|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 枣庄市第三中学业务范围清单 (此表用于公开发布） | | | | | | | | |
| 事业单位（公章）：枣庄市第三中学（枣庄市实验中学） 举办单位或代管部门名称：枣庄市教育局 | | | | | |  | 填报日期：2020年6月17日 | |
| 宗旨和业务范围 | | 实施高中学历教育，促进基础教育发展。高中学历教育及相关社会服务。 | | | | | | |
| 序号 | 事项 | 主要内容 | | 实施依据 | 工作标准 | 承办科室及协办科室 名称、地址、联系方式 | 工作流程 | 实施期限 |
| 1 | 实施高中学历教育 | 按照《山东省普通高中课程设置及教学指导意见》，落实国家课程和国家课程校本化任务，开足开全课程，落实教学常规，推进教学改革，全面实施素质教育，因材施教，多元发展，培养全面发展的合格高中毕业生。 | | 《山东省普通中小学管理基本规范(试行）》（鲁教基字〔2007〕20号） | 全心全意实施高中学历教育，积极促进基础教育发展。 | 承办科室：教务处 联 系 人：刘 鑫3125152（市中）   李建业3125051（新城） 协办科室：年级处 | 招生择优录取—教育培养德智体美劳全面发展—输送高一级高等学校与社会 | 长期 |
|
|
| 2 | 学校教学管理 | 规范中小学办学行为，推进素质教育，加强教师队伍建设和师德建设，培育优秀教师团队；认真执行普通高中课程设置及教学要求，严格落实学科教学要求和教学基本规范，着力推进教育信息化，积极打造智慧课堂，构建科学高效的教学管理体系，不断提高教学质量。 | | 《山东省普通中小学管理基本规范(试行）》（鲁教基字〔2007〕20号） | 规范教育教学工作 | 承办科室：教务处 联 系 人：刘 鑫3125152（市中） | 1.严格执行课程计划和课程标准；2.规范教学工作；3.落实教学工作检查；4.加强新高考、新课程教学研究；5.改进和完善评价制度；6.加强思想品德教育；7.加强学校、家庭与社会的联系。 | 长期 |
| 李建业3125051（新城） |
| 协办科室：年级处 |
| 3 | 学校学生管理 | 着力实践“为学生发展负责”的办学理念，紧紧围绕“学会做人、学会求知、学会生活”的育人目标，构建并实施学校德育体系和主题班会体系，通过开展学生志愿服务、社会实践活动、艺术节、体育节和学生社团等活动，加强学生思想道德建设。建设好家长委员会，加强家校沟通，合力培育全面发展的学生。 | | 《山东省普通中小学管理基本规范(试行）》（鲁教基字〔2007〕20号） | 做好学生的在校管理，并通过相关活动加强学生的思想道德建设。 | 承办科室：德育处 联 系 人：史 创3277866（市中）  武广玲3921097（新城） 协办科室：年级处 | 确立德育工作主旨：坚持立德树人理念——制定学校德育工作方案和学生社会实践活动方案——在总方案总主旨统领下，制定学校主题系列活动方案——分解目标具体实施——强化监督督促——建立德育教育长效机制 | 长期 |
|
|
| 4 | 学校后勤服务 | 坚持服务教育教学一线的原则，给师生创造温馨舒适的学习生活环境，在校园食宿、绿化美化、教学设施、生活设施管理维护、学生装管理、学生公寓用品管理等方面严格执行上级规定和标准，做到环境育人，管理育人，服务育人，不断提高服务质量。 | | 《山东省普通中小学管理基本规范(试行）》（鲁教基字〔2007〕20号） | 坚持服务教育教学一线的原则，给师生创造温馨舒适的学习生活环境。 | 承办科室：总务处、德育处 联 系 人：赵恩桥3125088（市中）   高贵良3921015（新城）  史 创3277866（市中）  武广玲3921097（新城） 协办处室：年级处 | 坚持走动办公，发现问题，及时解决；树立为教学一线服务、为师生服务的意识，严格执行规章制度和标准，坚持服务为本，不断提高服务质量。 | 长期 |
|
|
| 5 | 学生学籍管理及学生发展报告建设 | 每年新生入学时，学校教务处为新录取的学生办理学籍注册手续，为在校学生办理学籍变更、转入、转出等手续，与各年级共同建设学生三年的发展报告，全面评估学生在校期间的综合表现和学习能力。 | | 1、《山东省普通中小学学籍管理规定（试行）》（鲁教基字〔2007〕26号） 2、《山东省普通中小学管理基本规范（试行）》（鲁教基字〔2007〕20号） | 做好学生的学籍管理及学生的发展报告的建设 | 承办科室：教务处 联 系 人：刘 鑫3125152（市中） | 1.严格按照招生要求办理学生注册手续； 2.建立学生档案籍，规范办理变更、转入、转出等手续； 3.每学期组织班主任完成发展报告； 4.建立学生成长档案，完善综合素质评价。 | 长期 |
| 李建业3125051（新城） |
| 协办科室：年级处 |
| 6 | 中小学 家长委员会工作 | 《山东省教育厅关于进一步加强中小学家长委员会工作的意见》（鲁教基字〔2011〕19号） | | 《山东省教育厅关于进一步加强中小学家长委员会工作的意见》（鲁教基字〔2011〕19号） | 加强家委会的建设，充分发挥家长在学校教育中的作用，动员社会力量参与和支持教育工作，努力构建和完善学校、家庭、社会有机结合的教育体系。 | 承办科室：德育处 联 系 人：史 创3277866（市中）  武广玲3921097（新城） 协办科室：年级处 | 制定家委会工作方案——制定家委会工作流程——成立班级家委会——选出家委会主要成员——进行具体任务分工——进行具体工作 | 长期 |
|
|
| 7 | 学费 | 进一步规范我市中小学教育收费管理有关问题 | | 枣政办发〔2000〕44号 | 严格按规定执行 | 承办科室：总务处、教务处 联 系 人：赵恩桥3125088（市中）   高贵良3921015（新城）  刘 鑫3125152（市中）   李建业3125051（新城） 协办处室：年级处 | 每学期按文件规定收取学费，上缴财政。 | 长期 |
|
|
| 8 | 住宿费 | 枣庄三中学生公寓收费标准 | | 枣价费发〔2018〕123号 | 严格按规定执行 | 承办科室：总务处、德育处 联 系 人：赵恩桥3125088（市中）   高贵良3921015（新城）  史 创3277866（市中）  武广玲3921097（新城） 协办处室：年级处 | 住校学生每学期按文件规定收取住宿费，上缴财政。 | 长期 |
|
|

**中共枣庄市委编办 举报投诉电话：3168637**