

博山区石马镇中心学校基本情况

历史沿革：博山区石马镇中心学校位于风光秀丽、环境优美的五阳湖生态旅游度假区，原名淄博第十三中学，始建于一九五八年八月，一九八一年更名为博山区第二中学，二〇〇八年十月定名为博山区石马镇中心学校，现为九年一贯制非寄宿学校。

学校性质：公立全日制九年一贯制学校

学校地址：博山区石马镇东石村向阳街43号

学校规模：学校现有17个班，其中初中部11个班，小学部5个班，教职工67人。

办学基本条件：学校占地面积27092.2 m²，校舍建筑面积8437.5 m²，运动场馆总面积7433 m²，校园内绿树成荫，环境优美，布局整齐，是一处教书育人的理想场所，办学条件符合《山东省普通中小学校办学条件标准》要求。

联系电话：0533-4565058

机构职能：

一、党支部工作职能

1、切实加强党的思想、组织、作风建设，努力提高党员素质，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

2、保证、监督校长正确贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法规、保证办学的社会主义方向，保证教育现代化的实施。

3、领导学校的思想政治工作，发挥党员的以身作则、骨干带头作用，认真落实党的知识分子政策，过细地做好教职工的思想政治工作，配合校长抓好学生的德育工作。

4、坚持党管干部的原则，加强对学校干部的教育、培养、考察，讨论校长对干部任职的提名。

5、根据党章规定，做好发展党员的工作，做好党员的评议、鉴定工作。

6、领导学校教职工（代表）大会、工会、共青团等群众组织，支持这些组织依照法律和各自的章程独立负责地开展工作。

二、校长室工作职能

1、全面贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法规，坚持正确的方向，按教育规律办学，不断提高教育质量。

2、制订并组织实施学校政策、发展规划、学年和学期工作计划，并认真组织实施、检查、总结。

3、指导、协助各处（室）工作，对各处（室）进行指导、督促、检查和评价。

4、重视师资队伍建设，努力建设一支优质的、结构合理的教师队伍；组织教师学习政治、文化、业务知识，不断提高教师的政治思想、职业道德、文化业务素质，充分调动他们教书育人的积极性、主动性和创造性。

5、保障教代会和工会行使其职权，要支持共青团、妇委会、少先队等组织工作。

6、把德育工作放在首位。坚持管理育人、教书育人、服务育人、环境育人的方针，建设好德育工作队伍，切实提高德育工作效果。

7、坚持学校工作以教学为主，按照国家统一编制的教学计划或上级教育行政部门批准的改革方案、课程目标，遵循教学规律组织教学，建立和完善教学管理系统，抓好教学常规管理，努力提高教学质量，加强教学科研工作，抓好科研管理，提高科研水平。

8、加强对体育卫生、美育、劳动教育工作的领导和管理，全面实施“五育”。

9、加强对总务工作的领导，贯彻勤俭办学的原则，搞好校园建设，逐步改善办学条件和教职工福利。

10、加强与社会的联系，争取社会各方面对学校工作的支持和帮助，调动社会各方面的办学积极性，努力动员社会各方面的力量支持学校建设和教育教学工作。

三、教导处工作职能

1、在校长室领导下，负责学校教育、教学及教科研工作管理。

2、严格执行课程计划、课程目标，制订教导工作计划并认真实施。

3、认真遵循校长室的工作规划，贯彻“科研兴教”的主体战略思想，发挥管理职能、指导职能、研究职能和咨询职能。

(1)管理职能。负责学校教育科研规划、组织和协调工作，具体负责课题立项，课题管理，成果鉴定与推广工作。

(2)指导职能。加强对教师教学业务的指导、培训，组织实施教学研究。负责普及教育科研的知识方法，培训教师，鉴定教师的教育教学水平和科研能力；负责普及教育科学，组织教师学习教育理论，开展学术交流；负责指导课题研究活动和成果的总结。

(3)研究职能。根据教育改革和学校发展的需要，组织、参加具有重大现实意义的项目研究和学校研究活动，并完成上级教育科研机构下达的课题研究任务。

(4)咨询职能。负责教育、教学和管理信息的收集、传递和交流，编纂有关教育刊物。

4、组织学生开展科技、文艺、体育活动及社会实践活动。

5、按照《学校体育工作条例》和《学校卫生工作条例》的规定，安排好体育卫生工作。

6、安排好全校排课、调课、代课等工作；会同总务处做好教室调配工作，编制课程表和作息时间表等。

7、做好招生工作和毕业生升学工作。

8、严格学籍管理，建立并管理好学籍档案。

9、负责对教师教育教学工作的考核。

10、负责教育教学档案的搜集、整理与归档。

四、政教处处工作职能

1、宣传贯彻执行党和国家的方针、政策、法令与上级的指示、学校决议，结合学生的思想品德、生活纪律等表现，有计划、有针对性地开展多种教育活动。

2、负责学校德育工作。每学期制订德育工作计划，每月提出活动安排，并加以实施落实，根据学校实际不断加强和改进学生的思想政治工作。

3、协助校长领导班主任工作、选拔班主任、负责召开班主任会议，及时布置对学生的教育、管理工作。指导班主任做好学生的品行考核和评审工作，对班主任的工作每月进行考核。

4、主持召开全校学生大会。教育学生严格遵守学生守则和日常行为规范，遵守学校的各项规章制度和作息制度，形成良好的校风。

5、负责学生的生活和组织纪律管理工作，与团委一起，做好学生的“纪律、卫生、勤学”三项竞赛工作。抓好文明学生、文明班级的争创活动，抓好全校性卫生工作。

6、负责学生的纪律、思想教育，定期召开学生座谈会。经常深入课堂、运动场地，及时了解学生各种思想状况，对学生出现的不良现象能及时调查，并进行批评教育，性质严重的根据事实情况提出处理意见，报校务会讨论审批后执行。

