园助教等方式，让家长参与到幼儿园的安全教育中来。我们召开家长会，向家长详细介绍了培养幼儿自我保护能力的意义、目标、计划及需要家长配合的事项。同时，向家长发放了“幼儿自我保护能力”问卷表，请家长如实填写幼儿在家的自我保护情况。从家长反馈的信息中，我们发现这样一些问题：家长常把盯牢孩子不出危险看作主要任务，却忽视了“孩子遇到危险怎么办”的防护性教育。针对这一情况，我们定期在家园联系栏上张贴有关幼儿自我保护能力培养的小常识，促使家长重视对孩子自我保护能力的培养。

## 中学生管理制度的心得体会和感悟篇二

学校的发展师资是关键，学校要发展一要有凝聚力强、服务意识浓的领导班子组，二要拥有教育理念超前、业务素质过硬的教师团队。雨亭中学始终把此作为学校发展的前提。

### 一注重班子队伍建设

“车跑得快，全靠车头带”，没有一个好的领导团体，任何单位都难以发展。学校自成立一来在选拔领导成员上都有一

个最基本的底线，那就是必须是一线的教师骨干。还有一个每届领导都默许的不成文的规矩就是不脱离课堂，与教师比业绩，与教师比品格。他们于教师们，风雨同舟，同甘共苦；教学工作挑重担，教学研讨作标兵；管理学生走在前，服务教师用真心。形成了一个榜样型的领导集体。

注重思想学习是提高班子战斗力的又一途径，校长每周一下午都要组织班子成员召开生活会，学习国家的教育政策，重申“克己奉公，干净办事”的工作原则，检讨自己上周的工作失误。“打铁先须自身硬”，强有力的学习形成了一个姿态高、风格高、学识高，境界高，工作水平高，服务热情高的优秀集体，增强了凝聚力、战斗力、公信力和亲和力，给雨亭中学广大师生树立了可直接效仿标杆，为学校发展提供了强大的支撑点。

## 二强化学习研讨，促进教师队伍发展

教师的成长是学校发展的永恒主题，因为学校的教育思想、教育目标，必须通过每一个教师来实现。教师专业的成长一靠学习二靠研究。为促进教师的成长，学校制定了一系列的保障措。

首先加强教师职业道德建设，加强德育工作，积极引导广大教师确立“敬业博学、律己开拓”的教风。号召全体教师争做“学生爱戴、家长信赖”的教师，增强“校兴我荣、校衰我耻”的忧患意识和“一切为了学生、为了学生一切”的责任意识和质量意识，以高尚的情操引导学生德、智、体、美全面发展。并通过开展“师德标兵”“模范班主任”“学生、家长最喜欢的老师”的评选活动促进教师的发展。

给教师规定硬性的学习任务。如每周教师要参加一次教研活动、听一节课，写一篇学习笔记，读一篇教学论文，每学期需有政治学习笔记15篇、学习心得15篇；读一本教育专著，写两篇分别不低于xx字的教育感悟论文等等。

## 二、制订可操作易执行的科学的管理制度，做到事事有准则

在学校发展规划实施过程中，现代学校制度建设是一项必须要做而且要认真做好的重要工作，因为它是实施依法治校、提高管理绩效的前提。“人叫人动人不动，制度调动积极性”，现代管理的基本原则是靠制度科学管理，制定切实可行的各项规章制度，并严格按制度约束师生的行为是搞好学校工作的最有效途径。而且可以减少领导与教师的矛盾。

制度不是贴上墙上的装饰，完善的规章制度体系只有得到认真地贯彻执行，才能在实际工作中发挥其作用，要想能执行下去，制度内容就应具体，可操作性强，易执行。同时要充分考虑其长效性和其广度，要涵盖学校工作的方方面面，杜绝朝令夕改，做到令行禁止，通俗地说就是要让我们的学校管理有具体条框可依、执行起来有明确的尺度。师生可以通过规章制度明确的规范自己的行为。学校可以用制度保障教育教学有序运转，用制度促进教师积极教学教研，用制度强化学生管理用制度强化环境治理。

为此学校主要领导翻阅相关法律法规，组织教师代表讨论，参阅其它学校的相应成型资料，本着以学校学生发展为本，以人为本的原则，修订、重建、完善了学校制度。制订了以“教学管理”、“教师管理”、“学生管理”、“总务管理”为纲目的系列制度60余项。

## 三、分工明确、层层负责，做到分工精细处处有人抓

学校工作都是些具体的工作，是由一个个的小事组成，没有惊天动地的大事，没有难以逾越堡垒，每一件事只要有人去抓去做就都能实现。这是本任校长刘德元的基本工作思路。

为将学校的各项工作落到实处，学校首先建立了一个严密的管理网络。

## 学校管理心得体会范文2

高水平的教育质量就必须要有高水平的管理。管理水平是办好学校的关键。在当前的学校管理中，如何提高管理水平，谈几点拙见。

### 1、以人为本。

学校管理，所要的效益是教育教学质量，学校的所有干部、教职工学生都是校长的管理对象，目中有学生，充分尊重学生，视学生为具有主观能动性的个体，相信学生的潜能，用发展的眼光看待学生，教学中倡导教师发扬教学民主，营造宽松的教学氛围；创设能让学生展示个性的舞台，培养学生的自主性、独立性，引导学生形成创造思维，具备创新能力和精神，使学生真正成为一切教育活动的主人。为此，学校领导、支部更新教育思想和观念，加强对教师的培训和引导，树立以人为本的教育思想，建立新型的师生关系。提倡平等和谐的师生关系，师生共同研究讨论问题，以真诚的相互了解沟通师生的情感，本着尊重人及其完整人格的精神培养人。

### 2、树立培养创新精神的教育观念。

培养有创新精神的学生，必须有富于创新精神的教师。所以教师必须转变以知识传授为中心的传统教学思想、具备创新能力、树立创新精神意识的教学观念。

教师必须自身具备不断学习提高的精神，通过学习，使自己的知识水平和思想境界始终处于时代的前沿，使自己由知识的传授者转变为学生学习的指导者、引路人，而不是单纯的知识讲授者。

### 4、德育为首，树立全面育人观。

学生的综合素质中最重要，也最根本的是思想素质教育，忽

视学生的德育及政治思想教育是没有灵魂的教育。

为此，需抓好如下的一些工作：

坚持不懈地抓师德教育，用科学的世界观武装教师，用正确的价值观引导教师，用奉献的人生观启迪教师，努力使教师成为为人师表、教育学生生动有效的教材。树立德育工作人人有责的思想。

学生的思想政治工作，不仅仅只是干部和班主任的任务，而是全体教职员工的神圣职责。努力把教书育人、管理育人、环境育人、服务育人互相结合联系，形成合力，齐抓共管。

## 5、结合实际，联系社会

对学生的教育，不单纯是学校的教育，必须依靠家长，甚至社会力量的共同协作。学校需加强家访、校访和与村社的联系、组织多项校外德育教育、社会实践活动。形成了学校、家长、社会三位一体的德育教育网络。

以人为本、和谐民主的管理体系和开放意识，才能为教育教学质量的稳步发展、提高打下坚实的基础。

## 学校管理心得体会范文3

通过这段时间的学习，使我在学校管理方面受益匪浅，我深刻领会到，作为一名合格的学校管理者，应该如何驾驭整个学校经营的运作机智。所谓学校经营，是指学校经营者采用管理学的知识与技术，结合学校成员的人力，通过行政程序运用各种资源与策略，达成学校经营目标，增进学校组织效能，促成学校组织的变革和发展，以适应社会变迁及学校的需求。学校经营是一项长期艰巨的任务，需要有一定的策略与指导。一所学校的崛起，首先要得益于学校校长先进的办学思想和理念。办学理念是学校的灵魂。



经营学校首先要实现观念的转变，无论是学校的经营还是管理都要一切从人出发，以人为根本，实现学生和教师共同发展。对于有效的管理，没有一定固定的管理模式，首先摆在第一位的必须是实际，对于不同的市场，不同的特色品牌，都会有很多种管理的选择，我们要从中间选择一种最有效、最易实现的理念来经营学习；其次是校长要经常反思自己的言行和管理举措，不断警醒、完善自己，同时要主动接受和吸取师生的意见和建议。

经营学校其次是要树立市场意识，打造属于自己的特色品牌，迎接市场的挑选与挑战，学校品牌定位要突出品牌的个性，要贴近教育消费者的感受，以真正的优势为基础，突出人无我有，人有我优的特色，突现竞争优势。要不断向社会提供高质量的教育产品，提供何种属性的产品，但都必须适应社会对教育产品需求的不同特点，向社会提供质量优异、价格合理的教育产品来占领教育市场。

经营学校虽然学校的资产经营是学校产品经营的物质保障。发展教育，离不开必须的资金投入，但这仅仅是营造有利于学生成长的环境，有利于教师自由探索的学术氛围。

以上只是我在本次学习中的一点点体会，写出来是我的一种收获，一种可以和别人分享心得的体验。学校经营管理是一门很深的学问，需要在理论的指导下逐步完善，需要在实践中不断地探索，从而达到实践和理论的有机整合。总之，校长能否找到和使用好人才，即识人用人能力的大小决定了一个学校管理者的发展远景；也决定了一所学校的身价。

我将在今后的工作中将所学内容用于学校的管理，并在实践中总结自己的不足。

今天有幸聆听了胡校长有关学校管理的讲座，受益非浅。学校教育是推动社会进步的主阵地，为了更好地实现学校的教育教学以及人的发展目标，确保师生在校身心都能健康发展，

必须加强学校的常规管理，通过学习。我得到如下体会。

## 一. 制度要健全，执行要得力。

实行常规管理的重要目的是维护学校良好的教育教学秩序，使全体师生养成良好的行为习惯。而习惯的养成来自于“时间”，没有切实可行的规章制度来约束，便没有长期一贯的坚持执行，没有一视同仁的严格要求，良好习惯的养成就不会落实到实处。

完善各种制度，用合理的制度来制约人，引导人，激励人是我得到的第一个启示，第二个启示是制度要细致化。反思我们的学校管理，建立科学的评价制度我认为要做好“五定”工作。即：定岗、定员、定人、定工作量和定工作岗位职责。要进行充分的调查分析，让合适的人做合适的事。根据岗位性质和人的思想觉悟、能力高低、性格特点等择优上岗，做到知人善用、扬长避短、人尽其才。学校要建立科学的选人、用人、监督、评价等管理制度，实行严格的管理程序。

## 二、监督要到位，反馈要及时。

在学校各项工作稳定运行过程中，经常会出现一些背离目标的苗头，偏离正常轨道的趋向和意想不到的突发事件。有问题并不可怕，关键是要及时发现并进行有效的调整，这里所说的“问题”实际上是指学校教育教学工作应有状态与实际状态之间存在的差距，要及时察觉问题。这就要求学校的校干、监督人员要明察秋毫，及时反映，但是在我们的工作中往往存在碍于情面，要么不检查，要么检查也是走马观花，对于存在的问题也是睁一只眼闭一只眼。这样导致制度形同虚设。从今以后我们要纠正思想，为了学校、教师、学生的长远发展，做到及时监督和反馈，不能怕得罪人。

“管”需要勇气，“理”需要智慧。在此我也想谈谈自己的一些想法。

通过这段时间的学习，使我在学校管理方面受益匪浅，我深刻领会到，学校管理是由许多因素整合而成的，作为一名学校的管理者，应该有新的理念、新的思想、具有现代教育思想、新的办学模式。结合学校成员的人力，通过行政程序运用各种资源与策略，达成学校管理目标，增进学校组织效能，促成学校组织的变革和发展，以适应社会变迁及学校的需求。学校经营是一项长期艰巨的任务，需要有一定的策略与指导。一所学校的崛起，首先要得益于学校领导先进的办学思想和理念。办学理念是学校的灵魂，同时也得力于学校其他管理者的积极配合。

要实现观念的转变，无论是学校的经营还是管理都要一切从人出发，以人为本，实现学生和教师的共同发展。对于有效的管理，没有一定固定的管理模式，首先摆在第一位的必须是实际，要解决好眼前实际的问题是最重要的。其次是管理者要经常反思自己的言行和管理举措，不断警醒、完善自己，同时要主动接受和吸取师生的意见和建议。

总之，管理者能否找到和使用好人才，即识人用人、发挥全体教师能力的大小决定了一个学校管理者的发展远景；也决定了一所学校的身价。学校其他管理者的积极配合是非常重要的。

我也将在这方面总结自己，现谈谈体会如下：

### 一、学校的每一位管理者本身就是一种责任

一所学校办得好坏与否，取决于多种因素，不能都归于校长，每一位管理者在其中都扮演着重要的角色，做好一名管理者，对于一所学校的发展有着至关重要的意义。要当好一名管理者，首先必须要有强烈的责任感。这是因为，管理者本身就是一种责任。

### 二、学校每一个管理者都要更新观念，以人为本，以“和”

为主，提高管理有效性。

人是管理要素中最活跃的因素，是学校教育、教学和发展的主体，以人为本的理念赋予现代学校管理的崭新的时代内容，管理既是对师生行为的规范，更是对师生的尊重、培养和激励。以人为本不能简单地理解为照顾人、尊重人，它不是一种溺爱式的迁就人，而是全方位的尊重人、发展人、锻炼人、提高人。

良好的教育群体是搞好学校工作的保证，而“和”是学校管理群体的灵魂。首先，创设和谐的、宽松的学校工作环境，满足教职工精神上的需要，形成和谐的人际关系。其次，是在和谐的氛围中加强领导班子的建设。在班子内发扬民主作风，形成团结和谐的良好风气，调动老师的积极性，提高学校管理的有效性。

三、学校每一个管理者都要给老师工作环境和心理空间上一定的“自由度”，营造一个互相尊重的环境。

教师工作时间和空间的非限性，决定了教师工作环境的非限制性。家访、学习提高、收集资料、教研科研、校本教研等一系列教学的延续工作，都不是坐在办公室里就能完成的。所以，如果对教师实行“坐班制”，犹如给教师带上了“紧箍咒”，这不利于教师放开手脚工作和提高业务水平和科研水平。当然，建立一些考勤制度和工作规则是必要的，但是不可太多太严。只要在合情合理的条件下，为教师工作提供一定得自由度，才能使教师的积极性得到恰如其分的发挥。

