# 德育主任岗位职责

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-05-19

*第一篇：德育主任岗位职责德育主任岗位职责1、在主管校长的领导下，负责全校学生思想教育工作和德育活动组织工作，小学德育处的工作职责。制定和实施学生思想教育工作计划，检查并总结学生思想教育工作。2、加强对班主任工作的指导与监督、检查，指导班主...*

**第一篇：德育主任岗位职责**

德育主任岗位职责

1、在主管校长的领导下，负责全校学生思想教育工作和德育活动组织工作，小学德育处的工作职责。制定和实施学生思想教育工作计划，检查并总结学生思想教育工作。

2、加强对班主任工作的指导与监督、检查，指导班主任制定班级工作计划并检查其执行情况;定期召开班主任会议，布置和检查班主任工作，有目的、有准备地参加班级教育活动。

3、组织班主任学习教育理论、努力探索科学管理方法，总结交流经验，指导和协助班主任做好后进生的转化工作，指导新班主任做好班务工作。了解团队工作，组织班主任配合团队工作。

4、经常了解《德育大纲》、《中小学生守则》、《小学生日常行为规范》的执行和学生的思想品德情况，组织安排学生的体育、艺术、卫生工作的管理，抓好校风建设和德育教育科研工作。

5、组织安排各项德育活动，并督促检查，积极开展有益学生身心健康的各项活动。根据学校德育工作计划，按时组织召开各项德育活动，活动前准备充分，设计周密，活动有序进行，并做好安全预案，做到活动前有计划，活动时有记录，活动后有总结，过程性材料完整。

6、协助校长搞好家长学校，指导家庭教育，使社会、学校和家庭教育三结合，共同教育好学生。不失时机地对学生进行安全教育、法制教育和文明礼貌教育，避免发生学生安全事故，提高学生自我保护能力和法制观念，继承和发扬中华传统美德，7、认真贯彻学校奖惩条例，负责班风建设和评定优秀，树立榜样，做好“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀值周生”、“最佳劳动实践能手”的评比工作，对违纪学生进行教育，提出处理意见。

8、贯彻执行学校纪律、卫生工作的相关规定，管理好纪律卫生工作，从低、孝细、实入手，抓出规范，养成良好的纪律卫生习惯。组织并管理好值周工作，加强对值周教师的指导和对值周学生的管理。

9、组织开展好“二课”活动，抓出成效，抓出效果。承办好校长和主管领导交给的其他工作。

德育处职责

1.制订并组织实施德育计划、规章制度，负责年级、班级管理的指导、监督和考评工作。

2.教育督促学生遵守《中学生守则》、《中学生日常行为规范》，提高道德素养，养成优良行为习惯。

3.加强师风师德建设，负责德育队伍的培训、考核和评定，协助教科室指导教师开展德育科研活动。

4.负责校园文化建设和学校宣传工作，办好《今日五十中》德育专刊。

5.开展班团组织“达标创优”竞赛活动，组织值周工作，核定学生一天以内请假。审核学生品德评定、表彰优秀学生和处理学生重大偶发事件，对违纪学生进行教育。加强学生干部队伍建设，培训好学生骨干。

6.制订并组织实施德育课程，探索德育的校本特色。组织学生参加社会实践、艺体选修，开展国防、安全、劳技、卫生、科技教育活动，组织学生军训。

7.负责学生课外活动管理，选聘、组织和考核午间课、学生社团指导教师，组织和考核学生学科竞赛、科创活动，开展寒暑假活动、举办夏令营。8.开展心理健康教育、社区教育，办好家长学校，成立家长委员会，指导班主任做好家访工作。

9.组织升国旗仪式、两操和校内各种大型学生集会。办好“艺术节”和“校运会”。

10.负责学校安全、卫生管理，抓好学生公寓、浴室管理。

**第二篇：德育主任岗位职责**

德育主任岗位职责

1、在主管校长的领导下，负责全校学生思想教育工作和德育活动组织工作。制定和实施学生思想教育工作计划，检查并总结学生思想教育工作。

2、加强对班主任工作的指导与监督、检查，指导班主任制定班级工作计划并检查其执行情况；定期召开班主任会议，布置和检查班主任工作，有目的、有准备地参加班级教育活动。

3、组织班主任学习教育理论、努力探索科学管理方法，总结交流经验，指导和协助班主任做好后进生的转化工作，指导新班主任做好班务工作。了解团队工作，组织班主任配合团队工作。

