

济南市辅仁学校文件

济南市辅仁学校“五项管理”制度

手机管理规定

为积极响应教育部提出的抓好落实中小學生“手机、睡眠、作业、读物、体质”五项管理的号召，促进学生健康成长、全面发展，我校根据教育部及各级部门相关文件针对手机管理，制定以下规定：

一、手机带入校园需提出申请。

原则上不得将个人手机带入校园，但个别特殊需求的，须经学生家长同意、书面提出申请，经批准后允许手机带入校园交由学校统一管理，禁止带入课堂。

二、手机统一管理。

班级、年级组将手机管理纳入学生日常管理，明确统一保管的场所、方式、责任人，提供必要保管装置。

三、设立公共电话。

在政教处、教务处、传达室设立校内公共电话便于学生使用。传达室电话 58096214、政教处电话 58096221、5896219、教务处电话 58095070，同时各任课老师、学校办公室电话都

无偿给学生使用，解决学生与家长通话需求。

四、加强科学使用手机教育。

政教处要通过致家长一封信、家长会、国旗下讲话、心理辅导、明确校规校纪等多种形式加强教育引导，让家长、学生科学理性对待并合理使用手机，提高学生信息素养和自我管理能力，避免简单粗暴管理行为。

五、学校建立《济南市辅仁学校手机管理方案》(附件 1)严格手机有限进入校园的管理。对不能控制使用的学生，根据《济南市辅仁学校手机管理条例》(附件 2)，由教师和家长一起监管，并做好工作。

附件 1

济南市辅仁学校 学生手机管理方案

2021 年 1 月 15 日，教育部办公厅印发《关于加强中小学生手机管理工作的通知》(以下简称《通知》)，根据《通知》文件精神，结合学校实际，保护学生视力，提升在校学习效率，防止沉迷网络和游戏，促进学生身心健康发展，维护学校正常的教育教学秩序，学校特制定本规定。

一、总则

1. 禁止学生在校园内携带、使用手机、电话手表等通讯设备，以确保学校的正常教育教学秩序，促进学生养成良好

的学习、生活习惯。

2. 确因特殊情况需要将手机、电话手表带进校园的，必须履行以下相关手续，并遵守学校手机、电话手表的管理规定。学生临时使用手机、电话手表时到班主任处领取，使用完毕立即交班主任保存，不允许带离班主任办公室。

（1）家长同意、书面提出申请，家长或者学生亲自到校交班主任处保存。

（2）家长和学生承诺遵守学校手机、电话手表管理的各项规定。

（3）凡是需要长期带手机、电话手表到校的，年级主任、班主任和家长当面开会研究，确有需要的方可带入校园，并报政教处备案。

（4）手机带入校园后应将手机、电话手表交班主任统一保管，放学拿回。

3. 学校将定期不定期开展手机、电话手表的检查，对私自携带手机、电话手表或经年级批准带进校园及违规使用的学生，手机、电话手表将由年级组或政教处暂扣，并按不同情况视其情节予以通报批评等处分。后期视改进情况决定拿回时间，拿回时必须由家长亲自取回，并签字确认。

4. 全校管理干部、班主任、教师发现学生在校园内使用手机、电话手表时，有权将学生手机、电话手表扣留，并及时送交年级组或政教处，填写扣留单。政教处按规定对学生和手机进行处理。

二、细则与处分

1. 禁止学生在校园内任何场所、任何时间携带或使用手机、电话手表(经年级批准允许带手机、电话手表进入校园且在班主任办公室临时使用除外)。如有违反,按照如下规定执行:

第一次:责令写出书面检讨,并通知家长,填写扣留单(加盖政教处公章),由年级统一保管一个月,一个月以后由家长领回手机、电话手表。同时给予班内通报批评。

第二次:家长到校配合教育,年级填写扣留单(加盖政教处公章),由年级统一保管五个月后由家长领回手机、电话手表(毕业生离校不足五个月的,毕业离校时领回),给予级部通报批评处分,取消各类评先评优资格。违规行为和处分结果如实记录学生综合素质评价。

第三次:家长到校配合教育,政教处填写扣留单(加盖政教处公章),由政教处同意保管至毕业,家长领回手机、电话手表。回家反省两天,写出反省报告,家长需要在家陪同;同时,给予校内警告处分,取消各类评先评优资格。违规行为和处分结果如实记录学生综合素质评价。

2. 禁止在各类考试期间携手机、电话手表进入考场,一旦发现,考试作零分处理,并给予记过处分。并按上述第一条进行处理。

3. 严禁在校园内使用手机、电话手表等各类充电器充电,一旦发现,收缴相关物品,并对屡教不改者,给予纪律处分。

4. 凡被收缴的充电器、数据线、手机、电话手表,如家长在规定时间内不来校领取的,对其保管过程中出现的质量

损坏、甚至遗失，老师和学校不承担任何责任。

三、服务与保障

1. 为保障学生在校期间与外界的通讯，在校期间需要联系家长的，可以使用班主任的手机或者行政楼办公室座机；

2. 政教处、年级部、班主任要加强对学生的引导和教育，让学生认清利弊，切实解决思想症结，明确学校在教学区禁止使用手机、电话手表的意义。同时，学校、年级、班级要做好与家长的沟通工作，以取得家长的认同和配合。

四、附则

1. 本规定由政教处制定，年级部实施，团委组织学生生检查，解释权属学校政教处。

2. 本规定执行情况纳入班级量化考核，由教师或学生会检查发现违规使用手机、电话手表者，每人每次扣 5 分，直接计入当月班级量化总分。

3. 本规定自 2021 年 1 月 15 日起试行，并根据试行情况逐步修订完善。

五、相关表格

1. 携带手机、电话手表申请表

济南市辅仁学校学生手机入校申请表			
班级		学生姓名	

事由			
班主任 意见		班主任 签字	
时间	年 月 日	家长签字	

2. 手机、电话手表扣留单

济南市辅仁学校学生手机扣留单（此栏学校留存）			
班 级		姓 名	
情况说明			
家长签字		学生签字	
扣留时间	年 月 日	取回时间	年 月 日
济南市辅仁学校学生手机扣留单（此栏家长留存）			
班 级		姓 名	
情况说明			
家长签字		学生签字	
扣留时间	年 月 日	取回时间	年 月 日

	日		
济南市辅仁学校学生手机取回记录（此栏取回手机后学校留存）			
班 级		姓 名	
家长签字		学生签字	
扣留时间	年 月 日	取回时间	年 月 日

附件 2

济南市辅仁学校手机使用监测条例

对不能控制使用的学生，教师和家长应一起监管，做好家校协同工作。具体如下：

学生、家长和教师（班主任）共同制定《手机使用约定》，明确周一到周五和周末时手机的使用时间和具体用途。原则上，周一到周五不使用手机，或在家长的监督下有限使用手机，周末时，有确定的使用时长。

在《手机使用约定》的基础上，家长和学生填写《手机使用情况记录表》，明确每天是否使用手机、使用时长和使用用途。学生和家长共同签字确定。

教师每周审查《手机使用情况记录表》，并定期与家长交流，明确学生的手机使用是否规范。根据《手机使用情况记录表》的反馈和与家长的交流情况，与学生进行针对性的

沟通，对学生的手机使用情况进行诊断。

学校每学期至少一次命制调查问卷，对各年级学生的手机使用情况进行普查，定期召开学生座谈会和家长座谈会，了解学生日常使用手机的情况。

《手机使用约定》应该定期调整，根据调查问卷和座谈会的反馈、学生的具体情况、学生所处年级的特点等诸多因素，进行个性化调整。

济南市辅仁学校政教处

2021. 01