营造一个互相尊重的环境，这是充分发挥学校文化管理作用的必要条件。在以权力与服从为主要管理方式的学校理性管理中，教师得不到精神上的尊重，工作中只能是被动的服从，难于发挥主人翁的作用，也不可能真正发挥出创造性。学校文化管理对人行为的影响是以共识和情感为基础的，在这个基础上营造一个平等、团结、尊重的组织氛围，这对于主体

意识突出的教师们，将具有极大地感召力。

在现代管理中，关心、爱护员工是最起码的要求，但仅有关心爱护是远远不够的，现代管理中越来越强调对员工的尊重。“士为知己者死”这充分强调了彼此尊重、互相信任的心理力量是何其强大。对教师的尊重与信任是调动教师积极性的重要因素，“校长的生命在教师之中”，学校领导者要十分明确，领导与教师的关系在学校中，只有分工有所不同，每个人在人格上是平等的，尊重他人和为他人尊重有机融合。因此，作为学校的每一个管理者必须要学会尊重，尊重教师的人格、尊重教师的工作、尊重教师的合理需要。

在学校管理中，学校领导要努力营造一个尊重的环境。首先，要建立良好的的人际关系，使人与人之间感情融洽，人们心情舒畅，互相发生积极的影响。其次，学校每一位领导要主动与教师交往，做教师的知心朋友；同时，也让教师了解领导的内心世界，彼此沟通理解，从而成为知音。不该是领导每天是一个小集团，领导每天在一起谈天论地，不与教师联系，与教师接触不是表扬就是批评，显得高高在上格格不入。再次，学校领导应给予教师充分的信任，不必事必躬亲，重要的是给学校的教师创造一个和谐、宽松环境。这样一来，学校中的教师就可以怀着一种快乐的心情为学校工作，从上而下的成员都做到自己管好自己，实现学校的人文化管理。

#### 四、学校每一个管理者都要发扬团队精神、发挥教师潜力

21世纪虽然是个性化的世纪，但是并不意味着协作会有丝毫的逊色。完整地说21世纪应该是协作精神的世纪。由于追求个性化，人类更需要协作；你想要实现自我，就必须融入整体；而整体价值的实现又必须依靠个体间的协作。现今，团队精神已成为学校管理的一种时尚。大凡成功的学校，特别强调团队精神。学校领导要鼓励团队中的每一个教师发挥创新精神，敢于打破成规，提出新想法，增强集体的凝聚力，促进教师之间的有效沟通和合作，避免内耗。

团队具有巨大的潜力和作用。越来越多的组织已经发现，以团队为基础的工作方式已经取得了良好的效果。在学校，任务完成的更加彻底、更加富有效率，与学生的沟通更为直接，团队成员在处理难题时互相提供支持，教师的素质也得到了提高。

学校管理是一个复杂的系统工程，在民主意识高度发展的现代社会，学校文化管理的作用将越来越明显。学校文化管理和制度管理的互相融合，将是21世纪学校管理科学发展的主题。

参观八里初中后，我不禁感慨，八里初中不愧为新县农村初中的一面旗帜，十九年的红旗不倒。虽然我是八里人□20xx年前也在这里工作过，对这里的情况有所了解，但学习后却让我更加钦佩.....。八里的刘校长说过“八里中学是农村中学的一面旗帜，十九连冠，主要来自于老年教师的传、帮、带。”，虽然仅仅是这样一句简单的话，其中却包含了许多不为人知的感人故事，他们的班子人员率先垂范，教师爱岗敬业，老教师焕发出第二青春，青年教师也不甘落后，虚心学习，勇挑重担，不怕吃苦，迅速成长。“敬业、实干、巧干、苦干”，这是八里中学的学校之魂，这种精神，这种文化底蕴，不是一年半载能形成的，也不是半天就能学会的，而是经过八里中学几代人努力的付出而创造形成的。

新星小学是新县县城小学的典范，她的高质量、精细化、规范化校园管理是我们大家有目共睹的，更是值得我们所有学校所学习的！科学、优质、活泼、互动、多彩的课堂；班子成员、教师、学生全员参与学校过程管理，自我发展与学校发展共荣的人生观成就了新星的每一个人。

新县福和希望小学也不需要我多说，她硬是把一个在校生仅300人的村级小学打造成为县教体局直属的县城学校，实现了跨越式发展。我们应学习福和小学校长黄成贵同志那种敢干事、能干事、干成事、敢为人先的精神和斗志，再就是学

习其先进的远程教育管理，现代远程教育教学是一种全新的教学模式，学习的场所和形式灵活多变，突破了时空的限制。现代远程教学为师生提供更多的学习资源，打破了常规教学模式，彻底解放了老师，老师们在也不用那么辛苦，不用用粉笔在黑板上写字了，不用圆规了，不用直尺、三角板了，扩大教学容量，减轻师生的负担，提高教学质量，降低教学的成本。

此次学习，的确是收获了很多，这正如孔主任引用“肖伯纳说过的一句话：“你有一过苹果，我有一过苹果，相互交换，各自得到一个苹果；你有一种思想，我有一种思想，相互交换，各自得到两种思想。”，今天新星小学、八里中学、福和希小已经给我们相互交换三种思想，在和我们学校实际相结合就得到了四种思想。

## 中学生管理制度的心得体会和感悟篇三

一、学生必须遵守学校的作息时间，按时到校，按时上课，按时参加学校的一切活动，不迟到、不早退、不旷课。

二、学生因病因事不能到校上课，要履行请假手续，未经请假或请假未获批准而不上课者，作为旷课处理。

三、非重病或特殊事故不的请假，更不得以口头或他人代请假，请假时须由医生正经和家长亲笔签名，可由家长代请。

四、学生请假一天以内由班主任审批，在校内外出必须经主管人员签字方可，一天以上三天以内由主管部门审批，三天以上由分管校长批准。

五、凡正常休息日学生必须离校，特殊情况不走的经主管部门批准方可。

六、凡开学后，因重病或特殊事故不按时到校者，需用电话

迅速说情理由，并在第二天之前由家长到政教处请假，经批准后方可生效。

七、有病需长期治疗的学生，凭医院证明申请休学一年，休学期满凭医院证明办理付息手续。

八、凡请假期满仍不能上课或会回校者，须办理续假手续，否则以旷课处理。

## 九、请假手续

1、请假须由班主任调谐请假条，签署意见报政教处审批。

2、请假期满返校后，须到主管部门销假，逾期不销假者，以旷课处理。

3、请假条一式三份，主管部门、班主任、班长各一份。

4、续假手续同请假手续。

十、每班设立点名册，即每节课均考勤登记。考勤情况每周公布一次，切忌把考勤表上报主管部门，学期结束后将出勤情况记入学生档案。

十一、班主任要及时将学生缺勤情况通知家长，未经请假批准，学生整天缺课，班主任要主动与家长联系，了解情况，将情况上报主管部门报。

十二、一学期内无故旷课24节课（三天）给与警告处分，旷课满40节（五天）给与记过处分，旷课满80节课（十天）做自动退学处理，并正式通知家长，从处分之一日起，取消学生学籍。



## 中学生管理制度的心得体会和感悟篇四

1、为了营造“文明、整洁、健康、温馨”的宿舍文化氛围，保证住校学生有一个良好的生活和休息环境，保证学生正常的学习和学生的身体健康，保证学校教育教学工作的顺利进行。特制定本制度。

2、管理方针： 定置管理 定期检查 严格考核 严格奖惩

3、管理目标：干净整洁 井然有序 做到“日常状态就是最好状态”

4、管理范围： 所有住校学生

1、听到起床铃后，宿舍长负责催叫住宿学生起床，迅速整理内务工作。

2、出早操时要静、快、齐，以本班为单位，由带队学生整队出操。其他学生不得以借口不起床、不出操。特殊情况报值班教师处理。

3、按时打饭、就餐，打饭时要排队，严格按学校规定时间就餐。值日生打回饭后，做好汤、菜、馒头的发放，严禁乱抢乱夺，值日生发放汤菜时要注意卫生，不要撒在地板上。就餐期间出现问题及时报值班老师解决。要珍惜粮食，珍惜他人劳动，剩饭菜禁止乱洒、乱倒，要倒到指定位置。

4、就餐时，只能在本宿舍，不能以任何借口到其它宿舍与同学一起就餐。

5、早上饭后学生离开宿舍，由本宿舍值日生打扫卫生

6、按时到校上课，到上课前20分钟离开住宿区。各宿舍舍长要检查本宿舍学生离开情况，发现问题要报告值班教师，值

日生要在离开宿舍前关好门窗。上课期间不准中途回宿舍，因有特殊事出入宿舍者，必须持有班主任分管主任准许的假条。

7、午间有午睡时，要严格按照学校规定时间进行午休，禁止在室外活动，禁止在宿舍内喧哗，打闹等，不能影响他人休息，更不能乱串宿舍。

8、按时上晚自习，不允许无故迟到，早退，旷课。晚自习时要认真学习，不准说话、打闹或做与学习无关的事。

9、下晚自习后，立即回宿舍，准备就寝，做好洗漱等睡前准备工作，值班教师查床时，舍长及其他同学做好配合，准确无误后舍长签字。熄灯铃响后不准再说话、打闹等出现影响他人休息的行为。更不准外出宿舍楼。

10、住宿生回到宿舍生活区，同学之间要讲文明，不说脏话，要讲团结，遇到困难要互相帮助，要讲究仪表。言行举止、仪表要符合学校的要求。

11、晚间遇到停电时，要在教师的指导下，正确使用火烛，以确保师生安全。

### （三）、住宿生规则

1、按统一指定的房间、床位就寝；

2、遇到突发事件或并事假及时报告值班人员；

3、晚上必须在规定时间前返回宿舍；晚上点名后不得私自离开；

4、严格遵守作息时间表，按时起床、就寝、熄灯；

5、爱护宿舍内的一切公共设施，未经允许不得私自搬动；

- 6、节约水电，严禁私用电器，严禁乱动公用电源，严禁在宿舍内烧水；
- 9、严禁在宿舍内抽烟、喝酒、打牌、下棋、打架；
- 10、严禁乱串宿舍。
- 11、做好宿舍保卫工作，不准把蜡烛等火种带进宿舍，不私拿同学的物件。
- 12、未经班主任批准，不准直接去亲戚、同学家过夜。
- 13、不得向窗外、楼下及其他地方乱扔杂物，乱倒脏水。
- 14、不能把收音机、录音机、随身听□cd等带入宿舍。
- 15、不能在床、门、门窗玻璃、墙壁等处乱贴乱画。
- 16、熄灯后，不能在宿舍内说话，影响其他人休息。
- 17、宿舍内的卫生间只限晚间使用。

#### （四）宿舍纪律

- 1、起床铃响后，无故不起床或不参加早操者，每人扣班级积分1分；
- 2、跑操时，无故中途停止者，每人扣班级积分0.5分；
- 3、打饭不排队、拥挤者，每人扣班级积分1分；
- 7、剩菜剩饭没有倒在指定位置者，每人扣班级积分1分；
- 9、午间休息时，不在本宿舍内，而在外乱逛者，每人扣班级积分1分；

10、休息后，在宿舍内影响其他人休息者（如说话等），，  
每人次扣班级积分0.5分。

11、私自更换房间者，，每人次扣班级积分2分；必要时取消其住宿资格。

12、自换床位就寝者，每人次扣班级积分1分；

13、值班人员点名查人数时，无故不在者，每人次扣班级积分0.5分；

14、私自移动宿舍内设施者，，每人次扣班级积分1分；查不到具体人，扣宿舍集体分。

15、课间无故进入宿舍楼而无班主任批条者，每人次扣班级积分1分；

16、带领外来人员到宿舍就寝者，每人次扣班级积分5分；同时，取消其住宿资格，并给与相应处分。

18、没有班主任批准、值班人员同意而私自回家、在亲戚、同学家过夜者，每人次扣班级积分3分；并给与相应处分。

19、在宿舍内乱倒垃圾、脏水者，每人次扣班级积分1分；

20、向窗外、楼下乱扔杂物、乱倒脏水者，扣宿舍集体所在班级1分；

21、学生上课，而没有关闭宿舍内电器者，扣宿舍集体所在班级2分。

22、在床、门、窗户、墙壁等处乱涂乱画者，每处扣宿舍集体所在班级1分。

23、私自把有关火种带入宿舍者，每人次扣班级积分2分；

24、自己内务整理要求及时、规范，乱摆乱放者扣班级积分1分。

1、地面（0.5分）：干净，床底无杂物，宿舍内无卫生死角；

2、窗户和窗台（0.5分）：窗玻璃干净无尘土、无贴画等，窗台干净无尘土且不乱放其他物品。

5、物品（0.5分）：各人相关物品必须摆放整齐，规定摆放位置的必须按规定摆放，不得乱放。

6、热水器（0.5分）：宿舍内热水器每天擦拭干净保证无尘土，不得在宿舍内乱倒热水器内的水。

7、窗帘（0.5分）：宿舍内窗帘悬挂整齐，不得乱扯、乱挂。

8、空气新鲜（0.5）：宿舍经常开窗透气，保持空气新鲜，不能有异味。

9、卫生区（0.5分）：本班卫生区内打扫干净，无杂物，污水。

3、宿舍纪律的检查、管理由管理人员及值班人员检查完成，并且纳入全员管理范围。

4、宿舍卫生由学校集中检查，卫生每周抽查一至二次，结果以量化的标准计分。

5、宿舍内有违纪现象，而不能明确具体学生的扣本宿舍学生所在班级积分。

6、对于混合宿舍，各班主任要协同管理。宿舍整体扣分、卫生得分为各班共有。

7、住宿生自行车摆放与走读生自行车摆放由分管主任一同抽

查记分。

8、各班宿舍卫生得分为本班学生所在宿舍得分的总平均分。

9、根据积分情况，每月评寻文明宿舍”，并发放锦旗。

## 中学生管理制度的心得体会和感悟篇五

一、学生宿舍由学生宿舍管理中心统一调配、统一安排。未经宿管中心批准，不得擅自调换房间或床位。违者按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