4、经常了解《德育大纲》、《中小学生守则》、《小学生日常行为规范》的执行和学生的思想品德情况，组织安排学生的体育、艺术、卫生工作的管理，抓好校风建设和德育教育科研工作。

5、组织安排各项德育活动，并督促检查，积极开展有益学生身心健康的各项活动。根据学校德育工作计划，按时组织召开各项德育活动，活动前准备充分，设计周密，活动有序进行，并做好安全预案，做到活动前有计划，活动时有记录，活动后有总结，过程性材料完整。

6、协助校长搞好家长学校，指导家庭教育，使社会、学校和家庭教育三结合，共同教育好学生。不失时机地对学生进行安全教育、法制教育和文明礼貌教育，避免发生学生安全事故，提高学生自我保护能力和法制观念，继承和发扬中华传统美德。

7、认真贯彻学校奖惩条例，负责班风建设和评定优秀，树立榜样，做好“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀值周生”、“最佳劳动实践能手”的评比工作，对违纪学生进行教育，提出处理意见。

8、贯彻执行学校纪律、卫生工作的相关规定，管理好纪律卫生工作，从低、小、细、实入手，抓出规范，养成良好的纪律卫生习惯。组织并管理好值周工作，加强对值周教师的指导和对值周学生的管理。

9、组织开展好“二课”活动，抓出成效，抓出效果。承办好校长和主管领导交给的其他工作。

**第三篇：德育主任岗位职责（范文模版）**

合川区双凤中学德育主任岗位职责

德育处主任是学校教育活动中德育工作的主要负责人。负责贯彻《中学生德育大纲》、《中学生守则》《中学生日常行为规范》等，负责学校校风建设和学生制度化管理，负责组织学校德育教育活动和班主任的考核评估工作，具体有以下职责：

1、制定学期德育工作计划，指导班主任制定班级工作计划，负责计划、制度的实施落实，总结学期政教工作。

2、协助校长对班主任的聘任工作，负责班主任的考核、评估工作，组织领导班主任做好学生德育量化考核，做好学生操行等级的评定和写好评语。

3、主持召开班主任工作会议，传达学校教育的有关精神，布置任务，研究班主任工作总结交流班主任工作经验，协助校长和班主任召开学生家长会议。

4、指导监督学生干部委员会的工作和干部的任选。

5、深入了解学生的学习和生活，有针对性地对学生进行国情教育，爱国主义、集体主义、劳动、民主与法制、安全教育等活动。发现问题及时同班主任联系，帮助班主任处理班级工作中的重大问题，研究跨世纪各种类型的学生思想心理特点，探索新方法，研究新问题，不断总结新经验。

6、布置教师的值周日工作，检查、督促相关工作的落实。

7、负责三好生、优干、各类积极分子和先进班级、文明班级循环锦旗的评选工作，提出表扬和奖励，批评和处分的意见，经校长或上级教育行政部门批准后，公布执行，负责学生的政审工作。

8、定期对学生进行健康检查，建立学生健康卡，负责住宿生住宿和生活管理。

9、协同共青团、学生会工作，协助学校组织安排学生的各项活动，丰富学生的课余生活。

10、协助音、美、体组抓好校体育、文娱工作，协助各班做好两操活动，积极开展文娱、体育活动，加强素质教育。

11、配合总务处搞好校园环境建设和卫生工作。

12、搞好学校保卫工作，协同内保科的护校工作，处理学生中重大偶发事件，加强对学生的法制、交通等法规教育。

合川区双凤中学

2024年3月9日

**第四篇：德育主任岗位职责**

德育主任岗位职责

1．协助校长领导学校的思想政治工作，贯彻《中学生德育大纲》、《中学生守则》和《中学生日常行为规范》，并结合学校实际创造性地实施，开学前写成制订德育工作计划和安全工作计划。

2．结合学生特点组织开展活泼、内容丰富的思想教育活动和第二课堂活动，搞好校园文化建设，全期至少组织两次全校性学生活动，指导团队学生会开展工作。

3．领导年级组和班主任的工作，建立班主任工作档案，负责记录每周班主任的工作情况和班级工作活动情况。抓好班级的常规管理，对班主任定期进行培训。

4．协助班主任做好学生工作，经常鼓励先进，培训学生骨干、及时处理学生中的重大问题，全期至少召开一次家长会。

5．制订实施学生管理制度，强化学生的行为养成教育，负责学生《日常行为规范》量化评分的实施，抓好值日工作，督促值日开展常规性的检查和评比，保证学校秩序的正常和优化。

