

江苏大学学生早操工作管理办法

发表日期 2017-10-23 11:42:53,共 626 次浏览

学工处〔2017〕28 号

为贯彻教育部、国家体育总局相关通知要求，激励学生积极参加体育锻炼，提高学生自我保健能力和体质健康水平，培养学生良好的学习生活习惯，促进学风、校风建设，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 出操人员

全日制普通本科一年级学生。

第二条 出操时间

1. 每周一至周五早晨 6:50 开始（每周一举行升国旗仪式后再做操）。恶劣天气可停做。
2. 秋季学期早操在国庆长假后的第一周开始，春季学期早操从第一周开始，均至第十四周结束。如有调整，由学生工作处统一通知。

第三条 早操组织

早操工作由学生工作处、体育部、各学院共同组织实施。

1. 学生工作处负责全校早操工作管理办法的制定，早操工作的组织和考核。

2. 体育部负责早操培训、早操质量的检查、广播操比赛的组织。

3. 各学院负责本学院学生出操的组织和考勤。

第四条 早操出勤考核

（一）个人出勤考核

1. 学生无特殊情况必须出早操。因病因事不能出操者，须提前写好请假条（一式两份），经辅导员签字同意后，提前交给班长，由班长出操前交给考勤人员。口头请假及事后出具假条均视同无效。

2. 各学院学生会体育部负责本学院早操的日常考勤工作，回收请假条，并认真做好早操考勤记录。各学院于每学期早操结束后的第二周周四前将本学院的早操考勤本及早操情况汇总表报学生工作处。

3. 学生工作处每天安排学工助理对各学院早操出勤率进行抽查。

4. 学生个人早操出勤情况与体育课成绩挂钩。每学期末，学生工作处根据各学院早操考勤本及学生工作处抽查情况（学生工作处抽查到的缺勤1次按2次计算），对学生出勤率进行统计。早操缺勤次数高于该学期应出勤次数的10%者（含10%），体育课成绩降一个等级；早操缺勤次数高于该学期应出勤次数的15%（含15%）者，体育课成绩为不及格。

（二）班级出勤考核

1. 学生工作处每天安排学工助理负责清点所抽查班级的出勤情况，并进行登记。

2. 班级出勤率计算公式：

(1) 应到人数=班级人数-免操人员数

(2) 实到人数=班级当天实际做操人数

(3) 班级出勤率=（实到人数÷应到人数）×100%

3. 学生免操申请由学院统一以书面形式向学生工作处提交（盖章有效），并附相关证明材料。学生工作处审核决定是否可以免操。学生有以下情况可以提出免操申请：

(1) 因病不宜剧烈运动的（出具医院诊断书或病历）；

(2) 突发意外情况，不宜继续做操的（提供相关证明材料）；

(3) 其他特殊情况。

（三）学院出勤考核

1. 各学院早操出勤率统一根据学生工作处抽查数据计算。

2. 学院出勤率=（本学院被学生工作处抽查到班级的实到人数÷本学院被学生工作处抽查到班级的应到人数）×100%。

第五条 早操值班

1. 各学院每天安排辅导员老师值班。学院值班老师负责了解本学院学生迟到、早退情况和做操质量，对不良现象及时加以教育引导，处理学生早操中出现的突发事件。各学院早操值班人员名单于每学期早操开始后的第一周周五前交至学生工作处。

2. 体育部每天安排体育老师值班。体育部值班老师负责了解学生整体出操情况，重点关注所联系学院学生迟到、早退情况和做操质量，负责对学生迟到、早退情况严重或做操质量较差的班级进行整改，协助处理学生早操中出现的突发事件。

3. 学生工作处每天安排两名老师值班，负责了解各学院值班老师到位情况，各学院学生迟到、早退情况和做操质量，及时处理学生早操过程中出现的突发事件。值班老师记录当天出操情况，重大问题及时反馈给学生工作处和相关学院。

第六条 早操工作考核

1. 学生工作处每两周组织一次学工办负责人早操互查，每次检查成绩进行公布。

2. 每学期末，学生工作处值班老师根据值班了解的情况，对各学院早操进行整体评分。

3. 每学期末，学生工作处根据学院出勤率（占 50%）、学院互查成绩（占 20%）、学生工作处值班老师整体评分（占 30%）三个部分对学院早操工作进行考核。每年度根据两个学期考核结果的平均值，评选早操工作先进学院，给予一定的奖励。

4. 早操工作作为学院学生工作综合考评的重要指标。各班级早操出勤情况作为每学年优良班风建设评比的依据。各学院早操评比成绩作为体育部联系学院体育老师年度考核内容之一。

第七条 附则

本办法由学生工作处负责解释，自发布之日起执行。

