# 教导主任工作职责

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2025-07-15

*第一篇：教导主任工作职责教导主任工作职责教导主任的职责，是在校长的领导下，协助校长全面贯彻党的教育方针，组织全校教育和教学工作。一、教学工作：1、协助校长组织教师学习和贯彻国家教委颁发的教学计划，教学大纲及上级有关教育工作的指示，提高教学...*

**第一篇：教导主任工作职责**

教导主任工作职责

教导主任的职责，是在校长的领导下，协助校长全面贯彻党的教育方针，组织全校教育和教学工作。

一、教学工作：

1、协助校长组织教师学习和贯彻国家教委颁发的教学计划，教学大纲及上级有关教育工作的指示，提高教学质量。

2、制定全校教学工作计划，制定教学常规，建立正常的教学秩序，并严格督促，落实考查，评比，总结的情况，以保证教学计划的执行。

3、领导教研组工作，帮助教研组制定具体的教学研究计划，配合教研组总结交流本组或个人教学经验。

4、及时检查教师教学和学生学习情况及教学计划的执行情况，每学期至少听课20节以上；协助教研组长检查备课和学生各科作业，定期召开教师和部分学生座谈会，特别是差生座谈会；了解教师课堂教学，布置作业，辅导差生，教学效果和存在问题；分析学生知识掌握情况，帮助教师改进教学。

5、组织教师学习教学理论及业务知识，检查进修计划执行情况，加强教师的在职再培训，提高教师的业务素质。

二．教育管理工作

1、指导班主任做好各项教育活动，写好学生评语，保证各项奖罚制度的贯彻执行。

2、领导教师做好各项先进班级，三好学生的评选工作。提倡表彰，奖励优先，鼓励中．差生的进步，对违反各级及学校规章制度者提出批评，处分意见，经校长或上级有关部门批准后，公布执行。

3、协助少先队工作。统一安排和开展全校学生的各项有益活动，丰富学生课余生活。

三．体育，卫生，劳动工作

1、协助校长领导好学生体育，卫生工作，认真贯彻“两个规定”和“体育锻炼标准执行办法”，积极开展群众体育活动，不断增强学生体质，抓好体育，早操，课间操，眼保健操，协助体育老师组织好校运动队参加处运动会。

2、组织安排开展课外文娱科技等活动和第二课堂活动，加强艺术教育，全面提高学生素质。

3、负责卫生保健工作，建立健全卫生保健制度，培养学生良好的卫生习惯，保护学生视力和健康。

4、定期对学生进行健康检查，建立学生健康卡。

5、对学生进行劳动教育，负责安排劳动课。培养学生劳动技能。

四．教务行政工作

1、管理学生学籍，招生，编班，考勤，成绩考核，转学，毕业等项工作，并分别建立健全学籍档案。

2、编制全校，各班，各任课教师的课程表，协助校长研究确定班主任和任课教师的人选。

3、做好教师的业务工作，安排调课，代课，建立教师业务档案。

4、加强图书室，阅览室，仪器室等各室的建设，及时解决教学参考书和工具书，管好各类教学挂图和仪器。

5、办理文印，撰写工作，各科试题，计划总结等，分别归档，积累资料。

**第二篇：教导主任工作职责**

教导主任工作职责

教导主任是校长领导学校教育、教学的参谋和助手，在校长的指导下，加强和改革对学校教育、教学工作的领导，具体制订、实施学校各项教育、教学计划，主持日常教学工作。主要职责是：