二、新生入校时凭住宿费收据到宿管中心交纳家具押金，由宿管中心发放钥匙才能入住，入住后一周内每位学生交一张一寸彩色相片办理住宿证(以班为单位)，签定《学生住宿协议》。在住宿期间如违反协议，按协议条款处理。

三、学生毕业、出国或休学、退学时，应在接到通知后规定日期内到宿管中心各小区办公室交还房间钥匙、住宿证、办理离校退宿手续后方可退还住宿押金(在校期间违反学生宿舍管理条例扣罚款项的，应先扣后还);如退宿手续办理完后，还继续占用住房者，宿管中心和保安部门有权责令其迁出，有权强行将其行李转移、保管，拒不执行者依据学校有关规定予以处罚。

四、宿舍门锁、钥匙统一由宿管中心配备、统一管理.严禁任何人私自配钥匙和调换门锁，违者除责令其恢复原样外，并视其情节轻重按学校有关规定处理。如因其行为造成的经济损失，概由责任人负责。个人钥匙要妥善保管好，丢失钥匙要即时向宿管中心报失登记。如因丢失钥匙而造成失窃者，由责任人承担一切经济损失。

五、学生宿舍实行舍长负责制。宿舍的门上应贴上由宿管中心同意印制的床位表和卫生轮值表，舍长具体负责宿舍的日

常管理及卫生、内务检查，并配合宿管中心建立家具档案和住宿档案。

六、未经宿管中心批准严禁在学生宿舍留宿外来人员。亲人来访一律住学生公寓招待所，私自留宿外来人者，按每天10元处罚。

七、女生宿舍原则上不准异性及非住宿人员进入。因公务或工作需要进入者，需佩带工作证或宿管中心批条，在门卫处登记后，方可进入。

八、住宿的学生要讲道德、讲文明、尊重宿舍管理人员及其劳动，接收工作人员的询问和指导，主动配合工作人员开展各项管理工作。态度不好并恶语伤人或伙同他人起哄者，将给予警告以上处分。

一、学生宿舍区设立小区管理办公室，负责该区的日常管理、保安工作。

二、进入学生宿舍区的学生，都应主动出示“住宿证”核验，“住宿证”视证明学生在本区住宿的凭证。没有该区住宿证的，不得随便进出该宿舍区。

三、学生应共同维护宿舍区的公共秩序，保持宿舍安静，不得大声喧哗、不打闹、不起哄、不玩牌等，以免影响他人的学习和休息。

四、禁止学生在宿舍区经商、进行有偿服务或商业广告活动。违者，没收其经营物品或活动器具，并按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

五、学生不得在宿舍区内赌博、酗酒、斗殴滋事及进行其它违纪活动。违者，按《学生宿舍违纪处罚条例》处理，所造成的后果由当事人全部承担。

六、禁止学生在宿舍区内进行任何球类活动，带球进出宿舍区球不准落地、不准玩耍。否则，扣没滚球，并按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

七、未经批准，各类机动车不得进入宿舍区。宿舍区的自行车应按宿舍中心指定地点摆放整齐，不准乱停乱放。否则，管理人员将车辆扣留。

八、住宿学生应自觉维护宿舍区的公共卫生，不准往走廊外、室外、阳台外倒水、丢垃圾、吐痰等。否则，按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

九、学生宿舍区内严禁张贴各类广告、启事、海报等，如果举办第二课堂活动或在周围悬挂标语、广告的，须经宿管中心批准。否则，除责成其清理干净外，按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

十、学生宿舍实行定时开、关门制度。早上6：00开门，晚上23：30关门，确因特殊情况在关门期间进出宿舍区的，应持住宿证在门岗处登记，证明身份后方可进出。否则，保安有权视为外来人员，不给放行。严禁爬墙爬门进入宿舍区，违者，按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

十一、住宿学生要严格遵守宿舍区的作息制度，23：30应准时关灯就寝，禁止学生在学习时间或作息时间内从事影响他人学习、休息的活动，如用电脑、看电视、聊天、放音响、打牌等。

十二、禁止学生在宿舍区喂养畜禽、宠物等。违者，按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

## 学生宿舍水电管理

一、住宿学生要树立节约用水、安全用电的思想。学生宿舍



按学校用水用电规定(水3立方/人，电3度/人)定量供应，定量范围内免费使用。超额部分的费用由学生自行支付，节约部分按50%奖励。自行支付的费用由住宿人员共同承担，宿管中心每月初公布上月水、电使用情况，宿舍舍长在接到用水、用电缴费通知后主动到宿管中心交纳费用，超用水、电的收费标准按学校现行标准计收。

二、逾期不交纳超用水电费的宿舍，宿舍中心实行停电处理，直至该宿舍交费办理手续为止。凡被中心实行停电处理的宿舍，取消该宿舍当月水电定量免费使用的权利，按实用数量计收费用。对无理取闹或擅自接通水、电源者予以通报批评以上处分。

三、为了确保学生宿舍用电安全，严禁使用350瓦以上的电器，如电饭锅、电水壶、电炉、电热杯、电热棒等。违者，除没收电器外，并处以罚款及通报批评。

四、由于使用不安全电器或高瓦数电器造成用电设施损坏的，恢复设施费、维修费由学生宿舍成员支付；造成人员伤亡的由公安部门追究其刑事责任。

五、学生因学习(如电脑、录音机、台灯等)需增加宿舍内线路的，应报宿舍中心批准后，由专业电工协助安装；学生负责所需材料等各种费用。禁止在宿舍区乱拉乱接电线、电话线、上网线。

六、严禁擅自启用消防水龙头。违者，赔偿由此带来的经济损失，并给予警告以上的处分。

七、严禁搭线偷电，或在水表、电表作弊，破坏水电设施等行为。违者，按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

八、为了增加水电费缴交的透明度，如果学生对缴交费用有疑问时，可查看水、电表记录。

一、学生宿舍区内严禁存放管制刀具、易燃易爆、剧毒、放射性等危险物品。违者按《中华人民共和国治安管理处罚条例》处罚。

二、严禁学生在宿舍内赌博、酗酒、打闹、传阅黄色书刊或音像制品等。

三、对在宿舍区内活动的不明身份的可疑人员，学生要及时向值班人员报告，并协同值班员一起处理，防止坏人混入宿舍作案，确保宿舍区的安全。

四、做好治安防范工作，妥善保管好个人财物。离开宿舍要关好门窗、上好锁，随身携带宿舍钥匙。如需带外来人员进入宿舍，必须在门岗处登记，经保安批准后，方可进入。发现可疑人员或失窃要及时向管理员报告。

五、携带大件物品进出宿舍区的，应自觉接受门岗检查。凭身份证、住宿证进行登记后方可放行。

六、未经宿管中心批准，不准往宿舍区外搬迁家具等公有物品。否则，按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

七、禁止在宿舍区存放液化气瓶等危险品：禁止学生在宿舍内煮食，确有需要者(如煮药)，可在宿舍中心指定的服务地点处理。

八、严禁学生在宿舍区内生火、焚烧废纸及点蜡烛等容易引起火灾的行为。

九、严禁学生在楼顶或露台活动；禁止在走廊、阳台栏基上站立、行走、坐卧等。

十、严禁在宿舍阳台、走廊护栏用重物压晒衣物，不得在无防盗网的阳台、走廊摆放花盆或容易下坠伤人的重物。

十一、凡拒绝、阻碍管理人员和保安人员按章执行公务不听劝告者，按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

## 学生宿舍区的卫生内务管理

一、学生不准在宿舍区随地吐痰、乱扔果皮、纸屑；垃圾放在垃圾桶内。不准在阳台、走廊、过道、门口、消防设施旁堆放杂物。否则，当垃圾处理。

二、学生要保持室内的整洁卫生。学生起床后，应叠好被褥、蚊帐；毛巾、衣物、鞋袜、水桶、餐具、口盅等生活用品要摆放整齐有序；桌面书本要保持整齐。宿舍内务检查不合格达三次的宿舍，给予停电七天处理。

三、不得把硬性、难溶化的东西(如报纸、衣物、塑料袋、瓶类等)丢入便盆及下水管道内。如属以上东西堵塞管道的，原则上自行疏通，需要宿舍中心派人疏通的，所需费用由该宿舍负责；分不清责任的，其疏通费则由堵塞层以上(含堵塞层)同管道的宿舍分摊负责。

四、学生不得在宿舍墙壁上乱涂乱画乱张贴：除指定的宣传栏外，宿舍任何地方不准张贴、钉钉子。违者，按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

五、学生要自觉爱护宿舍内门、窗、锁以及消防设备等公用设施。发现自然损坏的，应及时报告宿管中心，以便安排专人免费维修；因使用不当或保护不当造成的损坏，维修所需费用由该宿舍或当事人负责；如属人为损坏的，双倍赔偿并给予记过以上处分。禁止私自拆换，不能维修复原的由宿舍成员照价赔偿。

六、宿舍区内公共卫生由专职人员清扫，宿舍内卫生由舍长安排值日生轮流打扫，上午7：30分前，各值日生应清扫室内卫生，并把垃圾扫到门外两侧，然后由专职管理人员清除。

超过上午7:30,把垃圾扫出门外的,按乱扔垃圾处理。

其它

一、学生处有关部门及宿舍管理员将根据本规定,定期或不定期检查住宿生的情况,并将检查结果及时通报各院系。每学期组织开展“文明宿舍”评比活动,给予精神和物质奖励并在综合测评中适当加分。对于内务卫生、纪律、文明方面表现差或违反宿舍管理规定的,按《学生宿舍违纪处罚条例》处理。

二、宿舍成员违章违纪而本舍其它人员不配合揭发肇事者的,则按集体违章处罚。

三、凡是不按期交纳罚金的,超期十天以上的,从第十一天起对该宿舍停电处理。

四、不遵守我中心有关规定的学生,给予取消住宿资格处理。

五、本规定由学生宿舍管理中心负责执行并解释,从公布之日起开始实施。

## 中学生管理制度的心得体会和感悟篇六

1、为了营造“文明、整洁、健康、温馨”的宿舍文化氛围,保证住校学生有一个良好的生活和休息环境,保证学生正常的学习和学生的身体健康,保证学校教育教学工作的顺利进行。特制定本制度。

2、管理方针:定置管理 定期检查 严格考核 严格奖惩

3、管理目标:干净整洁 井然有序 做到“日常状态就是最好状态”

#### 4、管理范围：所有住校学生

1、听到起床铃后,宿舍长负责催叫住宿学生起床,迅速整理内务工作。

2、出早操时要静、快、齐,以本班为单位,由带队学生整队出操。其他学生不得以借口不起床、不出操。特殊情况报值班教师处理。

3、按时打饭、就餐,打饭时要排队,严格按学校规定时间就餐。值日生打回饭后,做好汤、菜、馒头的发放,严禁乱抢乱夺,值日生发放汤菜时要注意卫生,不要撒在地板上。就餐期间出现问题及时报值班老师解决。要珍惜粮食,珍惜他人劳动,剩饭菜禁止乱洒、乱倒,要倒到指定位置。

4、就餐时,只能在本宿舍,不能以任何借口到其它宿舍与同学一起就餐。

5、早上饭后学生离开宿舍,由本宿舍值日生打扫卫生

6、按时到校上课,到上课前20分钟离开住宿区。各宿舍舍长要检查本宿舍学生离开情况,发现问题要报告值班教师,值日生要在离开宿舍前关好门窗。上课期间不准中途回宿舍,因有特殊事出入宿舍者,必须持有班主任分管主任准许的假条。

7、午间有午睡时,要严格按照学校规定时间进行午休,禁止在室外活动,禁止在宿舍内喧哗,打闹等,不能影响他人休息,更不能乱串宿舍。

8、按时上晚自习,不允许无故迟到,早退,旷课。晚自习时要认真学习,不准说话、打闹或做与学习无关的事。

9、下晚自习后,立即回宿舍,准备就寝,做好洗漱等睡前准备工作,值班教师查床时,舍长及其他同学做好配合,准确无误后

舍长签字。熄灯铃响后不准再说话、打闹等出现影响他人休息的行为。更不准外出宿舍楼。

10、住宿生回到宿舍生活区,同学之间要讲文明,不说脏话,要讲团结,遇到困难要互相帮助,要讲究仪表。言行举止、仪表要符合学校的要求。

11、晚间遇到停电时,要在教师的指导下,正确使用火烛,以确保师生安全。

### (三)住宿生规则

1、按统一指定的房间、床位就寝;

2、遇到突发事件或病、事假及时报告值班人员;

3、晚上必须在规定时间前返回宿舍;晚上点名后不得私自离开;

4、严格遵守作息时间表,按时起床、就寝、熄灯;

5、爱护宿舍内的一切公共设施,未经允许不得私自搬动;

6、节约水电,严禁私用电器,严禁乱动公用电源,严禁在宿舍内烧水;

9、严禁在宿舍内抽烟、喝酒、打牌、下棋、打架;

10、严禁乱串宿舍。

11、做好宿舍保卫工作,不准把蜡烛等火种带进宿舍,不私拿同学的物件。

12、未经班主任批准,不准直接去亲戚、同学家过夜。

- 13、不得向窗外、楼下及其他地方乱扔杂物,乱倒脏水。
- 14、不能把收音机、录音机、随身听□cd等带入宿舍。
- 15、不能在床、门、门窗玻璃、墙壁等处乱贴乱画。
- 16、熄灯后,不能在宿舍内说话,影响其他人休息。
- 17、宿舍内的卫生间只限晚间使用。

#### (四)宿舍纪律

- 1、起床铃响后,无故不起床或不参加早操者,每人扣班级积分1分;
- 2、跑操时,无故中途停止者,每人扣班级积分0.5分;
- 3、打饭不排队、拥挤者,每人扣班级积分1分;
- 7、剩菜剩饭没有倒在指定位置者,每人扣班级积分1分;
- 9、午间休息时,不在本宿舍内,而在外乱逛者,每人扣班级积分1分;
- 10、休息后,在宿舍内影响其他人休息者(如说话等),,每人扣班级积分0.5分。
- 11、私自更换房间者,,每人扣班级积分2分;必要时取消其住宿资格。
- 12、自换床位就寝者,每人扣班级积分1分;
- 13、值班人员点名查人数时,无故不在者,每人扣班级积分0.5分;

