

# 济南外国语学校班主任常规工作标准

## （试行稿）

班主任是落实学校工作要求，组织管理班级教育教学活动，指导学生全面发展的主体力量，也是沟通家校、协调各部门、学科教师团结协作，完成教育教学及各项任务的主要推动者，更是级文化、制度建设、学生团队建设和任课教师团队建设的引领人。

依据《教育部关于进一步加强中小学班主任工作的意见》（教基〔2006〕13号）、《教育部关于印发《中小学班主任工作规定》的通知》（教基一〔2009〕12号）和《济南外国语学校（三箭分校）班主任选聘工作实施方案》等相关文件精神，结合济南外国语外学校实际，制定学校班主任工作一日常规、一周常规、一学期常规等规范标准，从师德规范、常规管理、育人管理、班集体建设、学生活动管理，工作标准与考核评价等方面规范班主任工作流程，优化提升班主任工作实效。

### 一、班主任的主要工作

#### （一）常规管理工作

1. 全面调查研究学生情况，了解学生的家庭情况，思想品德情况，学习情况，身体情况，以及个性心理特点、兴趣特长，了解班级团队组织、学生干部等学生组织情况和思想状况，并掌握学生发展动态。

2. 做好班级学生团支部、班委、各种学习、社团、义工、兴趣小组等团队建立工作，确立班级学生干部与团队核心力量，并指导其开展工作。

3. 定期组织学生会议，讨论团队建设目标管理，讨论过程管理中出现的问题及解决措施，建立班规，营造健康、积极、向上的班风。

4. 教育学生遵守《中学生日常行为规范》和学校的规章制度；定期开展文明引领与习惯养成教育。开展常规安全、法制教育，及时处理班内突发事件并做好及时汇报记录工作，寓教于防，坚决杜绝重大责任事故发生。

5. 督促学生按时到位上好两操、体育课、艺术课及各类活动课；组织学生参加全校、年级、班级的各项活动，作好教育管理，并加以奖惩总结。

6. 明确班规与量化标准，做好学生纪律、卫生、两操、宿舍内务、自习秩序等常规管理工作，做好学生思想品德评定工作；检查眼保健操，降低近视率。

7. 定期与任课老师沟通，协调各种活动和课业负担，开展学生常态化学习生活、生涯规划与心理健康指导工作；进行学科学法指导，帮助困难学生的学习；做好优秀推选、竞赛选拔与个别学生教育工作；做好对后进生的教育、帮助和管理。

8. 做好班集体的文化建设工作，定期刊出黑板报、宣传栏等，创设特色班级口号，形成特色班级精神。

9. 定期或不定期与任课教师沟通，与学生开展谈心谈话活动，了解每个学生的生活情况，帮助和教育困难学生；为个别特殊学生安排影子帮扶，建立跟踪教育档案，做好个别学生心理辅导工作。

10. 定期召开班会，进行主题教育；按规定开展多种样式的家访、家校合作活动；关注学生考勤、学生午晚休情况与日常状

态。

11. 关心爱护学生，调整学生学习心态，关注学生课外生活，指导学生参加有益身心健康的科技、文娱、社会活动，公益、志愿服务活动，以及劳动与社会实践活动等。

## （二）班级育人管理

1. 教育组织、指导学生参加学校规定的各种活动。教育学生坚持体育锻炼，养成良好的劳动习惯、卫生习惯和生活习惯，保持身体和心理的健康。

2. 加强学生安全教育，增强学生的安全防范意识。

3. 加强学生法制教育，增强学生法制观念。

4. 教育学生并逐步帮助学生树立远大的志向。

5. 组织班集体活动，增强学生团队合作精神。

6. 以班团会、节日、节点教育为契机，注重学生爱国主义、集体主义、理想信念、中国传统文化的教育和文明礼仪教育。

7. 鼓励学生发展正当的兴趣、爱好和特长，努力打造学生个性发展与团队建设相融合的社团、兴趣小组等。

8. 开展心理健康教育，促进学生全面又有个性地发展。

9. 依据学生平时表现，为每个学生量身定做个性化的教育或发展指导。

10. 按照学校规定，积累学生成长发展数据、资料等，对学生进行客观公正评价。

## （三）班级团队打造

1. 确定班级建设总目标、团队建设及学生个人发展目标。

2. 注重班级团队制度、文化建设。

3. 吸纳骨干力量，建立良好的班干部等团队管理体系。

4. 确立主题和目标，定期召开班干部例会。

5. 协调团队、骨干与团组的力量，支持每一位学生完成学习任务，帮助学生明确学习目的、端正学习态度，掌握科学的学习方法，不断提高学习成绩。

6. 依托家校资源，联合任课教师，开展团队共建与班级特色创建活动。

## 二、班主任常规工作

### （一）班主任一日工作

#### 1. 早读（7:20 前）：查出勤、观仪表、促卫生

（1）班主任早晨到校后，应及时到教室查看早读与学生出勤情况；对迟到者要批评教育，对缺席者及时与家长取得联系，落实原因，把好请假关，指导值班学生干部填写好班级日志。

（2）检查学生校服穿着、仪表发饰、团徽佩戴等情况，对不符合学校规定者及时进行批评教育，限时整改。关注学生精神面貌与状态。

（3）检查班级及走廊卫生清洁情况，确保教室和走廊干净、桌椅整洁、卫生工具排放整齐。

（4）观察班级公物保管及安全状况，发现损坏及时调查、教育和处理，及时排除安全隐患。

（5）询问或检查课代表收交作业情况，督促学生及时上交各科作业。

#### 2. 上课：查预备、常巡视、促效率

（1）指导、督促学生做好课前准备。要求：预备铃一响就到位，准备课本与预习材料、文具等，正坐等待老师上课。

（2）教育学生遵守课堂纪律，提高听课效率，认真做好笔

记;培养学生良好的学习习惯。

(3) 关注薄弱学科的课堂纪律,多巡视,多与任课老师联系,多找学生谈话,掌握班级纪律情况,发现问题及时处理,不留隐患。

### 3. 课间:查言行、保安全、倡文明

(1) 班主任在课间应当经常到班级进行巡视,指导学生适当放松,文明休息,发现违纪行为及时处理,确保学生的安全,确保课间安静有序。要求学生不得有以下行为:不在教学区及走廊上喧哗、起哄、追逐、玩球;不随意乱扔废纸、粉笔头等杂物;不随地吐痰、不准跳摸班牌、门框;不触摸电器设备;不爬、坐在栏杆上;不做任何危险行为;男女生不独处;同学之间要团结友爱,不讲粗言秽语,不许骂人打架等。

(2) 注意课间教室的卫生、门口垃圾桶的及时清理和课桌的整齐。

(3) 观察并了解班级公物及其保管情况,发现损坏应及时调查、报修、教育和处理,坚决杜绝破坏公物的行为,班级门前的报纸架和杂志架要经常检查,避免杂志丢失。

(4) 教育学生举止文明有礼。提醒学生见面打招呼、向老师和来宾问好,上下楼梯靠右行、不拥挤,安全有序。

(5) 随时发现班级内的亮点和不良倾向,及时表扬鼓励和批评教育;处理好班级偶发事件。

### 4. 两操:查人数、看动作、严要求

(1) 到场组织学生认真参加广播操,做好安全教育,指导学生按指定路线快速有序到达操场;核查出操人数,对缺席、违规者,跟进教育管理;对跑操的队列、步伐和口号声音等作出严