一、做好教育、教学的组织安排工作，制定教学工作计划，编排课程表，活动日程表，安排值班教师，执行学校教育、教学规章制度，建立和维护正常的教学秩序。

二、组织和管理教学工作：

1、领导教研组工作。

2、按照教学计划分配教师教学任务，审查教师教学计划，检查执行教学大纲了解教学情况，检查教师的教案。

3、深入教学帮助教师改进教学，提高质量。

4、了解和分析学生学习情况，分析各类学生的知识能力，智力的发展情况，教育学生端正学习态度，改进学习方法，争取好的成绩。

三、组织与管理学生的思想教育：

1、领导年级组工作，指导年级组开展好年级的教育活动。

2、领导班主任工作，指导班主任制定班级工作计划。

3、抓好《中小学生守则》、《中小学生日常行为规范》的贯彻执行，负责优秀集体、三好学生及其它表彰工作。

4、管理与指导思想品德课、晨会课、班、队会及劳动课。

5、做好学生的课外活动组织安排工作。

6、指导少先队、团委工作，配合少先队开展教育活动。

四、管理和组织体卫工作：

1、帮助体育教师抓好两课、两操，抓好达标活动，组织好校运会和其他体育比赛。

2、抓好卫生室建设。

3、了解学生课业负担情况，科学安排师生作息时间表，控制在校活动量和作业量，减轻学生过重负担，保护学生身心健康。

五、领导教务行政工作：

1、做好期初、期中、期末工作。负责招生、编班、学籍管理及休学、复学、转学工作。组织安排考试的有关工作，搞好成绩统计与质量分析。

2、领导图书室、仪器室、电化教学等工作，加强图书设备仪器的管理和使用。

3、做好教学档案的整理与保管工作。

4、做好对外接待的有关组织工作。

塘田小学

2025年3月

**第三篇：教导主任工作职责**

教导主任工作职责

信庄小学

教导主任是教导处负责人,在校长的直接领导下,负责学校教育,教学和教务等方面的组织管理工作.其主要责任是:

1、协助校长贯彻执行党的教育方针政策,按教育规律办学,全面完成小学教育的任务;协助校长制定和组织实施学校的教育,教学工作计划,经常进行检查,定期进行总结.2、组织,管理学校的思想政治教育工作.协助校长选派班主任,审批班主任工作计划,并经常检查帮助班主任工作,注意掌握学生的思想动态,检查执行《小学生守则》的落实情况,定期召开班主任会议和思想品德教师会议,针对学生的思想实际,及时提出加强德育教育的意见.组织班主任做好学生的操行评定,评优工作,抓好后进生的转化.3、组织,管理教学工作.全面了解教师的思想状况,业务专长和教学水平,妥善安排教师的教学任务,努力提高他们的政治思想和业务素质.协助校长选配教研组长,审查教研组的工作计划和教师的教学计划,并对执行情况及时总结指导.定期召开教研组长会,努力开始教学研究工作.经常检查教师的备课,作业批改和课堂教学情况.有准备地采取培训方式组织观摩教学.通过听课,参加教研活动,检查学生作业,试卷分析和召开学生座谈会等,了解和掌握教学情况,针对教学中存在的问题,及时提出改进教学的意见.帮助教师总结教学经验撰写论文,经校长审定后及时交流推广.4、管理学生的体育卫生工作.抓好体育课,课间操和眼保健操,开展好群众性的体育活动,经常组织一些小型的单项竞赛,培养好体育骨干,努力开始体育达标活动.抓好学生的卫生常识教育,完善卫生管理制度,培养学生良好的卫生习惯,建立学生卫生档案,采取有力措施,保护学生的视力.掌握好每周学生学习的总量,做好课外负担的调查工作,防止负担过重,注意学生的劳逸结合.5、组织安排好学生的劳动教育,积极开展各种课外活动.6、加强艺术教育,保证音乐,美术课的教学质量,提高学生的艺术素养.7、组织好教师的文化,业务进修.协助校长制定教师进修规划,提倡以老带新充分发挥老教师的作用,努力培养教学骨干和新生力量.8、领导教学工作.认真落实上级教育行政部门和学校制定的各项规章制度,科学地编排作息时间表和课程表,搞好学生的日常生活管理,维护正常的教学秩序.负责组织检查新生入校编班,做好学生考勤,考核,奖惩和学籍管理工作;组织好期中考察,期末和毕业班的复习考试工作.经常检查指导电教室,图书室的工作,做好图书,仪器,电教器材等设备的管理,使用,以及有关资料的收集,保管工作.大队辅导员的职责