6．负责德育领导小组的常务工作：

⑴编制工作记录册、各种检查、评比制度和用表等。

⑵组织好每周一的升旗仪式。

⑶每月召开一次班主任、级长会议，总结、研究、布置工作。

⑷每月进行一次先进班评比和学生情况总结（利用班会课）。

⑸指导团队负责人每月编辑一期先进学生事迹介绍（宣传栏）。

⑹每月统计公布一次学生日常量化评分结果。

⑺组织期末的学生评语，操行评定和学生奖惩工作。

⑻组织新生入学教育和毕业生的升学教育工作。

⑼收集各种教育教研信息。

7．贯彻《体育卫生工作条例》，协助校长领导好学校的文艺体育工作，积极推动文体活动的开展，组织好每年一次的新生军训和校运动会（或体育专项比赛）。协助体艺组开展好平时的文艺体育活动。负责学生体育达标工作和体育特长人才的培养，8．指导班主任撰写论文或经验材料，组织班主任学习《德育大纲》和《班主任工作条例》，帮助教师提高管理能力，协助校长做好班主任及科任教师的政治思想和德育工作的考核工作。

9．负责学校的宣传工作以及重大活动或节日的环境布置和气氛的营造。负责校园环境净化、美化的管理，对内宿生宿舍、饭堂、课室、办公室、责任区进行经常性的督促、检查、评比活动，全期组织1－2次专项评比。