14、私自移动宿舍内设施者, , 每人次扣班级积分1分;查不到具体人, 扣宿舍集体分。

15、课间无故进入宿舍楼而无班主任批条者, 每人次扣班级积分1分;

16、带领外来人员到宿舍就寝者, 每人次扣班级积分5分;同时, 取消其住宿资格, 并给与相应处分。

18、没有班主任批准、值班人员同意而私自回家、在亲戚、同学家过夜者, 每人次扣班级积分3分;并给与相应处分。

19、在宿舍内乱倒垃圾、脏水者, 每人次扣班级积分1分;

20、向窗外、楼下乱扔杂物、乱倒脏水者, 扣宿舍集体所在班级1分;

21、学生上课, 而没有关闭宿舍内电器者, 扣宿舍集体所在班级2分。

22、在床、门、窗户、墙壁等处乱涂乱画者, 每处扣宿舍集体所在班级1分。

23、私自把有关火种带入宿舍者, 每人次扣班级积分2分;

24、自己内务整理要求及时、规范, 乱摆乱放者扣班级积分1分。

1、地面(0.5分):干净, 床底无杂物, 宿舍内无卫生死角;

2、窗户和窗台(0.5分):窗玻璃干净无尘土、无贴画等, 窗台干净无尘土且不乱放其他物品。

5、物品(0.5分):各人相关物品必须摆放整齐, 规定摆放位置的必须按规定摆放, 不得乱放。



- 6、热水器(0.5分):宿舍内热水器每天擦拭干净保证无尘土,不得在宿舍内乱倒热水器内的水。
- 7、窗帘(0.5分):宿舍内窗帘悬挂整齐,不得乱扯、乱挂。
- 8、空气新鲜(0.5):宿舍经常开窗透气,保持空气新鲜,不能有异味。
- 9、卫生区(0.5分):本班卫生区内打扫干净,无杂物,污水。
- 3、宿舍纪律的检查、管理由管理人员及值班人员检查完成,并且纳入全员管理范围。
- 4、宿舍卫生由学校集中检查,卫生每周抽查一至二次,结果以量化的标准计分。
- 5、宿舍内有违纪现象,而不能明确具体学生的扣本宿舍学生所在班级积分。
- 6、对于混合宿舍,各班主任要协同管理。宿舍整体扣分、卫生得分为各班共有。
- 7、住宿生自行车摆放与走读生自行车摆放由分管主任一同抽查记分。
- 8、各班宿舍卫生得分为本班学生所在宿舍得分的总平均分。

## 中学生管理制度的心得体会和感悟篇七

第一条为丰富学生阅读内容,拓展阅读活动,规范课外读物进校园管理,防止问题读物进入校园,充分发挥课外读物育人功能,制定本办法。

第二条本办法所称的课外读物是指教材和教辅之外的、进入

校园供中小學生阅读的正式出版物（含数字出版产品）。

第三条国家教育行政部门负责制定全国中小學生课外读物进校园有关政策，明确推荐标准与要求。省级教育行政部门负责课外读物进校园工作的全面指导与管理。地市、县级教育行政部门要全面把握课外读物进校园情况，负责进校园课外读物的监督检查。中小學校根据实际需要做好课外读物推荐和管理工作。

方向性。坚持育人为本，严把政治关，严格审视课外读物价值取向，助力学生成为有理想、有本领、有担当的时代新人。

全面性。坚持“五育”并举，着眼于学生全面发展，围绕核心素养，紧密联系学生思想、学习、生活实际，满足中小學生德育、智育、体育、美育和劳动教育等方面的阅读需要，全面发展素质教育。

适宜性。符合中小學生认知发展水平，满足不同学段学生学习需求和阅读兴趣。课外读物应使用绿色印刷，适应青少年儿童视力保护需求。

多样性。兼顾课外读物的学科、体裁、题材、国别、风格、表现形式，贯通古今中外。

适度性。中小學校和教师根据教育教学需要推荐的课外读物，要严格把关、控制数量。

第五条进校园课外读物要符合以下基本标准：

主题鲜明。体现主旋律，引领新风尚，传承红色基因，弘扬民族精神、时代精神、科学精神，彰显家国情怀、社会关爱、人格修养，开拓国际视野，涵养法治意识。

内容积极。选材积极向上，反映经济社会发展新成就、科学

技术新进展，以及人类文明优秀成果，具有较高人文、社会、科学、艺术等方面价值。选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。

可读性强。文字优美，表达流畅，深入浅出，具有一定的启发性、趣味性。

启智增慧。能够激发学生的好奇心、想象力、创造力，增长知识见识，提升发现问题和解决问题能力，增强综合素质。

（二）损害国家荣誉和利益的，有反华、辱华、丑华内容的；

（三）泄露国家秘密、危害国家安全的；

（四）危害国家统一、主权和领土完整的；

（五）存在违反宗教政策的内容，宣扬宗教教理、教义和教规的；

（九）侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；

（十）存在科学性错误的；

（十二）其他有违公序良俗、道德标准、法律法规等，造成社会不良影响的。

第七条学校是进校园课外读物推荐责任主体，负责组织本校课外读物的遴选、审核工作。

第八条进校园课外读物原则上每学年推荐一次。推荐程序应包括初选、评议、确认、备案等环节。学校组织管理人员、任课教师和图书馆管理人员提出初选目录；学科组负责审读，对选自国家批准的推荐目录中的读物，重点评议适宜性，对其他读物要按推荐原则、标准、要求全面把关，提出评议意见；学校组织专门小组负责审核把关，统筹数量种类，确认

推荐结果，公示并报教育行政主管部门备案。

欠发达地区规模较小的学校，可由上级教育行政部门负责推荐。

第九条进校园课外读物推荐目录要向学生家长公开，坚持自愿购买原则，禁止强制或变相强制学生购买课外读物，学校不得组织统一购买。

对家长自主购买推荐目录之外的课外读物，学校要做好指导工作。

学校图书馆购买课外读物按照《中小学图书馆（室）规程》有关规定执行。

第十条加强其他渠道进校园课外读物的管理。

任何单位和个人不得在校园内通过举办讲座、培训等活动销售课外读物。

学校要明确校园书店经营管理要求。校园书店要建立进校园读物的审核机制，严格落实本办法的原则、标准和要求。

学校要明确受捐赠课外读物来源，由学校或上级教育行政主管部门进行审核把关，明确价值取向和适宜性把关要求。

第十一条中小学校要大力倡导学生爱读书、读好书、善读书，可设立读书节、读书角等，优化校园阅读环境，推动书香校园建设。注重开展形式多样的阅读活动，提高学生阅读兴趣，培养良好阅读习惯。发挥家长在学生课外阅读中的积极作用，营造家校协同育人的良好氛围。建立阅读激励机制，鼓励各地教育行政部门将书香校园建设表现突出的单位和个人纳入相关表彰奖励中，学校要采用适当的形式表彰阅读活动表现突出的师生。

第十二条建立监督检查机制。学校要加强对学生携带进入校园读物的管理，发现问题读物应及时予以有效处置，消除不良影响。县级教育行政部门建立进校园课外读物推荐报备制度，畅通社会和群众监督渠道。地市级教育行政部门定期对进校园课外读物的推荐情况开展抽查。省级教育行政部门要全面了解和把握课外读物进校园情况，根据需要开展专项督查。各级教育督导部门要将课外读物进校园有关情况纳入督导范围。

第十三条存在下列情形之一的，由教育行政部门责令限期改正，视情节轻重依法依规予以处理；需要追究其他纪律或法律责任的，依纪依法移交相应主管部门处理。

- （一）进校园课外读物未按规定程序组织推荐的；
- （二）进校园课外读物不符合本办法原则、标准、要求的；
- （三）强制或变相强制学生购买课外读物的；
- （四）接受请托、牟取不正当利益的；
- （五）有关行政部门及其工作人员违规干预课外读物推荐的。

## 中学生管理制度的心得体会和感悟篇八

关于印发《丰台乡教育办小学教学常规管理制度》的通知

各小学、幼儿园：

现将《丰台乡教育办小学教学常规管理制度》印发你们，望各校(园)组织全体教师认真学习领会，并结合各自实际，全面抓学校常规管理的落实工作。

附：《丰台乡教育办小学教学常规管理制度》

二〇一二年三月二日

抄报：县教育局

抄送：教育办各成员、存档

## 第一章：总则

第一条：为进一步规范课改背景下小学教师的教学行为，引导教师更加规范地开展工作，特制定《小学教学常规管理制度》。

第二条：教学是学校的中心工作，是学校培养人才、实施学生全面发展的基本途径，教学工作的好坏，关系到整个教育质量的高低，关系到所培养人才的素质，是深化教育改革，提高教育质量的根本保证。

## 第二章：教学常规

第三条：学期开始各小学要根据上级部门有关文件精神，在深入分析本校实际的基础上，组织和制定好本学期的教学工作计划及教研工作计划，以保证教育教学工作按计划进行。各年级各学科都要制定好学期教学计划，并努力做到教学目的明确，课时划分科学，教学进度清楚，时间分配合理。各种计划于新学期开学第一周上交教育办审查存档。各校在具体实施过程中要结合计划的实施情况，不断的对计划进行重新审视、判断以及修改和完善。

第四条：各校教导处每月搞一次教学工作小结，期中和期末各一次教学工作的全面总结，全面掌握教师的教学工作情况。要求总结实事求是，客观公正，既充分肯定工作中的成绩又要客观地指出工作中的不足和问题，并认真分析问题产生的原因，为下一步教学工作的开展提供依据和参考。

### 第三章：备课

第五条：备好课是上好课的前提，备课分集体备课和个人备课两种形式。

第六条：集体备课由学校教导处统一组织，时间安排在每周星期四下午，以年级备课组或学科教研组的形式统一安排。

第七条：集体备课要达到下列目标：熟悉本册教材内容及单元组成，领会教材编写意图及单元间的联系与区别，依据课程标准，联系学生实际，理出学科知识序列，写出一学期教学计划，教材概况分析，全册教学目标，学生基本情况，主要措施及课改目标设想，规定统一教学进度。

第八条：个人备课要做到备课程标准，备教材，备教学内容，备学生实际，备教学方法，备教学手段及教具，备教学练习，备能力培养措施，备德育美育的熏陶。

第九条：上课前必须写好教案，教案一般包括：课题、教学三维目标、重点难点、教学准备、教学过程、实验操作、作业布置、板书设计、课后小结（或教学后记）。

第十条：提倡教师应超前一周备课，教案字迹清楚整洁。教师要掌握本学科课程标准，做到学科教学目的清楚，教材结构清楚，学科特点清楚，重点难点清楚，学生的能力发展要求清楚。

第十一条：不得使用旧教案或以参考资料代替教案，不得照搬照抄他人教案，不得备与教学实际不相符的教案。

### 第四章：上课

第十二条：上课是教学工作的中心环节，是完成教学任务、提高课改质量的关键，每位教师都要严格要求自己，认真上

好每一节课。

第十六条：任课教师坚持上课第一次铃响到位，在所安排的授课时间内不得离开课堂，不能坐着上课，不得提前下课，下课不拖堂。如需到室外上课（除体育课外），事先到教务处提出申请。批准后，方可将学生带出课堂。

第十八条：请假教师在规定时间内，如确属个人原因未能按时返回造成漏课，将视情节轻重，给予通报批评或按教学事故处理。

第十九条：教学人员必须按教学计划完成课堂教学任务，坚持以学生为主，面向全体学生，尊重学生个性发展，努力提高课堂教学质量，重视教学方法的改革与研究。

第二十条：正确贯彻教学原则，做到掌握知识与实践能力相结合，智力因素与非智力因素相结合，知识技能与情感、态度价值观的培养相结合，统一要求与因材施教相结合。

第二十一条：注意演示与示范，充分利用板书、挂图、标本、录音、投影、录像、多媒体等教学工具和手段辅助教学。

第二十二条：音体美制定教学计划、活动安排，齐抓共管，积极开展有效的教学活动。

第二十三条：开齐开足音体美课程，不得挤占挪用音体美课时。

1. 认真钻研教学大纲，根据校情做出学期授课计划，提前一周备好课，教案书写规范，重点难点突出，教法要求明确。

2. 认真组织课堂教学，每节课要有具体的教学内容，不得搞“放羊式”教学和任意让学生上自习或改上它课，每节课认真清点人数，及时考勤。



3. 体育教师必须坚持穿运动服装、运动鞋上课。
4. 课前要布置好场地，备好器材，做好安全检查工作。需用器材时，提前向保管员登记器材名称、数量，下课后及时收回，发现丢失应按相关制度立即追查责任。
5. 坚持听评课制度，对教师、学生的反馈意见及时进行改进。
6. 各班在课前唱歌，歌曲内容以课本歌曲和红歌为主。第二十五条：重视指导学生动手操作、制作。凡是有实验、操作任务的学科要按质量完成实验示范操作，让学生人人动手做实验。

第二十六条：教学过程要组织严密，安排紧凑，结构合理，重点突出，难点突破，无知识性错误，做到精讲精练，采用各种方式和方法，让学生动手、动口、动脑，引导学生主动参与、大胆质疑，调动学生学习的积极性，启发学生独立思考，引导学生自主、合作、探究学习。激发学生创新精神，培养学生创新能力。

第二十七条：教师上课必须坚持使用普通话，写字规范，语言文明规范，板书设计合理，口头表达自然流畅，亲切生动，教态自然大方，要加强与学生的沟通、交流、营造和谐、欢快、民主的教学气氛，不体罚或变相体罚学生。

第二十八条：每位任课教师必须参加学校或教研组的教研活动，并能围绕活动中心，积极发表自己的见解，虚心听取他人意见。提倡教师间互相听课，坚持互相学习、取长补短，学校领导班子成员每学期听课不少于15节，其他教师每学期听课不少于10节。