7、制订评比三好学生、规范标兵、优秀学生干部和先进班级、文明班级及其它奖励条例，定期做好评比工作。

8、密切与学生家长、社会联系，努力做到学校与家庭、社会共同教育学生，帮助学生进步。

9、与校团委、少先队一起，组织开展多种内容健康、生动活泼的竞赛、检查、评比活动。

10、协助总务处做好学生劳动的组织工作，完成学校领导交办的其它学生管理工作。

五、总务处工作职能

1、按照学校工作计划，制订并实施学校总务工作计划。

2、协助校长室做好各项教育、教学活动及各项社会活动的后勤保障工作。

3、保管、使用好学校各类资产；做好日常维修工作。

4、严格财经纪律，做好财务工作，编制学校经费的预、决算，管理好财务档案。

5、抓好图书室、文印室、实验室、卫生保健室等专用教师的管理工作。

6、征订、统计、发放好学校各类课本并结算好代办费。

7、抓好校园环境的建设及管理工作。

8、负责办好食堂，安排好教师、学生的生活。

六、工会工作职能

1、按照中国教育工会的工作细则和工作准则在学校中开展工作和活动。

2、根据上级工会的决定和教职工（会员）代表大会的决议，制订并实施工会工作计划，定期召开工会委员会会议，安排工会活动和讨论有关事项，组织召开一年一次的教职工代表大会。

3、协助党支部和校长做好教职工的思想政治工作。积极开展师德教育活动。定期向党支部和上级工会汇报教职工的思想情况。

4、组织教职工开展岗位竞赛，引导他们积极开展教育教学改革活动，协助学校行政做好评比、表彰、奖励等工作、总结推广先进工作者经验，提高教育质量。

5、组织好工会活动，经常开展有益于身心健康的文娱、体育活动。

6、依法维护教职工的民主权利，会同有关部门筹备召开教职工（代表）大会，在教职工（代表）大会闭会期间，承担其职能，组织职工参政、议政、民主管理学校。

7、主动积极反映教职工对学校工作的意见和建议，为校长决策提供咨询，教育教职工，认真履行岗位职责，保证校长决策的顺利实施。

8、协助和督促学校行政办好教职工集体福利事业，开展教职工互助互济活动，搞好教职工困难补助，协助做好离退休教职工的工作。

9、关心教职工劳动条件改善，维护教职工的安全和健康，向教职工进行安全教育，督促学校行政解决影响教职工健康和安全的問題。参加安全检查和伤亡事故的调查处理。

10、维护女教职工的合法权益，协助有关方面做好女教职工保健工作和计划生育工作。

11、做好收缴会费工作，民主理财，管好、用好工会经费，管好工会财产。

12、加强工会组织建设，加强工会小组的工作，发展新会员，对会员进行工会基本知识的教育。

七、团委工作职能

1、根据党的中心任务和上级团委的要求及学校工作的实际，制订并实施团委工作计划，定期向学校党支部和上级团委报告工作。

2、抓好团的思想建设。组织各种有教育意义的活动，对团员、青年进行思想政治教育和团的基础知识教育，使团员青年形成良好的道德素质和思想情操。

3、抓好团的组织建设，健全团的组织生活，开好团内民主生活会，上好团课做好发展新团员的工作，做好团员组织关系转移，超龄团员离团、团员注册、团员证发放、收缴团费等工作。

4、围绕学校中心工作，开展团的活动，带领团员全面贯彻党的教育方针，积极投身于教育教学改革，积极参加公益劳动和社会实践活动及有益身心健康的文娱体育活动，协助教学业务部门抓好青年教师学历、业务达标等工作，在学校和社会各项活动中起模范带头作用。

5、接受党支部的委托，协同少先大队，具体指导和带领学校少先队开展活动。

八、少先队大队部工作职能

1、负责学校德育工作。根据少先队的任务和学校党支部、团支部的指示精神制订和实施学校德育工作计划、少先

队大队部工作计划，安排学生活动，审批各中队工作计划，指导各中队开展活动，检查各中队的活动情况。

2、抓好少先队的思想建设和组织建设，教育队员遵守党的教导，遵守队章，好好学习，天天向上，做共产主义事业的接班人，做好队员的发展、编队、选举、奖励、处分等工作，定期召开少先队代表大会，总结队的工作。

3、运用少先队的特有组织形式和教育手段，对队员进行组织教育，社会主义道德品质教育和共产主义理想教育。

4、聘请中队辅导员和正副班主任，并进行岗位培训；做好培训大中队干部的工作，建设好少先队骨干队伍。

5、注重少先队阵地建设，办好校园广播、板报、队报。

6、做好少先队活动的资料收集整理工作，建立健全少先队档案。

7、向学校党团组织、行政领导反映少先队员的意见和要求，对学校工作提出合理化建议。