10．期末写好德育工作总结，按学校等级评估要求收集整理有关德育工作的资料，定期送交档案资料管理员归类存档。

11．负责督促班主任、级组长及团队干部完成岗位职责，并实现工作目标，负责优秀班级和优秀班主任的提名，报校长审批。

12．按时参加每周的行政例会，向行政会汇报一周本部门工作情况，提出下周工作意见，反映学校情况，协商下周工作，接受并努力完成校长布置的其它工作。

（政教处主任）：履行政教主任的职责，主持政教处全面工作，负责分工、协调、指导办公室人员工作。

1、负责学校未成年人思想道德工作，制定学校德育工作计划并组织实施，做好工作总结；

2、负责完善学校德育工作的规章制度，定期开展德育检查、总结、交流表彰工作；

3、负责学生日常行为安全的教育和管理，负责平安校园创建中与分管的部门有关的工作，指导寝室管理员和门卫保卫工作，负责班级考核等工作。

4、主抓德育队伍建设，负责班主任的培养、管理、考核、奖惩等工作；

5、组织评选表彰学校优秀班集体、三好学生、优秀学生干部、星级美德少年获得者；对犯有严重错误的学生提出处理意见，交学校行政会讨论审批；

6、负责家长学校的相关工作，聘请校外辅导员、建立校外德育基地，建立“三结合”教育网络；

7、抓好德育科研工作，加强横向联系，搞好本地、外地学校及科研单位的德育信息交流，以及德育外联工作（派出所、交警、社区、村镇、法院等）；

8、配合教务处搞好学科德育渗透工作和学籍管理工作；配合校办抓好教师业务考核；配合总务处抓好校园环境建设和学校财产管理工作；领导学校住宿生管理工作；

9、全校性重大德育活动的协调与安排；

10、完成上级部门交办的其它工作； YMN（校团总支书记）：协助政教主任处理日常事务工作。

1、负责履行校团总支书记职责，负责校团总支的全面工作；

2、责责领导学生会的工作，负责常规卫生工作的督促和检查等；

3、主持每周一升旗仪式以及学校其他大型活动；

4、负责组织德育主题活动（收集活动中的方案、总结和活动资料交田云老师装订存档）及主题教育的表彰等相关资料准备。协助活动场所的布置工作；

5、每天晨午检汇总并上报教育安全股，接受并完成教育安全股在群中的工作任务。

6、负责政教处相关会议的记录。TY：兼职政教员，履行政教员职责

1、负责下发和收集各种属于政教处的纸质、电子文档资料。按活动时间或类别分别整理打印并装订；

2、负责政教处有关物品的保管与发放，以及回收并登记造册；

3、负责政教处有关数据的收集与统计，负责政教处办公室内务整理工作；

4、负责学校安全常规管理。每月下发并汇总安全隐患排查表，负责安全台帐的记录与管理；

5、协助组织大型德育活动，负责活动的场所的布置工作； XR：

1、负责全校学生的安全课。要有备课、测试及成绩。

2、负责全校的安全教育活动及其它教育活动，收集整理安全教育的相关档案。

3、协助政教处完成突击性的工作。YJX：

1、负责学校广播室工作。使广播室能在校委会的领导下正常开展。

2、负责学校广播室的相关档案的收集。

3、协助政教处完成突击性的工作。SWX：党务工作联络员

1、协助学校支部的工作，负责支部工作的所有纸质和电子档案资料的收集整理。

2、协助政教处完成突击性的工作。JJ：

1、负责心理咨询室的工作，按时收集与心理健康教育有关的纸质、电子档案。

2、负责学校与心理健康教育有关的创建工作。

德育主任：窦文莉

工作职责:

1、主持学校德育处的日常工作。

2、做好学校队员、团员的发展与队委、团委工作，组织好队会、团日活动。

3、搞好学校德育工作队伍建设。认真组织教师、班主任学习德育理论，开展德育研究，总结德育经验。

4、搞好学生会组织，定期培训学生干部，培养学生自我管理能力。指导学生会工作，审批学生会工作计划；通过德育管理活动，使学校德育工作管理系统化，内容系列化，方法科学化，检查经常化。

5、定期向校长汇报工作，负责对班主任及德育处工作人员的考核工作。

6、审批学生先进个人和先进集体，审阅区级以上“三好学生”、“优秀干部”和“先进班集体”的报批材料，审批对学生的处理意见。

7、组织安排学生的体育卫生和生活管理工作，抓好体育课、课间操、眼保健操；积极开展群众性的体育活动，协助卫生室组织每学期进行一次体格检查，配合学校搞好各种常见病、流行性传染病的防控工作，搞好卫生保健和安全教育工作，关心学生身心健康。

8、负责主办艺术节、协办运动会，组织各种文体和庆祝活动，丰富学生课余文化生活。

9、负责学校卫生工作。健全卫生管理制度，落实卫生检查评比制度，抓好爱国卫生活动。

10、协助分管校长选聘班主任，负责班主任的培训、优秀班主任的评选工作、协同教科室做好优秀德育论文评选工作。

11、协助分管校长抓好校风、校纪、校容的建设及校园文化建设。充分利用广播、电视、校会、板报等形式加强宣传舆论正确的导向作用。组织好校内广播站和社团、社会实践活动工作。

12、协助分管校长加强对学生的法制教育和交通安全教育。增强师生法制观念，提高学生遵法守纪的自觉性。审核学生的操行鉴定，做好优秀队员、团员的评定、优秀中队、团支部的评选与表彰工作。

