**长治市上党区韩店小学信息公开目录**

一、基本信息

　　学校全称：长治市上党区韩店小学

　　详细地址：长治市上党区振东西街

　　邮 编： 047100

　　电 话：0355-8081969

　上级主管部门：长治市上党区教育局

　　单位性质： 全额事业

二、学校领导班子信息

　　姓名：秦志明

　　性别：男

　　学历：大学本科

　　职务： 党支部书记、校长

　　职称：中小学高级教师

　　工作分工：负责学校党、政全面工作

姓名：靳四清

　　性别：男

学历：大学本科

职务：工会主席

职称：中小学一级教师

　　工作分工：负责学校工会工作。

姓名：孙丽芳

　　性别：女

　　学历：大学本科

　　职务：副校长

　　职称：中小学高级教师

　　工作分工：分管学校教学等工作

　　姓名：李会敏

　　性别：女

　　学历：大学本科

　　职务：副校长

　　职称：中小学一级教师

工作分工：分管安全、卫生等工作

姓名：杨泽林

　　性别：男

　　学历：大学本科

　　职务： 党支部副书记

　　职称：中小学一级教师

　　工作分工：负责学校党办、校办、团委、后勤保障工作

三、学校内设机构设置信息

　机构名称：办公室

　办公地址：韩店小学西楼一楼

主要职责：

　　1、处理学校日常行政事务，协助校长完成学校的各项工作，并督查学校各项政策、决定的落实。

　　2、及时收集来自校内外的各种信息，为校长的工作提供必要的依据。

3、组织公文收发，草拟有关文件，完成上级部门要求学校上交的各种材料，通知安排学校性的会议和活动。

4、保管使用学校印章，做好文件的收发登记、信息筛选、传阅等工作。

　　5、做好领导、来宾接待工作。

　　6、负责学校人事、福利发放等审定工作。

　　7、负责教职工职称考核评定推荐上报工作。

8、负责全校绩效考核工作及全员聘用工作。

　　9、负责档案管理工作。

　　机构名称：教导处

　　办公地址：韩店小学办公楼一楼

　　主要职责：

　　1、严格执行国家课程标准，规范设置各年级课程，协助校长合理安排任课教师，统筹各学科教学计划。

3、负责一日教学常规的检查、通报等，确保教育教学工作正常开展。

4、具体组织招生工作，完成小学一年级新生的学籍备案、电子注册等，负责学生转入、转出等学籍变更事宜。

5、组织各类考试、试卷及学情分析等一系列考务工作。

6、根据学校工作计划的要求，制订学校学年、学期教学工作计划，并组织实施，做好定期工作总结。

7、负责学校行政会议及全体教工会议的记录。

　　机构名称：政教处、党办、团委、少先队

　　办公地址：韩店小学西楼二楼

　　主要职责：

　　1、全面贯彻党的教育方针，培养德、智、体、美、劳全面发展的四有新人。

　　2、根据学校计划制定思想政治教育计划、实施方案及其他规章制度，并在期末作好政教工作总结。

　　3、抓好学生常规管理，建立学生的自我管理的工作体系，抓好校风、班风和学风建设及检查评比工作，抓好学生的日常行为规范教育。负责班级星级量化考评与学期末的总结表彰工作。

　　4、做好学生思想教育工作，及时解决学生中发生的各类问题，负责对学生的违规事件的处理；评定优秀学生干部、三好学生及先进班集体；审核学生的品德、毕业生鉴定及综合素质的评定。

