**高阳县职业技术教育中心基本信息**

一、高阳县职业技术教育中心核心任务和主要职责

遵循党的教育方针，以社会需求为导向，培养德智体美劳全面发展，具有良好职业道德和人文素养，拥有健全人格和健康体魄，掌握扎实的科学文化基础和专业知识，具备专业岗位基本技能，具有工匠精神和信息素养，能够从事相关专业岗位工作的技术技能人才。

（一）教育教学管理

1. 课程规划与实施

根据国家教育方针和课程标准，制定科学合理的课程计划和实习计划。组织教师开展教学活动和下厂实践活动，定期检查和评估实施情况。

2. 教学质量监控

构建教学质量评估体系，周期性开展教学质量剖析会议，积极参与市县联席教研，学习先进教学理念与管理模式，提高教育教学水平。

3. 人才培养与评价管理

探索多渠道人才培养模式，建立人才订单式、现代学徒制培养、高校联合办学模式，提高大赛参与等级及承办能力，按照专业技术人才培养方案，建立家校企考评一体多维度评价模式对学生进行综合评价。

4. 教育资源管理

深度校企合作，完善职业教育育人模式，为县域产业培养紧缺人才；加强贯通培养交流，探索多渠道学生培养模式。

（二）学生全面发展保障

1. 德育工作开展

制定德育工作计划，开展心理健康教育，加强学生行为规范教育，制定并执行校规校纪，规范学生的日常行为，培养学生良好的行为习惯和文明礼仪。

2. 体育教育

按照课程标准开设体育与健康课程，提高学生身体素质。

以体育人，不断促进学生身体素质的提高，增强自信心。

3. 社会实践与社团活动支持

组织学生参加社会实践活动，拓宽学生视野，增强学生的社会适应能力和实践动手能力。

指导和管理学生社团、兴趣小组，为社团活动和兴趣小组发展提供场地、经费等支持，丰富学生课余生活，促进学生专业兴趣培养。

（三）教师队伍建设

1. 教师招聘与培养

招聘优秀的教师人才，为教师提供职业发展规划指导，鼓励教师开展教育教学研究，依据教师专业化发展路径，以技能大赛和兴趣小组为先锋阵地，打造学校双师型教师队伍。师带徒

2. 教师工作管理

合理安排教师的教学任务，建立教师考核评价机制，多方面对教师进行考核评价，激励教师提高工作质量。

3. 教师考核与激励

建立教师考核制度，设立教师奖励机制，激发教师的工作积极性和创造性。

（四）校园安全与后勤服务

1. 校园安全管理

建立健全校园安全管理制度，加强校园安全设施建设，定期开展校园安全检查和隐患排查，及时整改安全问题。开展安全教育活动，提高师生的安全意识和应急处理能力。

2. 后勤服务保障

提供优质的后勤服务，确保师生的生活和学习环境舒适、整洁。负责学校物资的采购、保管和供应，保证教学、办公等物资的正常供应，做好学校固定资产的管理工作。

二、高阳县职业技术教育中心机构设置和职能：

高阳县职业技术教育中心设下列内设机构：

（一）党务办公室：负责党建党务工作，组织开展各党支部各项活动、党风廉政建设、纪检监察、信访稳定、军人事务等工作。

（二）政务办公室：协助校长管理政务，协调各部门开展工作，并负责对外联络、宣传、文稿编制、接待及上级文件的收发、传阅、催办、保管等工作。

（三）教务处：负责制定教学发展目标、教学常规管理、教学质量的改进及考核、新课程的研发、师生技能大赛、实习实训、企业调研、学生实习、社会培训等工作。

（四）教师发展中心：负责学校科研规划、科研课题的拟定工作及教师培训、教师专业发展、教师业务进修、继续教育、校本课程开发等工作。

（五）学生处：具体负责师德师风建设、班主任工作的管理及考核，学生的思想教育和各种德育活动，校园文化、平安建设、文明创建，学生卫生保健、传染病防治等工作。

（六）安全法治办公室：负责法制教育、校园安全、消防安全、监控系统、门禁等公共信息化设施设备监管。维护学校正常秩序，确保学校财产和师生人身安全。同时做好本部门资料收集和档案管理工作。

（七）总务处：负责基建、物品采购、财务工作、校产管理和日常维修、食品卫生等工作。

（八）招生办公室：负责编制申报年度招生计划、招生宣传、新生录取、学籍注册、毕业证办理、学生助学金管理等工作。

（九）校团委：组织学生开展丰富多彩、健康有益的活动，负责组织开展社团活动、第二课堂活动、广播站等工作

（十）工会：主持召开教职工(代表)大会、指导监督职工福利费的使用、开展教职工文体活动、妇女工作等。

办公地址：保定市高阳县石油路39号

办公时间：周一至周五上午8:00-11:30

下午2:10-5:00

联系方式：0312-6632488

工作邮箱：gyzjzx2008@126.com

负 责 人：魏存学