信庄小学

（一）大队辅导员在共青团组织的领导下，按照少年儿童的年龄特征和兴趣爱好，设计和组织少先队的活动，用爱国主义精神教育少年儿童，把他们培养成为德、智、体、美、劳全面发展的“四有”新人，成为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人。

（二）大队辅导员每学期初制定少先队工作计划，期末进行工作总结。及时向社会宣传报导少先队活动，及文艺、科技、体育、卫生等工作开展情况。

（三）大队辅导员有责任检查、指导中队辅导员工作，定期组织业务学习，了解活动信息，要深入各中队参加队的活动，发现典型及时总结推广。

（四）大队辅导员要做队员的知心朋友，在少年儿童中，经常开展调查研究，了解他们的思想状况，心理情绪，特长爱好，需要追求，不断改善少先队工作。

（五）大队辅导员有责任推动学校艺术教育活动的开展，紧密结合队员学习、生活实际办好橱窗、板报等宣传阵地；积极引导队员改善和丰富课余生活；负责活动课程的组织和指导工作。

（六）做好学生心理咨询工作。对有心理障碍的学生进行心理疏导，并做好个案积累。

（七）每学年初召开少代会进行大队改选。大队委员会实行民主管理，让队员在实际工作中接受锻炼，增长才干。大队辅导员要定期指导队干部制定计划、组织活动、发展队员、奖励处分等。大队会每学期不少于1次，遇重大节日应组织开展相应的教育活动。

（八）大队辅导员，每月听课不少于4节（含班、队会）；负责每周一的升旗仪式（含国旗下讲话安排）；抓好升旗手训练工作，使其成为进行爱国主义教育的阵地。

（九）模范遵守学校的规章制度，坚持请示报告制度，接受校长委派的临时任务，不断加强自身学习，努力提高思想、业务素质

体育教师工作职责

信庄小学 按新课标要求制订好体育工作计划,严格按计划开展学校体育工作.学期结束要做好体育工作总结.根据传授知识,培养技能,提高身体素质的要求,认真备好课,上好课,提高教学效益.备课,笔记详全.组织安排每天一小时的体育活动,做到内容,场地,时间,器具, 指导五落实,要努力提高广播操和群众性活动的质量.布置好学生课外体育作业,加强对体育差生的辅导,不断提高他们的体育成绩.根据锻炼标准,要坚持练在平时,认真严肃地做好体育达标的测定, 做好体育成绩的评定记载.坚持普及与提高相结合的方针,在着眼于抓好普及的基础上抓好提高.对校运动队的训练一定要坚持练在平时,严在平时.持之以恒.提高运动员的运动素质,有训练计划,训练记录,成绩统计.力争在上级组织的各类体育比赛中取得优异成绩.主动配合班主任,保健老师做好学生的体检和保健工作.8 不断加强学习,提高自己,认真参加校内外教研活动.辅导员的工作任务

信庄小学

（一）指导大（中）队委员会或小队制定并落实各项少先队工作计划，开展活动和工作。

（二）培养少先队集体、少先队干部和积极分子，关心他们的思想、学习和健康，发展他们的兴趣与特长。

（三）了解掌握少年儿童的思想、品德、学习、健康和生活等情况，并及时向党、团组织和学校行政反映。

（四）妥善协调社会、家庭和学校之间的关系，主动向学校、家长和社会各方面宣传少先队的性质、任务和作用，争取广泛的支持和帮助。

（五）大队辅导员指导中队辅导员开展工作，经常了解他们的工作情况，听取他们的意见，帮助他们解决工作中存在的困难和问题。

（六）各级总辅导员按照上级团委和少工委的安排，在学校团组织的领导下，具体负责全中心校少先队的日常工作，指导和督促下级少先队组织和辅导员开展工作。

教学工作检查制度

信庄小学

1、学校领导要分别深入一个教研组，每周参加1次教研活动或集体备课活动，定期检查活动记录，分管主任要督促学科组教师参加集体备课、教研活动。

2、检查备课情况：每学期在期初、期中、期末对教师的教学“五认真”资料进行集中检查；学期中教导处组织分年级、学科抽查教师教学“五认真”执行情况，特别是抽查青年教师和新教师备课、作业批改及听课情况，并将检查结果及时与教师交流反馈，做好结果汇总和检查记录。