格要求，保证做操跑操质量。

(2) 指定专人负责眼保健操，做好督促、抽查工作；教育学生要懂得爱护眼睛，坚持认真做眼操。

(3) 教育学生严肃对待升旗仪式，规范着装，面向国旗列队、肃立、行注目礼；唱国歌时认真投入，声音响亮；聆听国旗下讲话，不说话、搞笑或做小动作。升旗期间应面对国旗自觉肃立，行注目礼，待国旗升降完毕，方可自由走动。

#### 5. 就餐：查文明、多巡查、纠违纪

(1) 关注学生取餐与用餐情况，监督学生遵守用餐规定，进行文明礼仪、讲究卫生、健康饮食与勤俭节约教育。

(2) 教育学生不奔饭，就餐后不要进行剧烈活动。

(3) 组织就餐管理，安排专人负责就餐纪律、卫生与安全，对违反就餐纪律者，及时跟进教育、引导、处理。

#### 6. 白天及晚自习：查纪律、勤跟班、保实效

(1) 观察班级自习课出勤和课堂纪律，掌握班级学风、小组学习情况等。

(2) 教育学生自习保持安静，督促学生自觉学习，不讲话、不走动、不玩耍，不讨论问题，培养良好独立的自习习惯，保证自习效果。

(3) 随时发现班中的先进事迹或不良现象，及时进行表扬或批评教育；询查看班级日志，询问班级学生干部值班相关情况。

#### 7. 午晚休：查秩序、多督促、保睡眠

(1) 关注学生午休秩序，检查学生宿舍卫生与纪律情况，及时督促整改提升；结合每周一歌等规范学生到班时间。

(2) 晚休学生离开教室前，做好安全教育。关注学生睡前

状态，巡视排除宿舍安全隐患。

(3) 督促学生快速有序完成就寝前的洗漱等准备工作，熄灯后快速静室，保证学生充足的睡眠时间。

(4) 查看宿管科记录，了解宿舍纪律和内务卫生情况，对于不合格宿舍及时要求整改。

## 8. 离校：讲安全、明状况、常引导

(1) 指导学生按照离校要求，及时整理个人物品，规范存放于指定区域，列队从指定路线离校。

(2) 进行离校安全教育，明确周末作业，安排学生打扫好教室、宿舍卫生，关闭设备设施，关锁门窗等，做好原样交接检查。

(3) 教育学生文明离校，遵守交通规则，落实学生离校返家情况。

## 9. 其它

(1) 指导、监督学生干部工作，提高其工作效率、责任意识；落实特殊学生与违纪学生跟踪教育。

(2) 协调班级学生与任课老师的关系，经常与家长取得密切联系，共同做好班级管理工作。

(3) 完成学校临时布置的任务；组织学生参加学校各项活动。

(4) 填写班主任手册，积累学生成长资料，记录相关数据，撰写心得体会、感悟等。

### (二) 班主任周工作常规

1. 每周一第九节召开班（团）会，落实配档表班会内容。课前做好精心选题和认真备课，班会课上要总结上周的工作，部署

本周的工作任务，强调重点突出的问题，传达学校的相关要求；做好班级管理针对性教育与个别学生教育。

2. 每周升旗仪式。组织学生参加周一升旗仪式，维持好班级升旗仪式时的纪律情况。

3. 每周开展一次大扫除，做好劳动值勤周的组织、管理、教育工作；按时参加级部与学校组织的班主任例会。

4. 德育考评工作。根据学生常规量化考核情况，班主任召开班委例会，做好一周学生德育考评工作，总结一周扣分情况，帮助学生分析原因，有效整改。

5. 家校联系。密切与家长保持联系，告之家长学生在校情况，以及需要家长配合关注的事项，共同管理好学生。做好电话谈话记录。

6. 组织学生离返校工作，开展安全教育。

7. 做好班级宣传与舆情监督等工作。

8. 应急工作。按时完成学校或级部布置的临时性工作，及时上交各类资料。

### （三）班主任月工作常规

1. 做好寄宿生周末（节假日）离返校与住校学生统计管理工作。

2. 每月按照学校拟定的板报主题，更新班级黑板报内容，提升班级文化建设。

3. 每月开展一次学校层级主题班会，高标准落实好“1530”安全教育工作（防欺凌教育、防溺水教育、交通安全教育、心理安全教育等）、“我们的节日”系列教育等。

4. 每月开展一次学生劳动教育主题班会活动，组织学生彻底

清理辖区卫生(宿舍卫生劳动、班级卫生劳动、餐厅卫生劳动等)。

5. 每月根据寄宿管理中心颁布的月度优秀宿舍评选标准,对本班级实际,开展宿舍整治提升活动。

6. 每月至少召开一次班级全体学生干部会议,了解学生思想状况,课业负担及测验、考试情况,及时与各科教师联系,搞好协调工作;指导学生干部开展工作,培养学生的自我管理能力。

7. 每月有序轮换学生座次,以保护学生视力。

8. 每月有计划地进行家庭联系,建议家长到校面谈,并做好记录;与家长共同商量解决学生学习教育、体质健康、心理健康问题,并根据情况采用适当的方式帮助学生;每月不少于10人次。

9. 对后进生要另立档案,跟踪、考察、关心、热爱他们,促其转化。

10. 高标准完成《班主任手册》《班级日志》、“济南市教育安全平台”的工作。

#### (四) 班主任学期工作

1. 学期初制定班级工作计划,学期末做好工作总结或经验介绍。

2. 竞选或改选班级学生干部,每两周召开班级学生干部例会。

3. 修订完善班规,明确班级管理规定,明确每一个学生的日常职责,安排好学生值日。

4. 做好培优补弱工作,关心每个学生的成长,关注每一个学生,不让任何一位同学掉队,帮助后进生建立发展目标,发现后进生的每一点进步并及时表扬,帮助其树立信心。

5. 与任课教师加强沟通,关注特殊学生,做好学生成长材料

收集，写好成长记录袋。

6. 做好班级学生情况分析，开展四方会谈，组织多种形式的家长会，及时回应家长关切问题。

7. 定期召开班会，开展主题教育，围绕班级发展目标，抓好每阶段的中心工作。

8. 结合周、月量化评价，抓好学生日常行为规范教育，培养学生良好学习生活习惯。

9. 参照《学校安全手册》落实学生的安全教育；开展班级文化建设。

10. 改选家委会；落实家访工作并做好记录。

11. 按时参加班主任会议及班主任培训活动，完成各类平台学习任务；参与学校各类推优评选活动。

12. 做好学生德育评定与学期评优工作，按规定推荐优秀学生，写好学生评语。

13. 组织好学生假期社会实践活动，日常志愿服务活动等。

14. 按照学校工作计划，做好学校或年级部署的其他工作。

### **三、班主任考核标准**

班主任考核参照班级类型，考核内容包括班主任常规工作考核、班级管理实效考核和奖惩赋分三项，实行量化赋分，按月计分的办法。班主任常规工作考核、班级管理实效考核各为 100 分，合计为 200 分，奖惩赋分每类取单项最高赋分项，同项目不重复计分。

#### **（一）班主任常规工作考核（100 分）**

1. 班会（10 分）。班会依据学校或级部安排的主题，每周规定时间召开，规范传报照片和提交《班会反馈表》，每缺失或未

按规定召开一次扣 1 分。

2. 班主任手册填写与班主任必须按要求完成和送交有关材料（10 分）。每缺失一项或单项填写不全（1/2）扣 1 分。

3. 考勤填报与学生缺勤追踪。（10 分）每缺报、漏报一次扣 1 分。迟报一次扣 0.5 分。

4. 班主任培训与班主任会议（10 分）。参加班主任培训活动，完成培训要求（1-3 分/次），参加班主任会议或例会，及时落实会议精神，安排、改进班级工作（1 分/次）。

