**沁县漳源镇中心学校信息公开目录**

1、基本信息

学校全称:沁县漳源镇中心学校

详细地址:沁县漳源镇漳源镇村

邮政编码: 046400

联系电话:13994624959

主管部门:长治市沁县教育局

单位性质: 公办学校

2、学校领导班子信息

姓名: 刘鑫

性别:男

学历: 大学本科

职务: 中心学校校长

职称:中小学一级教师

工作分工:学校全面工作；

姓名: 杨耀宏

性别:男

学历: 大学专科

职务: 副校长

工作分工: 分管教学工作，联系教育局教研室、教师工作股；督导交口小学工作；

姓名: 贾彦峰

性别:男

学历: 大学专科

职务: 副校长

工作分工:分管学校安全工作，联系教育局安全股、工会；

姓名:王靖宇

性别:男

学历: 大学专科

职务: 督学，党支部书记

工作分工:分管党务，督导乔村小学工作，联系教育局督导室；

姓名:何贵芳

性别: 男

学历: 大学专科

职务: 督学

工作分工:联系教育局基教股、电教馆，督导羊庄小学工作；

姓名:张会良

性别: 男

学历: 大学专科

职务: 校长助理

工作分工:分管学生资助工作

姓名：刘泽波

性别：男

学历：大学本科

职务：羊庄小学校长

工作分工：全面负责羊庄小学工作；

姓名：焦宇娥

性别：女

学历：大学本科

职务：乔村教学点负责人

工作分工：全面负责乔村教学点工作；

3、学校内设机构信息

机构名称: 中心校支部办公室

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。

机构名称: 办公室

办公地址: 交口小学、羊庄小学、乔村教学点

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。

机构名称: 教务处

办公地址: 各学校教学楼

主要职责:

1)监督检查常规教学管理。

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。

机构名称: 政教处

办公地址: 学校办公楼

主要职责:

1)负责班主任管理、全校疫情防控、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。

机构名称: 教研室

办公地址:学校办公楼

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。

机构名称:安全保卫处

办公地址: 学校办公楼

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。

机构名称:总务处

办公地址: 学校办公楼

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，发放临时工工资。

5)负责学校食堂管理及食品安全工作。

6)负责学校基础建设项目工作。

机构名称: 漳源镇中心学校工会，妇委

办公地址: 交口小学办公楼

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。

4、学校教师基本情况信息

现有在职教 29 人,特岗12 人。

5、学校介绍

沁县漳源镇中心学校坐落于沁县漳源镇漳源镇村，是一所县级公立学校,学校占地面积8322.18平方米，校舍建筑面积 3108.94平方米。校园环境整洁优美，校风校训严明、积极向上，文化氛围浓厚。

学校校训:培养良好习惯、开启幸福人生。

校 风：求真 崇善 唯美

教 风：求实 求进 求新

学 风：乐学 乐思 乐行

规模轨制:公办乡村寄宿制小学，在校学生约 72 人。

6、交通情况

坐漳源公交车即可到站

7、安全保卫

由安全保卫人员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。

8、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、校园疫情防控等工作。