

柳州市第二中学章程

(2026年4月修订)

柳州市第二中学章程

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 学校的管理体制
- 第三章 教师和职工
- 第四章 学生管理
- 第五章 教育教学管理
- 第六章 学校财产、财务管理
- 第七章 附 则

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实国家教育强国建设战略部署，落实立德树人根本任务，坚持和完善党组织领导的校长负责制，规范学校办学与内部管理行为，依法维护学校、教职工、学生的合法权益，推进依法治校，保障学校高质量、健康可持续发展，根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国义务教育法》《中华人民共和国

国教师法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国未成年人保护法》《中华人民共和国预防未成年人犯罪法》等法律法规，结合中共中央办公厅《关于建立中小学校党组织领导的校长负责制意见》及相关部门规章、政策规定，结合本校实际，制定本章程。

第二条 学校名称： 柳州市第二中学。

学校英文名称： Liuzhou No.2 High School

学校简称： 柳州二中

学校地址： 广西壮族自治区柳州市鱼峰区文苑路18号。

邮政编码： 545005。

第三条 学校性质： 学校是一所实施高中基础教育的全日制公办高中学校，学制 3 年，具有法人资格。

学校由柳州市人民政府举办，柳州市教育局主管。

第四条

办学宗旨：

遵守国家宪法、法律、教育法规，全面贯彻党和国家的教育方针，一切从学生实际出发，着眼于基础、着眼于未来，德育为首、育人为先，培养学生具有热爱祖国、热爱劳动、热爱科学、善于学习、勇于创新、奋发图强的精神，努力培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义事业建设者和接班人。

办学理念：

为学生的终身发展奠基，为社会的文明进步育人。

办学思想：

以德立校、依法治校、科研兴校、质量强校、特色扬校。

办学特色：

学校坚持“立德树人”根本任务，以“三生教育、三精教学、三图管理、科技特长”为办学特色，加强学科基地建设，推动学校高质量、特色化发展。

校 训：知恩明德 立志图强

校 风：诚信厚德 睿智创新

教 风：博学挚爱 严谨求真

学 风：尊师乐学 善思善行

第五条

办学目标：创建广西一流、全国知名、特色彰显的高品质中学。

育人目标：立足核心素养，促进学生全面发展，着重培养科学素养扎实、创新能力出众的时代新人。

第六条 校歌、校徽

校歌：《柳州二中之歌》

校徽：



第二章 学校的管理体制

第七条 学校结合实际全面贯彻落实新时代党的组织路线和党的教育方针等有关内容。

第八条 学校实行党组织领导的校长负责制。

第九条 学校党委全面领导学校工作，履行把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导职责，履行党章和有关党内法规规定的各项职责，支持和保证校长依法依规行使职权，保障学校各项工作的顺利进行。

第十条 学校设党委书记1名，主持党委全面工作。学校设党委委员7名。书记、党委委员按照干部管理权限和基层党组织选举有关规定产生，每届任期5年。

第十一条 学校设校长1名，校长是学校的法定代表人，在学校党委领导下，全面负责教育教学和行政管理等工作，并承担主要行政责任和相应法律责任。学校设副校长4名(按照相关部门核定的领导职数设置)。校长、副校长由上级党(工)委按照干部管理权限聘任。

第十二条 学校党委实行民主集中制，健全集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题都应当按照集体领导、

民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体讨论，作出决定。党委会会议由书记召集并主持。不是党委委员的副校长可列席会议(党内法规或上级党组织明确不适合参加的除外)。根据工作需要，书记可安排其他人员列席会议。

第十三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，负责研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委决议的有关措施，研究处理教育教学和行政管理等工作。校长办公会议由校长召集并主持，参加人员一般为学校行政班子成员，也可根据工作需要，安排其他人员列席会议。校长在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。

第十四条 学校党委负责组织学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，开展社会主义核心价值观教育，抓好学生德育工作,做好教职工思想政治工作和学校意识形态工作，加强师德师风建设和学校精神文明建设，推动形成良好校风教风学风。

