

长治市上党区苏店初级中学公开信息

一、基本信息

学校全称：长治市上党区苏店初级中学

详细地址：长治市上党区苏店镇苏店村上南街

邮 编： 047105

电 话： 13209850882

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： 张国强

性别： 男

学历： 大学

职务： 校长

职称： 中小学一级教师

工作分工： 负责学校行政全面工作

姓名： 崔舰

性别： 男

学历： 大学

职务： 支部副书记、工会主席

职称： 中小学二级教师

工作分工： 负责学校思想政治工作和党支部工作、负责

学校工会工作。

姓名：崔淑燕

性别：女

学历：大学

职务：副校长

职称：中小学一级教师

工作分工：分管教导处、教研室

姓名：贾霞玲

性别：女

学历：大学

职务：副校长

职称：中小学一级教师

工作分工：分管政教处、安全组、团支部

三、学校内设机构设置信息

机构名称：办公室

办公地址：苏店中学教学楼三楼

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规章制度，协调各部门的工作，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，完成上级及有关单
位要求学校上交的各种材料，通知安排学校性的会议和活动，
负责学校行政会议及全体教工会议的记录。

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、负责做好学校信访及宣传工作。

7、负责学校人事、工资津贴、福利造发等审定工作。

8、负责教职工职称考核评定推荐上报工作。

9、负责全校绩效考核工作及全员聘用工作。

10、负责教职工请假统计和考勤工作。

11、负责档案管理工作。

机构名称：教导处

办公地址：苏店中学教学楼一楼

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。

2、组织完成课程的编排，课表的调整，教师工作量的
核算等工作。

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、具体组织初中招生工作，完成初一新生的学籍备案、

电子注册等，负责学生转入、转出等学籍变更事宜。

5、组织对内各类考试的考务工作及学情分析，并组织好中考报名、成绩统计等系列工作。

6、积极协助完成学生评教、学生问卷调查等工作，认真完成教师业务年度考核，逐步建立科学完善的评价机制。

7、切实抓好艺体教师的政治思想教育和职业道德教育。树立全心全意为教学服务，为师生服务的理念，努力提高艺体教师的政治素质和业务素质。

8、督促艺、体教师制定学年和学期教学工作计划，搞好艺体社团课堂教学，协助有关部门做好检查工作。

9、根据学校工作计划的要求，制订学年、学期的艺体中心工作计划，并组织实施，做好定期工作总结。

机构名称：政教处

办公地址：苏店中学教学楼一楼

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，

7、负责学生生活指导，做好学生宿舍管理工作。

8、积极组织学生开展各类公益活动，指导各年级部召开家长会议，开展家访活动，密切学校和社区的联系，拓宽德育途径，构建“家、校、社区相结合”的德育工作网络。

9、领导班主任工作，组织好班主任作风建设、培训及考核工作，不断提高班级管理质量。

10、负责校广播站及“两操一活动”工作。

机构名称：教研室

办公地址：苏店中学教学楼一楼

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：苏店中学教学楼一楼

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、负责搞好食堂、生活福利工作。

7、负责搞好房屋、校产设备的管理工作。

- 8、负责搞好班级财产的爱护教育、考评管理工作。
- 9、负责学校预算、决算及财务收支工作。
- 10、负责节假日及学校大型活动的彩旗、条幅的悬挂。

机构名称：安全组

办公地址：苏店中学东门房

主要职责：

1、负责学校正常的教育教学工作和生活秩序，保护师生人身和学校财产的安全。

2、负责对保安人员的教育、培训、管理和考核工作。

3、维护校园安全，及时有效地预防和制止校园内违反法律、法规、校规的行为。负责校外发生的涉及师生安全事件以及校内学生、家长和教师之间发生的严重冲突，及构成治安事件和刑事案件的重特大事故的处理工作。

4、维护校门秩序，对出入学校的人员进行询问、检查和登记工作，尤其对可疑的进出人员携带的物品进行检查，防止易燃、易爆、毒品、管制刀具等危险物品带入学校危及师生人身安全。负责出入车辆的检查工作防止学校的财产被带出学校。

5、负责学校重大活动和节假日的安保值班和巡逻工作。

6、负责对学校重点部位(如围墙、宿舍等)的监控监视，并提出防范措施，定期定时进行巡逻，及时处理突发事件。

7、负责校门口学生交通安全。负责校内交通标志及校

内交通安全，负责对学生自行车和教职工机动车的管理。

8、负责迎送学生，检查学生的迟到、早退和请假学生请假条的检查和登记工作。

9、负责与派出所、交警队的联络、协调。

10、负责校园内监控管护工作。

11、负责校园内消防设施管护工作。

机构名称：团支部

办公地址：苏店中学教学楼二楼

主要职责：

1、组织和带领广大团员学习、贯彻党的路线、方针和政策，围绕培养人才这一工作中心，积极开展思想政治工作。

2、切实加强团的思想建设、组织建设和作风建设，努力提高广大团员的思想政治素质和道德素质，帮助团员青年增强组织观念，遵守团的纪律，自觉发挥团员作用，积极协助党组织做好推荐优秀团员入党的工作。