5. 出勤到位（10 分）。学生离、返校或年级、学校举办的大型学生活动，班主任到位管理，无故未到位每次扣 1 分。轮值检查学生奔饭、督促学生食堂文明有序就餐，检查节约与光盘行动等，无故缺失一次扣 1 分。按照学校要求，每天早晨、两操、每周一歌、自习课等到场察看学生，每缺失一次扣 0.1 分。

6. 家校联系（10 分）。组织开好学生家长会（3 分/次），接待好家长来访（1 分/次），做好多种形式的家访工作（1-3 分）。

7. 组织与承办工作情况（10 分）。落实班级学生劳动值周、组织学生家务劳动实践，或认真完成学校的其他即时性工作；落实级部特色工作创优等工作安排或参与级部组织的集体活动情况，承办学校教育教学活动或承接学校评比、检查材料提交等任务与（1-3 分/次）。

8. 组织学生的考评、材料填报等（10 分）。按要求做好推优及平时、期中和期末的学生考评、结果报送工作，以及学生报名组织、学生综评系统填报等工作（2 分/次）。

9. 班级学生及家长安全、法制等各类平台学习完成情况（10 分），安全、法治教育、禁毒宣传等各类平台学习组织完成率 100%，

未完成或不达标者每次扣 1 分。

10. 落实违纪学生跟踪教育（10 分）。班级未开展违纪学生跟踪转化教育，规定期限内未完成过失代偿任务扣 1 分/人次，违纪学生不在学校或提前递交逾期撤销处分申请的除外。

## （二）班级管理实效考核（100 分）

班级管理实效考核成绩主要有班级常规量化综合赋分（50 分）和班级学习成赋分（50 分）构成。常规量化综合赋分取用级部和学生会检查量化成绩，按照班级类型进行赋分，每类班级中常规量化成绩的第一名为满分，第二名起，量化成绩依次除以第一名量化成绩所得比率，乘以该项占比分数，为该项得分。班级学生学习成绩赋分以“比基础、看发展”的方式，以学期市局、区或学校统考、月考、模考、联考、期中、期末考试、摸底考试等为依据，班级内部分段、定人、按月度统计学生纵向发展得分。

## 四、考核办法

1. 班主任常规工作考核在分管校长室领导下，由学生发展部和级部分别牵头，按照工作部署与考核评价同步进行的原则，充分发挥各科室的职能作用，按月对班主任常规工作进行考核计分。学生发展部月度收集学校各部门工作考核分数，级部统计级部会议及部署工作等分数，最后学生发展部统一汇总、公示。

2. 班级管理实效考核赋分中，常规量化综合赋分主要按照年级和学生会的常规量化检查赋分，班级学习成绩赋分由教学管理部和级部共同核算，如月度无考试对比，则沿用上月成绩或取平均成绩。

3. 学校加减分项依据类别计入学生发展部和级部的月度计分，获奖情况等按照学期进行统计，公示后统一计入学期赋分。

4. 班主任的考核结果为评选学期或学年的校级优秀班主任的主要依据，市级及以上优秀班主任评选在此基础上考虑班主任年限等因素，另附方案。班主任贴津仍以“班级学生常规量化 40%+成绩量化 40%+工作落实情况 20%(即班主任常规量化和加减分项)”为依据。

济南外国语学校

2023 年 8 月

济南外国语学校学生在校基本规范（试行稿）

序号	日常行为规范	基本规范	具体要求	检查落实
一	自尊自爱 注重仪表	校服仪表	1. 学生进校须着装校服，校园内不得外穿非校服外套（冬季可着装棉衣或羽绒服）； 2. 按照季节和校服种类，配套着装，不得混搭； 3. 初一和初二学生需佩戴红领巾； 4. 升旗仪式或其他集体活动，按照级部要求，统一着正装参加； 5. 保持校服的干净整洁； 6. 在校期间，不化妆，不佩戴饰物，不留怪异发型。女生留短发或马尾辫，不留刘海，鬓角不留过长碎发；男生平头； 7. 鞋子朴素得体，不攀比，不炫耀，不穿名贵或过于刺眼的鞋子。	1. 学生会各部门按照工作分工每日检查，纳入班级量化； 2. 级部每周抽查一次，计入班级量化。
		升旗集会	1. 以年级为单位统一校服；（初一初二佩戴红领巾；初中学生外扎腰） 2. 周一早晨6:55各班组织学生列队，按照规定路线，跑步进入操场指定位置，7:00集合完毕，队列整齐，等待指令； 3. 上下楼梯，有序行进，不喧哗、不推搡、不打闹；组织过程中，保持安静，一切行动听从指挥； 4. 升旗仪式上，聚精会神，精神抖擞，认真聆听，注意互动，展示班级风采； 5. 仪式结束后，按照指定路线，跑步撤离操场。	1. 学生会体育部按照工作分工每日检查，纳入班级量化； 2. 级部每周抽查一次，计入班级量化。
		阅读要求	1. 培养健康的阅读习惯，不看色情、凶杀暴力、封建迷信的书刊。通过阅读形成良好的道德品格和健全的人格； 2. 阅读课程标准的推荐书目，认真阅读学习要求书目，通过阅读认识世界、发展思维、获得审美体验、树立正确价值观。	1. 学校进行定期统一检查，纳入班级量化； 2. 级部每月不定期抽查一次，纳入班级量化； 3. 班主任和学习小组不定期抽查。
		每周一歌	1. 午休结束铃声响后，文艺委员应迅速组织“每周一歌”，教室内不应有交头接耳、下位、收发作业、打闹等现象，文艺委员只留一人在讲台调整ppt即可； 2. “每周一歌”期间，不得迟到，如有特殊情况离开教室，应向班主任老师请假，将假条给检查员，未请假人员，按照无故缺勤处理； 3. 在“每周一歌”期间，以班级为单位统一服装，应站姿端正、秩序井然，精神饱满； 4. 唱歌期间，同学们应声音洪亮，整齐，嘴型一致，不应有不出声、左顾右盼的现象。	1. 学生会文宣部每天检查； 2. 级部、学生发展部随时抽查。
二	诚实守信 礼貌待人	语言规范	1. 使用普通话，让普通话成为校园语言； 2. 文明用语为先，礼貌用语挂嘴边。“请”“对不起”“谢谢”“打扰了”等日常礼貌用语，变成自己的习惯； 3. 待人接物要面带微笑，见到老师或来访客人，主动问好； 4. 文明语言，不说脏话，不带口头语，不开过分玩笑。	1. 学生会文宣部每天检查； 2. 级部、学生发展部随时抽查。
		交际规范	1. 注重个人修养，回答师长问话要起立，上、下课礼仪得体； 2. 同学之间互相尊重、团结互助、理解宽容、真诚相待，男女生交往适当，不以大欺小，不欺侮同学，不戏弄他人，发生矛盾多做自我批评； 3. 经常与父母交流生活、学习、思想等情况，尊重父母意见和教导，外出和到家时，向父母打招呼，未经家长同意，不得在外住宿或留宿他人； 4. 体贴帮助父母长辈，主动承担力所能及的家务劳动，关心照顾兄弟姐妹，在家待客热情，起立迎送。不影响邻里正常生活，邻里有困难时主动关心帮助。	1. 班级团支书（初中为班长）负责日常实际的监督和管理； 2. 班主任抽查班内交际情况； 3. 级部随时检查。
三		就餐规范	1. 按规定的路线前往餐厅，上下楼梯靠右行走，不奔跑、不拥挤、不打闹； 2. 刷卡取餐后应到指定的餐位就餐，按需选餐，避免浪费； 3. 就餐时不喧哗，自觉维护餐厅就餐秩序； 4. 文明取送餐具，轻拿轻放，做好垃圾分类和原样交接； 5. 尊重员工劳动，爱护餐厅设施； 6. 禁止购买外卖食品，禁止将食品带出餐厅。	1. 学生会生活部； 2. 值班教师每日检查； 3. 级部、学生发展部随时检查。
		两操规范	1. 眼操音乐响起时，各班应迅速组织眼操，做到安静有序，不做与眼操无关的事情，不进出教室； 2. 间操时间，应在音乐引领下到操场指定地点集合进行间操； 3. 集合过程中，注意上下楼安全，严禁追逐打闹；不在走廊中停留，以免造成拥堵； 4. 间操各班应以班级为单位，统一服装； 5. 跑操要求队列整齐，步伐一致，口号响亮； 6. 下操后，在音乐引领下迅速撤离操场，不得在操场内逗留； 7. 因身体原因履行请假手续的同学在指定地点进行见习。	1. 学生会体育部每天检查； 2. 级部、学生发展部随时抽查。
		值日规范	1. 周五离校前，按照离校标准对教室、宿舍及公共区域进行大扫除； 2. 学 认真打扫卫生，卫生打扫时间（6:50-7:00，12:15-12:25，18:00-18:30）； 3. 课间保持教室内外卫生整洁，班级卫生委员、值日组长监督教室卫生打扫情况； 4. 卫 具按要求认真摆放，做好垃圾分类、原样交接；	1. 班主任随时检查； 2. 学生会卫生部按时检查； 3. 卫生委员随时督促检查。
		课堂规范	1. 上课课桌摆放整齐，桌面上不乱摆放与本节课无关的东西。走班上课时，不乱动他人物品； 2. 课前三分钟铃响起应立即回教室做好课前准备； 3. 上课专心听讲，积极思考，踊跃发言，做到眼到、耳到、手到、心到，不做与学习无关的事情； 4. 回答问题声音要响亮，态度要大方；敢于质疑问题，提问要举手； 5. 到实验室、电脑房等非本班教室上课，与在本班教室的课堂常规要求一样，按指定座位入座，爱护室内设施、设备、药品、图书等，损坏、丢失照价赔偿； 6. 实验课、体育课严守课堂安全规范要求，听从老师组织安排，确保安全、有序。	1. 教学管理部定期检查和级部巡查管理相结合，纳入班级常规量化； 2. 班主任巡查管理。
		自习规范	1. 按时进入教室自习，如不能按时上自习需向班主任或值班老师请假； 2. 制定自习计划，提高自习效率，充分利用时间，做到自主学习； 3. 课代表及班委同学要提前做好物品发放、通知下达等事项，杜绝对自习课的干扰； 4. 自习期间未经值班老师允许不能擅离教室； 5. 学生干部要做好自习考勤及纪律管理，并记录在班级日志上； 6. 做到自习七不：不说不笑不下座位，不收不发不借物品，不做与学习无关的事情。	1. 班干部常规管理； 2. 值班老师、班主任巡视管理； 3. 学生会纪检部、学习部常规检查； 4. 级部、学生发展部、教学管理部巡查管理。

