

<<学校与教育丛书（全10册）>>

图书基本信息

书名：<<学校与教育丛书（全10册）>>

13位ISBN编号：9787545111248

10位ISBN编号：7545111249

出版时间：2011-4

出版时间：学校管理工作指导小组 辽海出版社 (2011-04出版)

作者：学校管理工作指导小组 编

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<学校与教育丛书 (全10册) >>

内容概要

《学校规范化管理的建设方案(套装共10册)》包括《完善学校规范化管理的体制》、《国建学校规范化管理的方法》、《学校教学与科研的规范管理》、《学校领导与教师的规范化管理》、《学校学生与课外的规范化管理》、《学校德育美育体育的规范化管理》、《学校公共与文化的规范化管理》、《提高学校规范化管理的质量》、《学校行政与工会的规范化管理》、《学校财务与财产的规范化管理》。

学校的规范化管理是学校管理者基于对学校发展的展望和预测，并从学校的实际出发，依据教育法律法规和教学规律，制定出各项管理目标和措施，从而去落实、评价、反思、调控的过程。实施规范化管理不仅有利于构建科学的教育体系，实现和谐的教育发展，而且有利于良好校风的形成，从而形成浓厚的文化氛围，提高学校办学的整体水平，从而提升学校内涵的发展纵观一些优秀的学校，无一不重视规范化管理，不仅重视规范化管理，还有规范、科学、高效的管理过程。随着社会的不断进步，学校管理的内涵也在不断地丰富和拓展，规范学校管理，寻求学校的特色发展已成为当前广大学校面临的重要课题。

书籍目录

《完善学校规范化管理的体制》目录：第一章 学校管理体制第一节 学校管理体制概述1. 学校管理体制的基本涵义2. 学校管理体制的重要作用3. 影响学校管理体制的因素4. 学校管理体制的基本要求5. 学校管理体制需协调的关系第二节 现代学校领导体制1. 学校领导体制的含义2. 学校领导体制的意义3. 建国以来我国中小学领导体制4. 新形势下的学校管理体制5. 我国学校领导体制的主要类型6. 现代学校领导体制建立的原则7. 校长负责制领导体制第三节 现代学校管理机制1. 学校管理机制的含义2. 自主办学的经营机制3. 自主经营机制的任务4. 不同层次的办学自主权.....第二章 学校规章制度《国建学校规范化管理的方法》目录：第一章 教育规范管理第一节 行政目标管理1. 目标管理的涵义2. 目标管理的特点3. 行政目标的内容4. 行政目标的分解5. 目标管理的实施6. 行政目标实施的保障7. 目标管理的优缺点8. 校长的角色及作用9. 校长责任制中的辩证关系10. 校长要强化“十种意识”11. 校长应具备现代学生观12. 校长应走向职业和专业化13. 发挥集体领导的优势14. 校长管理好学校的方法15. 校长治校贵在开发“软件”第二节 经济法规管理.....第二章 教学规范管理《学校教学与科研的规范管理》目录：第一章 学校教学的管理第一节 教学的管理概述2. 教学管理的涵义2. 教学管理的意义3. 教学管理的原则4. 教学管理的任务5. 教学管理的系统6. 校长与教学管理的关系7. 教学的常规管理8. 教学的有效管理9. 教学的过程管理10. 教研组的工作管理11. 教学组织形式的革新第二节 教学的管理制度1. 课题工作管理制度2. 教学组织管理制度.....第二章 课外科研的管理《学校领导与教师的规范化管理》目录：第一章 学校领导的管理第一节 学校领导管理概述1. 现代学校管理者的涵义2. 现代学校管理者的作用3. 学校管理者的职责4. 现代学校管理者的素养5. 学校管理者的影响力6. 学校领导的管理理念7. 学校领导管理体制现状8. 学校领导与管理的变革9. 民办学校的领导管理第二节 正副校长的管理1. 校长自我管理的意义2. 校长自我管理的特征3. 校长自我管理的原则4. 校长领导的地位5. 校长的应有素质6. 校长的主要职责7. 校长的领导艺术第二章 学校教师的管理《学校学生与课外的规范化管理》目录：第一章 在校学生的管理第一节 学生管理概述1. 学生管理的涵义2. 学生管理的价值3. 正确的学生管理观4. 学生管理的任务5. 学生管理的基本要求6. 学生的常规管理7. 学生的组织管理8. 特殊学生的管理9. 学生管理科学化发展第二节 学生管理制度1. 中学生入学和报到注册管理制度2. 中学生证管理规定3. 学生胸卡管理规定4. 中学生日常行为规范5. 中学生学习规范管理制度.....第二章 课外活动的管理《学校德育美育体育的规范化管理》《学校公共与文化的规范化管理》《提高学校规范化管理的质量》《学校行政与工会的规范化管理》《学校财务与财产的规范化管理》

章节摘录

插图：(8) 学校的电教设备在正常使用过程中出现的故障，由学校统一修理，对非正常使用出现的设备损坏，根据情况有责任负责人负责赔偿。

个人保管电教器材暂行规定(1) 保管人自签领器材之日起，在学校的教学及其它工作中对器材有使用保管的权力及保证器材完好安全的责任。

(2) 电教器材必须按使用规定正确使用，不会使用者必须通过学习后方可使用，不可盲目操作，由此造成损坏的由使用人负责修理或赔偿。

(3) 电教器材只能用于教学和学校活动不得作其它用途，对长期在规定范围外使用且不听劝告者，收回器材。

(4) 电教器材必须保持清洁，用毕须妥善放置，确保其安全。

因随意丢放造成损坏丢失者，负责赔偿。

(5) 电教器材使用中发现故障时应及时和电教人员联系，不可带病运行，以免造成损坏。

(6) 损坏的电教器材由电教人员鉴定，确定原因，然后由电教人员或委托保管人员送外修理（在自修不可修复时）。

(7) 学期结束前全部交还电教室，统一检修保管，开学后由保管使用人办理续借手续，对于拒不交还者将公布其名。

除校长室批准，假期中不得使用电教器材。

(8) 保管人应自己行使职责，不得由他代替。

班级电教设备管理制度(1) 平时放置在班级的投影机、视频展台、计算机等电教设备，由班主任负责全面管理。

(2) 班级的投影机、视频展台、计算机等电教设备的维修工作，由实验电教部负责管理实施。

编辑推荐

《学校规范化管理的建设方案(套装共10册)》为学校与教育丛书之一。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>