第二十九条：后进生转化工作是班级工作的重要环节，是班主任作好班级工作的关键。后进生是教师的重点辅导对象，辅导要做到及时、全面、持之以恒，后进生的形成过程决定

转化工作必须持之以恒。

第三十条：每期学校组织教师分析后进原因，制定后进生转化措施，从行为习惯、学习态度、知识掌握程度等方面对后进生进行跟踪，及时了解后进学生在校情况，以便及时调整转化方案。

第三十一条：教师要敢于面对现实，承认你所教的班级存在着后进生。教学中循序渐进，有计划地进行补缺补差工作，让后进生有充分表现的机会。平时多与家长取得联系，交换相互间看法。

## 第五章：作业与批改

第三十二条：布置作业要明确，内容要精选，分量要适当，难易要适度，时间要控制，保证学生每天有一定的自由支配的时间。作业要符合学科特点，对完成作业的形式、时间和书写要有明确要求。严禁布置机械重复或惩罚性作业。提倡分层、分类布置作业，满足不同层次学生的需要。

第三十三条：课内作业要在任课教师指导下当堂完成。家庭作业要适量，一二年级原则上不布置家庭作业，其它年级家庭作业总量不得超过1小时。课堂作业要全收全改，课后作业原则上坚持全批全改，对完成作业有困难的学生要坚持面批面改。

第三十四条：严禁让学生或家长批改正式作业。批改作业后，应区别情况及时讲评作业，并及时督促学生纠正作业中的错误或不规范的问题，指导学生进行作业相互检查、相互纠错，让学生在相互学习中纠错、在纠错中进步，总结学习经验。

第三十五条：作业批改必须及时认真，重在找出作业中的问题和学习中的不足，及时调整教和学的要求。作业本应在下次作业前处理好发给学生，不得几次作业作一次处理。提倡

教师“面批精批”；提倡教师用激励性语言对学生的作业和作品进行评价，第三十六条：作业次数规定：数学、一二年级语文每天一次；三至六年级语文、品社、科学、英语每课一次，其中品社、科学、英语学科作业原则上要当堂完成，不再布置家庭或课后作业；作文、周记每学期各8次，学生单周做作文，双周记周记；美术作业每课时一次，大仿每课时两篇，生字作业每课一次。

第三十七条：作业要统一批改，可采用标明正误、加注批语和评语、集中讲评等形式反馈给学生。教师要正确使用各种批阅符号，写清批改日期以及作业订正的要求，批改简明易懂。提倡写能调动学生学习积极性的、明确学生今后努力方向的激励性作业评语。

第三十八条：教师在批阅作业时错误要记录，原因要分析，讲评要严格，错题要重做。作业批阅中特别是对具有独创性或有代表性的错误应予以详细记录，以作为讲评和辅导的依据。提倡教师或学生收集整理学生作业中的错题，建立“错题集”，以便复习备考时发挥作用。

## 第六章：辅导

第三十九条：辅导是课堂教学的必要补充，是贯彻因材施教的重要途径，是实行分类指导、提优补差的必不可少的环节，是关爱学困生的具体体现。教师要根据教学要求开展辅导活动，要明确辅导的对象和任务，研究辅导策略，确定辅导重点，制定辅导计划，满足不同群体和个体发展的需求，增强辅导的针对性。

第四十条：语文、数学、英语的课外辅导要做到四点：（1）制定潜能生转化记录；（2）对成绩优秀和智力较好的学生要适当提高学习难度满足他们的求知欲；（3）解答疑难问题进行学习方法指导；（4）组织课外阅读提高学生的自学能力和阅读水平，在培养学生创新精神和实践能力方面下功夫，每

班建立图书角，三至六年级学生建立阅读笔记。

第四十一条：积极贯彻因材施教的原则。对优秀学生，在全面发展的基础上，鼓励他们发挥特长，不断提高学习兴趣和自学能力；对有困难的学生，要满腔热情，分析原因，从提高学生兴趣入手，培养正确的学习方法与良好的学习习惯。通过个别指导或有计划的补课，帮助他们在学习上取得进步，并对他们的特长予以鼓励和培养。

第四十二条：课外辅导要安排在学生自习时间进行，不准侵占和挪用非语数英课时间进行辅导。

第四十三条：任何教师不得以各种名义举办各种类型的假期辅导班。

## 第七章：评价

第四十四条：考试是教学评价的重要手段，是对学生知识和能力的综合考察，也是教学过程管理的一项重要内容。

第四十五条：目前对学生学习效果评价建议分三种形式进行：一种情况是为诊断课堂教学目标达成而组织的随堂测试。一种情况是由学校依据每学期单元测试卷组织实施的单元过关考试，考试成绩报教育办。一种情况是由教育办组织实施的中期和期末全乡统一考试。考试成绩要认真如实按要求上报，作为对课改质量分析调控的依据，考试成绩原则上实行保密制度，不得随意公开。

第四十六条：中期及期末考试之后，每位教师都应认真起草《教学质量分析报告》，上报到学校教导处，并由教导处连同考试成绩统一汇总上报到教育办。

第四十七条：改进考评方法。学校要积极创造条件引导教师进行考试评价研究和实践，关注学生的成长过程，建立学生

的成长记录。提倡口试、开（闭）卷考试、实验操作评价、综合性学习的考察、调查报告等多种考评方式，提倡学生、家长、同行、学校、社会共同开展“评教评学”活动。努力构建评价主体多元、评价形式多样的评价体系，使评价与考试成为促进师生共同发展过程。

第四十八条：认真进行命题。命题是教师的任务之一，命题应严格按照课程标准（教学大纲）和教材的要求，全面考查学生的基础知识、基本技能和智力发展水平，体现教育性、教学性、发展性。要注重学生的实际，以学生发展为本，突出考试的激励、反馈、调整和改进的功能。试卷编制从易到难，题型应多样，客观题与主观题相结合，不出偏怪题、多角度地对学生进行考查。要科学地把握试卷的难度、区分度、信度和效度。

第四十九条：严格监考要求。教师监考时不做与监考无关的事，不得擅自离开考场，杜绝作弊等不良现象的发生。考试结束时认真清点并整理考卷，如实填写考场记录。

第五十条：客观评定成绩。试卷原则上密封装订，严格按评分标准阅卷，提倡流水批阅试卷，以确保学生成绩的客观公正。要科学合理地制定评分标准，重视学生分析问题和解决问题的过程和方法，肯定学生的创见，促进学生基础知识、基本技能、应用能力、创新意识的和谐发展。

## 第八章： 附则

第五十一条：加强校本教研制度建设，各校每周都应统一确定教研活动时间，各校根据各自情况认真组织、积极开展，并作好活动记录。每学期上交一份教研工作计划、总结，每位教师每学期至少上交一篇教研论文、教案设计、案例分析或经验总结，有条件的教师制作高质量课件；教研工作要纳入教师考核。

教学管理人员要深入教学第一线，加强教学常规工作的检查与指导，实施有效的过程监控，提高过程管理的质量。

1. 检查内容：备课、课堂教学、作业布置与批阅、成绩考核与评定、学生辅导、教研情况。

2. 检查办法：定期检查与随机抽查相结合，普遍检查与定人检查相结合。每学期至少检查每位教师的教学工作情况四次，并根据每周检查或抽查情况将每位教师的上述各方面的工作情况进行详细记载，根据检查或抽查情况评出结果记入个人周考核档案。

3. 评价标准：教师教学常规工作的相关制度。

4. 指导方法：在全面检查教师的教学常规管理基础上，认真分析存在的问题，并根据不同情况予以有效指导。全校教师的共性问题采用集体指导，个性问题采用个别指导的方法，不断提高指导的实效。

1. 考核内容：考勤、备课、上课、作业、学生辅导、继续教育、学籍管理、教研工作和教学成绩等。2. 考核办法：考核时，将上述考核内容赋予一定的分值进行量化，全面考核教师的教学工作情况。做到日记载、周考核、期汇总。

3. 考核要求：考核时要以平时检查为基础，以考核标准为依据，客观公正地评价教师的教学工作，学期末将考核结果反馈给教师后，记入教师业务档案，作为教师评职、晋级、评先进的依据。

第五十四条：艺体课及兴趣活动小组管理。凡艺体课科任教师及兴趣活动小组指导教师均要写出简单易行的计划与教案；每次活动后要按要求填写好活动记实；认真组织好活动，活动内容要丰富，真正把学生技能、特长挖出来；学校将兴趣活动小组的成果列为考核指导教师的依据，并实行奖惩；活

动课、兴趣活动小组教师每学期要组织学生的技能展示或能力表演会。

第五十五条：教学工作例会。为加强教学管理，维护正常稳定的教学秩序，确保教学任务的完成，不断提高教学质量。

1、教学例会是由校长主持，教导主任招集教师定期讨论研究教学工作。每学期召开13次以上全体教学人员参加的教学工作会议。每月召开一次，由学校领导班子、教研组长、学校骨干教师、后进学科教师等参加的教学工作研究会、汇报会、质量分析会，主要是听取汇报、研究教学状况、分析质量差距、布置调整协调下阶段教学任务等。每学期召开两次（中期期末各一次）教学工作经验交流会。每两周召开一次教学研究讨论会议。

2、教学工作例会的内容和任务：传达上级文件、指示，讨论研究贯彻文件精神或措施；讨论确定学期或阶段性教学工作计划及教学管理、教学改革方面的重大事项；讨论教学任务的执行情况。教学中出现的问题、难题的解决措施及职责范围内的局部工作调整等；总结近期工作并布置下阶段工作任务。通过教学管理、教学纪律等方面的补充制度和办法；交流信息，协调各部门间的关系，解决职责衔接环节中互相推诿、扯皮，无人管的工作问题。

4. 教学工作例会一般每月下旬召开，必要时可临时召开。5. 若负责人因故不能参加，由校长或教导主任代理。6. 与会人员必须按时到会，不得任意迟到早退或旷会，违者按教学责任事故处理。

第五十六条：以上制度条款若有违者，教育办有权向上级主管部门申请调消其教师资格证，取消其从教资格。每个教师的教师资格证分值为20分，在教学工作中若出现特大教学责任事故直接调消其教师资格证，并扣发当事人全年奖励性绩效工资；在教学工作中若出现较大教学责任事故，每次减去

教师资格证分值10分，并酌情扣发当事人1—6个月奖励性绩效工资；在教学工作中若出现一般教学责任事故，减去教师资格证分值5分，并酌情扣发当事人半月奖励性绩效工资；在教学管理及教学中操作不规范，造成教学失误，但不够成教学责任事故的，视其情节每次每条减去教师资格证分值1分，当年内不得晋升职称、评优选模。教师在本单位工作时间内教师资格证分值减为0分的，教育办可向上级主管部门申请调消其教师资格证，取消其从教资格。

第五十七条：此制度自印发之日起执行。

## 中学生管理制度的心得体会和感悟篇九

为加强学校学生食堂管理工作，规范食堂的经营活动，确保食品安全、卫生，为全校师生员工服好务，特制定本制度。

一、按谁管理谁负责的原则，以书面形式明确各自的职责范围，完成规定的各项任务。

二、食堂管-理-员必须认真履行工作职责，遵守国家相关法律法规，严格执行《安全生产法》、《食品卫生法》、《学校卫生工作条例》等，切实搞好食品卫生和个人卫生，消除一切安全隐患，杜绝食物中毒。

三、食堂管-理-员必须按照《食品卫生法》的要求，遵守食品卫生“五四制”，杜绝使用腐烂变质的原料和食品，确保食品安全、卫生。

四、食堂管-理-员对食堂环境卫生、食品加工进行监督，严格按照《食品卫生法》和卫生“五四制”的要求进行检查和监督，做好每日的食品留样工作，做好记录，留样必须存放24小时，协调厨师工作，严防食物中毒。



五、全体员工必须遵守各项规章制度和法律法规，遵守职业道德，防止事故发生。由于相关人员玩忽职守造成的事故，按责任书签订的管理范围，追究经济和法律責任。

## 食堂卫生制度

一、严格执行《食品卫生法》，防止“病从口入”，防止食品污染和有害物质对就餐者的危害，保障就餐者的身体健康。

二、认真执行卫生“五四”制：

1. 由原料到成品实行“四不”制度；采购员不买腐败变质的原料。保管员、验收员不收腐烂变质的原料。加工人员(厨师)不用腐烂变质的原料。营业员(服务员)不卖腐烂变质的食品(零售单位不收进腐烂变质的食品、不出售腐烂变质的食品、不用手拿食品，不用废纸、污物包装食品)。

2. 成品存放实行“四隔离”；生与熟隔离；成品与半成品隔离；食品与杂物、药品隔离；食物与天然冰隔离。

3. 用具实行“四过关”：一洗、二刷、三冲、四消毒。

4. 环境卫生采取“四定”办法：定人、定物、定时间、定质量，划片分工，包干负责。

5. 个人卫生做到“四勤”：勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤洗衣服、被褥；勤换工作服。

三、食堂储存、放置食品的橱柜、货架应当保持清洁，无霉斑、鼠迹、苍蝇、蟑螂；仓库应当通风良好。禁止存放有毒、有害物品及个人生活用品。食品应当分类、分架、隔墙、离地存放，并定期检查、处理变质或超过保质期的食品。

四、各种食品原料在使用前必须洗净，蔬菜应当与肉类、

水产品类分池清洗，禽蛋在使用前应当进行清洗，必要时进行消毒处理。

五、用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，并做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

六、食堂设置凉菜加工间，所有设备、案板、菜墩和工具、餐具，实行专用。使用前必须消毒，用后必须洗净并保持清洁。凉菜应当由专人加工制作，非凉菜间工作人员不得擅自进入凉菜间。

