**源历教发〔2022〕35号**

历山中学规范教材和教辅资料征订

管理办法

为建立健全教材、教辅选用征订管理工作机制，更好地为教育教学提供良好的资源服务，确保教材教辅资料征订及时、保质保量，规范征订程序，禁止、查处违规乱订行为，根据上级文件精神，特制定本办法。

第一部分   教材征订

第一条 根据新课程标准和教学计划，我校教材的选用应做到有计划、早安排、严掌握。

第二条 教材的选用实行校长领导、教务处指导下的年级主任负责制。

第三条 订购教材由教务处、各年级，严格按省市颁发的《中小学教学用书征订目录》征订秋季和春季的学生用书和教师用书。

第四条 教师教学用书及挂图、电子音像等选用教材均供学校教师教学中选用，不得要求学生购买.

第五条 地方课程和校本课程选用或自编的教材，需经过校长审核批准。

第二部分    教辅资料征订

第六条 教辅资料的选订要紧密结合教学需要，切合素质教育的要求，按县教体局安排的程序，在省市教育行政部门公示的推荐教辅资料目录中选订。

第七条 学校应征订正规出版社出版的教辅资料，且坚持学生自愿原则。

第八条 教辅资料均严格实行“一科一辅”制度。

第九条 教辅资料的选订实行年级主任负责制。在教务处指导下，年级主任组织备课组长、部分教师代表、家委会部分成员以及学生代表，依据教学需要确定教辅资料，并由学生自愿购买。交教务处主任、分管校长审核。任何科室、教研组、班主任或教师个人不得以任何形式强制或变相强制学生购买任何（含自编）教辅材料。

第十条 严禁任何人在教辅资料征订过程中接受任何名义的回扣或财物。

第十一条 各备课组长及任何教师不得自行组织或变相组织学生购买各种名目的复习资料、学习辅导资料、配套练习、单元试卷等，亦不得私自向学生收取任何费用。教务处定期组织调查，一经发现违规情况，将严肃处理。

第三部分    监督管理

第十二条 学校成立由校长、分管校长、教务主任、年级主任等组成的教材教辅选用工作委员会，负责学校教材、教辅材料选用征订全面工作，禁止乱征乱订教材、教辅，查处乱收费、乱征订等行为。

第十三条 年级在学校统一领导下，负责本年级教材教辅选用征订管理工作。

年级主任对本年级教材教辅选用征订工作负总责，承担主体责任。具体落实学校有关教材教辅征订管理的各项规定和要求。监管、查处本年级乱收费、乱订教辅资料等行为。

第十四条 备课组在年级具体领导下，负责本学科教材教辅的选用，不得以备课组名义乱订教辅材料。

备课组长负有对本组任课教师的监督管理职责。

任课教师应当服从备课组长的管理，不得就个人任教班级擅自强制或变相强制学生购买教辅材料。

第十五条 班主任不能利用工作便利采取任何形式向学生推销教辅材料。

班主任负有监督本班学生教辅使用情况的义务与权力。发现任课教师或他人向本班学生推销教辅材料，有义务也有权力予以制止，制止无效时应及时向年级汇报，由年级负责处理，必要时年级向学校汇报。

第十六条 班主任应及时将学校有关禁止乱订教辅材料的规定要求向学生传达，并教育学生对任何违背规定的推销教辅行为坚决予以拒绝，并向学校举报。

第十七条 每学期初学校将本学期学生使用教材、教辅及收费情况以清单方式向学生公示，并公布举报电话。同时告知学生有权拒绝任何非学校批准的材料与收费，对乱收费、乱订资料的行为有权举报。

第十八条 对于违背规定乱收费、乱订资料者，经查证属实的，按有关文件和学校规定严肃处理。

本办法由教务处负责解释。

沂源县历山中学

2022年9月