遵纪 勤奋学习	作业规范	1. 按时、规范、独立完成作业。作业要统一、工整、干净。严禁抄袭作业； 2. 统筹安排作业。合理规划作业学科顺序和时间，先完成必做作业，后做选做作业； 3. 做作业前对当天所学知识进行回顾，遵循“看书时不做作业，做作业时不看书”原则； 4. 作业要定时完成，专心致志，严禁将电子产品放置旁边，提倡使用纸质版工书具； 5. 及时用红笔订正错题，整理错题，不明白的问题及时向老师、同学请教； 6. 认真对待读背作业，重视实践作业、体育训练。	1. 组长、课代表、学习委员日常管理； 2. 任课教师负责本科作业日常管理； 3. 班主任要掌握本班作业整体情况，关注各科困难学生； 4. 学生会、级部、质量管理中心对学生作业进行定时、不定时抽查。
	考试规范	1. 考试前利用复习指导，落实复习要求；准备文具，调整心态，做好充分准备； 2. 考试中沉着冷静，放松心情。熟练应用相关考试技巧，如纵览全卷、先易后难、仔细审题、规范答题，合理分配时间，认真检查等； 3. 诚信应考，严禁携带手表、手机等电子产品和与考试有关的资料进入考场，杜绝考试舞弊行为； 4. 使用考试用笔答题，草稿纸提前折叠规划、合理使用，作图题使用2B铅笔； 5. 开考前按规定时间提前进入考场，开考铃响后方可答题，结束铃响后立即停止作答； 6. 考场外桌椅、书包等摆放整齐有序，考试中水杯放置地面，桌面上只保留必要文具，使用透明笔袋。	1. 教学管理部、级部学生会会对复习指导使用情况进行抽查； 2. 各科教师、班主任对学生充分考前指导； 3. 各组长、课代表、学习委员日常检查； 4. 学生发展部、教学管理部、级部考试考风纪、外部环境巡查。
	请销假规范	1. 按时到校上课，不得旷课、迟到，未履行请假手续擅自不到校或离校均视为旷课； 2. 如需请假，家长需在访校提交申请，必要时电话联系，班主任批准后方可离校； 3. 病假离校，需从医务室开病假条； 4. 连续请假一周以上应由家长到校履行请假手续，一学期内请假两个月（含）以上，不予评定学期德育成绩； 5. 请假结束后，按照要求履行相关销假手续。	1. 学生会纪检部每日检查； 2. 班主任每日重要时间节点检查； 3. 任课教师每节课检查； 4. 级部随时检查。
	校规范（都	1. 提前了解离校的具体时间和程序，及时与家长联系，服从学校统一调度安排，按规定时间内离校，不得在教室、宿舍和校园逗留； 2. 及时打包个人物品，将行李箱（包）整齐摆放于规定区域； 3. 整理宿舍内务与教室物品，确保卫生整洁； 4. 值日生清扫公共区域卫生，关闭电器设备，关窗锁门； 5. 进行班级离校前安全教育与检查，学生列队由班主任或教师带领从指定校门口，刷脸离校； 6. 学生家长无法到校接学生，必须由家长提前向班主任报备说明； 7. 错过定制公交或与家长联系不上时，及时与班主任联系并在校内等待； 8. 遵守交通规则，文明有礼，自觉维护公共秩序，不乘坐黑校车，不骑摩托车，未满16岁严禁骑电动车，未满12岁禁止骑自行车。	1. 学部一协调，级部检查班级落实情况； 2. 学生发展部、安全保卫部抽查落实情况。
	返校规范	1. 在学校规定时间返校，无法按时返校者须由家长向班主任请假； 2. 返校时校服穿着、发型发饰规范得体，个人卫生良好，刷脸入校； 3. 遵守交通规则，文明有礼，自觉维护公共秩序，不乘坐黑校车，不骑摩托车，未满16岁严禁骑电动车，未满12岁禁止骑自行车； 4. 学期初签订《安全承诺书》，每次返校前严格按《安全承诺书》检查个人行李物品，不得携带管制刀具等违规、违禁品、危险品，不带酒精类饮品、商业广告宣传材料或其他具有安全隐患的物品进入校园。	
四	严于律己 遵守公德	1. 学生按照规定时间出入宿舍，自觉遵守考勤管理； 2. 按照作息时间洗漱、就寝、起床。熄灯后不得借助其他任何照明工具处理其它事情，不讲话和随意走动，为他人和自己创造良好的休息环境； 3. 不串宿舍，不私自调换宿舍或床位。不在楼道走廊上及宿舍内打闹、喧哗和进行体育活动；严禁吸烟、饮酒； 4. 在规定时间内使用公用电话； 5. 离开宿舍做到人走灯熄风机关，根据天气和宿管老师要求开窗通风； 6. 自觉服从管理，尊重管理人员，紧急情况听值班老师指挥，严禁顶撞管理人员。	1. 宿舍管理科、学生会每天进行检查，纳入班级量化； 2. 级部每天反馈检查结果，组织每双周公布量化成绩，学期开展优秀宿舍与优秀舍长评选； 3. 学生发展部等每周至少抽查一次，纳入年级评价。
	公物管理	1. 爱护校舍和公物，不在黑板、墙壁、课桌、橱柜、布告栏等处乱涂改刻画；爱护桌椅，规范使用多媒体等设备； 2. 责任到人做好公物管理与维护，做好原样交接，保持公物卫生整洁，整齐有序； 3. 借用公物要按时归还，损坏公物要赔偿。	1. 学生会每天进行常规检查。每天反馈。 2. 级部组织抽查与专项管理，每月公布量化结果；学期组织公物量化评比。
五	其他规范		

