**源历中发〔2022〕36号**

历山中学教辅资料管理制度

为全面贯彻上级有关减轻中学生过重课业负担的文件精神，进一步加强教辅资料的征订和使用管理，规范办学行为，减轻学生的学习和课业负担，结合学校实际，制定如下：

1、按上级要求的教学用书目录规定，学校统一上报新华书店征订教材和资料。

2、坚决杜绝滥发教辅资料现象。任何教师一律不得要求学生到指定的书店和地方购买指定的书本、资料，不得向学生推销教辅资料，不得在教辅资料使用过程中收取回扣、牟取私利。学校和教师不接受任何单位和个人推销的规定目录以外的书刊和音像制品。

3、教师不得采取布置作业、集体讲解等形式变相推销资料，不得以规定书目之外的教辅资料来统一布置课内或课外作业。

4、教师不得启发和诱导学生订购任何教辅资料。

5、教师不得将教学用书目录以外的教辅资料作为课堂教学和作业布置的依据。

  6、对于有助于开阔教师、学生视野，有助于训练学生思维方法的用书目录外的少数资料，学校统一购买，教师可以从中选择部分习题，在学校统一印刷分发给学生使用，严禁向学生推荐、购买。

7、做好学生教材的循环使用工作。

8、严禁组织学生征订报刊杂志。严禁出版商、个体书商等进入校园推销图书、报刊、音像资料和学习用品等。任何班级、个人一律不得统一组织学生征订各种报刊杂志，不得为发行商代收任何费用

9、落实工作承诺制度。全体教师签订工作承诺书，并在实践中践行。

10、学校严格执行“师德一票否决制”，如教师违反此制度,，该教师将被取消优秀教师的评选资格。凡向学生推销资料、要求学生购买指定的资料、统一组织征订报刊资料、收取学生资料费等，一律按乱收费的有关规定查处；发现在资料使用过程中收取回扣的，一律按治理商业贿赂的有关规定严肃查处，情节严重的追究当事人的责任。

 沂源县历山中学

 2022年9月