

学校教辅资料管理制度

牟平区宁海街道中心小学



为全面贯彻教育部有关“减负爱生”的文件精神，加强我校教辅资料订购、使用的管理，减轻学生过重的课业负担和经济负担，向学生提供更好的学习材料，根据《山东省中小学教材和教辅材料管理规定》及市县文件精神，结合我校实际，特制定本制度。

一、建立教辅资料审查、审批制度

严格执行上级教育部门关于教辅资料管理的相关规定。学校教导处要对本校使用的教辅资料进行严格审查，确保教辅资料的质量，保障所使用的教辅资料是由正规出版部门公开发行的配套正版教辅资料。学校各学科所订教辅资料必须经教育主管部门批准，根据教育主管部门下发的征订目录，确定书名，再由学校统一组织征订。

二、严格教辅资料征订程序

1. 教辅材料由教导处征求备课组长意见后，严格按“一科一辅”征订原则，在市教育局规定的教辅材料目录中选择。

2. 征订程序为：（1）下发家长一封信，公布书名及价格。（2）根据家长自愿原则，组织征订。（3）由家长在新华助学网自愿

订购，并将学生订购情况截图发给班主任，班主任负责汇总整理。

3. 禁止单位或个人进入学校宣传、推荐、推销教辅材料，禁止协助第三方通过小程序、网站或通过家长群发送征订信息、链接等。

4. 落实“一科一辅”，禁止引导学生购买或以家委会名义统一购买其他教辅材料。

5. 禁止教师通过教育移动互联网应用程序布置学生作业、考试等，并向学生或家长收取费用。

三、加强监督检查

1. 每学期开学，教导处对全校教材、教辅资料征订工作进行自查，并对全校的教材、教辅征订和使用工作进行常规督查或不定期抽查。如查有违纪违规现象，立即上报，并积极配合上级部门进行调查，一经查实，从严处理。

2. 落实阳光财务管理制度。严禁学校和个人在教辅资料征订过程中收受回扣。

3. 学校不参与宣传、发动，更不参与收费。任何处室、级部、教研组（备课组）及个人均无权给学生推销、订阅教辅资料，一经查实，视其情节轻重，给予严肃处理。

4. 教师个人私自组织学生征订教辅资料被教育局或学校发现，或被人举报投诉经落实的，教师年度考核为不合格。

2024 年 9 月 4 日