# 济南外国语学校班级文化建设与评比方案

(试行稿)

## 一、指导思想

班级文化是校园文化的重要组成部分，也是形成班集体凝聚力和良好班风的载体。为了进一步落实校园文化建设方案，逐步营造具有我校特点的班级文化精神和氛围，加强对师生的教育引导、熏陶感染，营造全环境立德树人浓厚氛围，根据《中小学德育工作指南》《关于实施全环境立德树人 加强和改进未成年人思想道德建设的意见》等文件要求，立足我校“致力于每一个生命的精彩成长”办学理念，结合学校实际，特制定本方案。

## 二、基本原则

### 1. 坚持发挥环境育人功能的原则

体现育人主旋律，与学生的学习、生活紧密结合，有教育性、针对性和艺术性，富有感染力和时代气息。

### 2. 坚持“以学生为本”原则

充分发挥学生的主体性、能动性和创造性，给予学生参与和展示的机会，体现以学生为本、师生共建。

### 3. 坚持规范与特色相结合的原则

既要符合统一的要求和标准，又能体现班级特色，打造班级品牌。

## 三、基本内容及要求

## 1. 班级标识文化

(1) 班名：简洁大气、内涵丰富，能正班风、聚人心，要求为两字词语，如凌云班、厚德班等。

(2) 班训：注释班名，体现班级文化与班级精神内涵，由四组两字词语或两组四字短语构成。

(3) 班徽：体现班名、班训，能激发班级荣誉感、凝练班级精神内涵，一般呈现为圆形、椭圆形、盾形。

(4) 班旗：班级自主设计，体现班级元素，学校统一制作。

(5) 班歌：体现班级文化，内容积极向上，具有时代性、可传唱性，激发学生生活热情（非必选项）。

(6) 班级口号：积极向上、朗朗上口、气势磅礴、鼓舞人心，具有班级特色，由四组四字短语构成。

## 2. 班级环境文化

(1) 主题板报：主题鲜明、内容积极向上、排版美观大方，具有激励性、引领性和时代性，按要求定期更换。

(2) 图书角：书籍以古今中外经典、名著为主体，能涵养学生品格、陶冶学生情操，摆放整齐。

(3) 公示栏：布局美观、张贴有序。

(4) 电子班牌：展示班级风采、体现班级文化，形式活泼多样、内容积极向上，定期更新。

## 3. 班级制度文化

班级须有明确的量化管理规定，可执行性强，记录清晰，体

现公平、公正、公开原则。

#### 四、评价与考核

1. 以级部为单位进行评价，由常规检查和集中展示（如“一班一品”班级风采展示等形式）两部分组成。
2. 评比结果可作为班级评价依据。

济南外国语学校

2023年8月

# 济南外国语学校（三箭分校）寄宿生管理规定（试行稿）

## 一、考勤

1. 必须按规定时间离开或返回宿舍，夜间因身体不适申请离校，需到校医室诊断或值班领导审核批准，履行请假手续后由家长到校接回。
2. 自觉配合考勤，因特殊原因在非正常时间进入宿舍，须持有班主任或值班教师签字的凭条经宿管老师同意，并履行登记手续。

## 二、财务及安全

1. 爱护公物，各宿舍长负责监督宿舍的公物管理，确保责任到人。公物如有损坏由相关责任人赔偿，无法追查到责任人的，由所在宿舍的全体同学共同承担赔偿责任。
2. 妥善保管个人物品，橱门必须上锁。不带贵重物品或大额现金。未经允许不动他人物品，损坏他人物品照价赔偿。
3. 不得将手机、电脑、平板、听读设备等带有上网功能的电子产品，带入公寓楼内，如有违规使用情况，将扣留限制使用。不带危险物品，如火种、易燃易爆物品、管制刀具、电热毯、电水壶、充电宝、卷发棒等，发现他人携带及时报告老师。空调等设备由宿管老师统一开关，禁止私自开启。
4. 严禁从校外购买食物或将家庭自制食物带入校内，严禁吸烟、饮酒。
5. 加强安全意识，增强避险能力，如遇紧急情况听值班老师指挥，不推挤、不吵闹，保持秩序。