第十五条 学校不断完善党组织建设机制，推动党建工作与教育教学、学生德育和教职工思想政治工作深度融合，加强党员队伍建设，为党组织活动提供必要条件，将

党组织活动经费纳入学校预算，支持党组织开展党的活动，加强党建阵地、场所、设施等建设，把党组织建设成为办学治校、教书育人的坚强战斗堡垒。

第十六条 学校党委按照干部管理相关规定做好内设机构负责人的选任工作。学校党办、校办、德育、共青团等部门负责人应为中共党员。

第十七条 学校纪委是学校的党内监督机构，在上级纪检监察部门和学校党委的领导下，全面履行党章赋予的职责，围绕学校中心工作，监督党的路线、方针、政策及党委重大决议决策的执行情况，保障和促进学校各项事业健康发展。

第十八条 学校职能部门

学校设党委办公室、学校办公室、纪检办公室、政教处、教务处、科研处、科教处、总务处、后勤处、视导室、资助办、保卫处、教师发展中心、学生发展中心、融媒体中心、高一年级部、高二年级部、高三年级部等职能部门，各部门之间在工作中实行分工合作制。

1.党委办公室。负责综合协调学校党委的日常事务，包括党委日常办文办会，负责落实学校党的建设、人事档案等工作。同时负责意识形态、干部工作、宣传、统战等工作。

2.学校办公室。负责做好学校决策和所布置工作任务的执行、反馈工作，传达学校领导的工作意图，推动学校工作的正常运转。具体负责日常行政工作，协调学校内务管理及对外接待工作，招聘工作和人事劳资、支教、档案管理等工作。

3.纪检办公室。负责学校党风廉政建设、纪律教育与监督执纪工作，监督党员干部履职、师德师风及重点领域工作；受理信访举报，依规处置问题线索；开展廉政风险排查，协助推进全面从严治党，维护校园风清气正。

4.政教处。负责学生思想品德的教育和管理，执行校长办公会关于学生德育工作方面的决策。同时负责学校保洁工作。

5.教务处。负责学校的教务工作，执行校长办公会关于教学方面的工作决策，落实教学常规和新课程的实施，

执行教学工作计划，进行教学全程的组织、监督和调控。同时负责学校的招生工作。

6.科研处。具体负责教育教学的科学研究工作和教师继续教育的工作。负责教和学的教学研究,组织精干的科研队伍,执行学校决定进行的教育教学研究课题的研究。

7.科教处。具体负责教育信息化工作，负责校园网站的建设，教职工信息技术能力的培训，负责校园的艺体活动的组织和落实，各功能室的管理。

8.总务处。具体负责校产管理和维护方面包括财务工作。负责学校的基本建设工作，为教育教学和科研服务，为师生服务。理好财，管好用好校产。搞好校舍建设，负责校园的绿化、美化工作。

9.后勤处。具体负责学校范围内后勤服务的管理、监督、指导、协调工作，落实执行学生宿舍、食堂、超市管理工作。完善服务保障体系，维护师生员工在后勤服务中的合法权益。

10.视导室。通过定期检查、专项检查及随机抽查等方式，全方位视导校务管理和制度执行情况、课程开设和

课堂教学情况、学生学习体育锻炼和课业负担情况、教师师德和专业发展情况。

11.资助办。全面负责资助工作政策落实，对资助工作进行宣传、公示、汇总、上报等。

12.保卫处。负责全校的安全管理，落实对学生的安全教育管理、保安人员的管理以及校园安全设施的管理工作。

13.教师发展中心。指导教师制定职业发展规划，推进教师专业化发展；开展教师发展相关培养工作，推进教师培训工作常态化、制度化；负责教师教学、竞赛和教学交流活动的动态管理。

14.学生发展中心。负责学校心理健康教育、学生生涯教育及指导师生填写综合素质评价等工作。

15.融媒体中心。负责统筹学校各类媒体平台，开展新闻采编、内容创作与宣传发布，做好舆论引导与舆情应对，讲好学校故事、塑造学校形象，传播学校文化，助力学校品牌建设。同时负责校园文化建设。