七、每天定时冲洗操作间灶具和地面，认真擦拭餐厅地面和桌椅，每星期集中大扫除一次，重点为操作间和餐厅地面、门窗、玻璃以及周边环境卫生。

八、严防食物中毒，如发现食物中毒事故时，及时上报中心及校医院采取措施。并保护原料、工具、设备和现场，配合卫生行政部门调查和处理。

## 集中采购制度

一、采购人负责学生食堂有主副食原材料的采购供应。在学校正常上课期间，不分节假日和公休日，天天采购供应。

二、严格执行《食品卫生法》，把好质量关，不采购腐烂变质的生熟食品。按学生每天用餐量计划采购，避免积压和浪费。

三、凡学生食堂所用主副食品原材料购进，需做好采购登记，认真填写采购登记记录。

四、熟悉市场行情，积极建立货源点，勤跑、勤问、勤联系，掌握信息，货比三家。及时采购物美价廉物品，保证食堂正

常运转。

五、 库房实行分类管理，严格执行验收制度。做到出库有据、账物相符，干净、整洁、无虫鼠害。

## 食堂安全综合治理条例

一、 由于近年来社会上不断发生食物中毒、重大火灾、爆炸破坏等事故和案件，为切实做好各项安全预防工作，防患未然，确保学校的安全与稳定，学校与食堂承包人签订安全目标责任书，明确责任。按照“谁主管，谁负责”的原则，以高度的责任心安全综合治理。

二、 食堂承包人要经常向员工进行安全、食品卫生法和法制教育。防火灾、防中毒、防盗窃、防破坏、防事故、防爆炸。

三、 教育员工严格按照操作规程使用设备和电器，杜绝人身事故的发生。

四、 严防食物中毒，对鲜黄花菜、出芽土豆等会造成食物源疾病隐患的，坚决不能采购和出售。

五、 加强对值班人员的安全防范教育，提高警惕，防止破坏、

投毒等蓄意人为事故的发生。如有失职，追究当事人责任。

六、 优化育人环境，增强服务意识，优质服务，文明规范，严于律己，礼貌待人。杜绝吵架、打架等不文明现象的发生，保障学校良好的秩序和稳定的局面。

七、 每天对食堂及办公室的门窗、库房、冷藏柜、电器开关、水龙头等进行巡回检查，及时发现问题，及时解决。确保要害部门的安全。

八、 重大问题及时报告，并与相应部门取得联系。 九、 非工作人员未经允许不得进入操作间和库房。

## 文明服务公约

一、 每位员工要牢记服务育人的宗旨，育人工作渗透到各项服务工作之中，定期检查总结，并与奖罚制度挂钩。

二、 对就餐者服务要热情、耐心、周到，语言要文明，说话要和蔼，做到为人师表。

三、 每月召开一次伙委会，听取和征求学生对伙食的意见和要求。对学生提出的意见和建议要虚心接受，并及时改正。

四、 做好开饭前的准备工作，卖饭时思想集中，计价准确，速度快，坚决禁止边售饭、边吸烟、吹口哨和抠鼻孔、剪指甲等不良现象，不得在开饭时间在餐厅吃饭。 五、 上班不得穿拖鞋，不准喝酒。

六、 热天要做好防暑降温工作，冬天要做好保温工作，做好热饭、热菜、热汤的供应。

七、 大力宣传好人好事，对不良倾向提出批评，纠正不正之风，为办好食堂多做贡献。

一、 遵守开饭时间，不得提前或推迟到餐厅就餐，如班集体有特殊情况，须由班主任提前通知食堂。 二、 购买饭菜要自觉排队，不拥挤、不插队。

三、 饭菜购好后一律在餐厅用餐，严禁到餐厅以外地方用餐。

四、 注意节约，不浪费饭菜，吃剩的饭菜要倒入指定的容器内，不得乱倒乱扔。

五、 保持餐厅桌椅、地面、墙壁的清洁，协助餐厅工作人员搞好餐厅卫生。

六、 爱护餐厅内一切公用设施，未经许可学生不得进入操作

间。

七、尊重餐厅职工的劳动，服从的餐厅人员的管理，要讲究文明礼貌。

## 食堂食品留样管理制度

食品留样是预防食物中毒的有效措施，是检验是否是食物中毒的重要依据。为确保师生食品卫生安全，特制定食品留样制度。一、每餐坚持饭菜留样，并在留样容器盒上标明菜名、日期、时间等。

二、饭菜留样应留足数量，储存于专用冰箱，温度保持在2-8摄氏度左右。

三、饭菜留样必须坚持四十八小时。（如当天中午留样到第二天中午）。

四、不定期进行抽查并按食堂当天菜谱记载情况，逐一对照检查，若发现没有坚持饭菜试尝留样，应追究相关人员责任。

附：食品留样登记表

## 食品留样登记表

说明：应由班长每天每餐填写留食物（熟食），量100克，时间48小时以上，设有专用冰箱，容器（保鲜盒）要消毒。

1. 上班穿好工作服后，在行政办公室签到。
2. 不得将私人物品带入食堂工作区。
3. 上班时坚守工作岗位，不脱岗、不串岗、不做与工作无关的事，如下棋、打牌、打毛衣，不得带亲戚朋友到工作间玩耍、聊天、哼唱歌曲。

4. 下班时根据厨房需要，加班人员留下，不加班的人员下班后离开工作地。

5. 需请假的员工应提前一日向后勤处办理准假手续，请假者填写请假条书面备案，电话请假一律无效，未经批准的不得无故缺席或擅离岗位，否则按旷工处理。

6. 根据工作需要，需延长工作的，经领导同意，可按加班处理。

1. 保持地面、天花板、墙壁、门窗坚固美观，所有孔、洞、缝、隙填实密封，保持整洁，以免蟑螂、老鼠隐身躲藏或进出。

3. 食物在工作台上操作加工，将生熟食物分开处理、刀、菜墩、抹布等必须保持清洁、卫生。

4. 食物保持新鲜、清洁、卫生，并于清洗后分类分别储放冷藏区或冷冻区，做到勿将食物在生活常温中暴露太久。熟的与生的食物分开储放，防止食物间串味。

5. 调味品以适当容器装盛，使用后随即加盖，所有器皿及菜品均不得与地面或污垢接触。

6. 及时将剩余食品、原料入冰柜冷藏妥善保管。

7. 配备密盖污物桶、泔水桶。泔水当夜倒除，不在厨房隔夜，需要隔夜清除，则加盖隔离，泔水桶四周应保持干净。

8. 定期清洗抽油烟设备。

1. 工作衣帽应穿戴整洁，不得留长发、长指甲。

2. 工作时，避免让手接触或沾染成品食物与盛器，尽量利用夹子、勺子等工具取用。

3. 在厨房内禁止抽烟，咳嗽、吐痰、打喷嚏等要避开食物。
4. 厨房工作人员工作前、方便后应彻底洗手，保持双手的清洁。
5. 厨房清洁扫除工作应每日数次，至少二次的清洁工作，用具集中处置，专人管理。
6. 不得在厨房内躺卧或住宿，不许随便悬挂衣物、放置鞋子、乱放杂物。
7. 有传染病时在家中或医院治疗，停止一切厨房工作。

### 食堂食品原料管理与验收制度

- 1、 根据食堂生产程序标准，实行烹饪原料先进先出原则，合理使用原料，避免原料搁置不用现象。
- 2、 高档原料派专人保管，按量使用，其它原料同样做到按量使用，物尽其用，杜绝任何原料浪费。
- 3、 不许乱拿、乱吃、乱加工厨房的一切食品，一经发现给予劝退处理。
- 4、 不得使用霉变、有异味等一切变质的烹饪原料，随时检查。
- 5、 不得出售腐败变质的菜品和食品。
- 6、 仓库保管员见单出料，做到帐目条理、清楚、准确。
- 7、 采购人员必须以食堂利益为重，坚持原则，不图私利，后勤负责人应严格完成原料验收工作，了解即将取得的原料与采购单上规定的物品、数量是否一致，拒绝验收与采购单上规定不符、质量差的原材料。

如果已验收的原材料出现质量问题，验收人员应负主要责任。

1、对厨房各项工作实行检查制，不定期，不定点、不定项抽查。

2、检查内容包括考勤、着装、岗位职责、设备使用和维护、食品储藏、菜肴质量、原材料节约及综合利用、安全生产等项规章制度的执行和正常生产运转情况。

3、各项内容的检查可分别或同时进行

卫生检查：包括食品卫生、日常卫生；

纪律检查：包括厨房纪律，考勤考核；

设备安全检查：包括设备使用、维护安全工作；

生产检查：包括储藏、出菜质量及速度；

一般性工作检查：包括餐前、餐后工作过程、个人及其它卫生。

4、食堂主管及管理人员对检查工作中发现的不良现象，依据情节，做出适当的处理，并有权督促当事人立即改已或在规定期内改正。

5、属于个人包干范围或岗位职责内的差错，追究个人的责任；属于本组的差错，则追究组长的责任，同时采取相应的经济处罚措施。

6、对于屡犯同类错误，或要求在限期内改进而未做到者，应加重处罚，直到辞退。

7、检查人员应认真负责，一视同仁，公正办事。每次参加检查的人员，对时间、内容和结果做书面记录备案，检查结



果与小组和个人利益挂钩。

## 食堂防火安全制度

厨房引起火灾的主要因素：大量堆积易燃油脂，煤气炉未及时关闭，煤气漏气，电器设备未及时切断，电源或超负荷用电，炼油时无人值守等。

- 1、发现电气设备接头不牢或发生故障时，应立即报修，修复后才能使用。
- 2、不能超负荷使用电气设备。
- 3、各种电器设备在不用时或用完后切断电源。
- 4、易燃物贮藏应远离热源。
- 5、每天清洗净残油脂，清洗干净炉罩炉灶，每周至少清洗一次抽油烟机滤网。
- 6、下班关闭电源、能源开关。
- 7、全体人员掌握处理意外事故的最初控制方法和报警方法。

## 食堂设备及用具管理制度

- 1、厨房所有设备、设施、用具实行文明操作，按规范标准操作与管理，人人遵守。
- 2、个人使用器具，由本人妥善保管；共用器具，使用后放回规定的位置，不得擅自改变；使用者有责任对用具进行保养、维护、因不遵守操作规程和厨房纪律造成设备工具损坏、丢失的，照价赔偿；故意损坏者双倍赔偿。
- 3、厨房内用具以旧换新，办理相关手续，收回原有用具。

- 4、厨房一切用具、餐具(包括零部件)不准私自带出。
- 5、厨房一切用具、餐具应轻拿轻放，避免人为损坏。
- 6、备定期检查、维修。凡设备损坏后，须经维修人员检查，能修则修，不能修需更换者，应向领导报告审查批准。

### 食堂管理奖惩制度

根据学校饭堂管理规定，结合厨房具体情况，对厨房各岗位员工符合奖惩条件者进行内部奖惩。

(一) 符合下列条件之一者，给予奖励：（每学年结束奖励一次）

- 3、忠于职守，全年出满勤，工作表现突出，受到多次表扬者。
- 4、为厨房生产和管理提出合理化建议，被采纳后产生及大效益者。
- 5、在厨房生产中及时消除较大事故隐患者。
- 6、多次受到师生表扬者。
- 7、卫生工作一贯表现突出，为大家公认者。
- 8、节约用料，综合利用成绩突出者。

(二)、出现下列情况之一者，给予惩处：

- 1、违反厨房纪律，不听劝阻者。
- 2、不服从分配，影响厨房工作者。

- 3、工作粗心，引起师生对厨房工作或菜肴质量进行投诉者。
- 4、弄虚作假或搬弄是非，制造矛盾，影响同事间的工作关系者。
- 5、不按操作规程生产，损坏厨房设备和用具者。
- 6、不按操作规程生产，引起较大责任事故者。
- 7、殴打他人者。
- 8、不按时清理原料，造成变质变味者。

(三)、以上奖惩条例的实施，以事实为依据，根据具体情况，由组长提议，分管领导审定具体奖惩方法和范围，错误情节严重者，按工作制度及其他规定进行处理。

- 1、厨工按时上下班，准备充分时间更换制服，以便准时到达工作岗位。
- 2、严禁厨工替代他人签卡，严格考勤。
- 3、服从上级领导，认真按规定要求完成各项任务。
- 4、员工在工作时间应坚守工作岗位，不得擅自离岗；不得坐在案板及工作台上。
- 5、为保证清洁，良好的工作环境，提高工作效率，工作时间不得在工作区内吸烟、不得高声喧哗、聊天。
- 6、工作时间需穿整洁、大方、得体的工作服，围裙、工作帽，男员工不可留长发。
- 7、工作时应在指定位置工作。

8、 厨房内严禁吃、拿食物或物品，不得擅自将厨房食品交与他人，不得借口食物变质而丢掉。严禁人为浪费。食物变质后应登记。

9、 厨房为生产重地，没有经管理人员同意，严禁非工作人员进入，具体由厨工组长负责执行。

11、 自觉养成卫生习惯，保持工作岗位及卫生包干区的卫生整洁。

12、 严格执行厨房内各项管理制度的规定。

### 食堂工作处罚标准

1、 迟到、早退按旷工一天处理。

2、 工作衣帽不整洁、不按指定位置工作、每次罚5元。

3、 不服从领导安排，有抵触性者处罚20—50元。

4、 厨房各岗位卫生分担区不整洁，经指出仍不净者，组长处罚5元，责任人处罚10元。

5、 下班时，各岗位做好剩余菜品、原料的存贮，如因存贮不善造成菜品变质、变味、按价赔偿并处罚20元。

6、 偷吃、偷拿厨房食品原料者，双倍赔偿并处50元。

7、 工作态度不端正，因自身情绪造成菜质不符合要求或耽误师生用饭者处罚20元，造成师生严重投诉者，处罚50元。

8、 厨师责任心不强，造成汤锅水烧干，菜肴炖枯，蒸笼食品蒸过了、菜品蒸烂了、米饭煮糊了、原料贮存不当造成厨房成本增大者，责任人赔偿损失并罚50元。

9、工作粗心，引起师生对厨房菜肴质量进行投诉者，处罚5-10元。

10、弄虚作假或搬弄是非，制造矛盾，拉帮结派、影响同事间的关系者、罚15元。

11、不按操作规程生产，损坏厨房设备和用具者，按价赔偿并罚50—100元。

12、厨师将过期变质食物加工食用，造成师生食物中毒者，承担民事责任并罚20元。

13、殴打他人者，开除并处罚20元。

14、违反厨房所有规章及管理制度者，视情节轻重，处罚5-25元。

15、累计扣款达500元以上者劝退

## 一、食堂卫生检查制度

保持食堂干净、整洁，具有良好的环境卫生，是保证食物不被污染的重要措施之一。为保证学校食堂食品卫生安全，特制定食堂卫生检查制度。

（一）、食堂管理人员要随时检查食堂的环境卫生，并作好检查记录。

（二）、学校分管领导或行政值周领导至少每天不定时检查一次食堂的卫生情况，并作好记载。

（三）、检查内容：

1. 食堂内的环境卫生：地面是否有残留的食物残渣等垃圾，地面坑洼处是否积有污水，泔水桶是否加盖。水池内外、排

污地沟等处有无堵塞，是否有饭菜残渣。灶台，操作台等处是否干净、整洁。

2. 从业人员的个人卫生：从业人员是否做到“四勤”，是否正确穿戴工作衣帽，有无戴首饰上岗，有无在工作区或操作间吸烟，有无在操作间内高声喧哗，有无不良卫生习惯，分发食物时是否戴一次性口罩和一次性手套。