## 三、午晚休

1. 按照作息时间表洗漱、就寝、起床。熄灯后不得借助其他任何照明工具处理其它事情，不讲话和随意走动，为他人和自己创造良

好的休息环境。

2. 不串宿舍，不私自调换宿舍或床位。不在楼道走廊上及宿舍内打闹、喧哗和进行体育活动。

3. 在规定时段内使用宿舍内公用电话。

#### **四、内务**

1. 认真履行值日职责，地面、窗台、橱子、桌面干净，卫生工具摆放整齐，早上无存留垃圾。

2. 不在宿舍内拉绳、挂衣物，不随意张贴涂画。

3. 保持个人用品整洁，床单、枕巾平整，被子成方，暖水瓶、毛巾、洗漱用品、鞋子、行李箱按要求摆放在固定位置。卫生不达标按要求在当天规定时段内进行整改。

4. 离开宿舍做到人走灯熄风扇关，根据天气和宿管老师要求开窗通风。洗澡结束拔走磁卡后，关闭水阀。

#### **五、违纪红黄线**

1. 自觉服从管理，尊重管理人员，若对处罚有异议，到寄宿管理中心反映，严禁顶撞管理人员。

2. 发生矛盾要学会用恰当方式处理，严禁动手打架。

3. 爱护公物和他人财物，严禁故意破坏公物或偷窃他人财物。

4. 离校或非规定时间回宿舍，要严格履行请假手续，严禁冒充老师和领导签名，用欺骗方法不按时回宿舍或擅自离校。

以上禁令如有违反，将根据情节给予走读反思、取消住宿资格等严厉的住宿纪律处罚及依据学校《学生违纪处理规定》处分。

济南外国语学校

2023年8月

# 济南外国语学校（三箭分校）寄宿生个人量化管理标准

## （试行稿）

- 一、按规定时间离开或返回宿舍，迟到或不按时离开每次扣除3分。出入公寓自觉考勤，不配合刷脸考勤，无法提供正当理由，扣10分。
- 二、按时作息，熄灯后私开光源、说话、走动、或处理内务，提前起床、不按时离开、喧哗、串宿舍、未经批准擅回宿舍、在楼道走廊上及宿舍内追逐打闹，每次扣3分；私自调换床位或占用他人床位，每次扣10分。
- 三、由于使用不当而损坏公物，除照价赔偿外，每次扣3分；打闹造成公物损坏，除照价赔偿外，每次扣10分；故意损坏公物，除加倍赔偿外，每次扣20分。
- 四、携带零食、自制食品等，每次扣3分；点外卖、饮酒、吸烟、违规携带、使用手机、电脑等电子产品，扣除个人量化分数10分（违禁物品予以没收，电子产品要暂扣限制由老师代为保管），不配合管理、拒不当场交出违禁物品，责令整改并扣个人量化20分；违规使用校内公共电器，私设电源，使用电热毯、充电器、卷发棒等；将火种或管制刀具等危险器具带入学校，没收相关物品，并扣20分。
- 五、在室内乱拉绳、向窗外扔垃圾、污物等每次扣除个人量化分数3分；个人内务不合格或值日不合格，被责令整改，每周达三次及以上或无故不整改、整改不合格一次、值日生不干值日，扣个人量化3分；在室内乱写、乱画、乱贴，不按要

求及时换洗被罩、床单等，除被责令整改外每次扣3分。

六、对于动手打架、顶撞辱骂管理人员、偷窃他人财物或故意破坏公物或他人财物、擅自离校等严重违反纪律现象，据犯错情节将分别给予责令走读反思、取消住宿资格、直至劝其转学等纪律处分，并扣除相关学生量化成绩至少20分，扣除分数及处分将由寄宿管理中心等相关学生管理部门视情节确定。

七、学生没有违反以上规定，每周增加积分1分，违反的当周，不再加分，并按照规定，扣除相应的分数。个人量化实行累积，每学年为一积分周期。月度被评选为优秀宿舍，舍长加5分，其他成员加3分。每学期期末积分将作为每学期“优秀寄宿生”的评定依据。个人量化累积达到-20分，走读反思一周，达到-40分，走读反思一个月，达到-60分，取消住宿资格。

八、当寄宿生个人量化累积首次达到-15分，可通过规则学习进行考试获得一次最高10分的加分机会。每学年内，每位寄宿生可用“过失代偿”的方式抵扣走读反思处罚的一次机会。若受罚走读的寄宿生，走读确实有困难，且班主任认为使用“过失代偿”可以达到应有的教育效果，受罚寄宿生可以申请“过失代偿”。参加“过失代偿”的学生需按时到岗，认真履行职责，班主任和相关领导每天对其表现予以评定，达到标准，累计达到规定天数（一般和罚走读天数相同），方可取消相应处罚，否则继续执行原有走读反思处罚。

九、宿管老师主要负责执行该量化标准，值班领导、值班老师、学生干部协同检查，严格执行上述量化管理规定，检查结果

及时报送到寄宿管理中心，值班领导的检查结果同时作为对宿管老师履职情况的评价。寄宿管理中心建立量化管理档案并及时向级部、班主任通报。

#### 十、说明：

1. 其它未提及违纪，由学生管理部门视违纪情况确定扣分标准并处理。

2. 违纪学生如对处理结果持有异议，可在知晓结果三天内向寄宿管理中心提出申诉。

3. 本规定自本学期起开始实施。

济南外国语学校

2023年8月

# 济南外国语学校学生宿舍内务检查标准（试行稿）

学生宿舍系寄宿学生的重要生活场所，内务的标准、要求不仅是学校管理水平的体现，更是对学生生活态度和生活习惯的培养过程，从标准梳理、样板示范、单项整改、综合评价及表彰奖励等环节，全面提升学生公寓内务标准，将宿舍真正打造成学校管理的风景、素质展现的窗口。

## 一、宿舍内各区块内务标准

### （一）地面、墙壁卫生要求及检查扣分标准

#### 1、要求

- 1) 地面干净，无垃圾、头发、污迹、乱放物品；
- 2) 墙壁整洁，无乱贴、乱涂、乱画，不悬挂任何物品；
- 3) 物品摆放：手提箱（床尾）、鞋子（床中）、脸盆（床头）等物体摆放在床下置物架上，鞋子需鞋尖向里，摆放整齐。

#### 2、扣分标准：（满分 30 分）

- 1) 地面（含床下地面）不干净，每处垃圾-3；地面不打扫、脏乱，扣完 30 分为止；没拖干净地面，每片污渍-5 分。
- 2) 墙壁污痕每处-3，张贴、涂画等每处扣 5 分，并责令整改。
- 3) 乱摆放物品，每处扣 1 分；行李箱不按要求放置，每个扣 3 分。

### （二）床上物品摆放要求及检查扣分标准

#### 1、要求

- 1) 床面整洁无杂物，床单一褶皱，沿外侧第二条杠将床单压在褥子下面，里侧铺平，远离梯子的一头与床垫对齐，其它三边严实包裹，印有学校名称的字面向门口。
- 2) 被子竖向沿两边第三条杠两叠三折、横向三叠四折呈整齐块状，开

口朝向门口，被面平整，将印有学校名称面置上；被子靠外，枕头竖向靠里；被子与床单色条取齐。

扣分标准：（每床 5 分，满分 40 分）

- 1) 床上放衣物等每件-1，每床位最多-5。空床放箱子等物品-5分；
- 2) 叠放不符合要求，如床单不平整，被子叠放不整齐、放置位置不符合要求等每项-1，不叠被子-5；

### （三）卫生间、洗漱间及垃圾处理要求及检查扣分标准

#### 1、要求

- 1) 卫生间地面干净，无头发，便池内外干净无污垢。
- 2) 对于洗漱间橱子使用空间按照床位号进行编号。洗漱用品依次按照床位号码整齐摆放，牙刷头朝上和牙膏一起放置于牙杯中；毛巾按照床位号码从左至右 1 至 8 号居中悬挂于毛巾挂钩上；抹布四折成方块装整齐放于洗手盆左侧平台内侧墙角处；镜面、洗手池干净，无水渍、污渍及头发；晾衣杆上衣物整齐悬挂。
- 3) 垃圾桶桶体整洁，无灰尘，不可回收垃圾桶，由值日生离开宿舍时清理到户外垃圾处并及时套垃圾袋，可回收垃圾桶不得过满、影响扣盖。
- 4) 扫帚、簸箕等卫生工具和垃圾桶放置在镜子下方的空地。垃圾桶放在左边，簸箕放在右边，簸箕口朝内放置，扫帚把卡紧簸箕把手的卡扣处放置。拖把用后送回公共卫生间拖把池。
- 5) 洗漱间橱子台面，洗手盆台面整洁无任何杂物。洗手盆下橱子空间内只允许放置暖水壶，并保持橱内清洁。