16.高一、高二、高三年级部。负责本年级教育、教学的整体安排和管理，配合完成学校各处室安排的工作。

各职能部门根据工作需要分别设主任1人，副主任1-3人。

第十九条 学校成立以教师为主体的教职工代表大会，加强学校办学活动的民主监督和管理，教职工代表大会每3年或5年为一届，每学年召开1-2次会议，闭会期间日常工作机构为学校工会委员会。

第二十条 教职工代表大会的职权是：

（一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（二）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

（三）审议学校上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

（四）教职工代表大会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

学校应当建立健全沟通机制，全面听取教职工代表大会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，应当做出说明。

第二十一条 教职工代表大会的选举和表决，须经教职工代表大会代表总数半数以上通过方为有效。

第二十二条 学校的教师和其他职工有权依照工会法建立工会组织，维护其合法权益。

第二十三条 学校实行校务公开，校务公开的原则和范围参照政府行政机关政务公开的原则和范围执行。

第三章 教师和职工

第二十四条 学校实行教职工全员聘任制。教师 and 职工经评定具备任职条件以后，由学校按照教职工职务的职责、条件和任期聘任，经协商一致，在双方平等自愿的基础上，由校长和受聘的教职工签订聘任合同，依法进行管理。

第二十五条 学校教师享有《教师法》及有关法律法规、聘任合同规定的权利，履行《教师法》及有关法律法规、聘任合同规定的义务。

学校其他职工的权利义务依据有关法律和聘任合同确定。

第二十六条 学校依法保障教职工的工资、福利待遇，为教职工缴纳社会保险费。

第二十七条 学校执行国家教师资格证制度及教师专业技术职务评定制度，没有取得高中教师资格的，不得从事教学工作。

第二十八条 学校支持和鼓励教师从事教学研究、学术交流，参加专业学术团体。

学校对所聘任的教师，应当加强思想品德教育和业务技能培训。教师进修以在职为主，以所教学科为主。

第二十九条 学校应当对教职工的思想品德、业务水平、工作态度和工作绩效进行年度考核,考核结果作为实施继续聘任、职务晋级、实施奖惩的依据。

第三十条 对取得教育教学成果并获得上级奖励，或者对学校做出了重大贡献的教职工，学校根据奖惩规定给予相应的表彰和奖励；对违反《教师法》等法律法规和学校规章制度的教职工，学校根据奖惩规定给予处分。

第三十一条 学校在依法对教职工做出处分决定前，应当告知其有权进行陈述和申辩，教职工对所受处分不服的，可以根据有关规定以书面形式向学校调解委员会（调解委员会设在工会，调解委员会成员须经教职工代表大会认可）提出申诉。

（一）申诉书应该写明如下内容：

- 1.申诉人、被申诉人基本情况；
- 2.要求受理部门进行处理的具体要求；
- 3.申诉有关事实依据和法律、政策依据及陈述理由等；

4.针对申诉情况，交付并注明有关物证、书证或复印件。

（二）可申诉的内容：

- 1.职责权利；
- 2.职务评聘；
- 3.年度考核结果；
- 4.待遇及奖惩；
- 5.与学校或有关职能部门之间发生的纠纷；
- 6.对学校管理制度、规范性文件有意见；
- 7.其它经调解委员会认可的内容。

