

莱州市柞村中学内设管理机构情况

机构名称	工会	办公电话	0535-2850503
机构职能	工会是接受上级工会和本校党支部的领导，协助校长每年召开好教代会，通过各种途径，让会员参与学校管理，保障会员当家作主的权利。充分发挥工会的职能，领导与组织全体会员参加各项政治和业务学习，努力抓好教职工队伍建设，积极完善校园民主政治制度建设，切实维护教职工的合法利益，努力促进校园和谐。		
机构名称	办公室	办公电话	0535-2850503
机构职能	办公室是学校行政的综合办事机构。其主要职能是围绕学校中心工作，积极发挥行政助手作用，负责综合协调、信息枢纽、督促检查、人事等工作		
机构名称	教导处	办公电话	区号-座机号
机构职能	教务处是学校教学的直接管理部门，负责计划、组织、实施、管理教学工作的全过程。教务处需要协助校长确定教学管理的重点，并具体负责监督执行教学计划方案，具体负责教学检查的组织实施，落实教学计划，确保学校教学不受干扰地正常进行。对学校的教学活动达到最有效的控制，使学校内部各种与教学有关的机制协		

	调运行，达到教育和教学目标。		
机构名称	政教处	办公电话	0535-2850503
机构职能	政教处是校长领导全校德育工作的得力助手。其主要职责是全面负责学校对学生的常规管理、思想教育、日常行为规范的养成及学校有关的大型活动的组织工作，促进学生良好行为习惯的养成及思想道德水平的提高。		
机构名称	总务处	办公电话	0535-2850503
机构职能	总务处是保障教育教学工作正常开展的后勤保障部门，其宗旨是主动为教学服务，为师生服务。在主管校长领导下，负责学校的固定资产、实物（包含教学仪器和生产设备）水电的管理和各种物品的采购、领用和发放。负责校舍设施的建设、维修和各种设备的添置以及校园的绿化和美化工作。		
机构名称	团委	办公电话	0535-2850503
机构职能	团委是学校师生的群众组织，担负着对青少年进行党的思想教育的工作任务。要协助分管领导制定和实施学生思想品德的教育工作，做好团籍和有关档案的管理工作。		
机构名称	教科室	办公电话	0535-2850503

机构职能	常规教研和教育科研职能部门。制订和实施年度学校教研教改工作计划，制定教师教研教改方面的目标管理方案，制定有关学校教研、教育科研的工作制度，撰写学校教研教改工作总结，并报市教研室备案；负责教研组教研工作管理，指导教研组、备课组进行教材教法的研究，开展教研活动；组织教师参与全市性的区域性课题实验；确定校级研究与实验课题，负责课题管理；及时总结和推介教研教改经验，组织教师撰写教研教改论文和经验总结；会同教务处组织课堂教学研究与评价活动；负责教师培训工作；做好教育科研信息的收集、整理等工作，及时为教师提供教研教改信息		
机构名称	安监办	办公电话	0535-2850503
机构职能	安监办是协助校长做好学校的整体安全预防工作。主要负责组织学生进行消防安全演练和防震防灾安全演练。		