3. 食堂的“三防”设施有无损坏情况，是否充分发挥“三防”设施的功能和作用。

4. 从业人员是否按流程进行规范操作，做到生熟、荤素分开，有无不规范操作现象。

5. 库房是否通风、整洁、整齐、明亮。更衣室衣物挂放是否整洁有序。

6. 餐具用具是否每次用后清洗、消毒，是否按规定和要求进入配餐间存放保洁。

## 二、餐具消毒管理制度

学校食堂使用的餐具、容器、用具不仅用量大、周转快，而且与进餐者直接相关，如果餐具及容器、用具不洁，被病原微生物污染，通过就餐环节，病菌或病毒就会进入体内，造成肠道传染病或食物中毒事故、食源性疾病的发生与流行。为认真贯彻执行《食品卫生法》和《传染病防治法》特制定本餐具消毒和管理制度。

### (一)、餐具洗消程序

公用餐具、容器、用具在使用前应当遵守国家制订的操作规范及卫生要求，严格按照洗消程序进行消毒：第一步是用热水洗去食物残渣（水温以50~60℃为宜）；第二步是温水清

洗，去除残留油脂等（水温以30℃左右为宜）；第三步是消毒，可采用物理的或者化学法杀灭餐具上的残留病原微生物（如病菌、病毒等）；第四步是冲洗，即用清洁卫生的清水冲洗掉餐具上的残留药物；第五步是保洁，即将洗净消毒后的餐具、容器、用具移入保洁设施内备用，以防止再污染。

## （二）、餐具洗涤消毒人员应掌握的常用消毒方法

餐具如何进行消毒呢？目前国内外餐具消毒方法一般有两类：一类是物理消毒法，即利用热力灭杀原微生物常用的有煮沸、蒸汽、红外线等；另一类是化学消毒法，就是利用化学消毒剂灭杀灭病原微生物。但后一类有一定副作用，对人体有不同程度的危害，所以国家对用于餐具的化学消毒剂实行严格管制，必须经省以上食品卫生监督机构审查批准方能生产、使用。目前，经国家批准常用于餐具的消毒毒剂有灭菌片、te-101片、84肝炎消毒液等。其中，灭菌片有含氯量高、稳定易保存，入水后易崩解等优点，成为餐具消毒的首选毒剂。以上两类中，以物理消毒法最理想。

几种常用餐具消毒方法的主要卫生要求：

（1）煮沸消毒法。消毒锅应呈桶状、锅底稍平，水量适度，以竹篮盛装餐具，当水沸时，将餐具放入其中，待水再沸时，取出备用，就是沸进沸出。

（2）蒸汽消毒法。这是较常用的方法之一，其法多种多样，有简易蒸汽消毒法、锅炉蒸汽法、电热蒸汽消毒法等，一般要求消毒温度在80℃上，保持30分钟即可。

（3）灭菌片或te-101片消毒法。按每片药物兑自来水0.5公斤的比例配制消毒液，然后将洗净的碗盘等餐具放入消毒液内，浸泡3-5分钟。

（4）84肝炎消毒剂消毒法。用自来水配制成1%84肝炎消毒液

（即每公斤自来水加入84肝炎消毒剂10毫升），将洗净的餐具放入消毒液中浸泡3-5分钟，取出备用，配制均用自来水，不得用热水。

### （三）、加强餐具洗涤消毒工作的管理

（2）检查消毒设备是否正常，如消毒池是否漏水，有无消毒液，消毒柜的温度等；最后检查备用餐具的卫生质量，一般来讲，卫生质量较好的餐具应当是内外壁和底部无油腻，呈现本色。

## 三、从业人员健康检查制度

学校食堂从业人员的健康，直接影响师生的健康。为此，特制定食堂从业人员的健康检查制度。

（一）、食堂从业人员必须政治思想好，心理素质好，有健康的身体，责任心强。

（二）、食堂从业人员由学校一年一聘，学年初，学校与食堂从业人员签定聘任合同。

（三）、食堂从业人员必须具有有效健康证明持证上岗，食堂从业人员每年到法定机构体检一次，体检符合要求，由疾控中心发给健康证，方可从事食堂工作。

（四）、食堂从业人员一旦患上传染性疾病（痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性成渗性皮肤病等）不得从事食堂食品加工和销售工作。

（五）、从业人员个人卫生应做四勤：勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服，保持良好的个人卫生习惯。

（六）、从业人员不能穿拖鞋上岗，不能戴首饰上岗。



(七)、每天早上上岗前由学校行政领导或食堂负责同志对从业人员进行认真检查，凡是个人卫生不符合要求的，不得上岗。

#### 四、食堂从业人员卫生知识培训制度

学校食堂从业人员必须了解食品卫生知识，学校必须对食堂从业人员进行卫生知识培训，确保学校食堂的食品卫生。为此，特制定学校食堂从业人员卫生知识培训制度。

(一)、食堂从业人员应坚持学习《中华人民共和国食品卫生法》和相关卫生知识，增强卫生意识和安全法律意识。

(二)、学校每学期对食堂从业人员进行卫生知识培训二次，做到时间落实，人员落实，培训内容落实。

(三)、食堂从业人员必须积极认真参加培训，认真作好学习记录。

(四)、每次培训之后，组织食堂从业人员进行一次培训卫生知识考核，凡不及格者，进行补考。如补考不及格，不予聘用。

(五)、学校应收集好培训资料，作好培训记录，将考试试卷收集好，整理存档备案。

#### 五、食品采购验收制度

为了保证食品卫生安全，加强过程管理，验收食物时一定要坚持“一看二闻三手感”的原则，有问题的食物坚决不能使用。

(一)、定性包装食物的验收

1. 验包装上内容是否与检验报告内容相符；

2. 验生产日期、保质期，如果已超过保质期的决不能收；
3. 验包装是否有厂名、厂址；
4. 验食物外观：有无破损、污损、变形、杂物、霉变等；
5. 嗅气味，是否有异味；
6. 手感，是否有异样

## （二）、非定性包装食物的验收

1. 看：是否有腐烂、霉变的食物；
2. 闻：是否有异味；
3. 手感受有无异样；
4. 蔬菜是否新鲜。

## 六、原料采购索证登记制度

（一）、食堂采购人员采购原材料时，为保证全校师生的食品卫生安全，必须定点采购食品。

（二）、不采购不符合食品卫生标准的食品和原料。

（三）、不采购无卫生许可证的食品生产经营者供应的食品及原材料。

（四）、采购农贸市场的食品及原材料应当新鲜，价格合理，并按每天食谱所定数量合理采购，严禁购买病死畜禽等动物食品。

（五）、采购食品，必须向食品经营者索取营业执照、卫生许

可证和食品检验合格证复印件，有的食品要有qs标志（质量安全认证）。

(六)、食品采购回来，要有二人以上的人验收，并有验收记载。

(七)、凡无人验收或无验收记录，均视为不符合卫生标准的食品，食堂不得加工、使用。

## 七、操作间管理制度

操作间是烹调食品的重要场所，也是保证食品卫生安全的重要环节。为此，特制定操作间管理制度。

(一)、负责烹调加工的厨师要认真学习《食品卫生法》和相关卫生知识，提高其法制意识和食品卫生安全意识。

(二)、厨师要加强业务学习，熟悉各种烹调技艺，提高业务能力。

(三)、厨师要根据不同食物的特性，采取合理的烹调方式，尽量不破坏食物的营养价值。

(四)、烹调的菜肴尽量做到色、香、味等感官性状俱佳，增进用餐者食欲。

(五)、学校食堂严禁加工凉菜、凉面、野生菌和皮蛋。四季豆、土豆等蔬菜的干煸，需经高温煮熟烧透后才能食用。烘、烧、炒要掌握火候，且数量不宜过多，要翻铲均匀，使其熟透。

(六)、操作人员在加工时要严格按卫生要求操作，养成良好卫生习惯，加工食品时不能对着饭菜咳嗽、打喷嚏，不能用手抠鼻屎、耳垢，上厕所后要洗手。

(七)、食品调味时要严格按烹调卫生要求进行，切忌用手指直接沾汤品尝，不能用汤勺、锅铲盛汤汁放入口中品尝。

(八)、制作好的成品菜要直接用清洁、卫生消过毒的容器盛装，不能用抹布或围裙擦拭容器。

(九)、成品菜不能直接放在地上，防止异物带入容器对食品造成第二次污染。

(十)、抹布、锅盖、防蝇罩等要保持清洁，分类使用。

(十一)、充分发挥“三防”设施的功能和作用。

(十二)、操作台上的调味品要分类摆放，并及时加盖。

(十三)、未经食堂管理人员允许，从业人员不能随意换岗，不得随意增减厨师。(十四)、煮熟的饭菜要及时进入配菜间。

## 八、粗加工管理制度

学校食堂粗加工区管理得好，不仅能保证师生的食品卫生安全，而且也能有效预防食品中毒。为此，特制定食堂粗加工区管理制度。

(一)、分设肉类（包括水产品）和蔬菜原料洗涤池，并且有明显标志。

(二)、加工肉类（包括水产品）的操作台、用具和容器必须与加工蔬菜的操作台、用具、容器分开使用，并且有明显标识，防止交叉污染。

(三)、盛装过肉类（包括水产品）的容器，不得盛装蔬菜和加工好的食品，用后必须及时消毒、清洗后，才能盛装蔬菜和加工好的食品。

（四）、加工过肉类（包括水产品）的操作台和砧板及容器，必须及时消毒、清洗晾干。

（五）、加工过蔬菜的操作台和砧板及容器，要及时清洗、晾干。

（六）、保持粗加工区的清洁卫生，保持上下水管畅通，及时清扫地面残留的废弃物等垃圾。

（七）、菜买回来和未加工完的蔬菜不能直接放置于地上，要放在摊晾架上，使其通风透气，防止霉烂变质。

## 九、食品试尝留样管理制度

食品试尝留样，是预防师生食物中毒的有效措施，是检验是否是食物中毒的重要依据。为确保师生食品卫生安全，特制定食品留样试尝制度。

（一）、每餐坚持饭菜留样，并在留样容器盒上标明菜名、日期、时间等。

（二）、饭菜留样应留足数量（不少于100克），储存于专用冰箱，温度保持在2-8摄氏度左右。

（三）、每天坚持饭菜试尝，由管理人员指定专人分别进行试尝，并按《食品留样试尝情况登记表》进行逐项登记。

（四）、饭菜留样必须坚持48小时。

（五）、学校分管领导不定期进行抽查并按食堂当天菜谱记载情况，逐一对照检查，若发现食堂没有坚持饭菜试尝留样，应按学校安全责任目标管理和食堂卫生责任追究制度，追究相关人员责任。

## 十、配餐间管理制度

配餐主要是对成品饭菜进行分发的场所，配餐间清洁卫生的好坏直接影响到食物的卫生质量，特制定配餐间管理制度。

（一）、充分利用“三防”设施，保持配餐间的清洁卫生，发挥其对餐具、容器、用具的保洁功能。

（二）、工作人员进入配餐间前着装要整洁，手经过消毒后，戴上一次性手套、口罩才能分发饭菜。

（三）、工作人员在操作时不能对着成品饭菜咳嗽、打喷嚏，不能用手抠鼻屎、耳垢，上厕所要洗手。

（四）、分发饭菜时，先检查盛装饭菜的容器是否清洁、卫生，经过清洗、消毒的容器不能用围裙或抹布擦拭容器。

（五）、成品饭菜不能直接放在地上，要放在操作台或架子上。

（六）、未经允许，从业人员不能随意换岗，非配餐间的工作人员，在配餐时不得随意出入配餐间。

（七）、领取饭菜的老师不得进入配餐间，饭菜由配餐间工作人员送出配餐间。

## 十一、库房管理制度

学校食堂的库房是储存食品原料的重要场所，规范的库房管理也是保证师生食品卫生安全的重要环节。为此，特制定食堂库房管理制度。

（一）、食堂的库房必须保持清洁，每天清扫，保护良好的环境卫生。

（二）、库房要保持干燥、通风、整洁，防止物资因受潮而霉烂变质。

(三)、食堂库房应设专人管理，做到随手关门，非库房管理人员不得任意进出。

(四)、任何人员不私自动用库房内的物品，保管员应提高警惕，做好防火防盗工作。

(五)、库房物品应按标记标识有序存放，食品与非食品不得混放或混装，食品必须隔墙15厘米，离地面20厘米。

(六)、在库房内，不得存放有毒有害物品，如灭蝇、灭鼠药、农药及个人用品。

(七)、超过保质期或霉烂变质食品要及时销毁，不得存放在库房内。

(八)、食品原材料进出库房必须有完整的记录。

## 十二、食堂卫生责任追究制度

学校食堂卫生工作是学校安全工作的一件大事，关系到学校全体师生的健康与生命安全，关系到学校教育教学秩序稳定。为了保证师生的食品卫生安全，特制定学校食堂卫生责任追究制度。

