

莱州市第五中学内设管理机构情况

机构名称	校长室	办公电话	0535-2311021
机构职能	全面贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法规，坚持正确的政治方向，按教育规律办学，不断提高教育质量；制订并组织实施学校的发展规划；指挥、协调各处室的工作，对各处室进行指导、督促、检查和评价；把德育工作放在首位，坚持管理育人、教书育人、服务育人、环境育人的工作方针，建设好德育工作队伍，切实提高德育效果；重视教师队伍建设；重视教育科研工作，主持重大课题的研究。		
机构名称	办公室	办公电话	0535-2311021
机构职能	负责行政会议议题的准备，会议记录及会务工作；负责学校行政公文、信函的收发处理，做好公文的分类、整理和归档；草拟学校工作计划、工作总结等文件，筹备、组织学校召开的综合性会议；负责对外宣传和联络工作；协调各处室的工作，收集意见，综合整理。		
机构名称	政教处	办公电话	0535-2311021
	根据德育大纲的要求和学校具体情况，指定全校		

机构职能	德育工作学年计划,负责检查和督促计划的执行和 实施;深入做好德育工作,加强德育管理,重视学生的行为规范教育,使学生养成良好的行为规范,促进优良的校风、学风和班风的形成,做好德育工作总结;组织、检查学校的纪律、卫生情况;指导班会的召开和班主任工作的管理。		
机构名称	教务处	办公电话	0535-2311021
机构职能	作为学校的教学管理机构,主管各教师的教课任务、目标、进度及计划,学生的学习要求、目标、计划及考试等教与学各方面的事务,管理学生学籍和档案等工作。		
机构名称	总务处	办公电话	0535-2311021
机构职能	在校长领导下管理学校总务工作,计划购置、管理、调配、保养和维修全校设施、器皿等固定资产及其他物资;管理全校教学和设备、仪器及实验用品计划购置、调配和保管办公用品;管理全校清洁卫生、校园绿化、水暖及其他行政事务;管理师生员工的膳宿和医疗保健工作;负责全校基建工作;处理日常总务行政工作。		
机构名称	团委	办公电话	0535-2311021
	主要负责团员的自身建设和团组织建设等方面		

机构职能	的工作，包括管理学生入团、转团关系等事务；主抓共青团的基础工作，建立健全团内各项规章制度；协助党委做好共青团和学生的政治思想工作；做好每学期团校培训工作和学生会工作；指导开展各项校园活动等；做好学生的资助工作。		
机构名称	教师发展处	办公电话	0535-2311021
机构职能	建立健全教师培训管理制度，规范培养流程，制定全校教职工年度培训计划并组织实施；负责入职教师岗前培训、校本研修等相关培训，协助学校相关部门整合师资，形成教师教学发展合力，通过培训、教科研、教师继续教育等方式促进教师的专业发展。		