2、扣分标准：（卫生间、浴室 10 分，卫生工具及垃圾处理 10 分，洗漱间 10 分，满分 30 分）

- 1) 地面不干净，每处-3；
- 2) 便池有污渍-3；

- 3) 垃圾桶脏-2, 不及时清倒垃圾或不分类-2, 卫生工具摆放不整齐-2;
- 4) 洗漱间内其它不合要求事项, 每项-1。

#### (四) 宿舍门口两侧储物橱内物品摆放要求及检查扣分标准

##### 1、要求

橱子内物品摆放整齐, 有序, 不能有垃圾。

2、检查标准: 进行安全检查时如发现以下情况当天宿舍卫生成绩清零。

- 1) 橱子内物品摆放混乱。
- 2) 橱子内有过期, 腐烂食品, 垃圾等情况。

## 二、检查人员安排及评价结果应用

1、周一至周五正常上课期间, 每天上下午由宿管老师各进行一次全面检查, 检查结果报寄宿管理中心审核后, 将检查结果在大课间前拍照传给各级部主任, 由级部传达到各班主任老师, 中午午休和课外活动前, 把检查表张贴到宿舍楼楼道公示栏, 供学生查阅, 并要求不合格宿舍进行整改。寄宿管理中心每天抽查一栋宿舍楼, 检查结果出现不合格宿舍情况将追责物业。

各级部对本年级宿舍, 每周不少于一次进行全面检查, 检查结果传送宿舍管理中心, 计入当周宿舍、班级评比成绩。班主任对每天对反馈情况及时核查, 有异议及时质询寄宿管理中心。

2、每周五汇总当周结果, 以电子表格形式公示; 每月汇总卫生和纪律成绩, 根据平均成绩, 按各年级前百分之三十评选出当月优秀宿舍, 在门口表彰栏盖章表彰; 期中、期末按积累成绩评选出寄宿管理优秀班集体, 予以表彰奖励。

济南外国语学校

2023年8月

# 济南外国语学校（三箭分校） 学生宿舍及班级寄宿量化评比细则

（试行稿）

为进一步优化育人环境，创建文明校园，培养学生良好的生活和卫生习惯，激励学生遵纪守法、奋发向上，推动学校校纪学风建设，特制定本办法。

## 一、优秀宿舍及寄宿管理优胜班级评选条件

1、精神文明建设好。宿舍全体同学积极向上，关心时事政治，关心国家大事，文明礼貌。

2、内务整理、卫生好。严格按照宿舍规范化管理要求，搞好宿舍卫生和内务整理。

3、遵纪守法好。宿舍全体同学自觉遵守国家法律、法规和学校各项规章制度，无违法违纪行为。

4、公物爱护好。宿舍全体同学自觉爱护公物，节约水电，无损坏公物，违章接、用电和浪费水电现象。

5、团队精神好。宿舍全体同学互相帮助、互相学习、互相关心、互相督促、共同进步，自觉维护宿舍、班级和学校荣誉。

## 二、评选内容及量化分数

### 1、宿舍内务及卫生（100分）

（1）宿舍值日安排、落实到位，卫生设施齐全；

（2）地面、墙壁、门窗整洁干净无污痕，天花板无蜘蛛网；（前两项共30分）

(3) 每个床铺被子叠放齐整，床单干净平整，空床上的物品摆放整齐，干净，无乱放现象。(共 40 分)

(4) 毛巾、口杯、桶等生活用品摆放整齐有序，衣服无乱挂现象；

(5) 阳台、卫生间清洁，无异味，地面无污痕；(20 分)

(6) 室内卫生工具、垃圾桶及杂物摆放整齐、外表干净；(5 分)

(7) 不可回收垃圾及时倾倒、无残留垃圾，可回收垃圾放置规定桶内；(5 分)

## 2、宿舍纪律 (100 分)

按照我校《寄宿生管理规定》、《寄宿生管理个人量化标准》执行，每天按满分 20 分，扣除宿舍全体成员当天违纪量化之和，每周累加即为宿舍纪律成绩。

## 三、评比方法：

1、由值班宿管老师负责检查整个楼的每个宿舍内务及卫生，宿舍管理中心抽查；值班干部、值班教师、学生会成员、各楼层宿管老师负责检查各楼宿舍纪律，检查表每天交到各楼层值班人员，统一送宿舍管理中心录入，及时公布。

2、“优秀宿舍”每月评比一次，每年级为一个单位（国际部三个年级为一个单位），分别按男女宿舍数的各不少于 30%，评出“优秀宿舍”。

3、班级寄宿量化，按照所用全部宿舍的卫生和纪律每周平均得分（优秀宿舍加分只计入个人量化）汇总排名。

## 四、奖惩办法

1、获得一次“优秀宿舍”称号，在宿舍门口奖励公示栏盖“优秀宿舍奖”章，宿舍长在当月的寄宿生个人量化中加5分，其他成员每人加3分；期中、期末汇总，评选优秀宿舍、优秀宿舍长，寄宿管理优胜班级或按比例加入优秀班级评比。

2、不合格学生宿舍，给予通报批评，并限期整改。每学期有三个月度及以上被定为不合格、整改不到位的宿舍，该宿舍全体成员当学期取消评选秀团员、班干部和三好学生资格。

3、月度寄宿班级量化成绩计入各年级班主任工资评定。

4、学期末对各班级寄宿管理量化成绩汇总，每年级的班额数的三分之一为寄宿管理优胜班级，颁发奖状。将寄宿管理成绩计入优秀班级评价。

5、每学期期末按寄宿生个人量化汇总成绩按班级寄宿生数的30%评选优秀寄宿生。

济南外国语学校

2023年8月

# 济南外国语学校学生突发事件处理流程

## （试行稿）

为确保校园各类突发事件能够及时、迅速、高效、有序地得到处理，保障我校全体师生生命财产安全和身心健康，维护社会稳定，根据上级有关部门要求和学校制订突发事件应急处理预案的文件精神，结合我校实际，特制定处理流程如下：

### 一、安全事故类

1. 班主任及相关教师第一时间了解事件具体情况，同时联系校医室进行诊断，情况严重的拨打 120 进行医治，同时组织当事人、目击者书写材料(附件 1)，同时向级部汇报相关情况，同时调取录像并留好现场证据等。

2. 通知家长了解伤情，并根据对情况的了解、书面材料、录像、证据等分析研判事件性质、严重程度、产生后果等情况，采取座谈方式进行积极推进。

3. 逐级上报事件具体情况，包括：事件经过、学生基本情况及日常表现、学生家庭基本情况等。

4. 学生发展部根据具体情况以及事件严重程度进行相关教育处理。

### 二、矛盾冲突类

1. 班主任及相关教师第一时间了解事件具体情况，同时联系校医室进行诊断，情况严重的拨打 120 进行医治，同时组织当事人、目击者书写材料(附件 1)，同时向级部汇报相关情况，同时调取录像并留好现场证据等。

2. 通知家长了解伤情，并根据对情况的了解、书面材料、录像、证据等分析研判事件性质、严重程度、产生后果等情况，采取座谈（先分头座谈，后全面会谈）方式进行积极推进、和解。

3. 逐级上报事件具体情况，包括：事件经过、学生基本情况及日常表现、学生家庭基本情况等。

4. 学生发展部根据具体情况以及事件严重程度进行相关教育处理，教育、处分一体进行。

### 三、重大违纪类

主要包括：打架斗殴、偷窃、男女生交往不当、校园欺凌、吸烟、喝酒、违规使用手机等电子产品、携带易燃易爆物品、管制刀具、仿真枪等违规物品、突然情绪失控等。

1. 班主任及相关教师第一时间了解事件具体情况，同时组织当事人、目击者书写材料(附件 1)，同时向级部汇报相关情况，同时调取录像并留好现场证据等。

2. 通知家长到校，并根据对情况的了解、书面材料、录像、证据等分析研判事件性质、严重程度、产生后果等情况，采取座谈（先分头座谈，后全面会谈）方式进行积极推进、和解。