（三）校内教师调解委员会成员参与校内申诉案件的审理有下列情形之一，必须回避：

- 1.是本案当事人的近亲属；
- 2.与本案申诉事项有利害关系；
- 3.与本案当事人有其他关系，可能影响公正处理的。

（四）学校相关处室接到申诉书后，应对申诉人资格和申诉的条件进行审查，分别不同情况做出如下处理：

- 1.对于符合申诉条件的应予以受理；
- 2.对不符合申诉条件的，可以答复申诉人不受理；
- 3.对于申诉书未说清申诉理由和要求的，要求重新提交申诉书。

（五）学校相关处室自收到申诉书的次日起 15 日内对申诉做出处理决定，处理决定包括：

- 1.维持原处理结果；
- 2.变更原处理结果；
- 3.撤销原处理结果。

（六）申诉者可向调解委员会申请举行听证会，或调解委员会认为可举行听证会的申诉内容：

- 1.涉及到申诉者个人去留问题的；
- 2.涉及到多数教职工利益的；
- 3.涉及到学校声誉及发展的；

对于拟作出的重大奖励和处分，应当在听取学校工会的意见以后决定。

第四章 学生管理

第三十二条 凡按有关规定被学校录取或转入学校学习的学生，即取得学校的学籍。学校应当建立健全学生的学籍管理制度，按照国家和自治区、柳州市的有关规定管理学生学籍，建立学生档案。

第三十三条 学校对完成规定学业的学生，发给相应的学业证书。

第三十四条 学生依法享有受教育的权利，履行受教育的义务。

第三十五条 学校严格控制学生非正常辍学。

对家庭生活确实困难，无法继续完成学业的困难学生，学校根据能力履行助学义务，帮助其完成学业。

第三十六条 对取得优异成绩和对学校做出重大贡献的学生，学校根据相关的奖惩规定，对该学生给予表彰或者奖励。

对违反《教育法》等法律法规和学生行为规范、校纪校规的学生，学校根据相关的奖惩规定，给予必要的处分。

第三十七条 学校对学生进行处分应当依据事实和法律进行。在做出处分决定前，应当告知学生及监护人有权进行陈述和申辩，对不服处分结果的，可以向学生申诉委员会（学生申诉委员会设在政教处）提出申诉。

（一）申诉时间及形式

在校学生或监护人在得知自己的权益受到侵犯后的30日内，以书面形式向学生申诉委员会提出申诉。

（二）申诉程序及申诉书内容：

1.程序：学生本人或监护人提出书面申诉，并交给政教处；

2.内容：

1）申诉人、监护人基本情况；

2）被申诉人基本情况；

3）申诉的要求、事实与理由、有关的法律法规依据。

（三）审查受理

学生申诉委员会在收到学生申诉的5个工作日内进行审查，认为符合受理条件的应当受理，并以书面形式送达申诉人；不符合条件的不予受理，并以书面形式送达申诉人。

（四）调查听证

1.学校申诉委员会在接到学生或监护人的申诉后，组成三人以上的调查组对申诉内容进行调查核实，并做笔录。

2.校内申诉委员会对学生申诉案件要在深入调查的基础上取得佐证材料，根据需要召开学校领导、教师、家长和学生以及被申诉对象等人员参加的听证会。

3.调查、听证过程中的笔录或听证材料由当事人签字后存入档案。

4.申诉委员会成员与申诉事项有直接利害关系的应回避。

（五）做出处理决定

申诉委员会应当在收到申诉并受理的 30 日内，在对申诉事项进行全面调查核实的基础上做出处理决定，并以书面形式告知申诉人，由申诉人签字后存档。

学生受到处分以后，认真改正了错误、进步显著的，在下一学期由学生本人或家长提出申请，经校长批准以后，可以撤销原来的处分决定。

第五章 教育教学管理

第三十八条 学校的主要任务是按照教学计划完成拟定的教育教学工作。其他各项工作，均要以有利于教育教学工作的开展为原则。

第三十九条 学校的基本教学语言文字为汉语语言文字。学校推广使用普通话和规范汉字的写作。

第四十条 学校按照上级教育行政部门颁布或批准的课程计划、教学大纲开展教育教学工作。

第四十一条 学校实行科学化、民主化、制度化和规范化管理，坚持全面贯彻执行党和国家的教育方针，稳步提高教育教学质量。

第四十二条 学校教学面向全体学生，坚持因材施教原则，充分发挥学生的主体作用；重视基础知识教学和基本技能训练，激发学习兴趣，培养正确的学习方法和习惯。

第四十三条 学校重视加强学生的德育教育工作，注重各种能力的培养。

学校从德、智、体、美、劳方面客观、全面评价学生，不以学习成绩排列名次，不以学生考试成绩作为衡量教学质量、评定教学工作的唯一标准。

第四十四条 学校对学生以正面教育为主，在肯定成绩和进步，指出缺点和不足的同时，不讽刺挖苦、粗暴压服学生。学校加强全体教职工的师德师风教育，严禁体罚或者变相体罚学生。

