**沁县育才小学校信息公开目录**

**一、基本信息**

学校全称: 沁县育才小学校

详细地址：沁州南路69号

邮政编码: 046400

联系电话: 13453508113

主管部门: 长治市沁县教育局

单位性质: 公办学校

**二、学校领导班子信息**

（一) 姓名: 武令军

性别: 男

学历: 大学本科

职务: 支部书记、校长

职称: 中小学一级教师

工作分工: 学校全面工作

1. 姓名: 张元英

性别: 女

学历: 大学本科

职务: 副校长

工作分工: 分管教务教研

1. 姓名: 王鹏

性别:男

学历: 大学本科

职务: 副校长

工作分工: 分管政教工作

1. 姓名: 王艳

性别: 女

学历: 大学本科

职务: 副校长

工作分工: 分管办公室

（五）姓名: 郑俊峰

性别: 男

学历: 大学本科

职务: 党支部副书记

工作分工: 分管党务工作

(六）姓名: 王彩英

性别:女

学历: 大学专科

职务: 校工会主席

工作分工: 分管校工会工作

（七）姓名: 任改萍

性别: 女

学历: 大学本科

职务: 教导处主任

（八）姓名:吴志吉

性别: 男

学历: 大学本科

职务: 政教处主任

工作分工: 分管思政、校园安全

（九）姓名: 宋会珍

性别: 女

学历: 大学本科

职务: 办公室主任

工作分工: 分管出勤

（十）姓名: 李秀堂

性别: 男

学历: 大学本科

职务: 后勤主任

工作分工: 分管后勤保障

**三、学校内设机构信息**

（一）机构名称: 支部办公室

办公地址: 学校支部办公室

主要职责:

1.负责起草学校支部的工作计划、总结、决议、报告等，做好上级党组织各类精神的贯彻落实和汇报工作。

2.负责做好党员的思想教育。

3.负责指导支部联合学校党建工作。

4.负责选拔、培养、考察入党积极分子。

5.负责收缴、管理党费，办理党员组织关系的转接手续，负责全体党员的各类统计报表。

6.监督检查党员干部贯彻党的路线、方针、政策、决议和国家法律、法规的情况。

7.组织党员干部深入学习教师职业道德规范、党风廉政建设理论和党纪条款，对全校教职工师德师风、廉洁从教行为进行监督、检查。

8.受理所在党组织党员、群众的检举，受理党员的申诉，维护党

员的合法权益。

9.做好领导干部的教育、监督、考核工作，对学校干部任用情况进行监督。

（二）机构名称: 综合办公室

办公地址: 学校西楼办公室

主要职责:

1.负责统筹协调需有关科室共同办理的综合性工作。

2.负责起草全校性的报告、制度、文件等，撰写领导交办的各类材料。

3.负责学校的人事变动和工资办理，做好教职工岗位聘用、职称评定、奖励性绩效、增量绩效等工作，做好人事档案管理及保密工作。

4.负责汇总每周各处室工作要点和教师考勤，每月及时完成各类绩效造表、公示。

5.负责学校工作动态的宣传报道，负责管理学校微信公众号、微信工作群等新媒体。

6.以学期为单位，做好归入校史档案的资料收集、整理、登记工作，负责日常校史资料的查阅和学校接待。

7.负责各类行政事务工作，包括来访接待、会务安排、印章使用、校务公开等工作。

8.做好各类临时性和突发性工作。

（三）机构名称: 教务处

办公地址: 学校北楼教导处

主要职责:

1.监督检查各级部常规教学管理。

2.负责学生学籍管理。

3.负责全校教师统筹调配。

4.负责小考和考试报名及考务工作。

5.负责涉外考试等对外工作。

6.负责音体美和通用技术常规教学以外的事务性工作，组织开展学生文体活动。

（四）机构名称: 政教处

办公地址: 学校南楼政教处

主要职责:

1.负责班主任管理、环境卫生、学生行为规范的监督检查。

2.负责学生思想品德、普法知识、健康卫生等方面的宣传教育工作。

3.负责新生军训、升旗、主题班会及全校学生专题教育活动。

4.负责优秀班主任评选推荐、学生评优选模以及德育方面的迎检等工作。

5.负责班主任考核和津贴汇总。

（五）机构名称: 教研室

办公地址:学校北楼教导处

主要职责:

1.负责统筹规划实施全校的教学研究规划、课题申报。

2.负责全校教师的业务培训及教师发展规划。

3.负责教师各类听评课考核工作。

4.负责教师类竞赛的评选推荐工作。

5.负责学生比赛工作。

（六）机构名称:安全巡查处

办公地址: 学校南楼政教处

主要职责:

1.负责师生安全知识宣传教育，开展应急疏散演练，提高师生安全意识和技能。

2.排查日常安全隐患，做好学校各类活动的安全保卫，为学校各项工作提供安全保障。

（七)机构名称:总务处

办公地址: 学校南楼总务处

主要职责:

1.负责学校各项工作的后勤供应和保障服务，包括水电暖供应、校园绿化美化亮化、各类设施的检修维护等。

2.科学制定、严格执行学校年度经费收支预算计划，健全财会保管制度，合理使用各项经费。

3.负责学校所需物品的政府采购、内部采购以及学校的资产管理、消耗品采购核销。

4.负责教职工各种经费的报销、公积金管理和医保。

5.负责学校基础建设项目工作

(八）机构名称: 工会、妇联

办公地址: 学校西楼综合办公室

主要职责:

1.积极参与学校的民主管理、民主监督，保证教职工的民情畅通。

2.负责教职工代表大会和工会会员大会的筹备、组织、决议执行等工作，发挥好双代会的作用。

3.搞好教职工文体活动，做好工会会员婚丧嫁娶的慰问以及各类人员的春节慰问。

4.依法收好、管好、用好工会经费，落实好工会会员的福利待遇。

5.妇女权利的宣传教育，组织开展女教工各类活动。

**四、学校教师基本情况信息**

现有教职工 110 人,其中专职教师 105人,职工 5 人。

**五、学校介绍**

育才小学，位于沁州南路69号，始建于1974年，是一所县直六轨完全小学。现占地面积13963m²，建筑面积8641m²。全校现有36个教学班，在校学生1839人。

学校办学理念：让每个孩子遇见生命成长的美好教育；

办学目标：办儿童喜欢的学校；

办学思路：仁德为本，传承创新，多元发展；

“四四”发展战略：四大工程、四化建设（四大工程：民心凝聚工程、校舍改造工程、形象塑造工程、质量提升工程；四化建设：学校管理标准化、教师成长专业化、学生发展全面化、校园建设人文化。）

学校课改模式：“一基五重三提升”曾荣获山西省基础教育教学成果二等奖。

**六、安全保卫**

由政教处负责学校安全保卫工作。主要开展对师生安全知识的宣传教育，校园安全、门卫管理、车辆管理、消防宣传与管理等工作。

**七、卫生防疫**

由学校政教处负责校园和师生的卫生防疫工作。包括校园环境整治、师生卫生健康知识宣传教育、学生健康检查等工作。