3. 逐级上报事件具体情况，包括：事件经过、学生基本情况及日常表现、学生家庭基本情况等。

4. 学生出现以上违纪情况的，在学校进行教育后，班主任需视情况严重程度：情况严重的，须告知家长立即亲自将孩子接回家并进行深刻反思；情况较轻者，须告知家长于学生离校（寄宿生周五离校）时，必须由家长亲自将孩子接回家，确保学生安全（附件 2）。

5. 学生发展部根据具体情况以及事件严重程度进行相关教育处理，教育、处分一体进行。

济南外国语学校

2023 年 8 月

附件 1

## 济南外国语学校学生自我反省、自我教育记录表

班 级		姓 名		性 别	
我做了什么（写明时间、地点、事情的经过）					
这件事所产生的后果及影响（对个人、同学、老师、家长及学校等）					
今后该怎么做	学生签字：                      教师签字：                      家长签字：				

附件 2

## 济南外国语学校学生反省教育离校、返校情况记录表

班 级		姓 名		性 别	
离校时间			返校时间		
<p>简述学生离校原因 (写明时间、地点、事情的经过)并保证家长亲自到校接走学生,进行反省</p>	学生：_____ 家长：_____ 班主任：_____				
<p>深刻反思这件事所产生的后果及影响(对个人、同学、老师、家长及学校等)并意识到自己的错误后,由家长亲自带学生返校,与班主任见面并进行教育</p>	学生：_____ 家长：_____ 班主任：_____				
班主任意见	班主任：_____				

# 济南外国语学校班级卫生常规管理标准

(试行稿)

## 一、班级卫生标准

1. 地面干净清爽，无杂物（废纸屑、果皮、口香糖污迹、铅笔屑、碎橡皮），无水印、痰迹、污迹。

2. 墙壁和墙裙无鞋印、污垢、刻痕、划痕等污迹。墙壁上的电源开关、钟表、宣传栏、壁报板等其他装饰物无积尘和污迹。

3. 多媒体讲桌干净，无粉尘和杂物，粉笔盒应放在讲桌右上角；显示屏及投影幕布无灰尘。

4. 学生桌椅摆放整齐，横排纵列均成一线。桌面无乱写乱划的痕迹。

5. 教室门窗干净，无尘土污迹，无粘贴物（如搞活动需要装饰，活动后应在当日清理干净），窗台和窗帘无积尘。

6. 黑板及时擦拭，无粉笔印记。黑板槽及时清理干净。

7. 空调柜机每周一大扫除一次，整洁无积尘。暖气片后面每周一大扫除清理一次，不能存有卫生死角。

8. 垃圾桶内存放垃圾不得超过三分之二且不得过夜，每天12:30和17:20之前把垃圾倾倒干净。每周一大扫除时将垃圾桶、卫生工具刷洗干净。

9. 班级对应的室外走廊、墙壁和墙裙应无鞋印、污垢、刻痕、划痕等污迹。班级对应的窗台无尘土和污迹。

10. 课间和体育课教室要保持通风。

## 二、班级摆放标准

1. 课桌整齐划一，前排课桌前缘与黑板应有 2 米线以上距离；各列课桌间应有不小于 0.6 米宽的纵行走道教室后设置不小于 0.6 米宽的横行走道，后排课桌后缘距黑板不超过 9 米。

2. 桌面书本摆放统一位置与样式，横或竖放厚度不超过 20 厘米，桌上不摆放食品、化妆品等与学习无关物品。

3. 桌洞、座椅栏物品整齐有序，不悬挂衣物、垃圾袋等杂物。

4. 水杯封盖摆放，室内绿植、衣物、作业篮等分区域整齐摆放，排布合理，便于取用。

5. 室内无悬挂或遮挡学生视线、分散学生注意力的物品。

6. 本班教室外工具存放处，工具摆放整齐到位，垃圾及时清倒。

## 三、检查评分细则（附卫生检查表）

对卫生检查中存在的问题采用扣分的方式统计，扣分标准为：

### （一）教室地面（20 分）

1. 教室地面未打扫，扣 20 分；
2. 有纸屑、碎屑、口香糖等污物，有脚印、污渍等易擦除痕迹，一处扣 1 分。

### （二）墙面（10 分）

1. 教室内外墙壁有污迹，一处扣 2-5 分；
2. 教室墙角有蜘蛛网，一处扣 2 分。

### （三）教室门及玻璃（10 分）

1. 教室前后门有污渍或损坏未及时修理，扣 5 分；

2. 门玻璃未擦，扣 5 分，未擦干净，门窗上有明显水渍及指印扣 2—3 分。

#### （四）黑板、多媒体、显示屏及投影幕布（15 分）

黑板未擦，扣 5 分，未擦干净，扣 2-3 分。多媒体讲桌、显示屏及投影幕布未擦，有较多灰尘每处扣 5 分。

#### （五）桌椅、室内物品摆放（15 分）

1. 教室内桌椅摆放不整齐，零乱无序，每把扣 1 分；

2. 桌面未按要求摆放，或出现零食、饮料等一处扣 0.5 分；扣完为止；

3. 桌椅、未按要求摆放扣 5-10 分；

4. 教室内物品未按要求摆放或者出现损坏未及时处理，酌情扣 5-15 分；

#### （六）空调、暖气片（10 分）

1. 空调未擦拭扣 5 分，空调上方有灰尘或外壳有较多污渍，扣 1-2 分，空调扇叶下方有大量灰尘，扣 1-2 分。

2. 暖气片有垃圾，每处扣 0.5 分，扣完为止。

#### （七）垃圾、卫生工具（10 分）

各教室要对扫除过程中产生的垃圾进行集中收集，放入垃圾桶内，不得随意丢弃或堆在教室或走廊内。如垃圾按时倾倒或倾倒不彻底，酌情扣 5-10 分。

#### （八）通风（10 分）

在规定卫生检查时间内，教室门未开，按 0 分计算。

### 四、检查评比细则：

#### （一）检查人员

教室卫生检查分数由校医、学生会卫生部、级部主任、值班

干部组成。

## （二）检查时间和分值

1. 校医、学生会卫生部每天检查一次，分值 100 分，校医检查占 70%，学生会检查占 30%。校医每天检查后由级部主任签字确认，学生会检查结果由各班班长或卫生委员签字确认。

2. 级部主任每天对本级部所有班级进行不同时段抽查，分值 50 分。

3. 值班干部每天晚自习对各年级班级卫生情况进行检查和评价，分值 50 分。

4. 每周五校医、学生会、级部职员、办公室职员分别将检查分数汇总后，单子版上传各学部学生发展部。

## （三）评比考核

初高中每周公布教室卫生检查情况，并每月对教室卫生成绩好的班级提出表扬，对教室卫生成绩较差的班级提出批评，限期进行整改。同时将教室卫生检查结果列为常规考核的一部分。

1. 各班的卫生打扫情况进行量化评比。每个年级卫生成绩总分排名前五的班级选为“卫生先进班级”，颁发卫生流动红旗，并在学校文明班级评比中奖励 2 分。

2. 每月总结一次，并公布结果，对成绩最好的班级及其班长、劳动卫生委员提出表扬。对成绩最差的班级及其班长、劳动卫生委员提出批评。

3. 学期末作为考核班级的依据，按“卫生先进班级”累计加分情况，对卫生成绩优秀的班级进行一定的奖励，并在学期末的优秀班集体及优秀班主任的评比中酌情加分。并给予相关班级班

长、劳动卫生委员物质精神奖励，对卫生成绩最后的班级，不能评为优秀班集体，其班长、卫生委员不得被评为优秀班干部。

济南外国语学校

2023年8月