第四十五条 学校执行国家和省、市教育行政部门有关体育、卫生工作的规定，抓好体育课、课间操、眼保健操、体育活动、卫生防疫、健康教育等工作，每年举行学校田径运动会和小型体育竞赛活动。

第四十六条 学校依法加强校园的安全管理工作，因地制宜地开展安全法制教育，培养学生的自救自护能力。

第四十七条 学校的环境、校舍、场馆、食堂、教育教学设施设备的建设应当有利于学生的身心健康，设置的教育教学活动符合学生成长过程中的生理和心理特点。

第四十八条 学校按照教育行政主管部门颁布的校历安排工作。学校原则上不随意停课，但遇到灾害性天气，按照当地政府和上级教育部门的有关规定执行。如遇有其他特殊情况必须停课的，一天以内由校长决定，一天以上由上级教育行政主管部门批准。

第四十九条 学校积极推进和鼓励教学研究和改革，运用先进的教育理论指导教育教学活动；积极推行科研成果及成功经验。

第五十条 学校接受上级教育行政部门和政府其他部门对开展的教育教学活动进行监督管理；接受人民政府对学校办学水平、教育质量进行督导和评估。

第五十一条 学校主动邀请或积极配合所在街道及附近机关、团体、部队、企事业单位共建社区教育组织，动员社会各界支持学校开展综合治理工作，优化教书育人环境。通过发挥自身优势，为社区的精神文明建设服务。

学校主动与学生家庭互动建立家校联系，运用家长学校等形式指导、帮助家长创设良好的家庭教育环境，共同管理在校学生，依法承担相应责任。

第六章 学校财产、财务管理

第五十二条 学校依法建立财务、会计制度和资产管理制度，并按照国家有关规定设置会计账簿。

第五十三条 学校经费来源以国家财政拨款为主，多渠道筹措为辅。

学校可以接受社会的捐资助学。学校接受捐赠要遵守国家的有关规定和协议约定依法规范进行。捐赠应当是自愿和无偿的，捐赠的财产应当是其有权处分的合法财产，捐赠财产的使用应当尊重捐赠人的意愿，符合公益目的，不得将捐赠财产挪作他用。不能以捐赠之名变相乱收费。捐赠活动的开展不能与入学等与捐赠人利益相关的行为挂钩。学校加强对捐赠财产使用情况的监督，总务处和财务室加强对捐赠财产的专项核算,捐赠收入要独立核算，专款专用，每一笔支出都需要使用部门书面报告，主管领导审批，学校领导审批方可支付。

第五十四条 学校实行收费许可。按照上级教育、物价、财政部门确定的收费项目和收费标准，向学生收取费用。

第五十五条 学校建立和完善经费管理制度，经费预算和决算应当提交教职工代表大会审议，并接受上级财务和审计部门的监督。学校应当在每一会计年度终了时制作财务会计报告。

第五十六条 学校遵照有关规定管理和使用校舍、场地等，未经主管部门批准，不得改变其用途。

学校定期对校舍进行维修，保持校舍完好，保证校舍正常使用。

第五十七条 学校加强对教学仪器、设备、图书资料、文娱体育器材和卫生设施的管理，提高使用效率。

第五十八条 学校更换校长时，应当进行离任财务审计。

第七章 附 则

第五十九条 本章程先将草案提交学校教职工代表大会审议，根据教职工代表大会审议意见修改后的章程草案

按程序提交校长办公会议和党委会会议审定后，形成章程公开稿，由学校法定代表人签发，报上级教育行政主管部门备案。

本章程的修改程序同上。

第六十条 学校按照本章程的要求制定各项管理制度。原来制定的制度与本章程内容相悖的，均以本章程的规定为准。

第六十一条 本章程在执行过程中遇到的问题，由学校党委会负责解释。