(一)、学校食堂食品卫生安全由总务处负责。每天作好进出库登记，精制饭菜存放不得超过2小时，每天由管理人员指定专人分别进行试尝，并作好饭菜试尝记录。

(二)、每天坚持作好饭菜留样和记录，饭菜留样应存放于冰箱，温度应在2-8摄氏度，具体管理由总务处负责。

(三)、班主任负责本班学生的食品卫生安全。班上准备肥皂，要求学生饭前便后用肥皂洗手半分钟以上。

(四)、一旦发生食物中毒，立即报告学校安全领导小组，

再由学校安全领导小组报教育局和市疾控中心，并组织人员将中毒师生送往医院，进行抢救。

工，严格按流程进行操作，并做到分工明确，责任到人，避免出现混岗和食品交叉污染。

（六）、食堂管理人员指定专人负责餐具、容器用具消毒和保洁工作，要求严格按《餐具用具消毒制度》进行消毒和保洁。

（七）、凡不负责任，检查不力，不按要求操作，造成食物中毒事故，学校将按有关规章制度追究其责任，造成严重后果的，报有关部门追究其刑事责任。

### 十三、伙食管-理-员职责

（一）、负责职工的政治思想工作和业务学习，合理地配备炊事人员，明确分工，分清责任，促使全体人员各负其责，团结合作。

（二）、根据季节特点，市场供应情况和师生的承受能力，合理安排学生膳食，努力增加花色品种，提高饭菜质量制订具体地操作规程。

（三）、每周两次对伙食质量进行检查,加强成本核算，厉行节约，反对浪费。

（四）、搞好民主管理伙食，每月召开一次消费者代表会议征求对伙食的意见，坚持改革，不断提高伙食质量。

（五）、严格食堂卫生制度，监督执行卫生“五四”制，防止食物中毒，确保师生身心健康。

（六）、抓好食堂考勤，做好考勤记录，做到奖惩兑现。



(七)、负责炊具的购置和维修。

(八)、组织开饭工作，维持饭场秩序。

(九)、完成领导交办的其他任务。

## 1

1、学生就餐时必须佩戴学生证，以便于值班教师、食堂工作人员的监督和管理。

2、学生要严格遵守就餐时间，按时就餐，不得在餐厅打玩。

3、进入餐厅后要保持安静，不说笑，不敲打餐具，打喷嚏、咳嗽时头要向下或扭向一旁，防止唾沫飞向他人。

4、打饭时要自觉排队，严禁插队、拥挤、喧哗、打闹，保持食堂良好秩序。

5、一律在食堂餐厅就餐，无特殊情况，未经值日教师同意，不得将饭菜带出餐厅。

6、学生不得擅自进入食堂操作间，以免影响工作人员的工作

7、不挑食、不偏食。每餐的菜、汤或主食都要吃，全面摄取营养，保证身体健康发展。

8、树立节约光荣，浪费可耻的好风尚，“盘中不剩一粒饭，桌上不洒一滴汤”。

9、珍惜粮食、讲究卫生，吃剩下的饭菜倒入指定的缸桶，不准随地乱扔、乱泼。将餐盆放在指定位置。

10、爱护食堂门、窗、桌、椅等一切设施，并保持整洁，如

有损坏，照价赔偿。

11、尊重食堂管理人员的劳动，对服务质量、服务态度有意见，可向学校相关领导提出，通过协商解决，不得与食堂管理人员发生冲突。

凡违反就餐管理制度者，值班教师、食堂管理人员均有责任提出批评和制止，对态度恶劣，拒不接受批评，或情节严重者，给予相应纪律处分。

### 金沙县特殊教育学校

为了贯彻《学校卫生工作条例》，保证学生的用餐安全，营造平安舒畅的校园环境，把食堂建成让学生感觉到家的温暖，特制定学生用餐管理制度。

二、为学生营造良好的进餐环境，提倡文明用餐，不争、抢、跑，养成良好的用餐习惯。就餐时应安静、专心，饭菜提倡“少打多添”，不挑食、不浪费。

三、尊重食堂工作人员的劳动，爱护小同学。

四、养成珍惜粮食，不浪费粮食的好习惯。以节约为荣，浪费为耻。

五、要爱护餐具，用餐结束后到指定的地方小心轻放，不可故意损坏或人为地使餐具变形。

六、用餐结束后要迅速离开食堂，不在食堂随地吐痰，不得喧哗哄闹，做到文明用餐。

七、食堂工作人员在分发饭菜时穿戴要规范，对师生要热情，服务要周到，不厌其烦，让师生满意。对全体师生一视同仁，老师学生一个样，生人熟人一个样。

## 文明用语

- 1、珍惜粮食就是热爱生命。
- 2、珍惜粮食，远离浪费。
- 3、文明礼貌，秩序井然。
- 4、《锄禾》不只是诗，知辛苦，更需要行动。
- 5、天地“粮”心，珍食莫蚀。
- 6、谁知盘中餐，粒粒皆辛苦。
- 8、饮水要思源，吃饭当节俭。粒粒盘中餐，皆是辛苦换。
- 9、一粥一饭当思来之不易，半丝半缕恒念物力维艰。
- 10、倒下的是剩饭，流走的是血汗。
- 11、盘内一分钟，厨内更多功。
- 12、请大家保持餐桌卫生，给我们一个干净的用餐环境。
- 13、学校食堂可真大，干净整洁靠大家。
- 14、干净、卫生，你我共同努力。
- 15、饭菜穿肠过，礼让心中留。
- 16、粒米虽小君莫扔，勤俭节约留美名。
- 17、粒米虽小犹不易，莫把辛苦当儿戏。
- 18、食堂饭菜香，吃个精光。

19、米饭粒粒念汗水，不惜粮食当自悔。

20、古诗《锄禾》你我读，盘中餐苦当记住。

21、节约光荣，人见人赞；浪费可耻，谁闻谁恶。

食堂管理领导机构：

组长：刘万成

组员：宋长华 韦朝燕

食堂管-理-员：

鼠场小学学校食堂食物中毒或其他食源性疾患

突发事件的报告制度

1、加强宣传和教育，使全体师生了解食物中毒及其他食源性疾患的症状表现。

2、班主任和科任教师每天主动关心学生的健康状况。

3、一旦发生食物中毒及其他食源性疾患时，必须逐级上报，不得瞒报。

4、发生食物中毒事故后应立即停止供应一切食品，保护现象，并将中毒师生及时送往医院救治。

5、发生食物中毒或其他食源性疾患后，应立即将有关情况上报县教委、县政府及卫生行政部门，必要时向保险、公安、工商部门报告。

6、积极配合有关部门进行事故的调查和处理。

- 1、学习并执行《食品卫生法》和《学校卫生工作条例》的各项规定。
- 2、健全学校食品卫生管理机制，明确各级管理人员和从业人员的工作职责。
- 3、加强对师生的饮食卫生教育，进行科学引导，不买、不食用来历不明的可疑食物。
- 4、食品卫生管理人员应主动参加各类业务学习，并定期对食品从业人员进行卫生知识、职业道德和法规常识的培训和教育，管理人员和从业人员都做到持证上岗。
- 5、加强对食品的采购、贮藏、加工、销售过程的监督和检查，由主管领导或卫生管理人员每天进行过程的抽查并做好记录。
- 6、做好对食品从业人员的每天晨检和每年一次的健康检查，检查合格方可上岗。
- 7、从业人员个人卫生做到四勤：勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤洗衣服被褥、勤换工作衣帽。
- 8、食品供应场所及时清扫，定期大扫除，确保每天整洁、干净。

#### 鼠场小学学生食堂食品采购、验收、储存、加工制度

- 1、食品采购员必须到持有卫生许可证的经营单位采购食品，并按有关规定进行索证。
- 2、严禁采购腐败变质、有害有毒、未经校验或检验不合格、超过保质期或其他不符合卫生标准和要求的食品。
- 3、严格食品验收过程，对采购食品的品名、数量、价格、有关证件、感官性状逐一检验，并每日做好验收记录。（有表

格)

- 4、食品储存库房由专人管理，并定期检查，处理变质或超保质期食品。
- 5、食品保存应分类、分架、离地隔墙，并标明进货日期，先进先出。
- 6、食品加工按规范进行：荤素食品清洗切配分开；生熟容器有明显标记；烹饪时烧熟煮透；不准制售冷荤、凉菜。
- 7、食品加工的操作流程合理，防止交叉污染。

### 鼠场小学学生食堂食品供应制度

- 1、烹调好的食品应及时存放到备餐间。烹调后至食用超过2小时的，应当在高于65摄氏度或低于10摄氏度的条件下存放。
- 2、分餐必须在备餐间进行，禁止在其他场所分餐。
- 3、食品供应人员进入备餐间前必须进行二次更衣，戴上口罩、工作衣帽，并洗手消毒。三餐工作时间戴工作衣帽有检查，一次不戴罚2元，闲杂人员不许进入备餐间。
- 4、供应人员服务期间应面带微笑，举止文明，热心周到。有健康证，到期及时补办，延时一日不更换，罚款5元。并戴好健康证，一次不戴罚1元。
- 5、销售直接入口食品时，不得用手直接抓取食品，必须使用清洁的销售工具。
- 6、操作时不对着食品打喷嚏、咳嗽、吸烟和其他污染食品的不卫生动作。
- 7、禁止向师生出售腐败变质或感官性状异常的食品。

8、供应后剩余食品必须冷藏，冷藏时间不得超过24小时，在确认没有变质的情况下，须经高温彻底加热后再出售。

### 鼠场小学学校食堂食品留样制度

- 1、食品留样由专人负责。
- 2、每天供应的各种菜肴(包括含馅的面制品)应当分别在冰箱内留样24小时。
- 3、每种菜肴留样量为50克以上。
- 4、留样负责人员做好每天的留样记录，一次检查不留样罚5元。

### 鼠场小学学生食堂餐具、工用具清洗、消毒、保洁制度

- 1、食堂管-理-员每天做好餐具、工用具清洗、消毒、保洁的分工安排。（消毒情况有表格记录）
- 2、餐具、工用具使用前必须洗净、消毒，严格执行一洗、二清、三消毒、四保洁制度。
- 3、清洗餐具、工用具必须在专用水池内进行。
- 4、蒸汽消毒时，保持温度100摄氏度，作用10分钟以上。
- 5、采用含氯制剂消毒时，使用有效氯浓度为250mg/l作用5分钟以上，消毒时被消毒餐具、工用具必须全部浸没在消毒液中。
- 6、餐具、工用具消毒使用的消毒剂必须是取得卫生许可的产品。
- 7、消毒后的餐具、工用具应储存在专用的密闭保洁柜中备用。

保洁柜应定期清洗，保持洁净。

8、保洁柜不得置放其他杂物或私人物品。

### 鼠场小学学校食堂从业人员晨检制度

1、加强对食堂从业人员的健康教育，形成良好的防病意识和自觉的晨检习惯。

2、由专人严格执行食堂从业人员的每日晨检工作，密切观察和详细询问从业人员健康状况，并做好记录。

3、晨检中发现从业人员患有发热、咳嗽、腹泻、化脓性或渗出性皮肤病、各类消化道传染病及其他有碍食品卫生的疾病的，不得参加有关食品工作，并督促其及时接受治疗，恢复健康后方可上岗。

4、发现传染性疾病发生时，必须及时控制传染源，切断传播途径，保护易感人群，并立即上报有关部门。

### 鼠场小学学校食堂环境卫生保洁、检查制度

1、食堂及厨房应有良好的卫生环境，保持清洁卫生。

2、仓库要有防蝇、防鼠设施，保证通风，通气良好。

3、墙面、地面易于清洗，并有流动水洗手和二次更衣设备。

4、厨房内部布局合理，生熟不交叉，设有纱窗、纱门、密封备餐间，防止食品受污染。

5、食具实行一洗、二过、三消毒、四保洁操作程序，切菜刀板、盛具、洗菜池严格分类，并有明显标志。

6、每餐加工和供应后，及时清扫和整理。专人分块包干，每



周进行一次大扫除，并作检查记录。

7、每次长假结束前作好食堂环境的大扫除和餐具、工用具的消毒，保障开学后食堂供应的正常、安全。

### 鼠场小学学校食堂师生用餐制度

1、自觉维护餐厅秩序，买饭买菜按次序排队，做到不插队，不拥挤，不争先恐后。

2、尊重职工劳动，有意见或发生矛盾应通过组织或值班老师和学生干部解决，不得与食堂工作人员及值班人员无理争吵。

3、按时用膳，无特殊情况不得提前或推迟。如要提前或推迟的，必须由有关部门事先通知食堂。

4、注意餐厅清洁卫生，剩饭、剩菜必须倒入泔水桶，不随便乱丢，不随便搬移饭桌。

5、爱护餐厅设备，禁止踩踏座椅或把脚放在座椅上。不随便玩弄卖饭卡机，饭卡丢失应及时向总务处挂失，拾到别人的饭卡及时交到总务处。

6、餐厅内禁止穿拖鞋、汗背心。

### 鼠场小学学校食堂食品卫生安全保卫制度

1、食堂由专人负责管理，厨房及其他加工、销售场所，闲人不得入内。

2、仓库重地指派专人保管和检查，未经仓库保管员同意，他人不得随意出入，出、入库物品必须登记签字。

3、每天检查食堂内水、电、燃油的使用情况，及时维护相关设备，下班前切断所有水、电、燃油的供应。

- 4、厨房、餐厅、库房每天下班前必须关好门窗，并按规定上锁，严防他人进入。
- 5、上班后要首先检查安全防范设施，发现异常及时向校长室汇报。同时，仔细检查食品原料、餐具、工用具是否受到污染。
- 6、长假期间做到有人值班、巡视。

### 鼠场小学学校食堂食品卫生责任追究制度

- 1、建立主管校长负责的各级岗位责任明确的岗位责任网络图。
- 2、各级管理人员重视职业道德，积极钻研业务，提高管理水平。
- 3、贯彻“谁主管，谁负责”的责任承包制度，各级管理人员严把责任关。
- 4、对因玩忽职守，疏于管理，违反食品卫生有关规定，造成师生食物中毒的各级责任人，根据情节轻重、后果的危害性等具体情况，给予批评、行政处分、调离岗位等处理，情节和后果特别严重的，将责任者移交有关部门处理。
- 5、一旦发生食物中毒后，及时启动应急预案，按应急预案处置过程中，处置不当的各级行为人、责任人事后根据情节和后果追究责任和给予相应的处理。