13、协助分管校长加强与社会、家庭各方面的联系，指导班主任开好主题班会和家长座谈会，努力促进学校、家庭、社会三结合教育网络的形成。

14、协助分管校长精心组织好全校性的群体活动，每次活动要做到有计划，有组织，确保学生的安全。

15、做好班主任工作。

（1）指导班主任或班委会制订班级工作计划，并督促落实班级工作计划。

（2）定期召开班主任工作会议，总结交流经验。

（3）指导班主任写好学生评语，不断探索德育工作的新方法，新途径。

（4）负责班级工作的日常检查和评定工作，对班主任、学生干部进行考核，并提出奖惩意见。

（5）抓好班主任培训工作，按要求组织召开家长会，举办家庭教育讲座。

（6）负责家长学校的组织管理工作。定期组织召开家长会，制定家长学校的培训方案，构建学校、家庭、社会三结合的教育网络。

16、经常深入课堂、实验室、操场等学生活动的场所，及时了解学生的思想、学习、生活情况，发现问题及时解决。重大问题要报告校长及有关部门。

17、做好德育档案的建立、整理、归档工作。

18、对任何影响教学的行为有立即制止的权利。

19、做好学校安排的临时性工作。

20、对德育处工作人员不团结导致工作不协调负责；对本处职员监管不力，导致重大事故和服务质量不高负责。

21、对重大教学事故未报知校长导致严重后果负责。

22、对职权、职务范围内的失职负责。

德育副主任：齐延臻

工作职责：（分管小学德育工作）

一、协助德育主任对学生进行思想政治教育，学生日常行为规范检查、评比表彰，组织全校性各种有意义的教育活动，促进学生良好行为习惯的养成及思想道德水平的提高。

二、协助德育主任抓好班主任队伍建设，同时做好对年级组长、班主任的考核工作。

三、组织好各类“优秀团员（干部）、优秀少先队员（队长）、三好学生”和先进班集体的评选。

四、协助组织好学生开展社会实践、社会服务和素质教育活动。

五、搞好团、队建设，积极指导共青团、少先队开展工作，指导学生会工作，组织学生干部开展活动，提高学生干部的工作能力，提高学生的自我教育、自我管理、自我服务能力。

六、做好保险登记工作。

七、负责筹备科技节、文化节、艺术节等相关事宜。

八、对外联络、宣传报道工作。

九、加强对学生广播室、黑板报、橱窗的管理，主持一周一次的升旗仪式。

七及时完成学校交办的其他任务。

德育副主任：刘玉成

工作职责：（分管中学德育工作）

协助德育主任分管学生思想政治教育工作。主要职责是：

一、协助德育主任制定与组织实施学校德育工作计划。对学生进行政治思想教育、四项基本原则教育，以《中学生守则》和《中学生日常行为规范》为主要内容，开展思想教育和道德品质教育，加强常规检查，树立良好的校风和学风。

二、协助德育主任指导班主任开展工作。指导班主任制订并实施班级工作计划，召开班主任工作会议，对班主任进行考核。

三、帮助班主任处理工作中的重大问题。了解学生的学习和生活情况，发现问题及时与班主任联系。研究各类型学生的思想特点，进行分类指导特别注意作好后进生的转化工作。

四、协同团委会、学生会工作。定期培训学生干部，丰富学生课余生活，组织好节假日活动等。

五、贯彻《育英学校学生习惯养成条例》，抓好课间操、眼保健操。

六、负责值勤学生管理培训，维护校园课间秩序。

德育教导员：王宝良

工作职责：

1、负责校内学生安全，保障学生车辆，人身安全。

2、负责德育处材料收缴。

欧阳雄：全面负责学校德育处工作

1、制定德育管理制度及学期德育工作计划、总结。

2、负责对全校学生进行日常行为规范教育和思想道德教育。

3、负责实施具体事项牵头、协调、组织。

4、对学生进行安全教育，负责对学生安全事故的处理和调解。

李晓蓉：

1、负责学校清洁卫生及卫生监督员的管理。

2、负责路队的整顿与管理。

3、负责“红旗管理”统计和学生、班级评先的统计、评比。

4、负责家校联系平台的推广和使用。盛文军：

1、负责编排教师值日表。

2、负责德育处所有资料的整理、存档工作。

3、负责对内对外宣传和联络。

4、负责并完成办公室工作。许惠兰：

1、具体负责学校少先队工作；

2、负责大队干部的选拔、培训、管理工作。

3、负责各项活动主持人的培训。

4、负责组织每周一次的升旗仪式，并做好升旗人员的训练、管理工作；做好“红领巾”广播站播音工作。

**第五篇：德育主任岗位职责**

德育主任岗位职责

（一）负责全校的德育工作

1、在校长的领导下，组织全校德育工作。努力树立良好的校风和学风。

2、协助校长制定全校德育工作计划。

3、研究德育工作的要求、内容、方法、努力探索新时期德育工作规律，努力做好德育工作。

4、不断改进和完善德育管理制度，加强德育管理。

5、组织开展全校性的学生思想教育活动，加强对学生的思想品德教育和文明行文常规训练。

6、指导共青团、少先队、学生会开展工作。

7、加强与教务处、研究室、总务处联系，做好共同教育学生的协调工作。

8、负责收集和交流德育工作信息。

9、主持每周一的升旗仪式，对学生进行爱国主义教育。

（二）领导年级组长、班主任工作

1、参与学校选聘、安排主任工作。

2、知道班主任制定工作计划，督促执行，并进行考评。

3、助校长和班主任召开家长会，定期举办家长学校、办好家庭教育讲座，努力把学校、家庭、社会教育结合起来。

4、召开班主任工作会议，组织学习、总结、交流班主任工作经验，努力提高班主任工作水平。

5、协助年级组长、班主任处理年级、班级中重大问题。

6、做好青年班主任的培养工作。

指导班主任探索学生思想品德考评的科学方法。

（三）其他工作

1、掌握学生奖惩制度的执行。

2、组织文明班级的选评工作。

3、协助年级组及其他部门落实学生的社会实践活动、军训活动、春秋游、课外活动等。

4、负责学生值周工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！