5、做好学生的爱国、养成、法制、安全等教育工作，全面提高学生素质。

6、组织全校值周、值日与纪律卫生的检查评比工作。

　　机构名称：教研室

　　办公地址：韩店小学办公楼二楼

　　主要职责：

　　1、根据学校工作计划制定学校教育科研工作计划,并组织实施。

　　2、组织、指导全校教师的教育科学理论学习。

　　3、承担国家、省、市级教育科研课题，指导学校教师进行课题研究，做好课题的申报、研究过程的管理和结题评估工作，总结推广教育科研成果，评选科研论文。

　　4、协调组织学科知识竞赛，开展教师业务评选活动。

　　5、负责学校课堂教学改革实验。

　　6、推进校本教研制度建设，积极开展多形式的校本教研活动，组织和指导各类教研活动，为学校开展教师校本研修提供指导和服务，促进教师专业发展。

　　7、组织召开各学科教科研总结会，对学科教科研工作进行评估。

　　8、做好各种资料的收集整理工作，建立档案。

　　机构名称：总务处

　　办公地址：韩店小学西楼一楼

　　主要职责：

　　1、负责搞好学校的办公用品供应工作，服务教学，服务师生保证教学工作正常开展。

　　2、负责学校水、暖、电、汽的供应工作。

　　3、负责搞好学校的基本建设。

　　4、做好学校的维修工作，负责搞好学校的办公设备的登记、使用、添置、维修、保管等工作。

　　5、负责搞好学校的绿化、硬化、美化等工作。

　　6、负责搞好房屋、校产设备的管理工作。

　　7、负责搞好班级财产的爱护教育、考评管理工作。

　8、负责节假日及学校大型活动的彩旗、条幅的悬挂。

　　机构名称：安全办公室

　　办公地址：韩店小学办公楼一楼

　　主要职责：

　　1、制定各种安全工作制度，并对落实情况进行检查、督促。

　　2、制定各处室及安全责任人的安全工作职责，并检查执行情况。

　　3、做好全校师生的安全教育工作，定期邀请法制副校长和校级安全辅导员来学校进行法制、安全教育。

　　4、定期在学生中进行逃生演练，让学生学到更多的安全防范本领，学会自我救助。

　　5、定期召开班主任安全工作例会，利用周会时间对学生进行安全教育、法制教育。

　　6、经常巡查校园情况，及时发现和消除不安全隐患。

　　7、积极向学校领导提出安全建议。

　　8、完成上级部门和校领导安排的其他工作。

四、学校教师基本情况信息

　学校现有教职工81人，其中中小学高级教师3人，中小学一级教师40名，中小学二级教师32名，6名教师未定级。教师学历合格率为100%，其中研究生2人，本科学历达65人，专科学历14人，是一支综合素质较强的优秀教师队伍。其中有省级模范、学科带头人、骨干教师、模范班主任10人，市级模范、学科带头人、骨干教师、教学能手17人。

五、学校介绍

学校现有教职工108人(含民办教师1名、自雇教师20名、保安及后勤人员7名），80名正式公办教师中，中小学高级教师3名，中小学一级教师40名，中小学二级教师37名。教师学历合格率为100%，其中研究生2人，本科学历达64人，专科学历14人，是一支综合素质较强的优秀教师队伍。其中有省级模范、学科带头人、骨干教师、模范班主任10人，市级模范、学科带头人、骨干教师、教学能手15人。

多年来，学校教学成绩斐然，各项工作在全区名列前茅。特别是自2013年以来连续十年被评为区“模范单位”、“十佳红旗大队”；连续10年在区教育局组织的中华经典诵读及校园歌曲大赛中获一、二等奖；在全区组织的小学六年级教学质量检测中，连续9年取得全区同类校第一名的好成绩。

六、交通情况

　　坐1路公交到韩店小学站点下车，坐4路公交到区一中站点下车，向东步行50米。

七、安全保卫

　　1、安全教育无缝隙。充分利用学校电子屏、宣传栏、主题班会等形式进行宣传教育，牢固树立师生“安全第一”的责任意识；不定期开展各类安全演练，多种形式进行安全知识培训，增强师生处理安全问题的能力。

　　2、安全监管无缝隙。成立“安全值日”工作领导小组，实行“一把手”负责制，学校校长、科室主任、班主任、任课教师和班级安全管理员的安全管理体系。

　　3、安全预防无缝隙。切实加强人防、物防、技防措施，在学校主要出入口、通道、活动场所分别装设了视频监控系统，对校园及周边环境进行24小时监控，保证校园安全事件能够在第一时间得到妥善处理。同时加强校园安全隐患大排查，对校园建筑物、围墙、大门、体育设施、消防设施、用电线路等排查，发现隐患立即排除。

4、责任落实无缝隙。从校长、分管校长、班主任、任课教师层层明确管理责任，签订安全管理责任书；安保人员对学校周边巡视、夜间巡视并全部签订安全岗位责任书，确保责任到人，任何时段、任何位置出现问题均可找到责任人。

上党区韩店小学

2023年5月