3、负责学校德育室管理。组织开展健康有益的校园文化活动，努力营造高品味的校园文化氛围，促进校园精神文明建设。

4、组织开展学生课外科技学术活动和社会实践活动，着力培养学生的科学思想、科学方法和科学精神，不断提高学生的创新能力，全面推进素质教育，引导学生全面成才。

5、认真做好青年教工团的工作，切实发挥青年在学校

建设和发展中的作用。

6、指导团支部工作，参与学校有关事务的民主管理，切实发挥共青团的桥梁和纽带作用。

7、完成学校党支部和校委会交办的其它各项工作。

四、学校教师基本情况信息

长治市上党区苏店初级中学现有在编教师 46 名，其中女教师 32 名。中小学高级教师 4 名，中小学一级教师 20 名，中小学二级教师 20 名。

省级以上主要成果及荣誉称号：

崔淑燕 山西省“优秀班主任”

牛素霞 山西省“优秀班主任”

五、学校介绍

长治市上党区苏店初级中学建于 1987 年，地处长治市南郊，上党区北城乡接合部，位于地平水浅、交通便利，市场繁荣的上党区苏店镇苏店村，占地 5336.5 平方米，建筑面积 5033 平方米，属区直农村初级中学。学校现有 8 个教学班，在校生 300 余人。

学校拥有运动场、计算机网络教室、理化生实验室、美术教室、音乐教室、图书室、阅览室、劳技教室、食堂、餐厅、学生宿舍等，全部达到国家和省定标准。教学设施齐全，管理科学规范，师资力量雄厚，教育特色鲜明，课改成效显著。

计算机网络教室接通了 100 兆光纤网络,实现了班班通。学校全面规划建设了楼道文化、班级文化、宿舍文化、餐厅文化等校园文化,整体提升了校园文化的育人品味。

近年来,我校以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引,全面贯彻党的教育方针,紧紧围绕区委、区政府教育发展工作思路,创新办学理念,秉持“以德立校、以质兴校、同舟共济、和谐发展”的办学理念,以“团结凝聚力量,知识改变命运”为校训,坚持“严谨 博学 敬业 爱生”的教风和“尊师 守纪 勤学 好问”的学风,致力打造“内修素质 外树形象 强基固本 和谐发展”的学校定位,大力开展养成教育,学校教育教学质量显著提升。多次被市教育局、区委、区政府评为“先进集体”、“模范单位”等。

六、交通情况

坐 201 路公交到苏店村南村口站点下车,向东步行 300 米。

七、安全保卫

1、安全教育无缝隙。充分利用学校板报、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“平安学校”建设工作领导小组,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。

具体措施：

(1) 学校每天设有一名校领导带班，一名值班教师和一名护学岗组成值班小组进行值班。吃住在校，巡查全校情况，做到时间上无缝隙管理。

(2) 政教处对全校划分了安全责任区域责任到人，要求各责任人在本责任区内不断巡查。在下课下学时间段，确保在本区域内的师生安全，做到在全校地段范围内的无缝隙管理。

(3) 学生在上课期间由任课教师负责其安全。休息时间，学生到宿舍楼由宿舍管理员负责其安全。

(4) 各班主任负责本班学生的安全工作。平时要加强

各班安全教育的督查，定期召开班会，了解本班安全情况并及时认真解决本班的学生发生的违纪违规事件，防患于未然。确保本班安全事故为零，并签订责任书。

（5）食堂保证禁售“三无产品”。自觉执行货物登记制度、索证制度、食堂食品留样制度，确保师生不发生食物中毒事故，并由负责人签订责任书。

（6）加强门卫管理。保安分两班，每班人员二十四小时上岗，分工负责，加强进出门管理。学生出校门必须有班主任或教师签字的请假条。外来人员必须有本校内教职工领进方可进校，并同时登记。

（7）抓好消防安全，在教学楼、宿舍楼内配置的消防器材，定期年检，确保消防疏散通道的畅通。宿舍楼和教学楼按规定安装应急灯、疏散指示灯，严格用电制度，规定操作。定期对配电室、电缆电线进行排查，严禁私拉电线，确保用电安全。