3、每学期举办一次评选优秀教案活动，以进一步提高备课质量。

4、建立听课制度，负责教学的领导每周至少听一节课。学校组织专人听取随堂课，作为被听人员的课堂教学考核。听课人员认真记好听课笔记，课后要及时与授课教师交换意见，以便改进教学。教研组长每月检查本组教师的听课笔记，教导处每月检查教研组长的听课笔记，校长每学期检查两次行政人员的听课笔记。

5、教导处分管主任每月要抽查学生的作业1-2次，并作好必要记录，具体检查作业是否规范，批改是否认真及时，作业分量是否恰当，习题难易是否适中，发现问题及时研究并与任课老师交换意见，改进教学工作。

6、为了解教师的教与学生学的情况，学校定期地在部分年级，部分学科，部分层次进行调研考试或质量抽测，由教导处组织命题，考试和阅卷由教导处指定人员参加，实行统一标准，流水作业，教导处做成绩统计与试卷分析，向校长汇报。

7、每个教师在期末考试后都要认真填写教导处下发的质量分析表做出成绩统计，试题分析，汇总学生掌握知识和技能的情况，提出改进教学的意见和措施。教导处对全校各年级的教学作质量分析，指出教学中存在的问题，提出改进工作的意见或措施。

8、教师要采取多种形式，检查教学质量，如通过个别辅导，课堂提问板演、作业、测试等途径检查学生的学习情况，改进教学。

9、实行巡课制，教导处每天进行教学巡视，检查课堂教学规范的执行情况，发现问题及时处理，并形成巡查记录汇报校长室。

班主任工作职责

信庄小学

班级是学校工作的基本单位，班主任是班级工作的组织者和指导者，也是《小学德育大纲》的直接实施者。为引导学生健康成长，成为德智体全面发展的社会主义建设者和接班人，现制定《镇江市大港中心小学班主任工作职责》（试行）。

一、班主任的地位和作用

班级是学校教育工作的基本单位，班主任是班集体的组织者、教育者和指导者，是国家教育方针的贯彻执行者，担负着培养社会主义建设者和接班人的使命。同时班主任负有本班各科教育工作和沟通学校、社会、家庭教育之间联系的责任，在学生全面健康的成长中，起着导师的作用。班主任工作决定着德育工作的质量。

二、班主任的任务

班主任的任务是，按照培养学生德、智、体、美、劳全面发展的教育方针，开展班级工作，全面教育、管理和指导学生，使他们成为有理想、有道德、有文化、有纪律的体魄健康的公民。

三、班主任的职责

1、调查研究学生情况，了解学生的家庭情况，思想品德情况，学习情况，身体情况，以及个性心理特点、兴趣特长，做好家访工作。了解班级组织，骨干队伍的组织情况和思想状况，并经常掌握发展动态。

2、组织管理班集体。班主任要依据教育方针、教育任务和学生实际情况制定本班集体建设的目标，建立班级常规，培养良好的班风，搞好班主任如下的日常组织管理工作：

⑴组织每周一次的班会课。

⑵组织学生参加全校、年级的活动。

⑶督促学生遵守《小学生日常行为规范》和学校的规章制度。

⑷督促学生按时到位上好体育课、选修课及各类活动课，了解学生的学习情况和问题。

⑸了解学生的思想动态和心理特点、兴趣特长。

⑹与班委会、队干部讨论班级情况，问题和解决办法、措施。

⑺处理班内突发事件，重大事故立即上报学校。

⑻查阅班级日志和学生周记。

3、教育指导学生全面发展。为提高学生的思想道德素质、科学文化素质、身体和心理素质打下良好的基础。

⑴教育学生热爱祖国，逐步树立为人民服务的思想和为四化建设而奋斗的志向。

⑵教育学生努力完成学习任务，帮助学生明确学习目的、端正学习态度，掌握科学的学习方法，不断提高学习成绩。

⑶教育组织、指导学生参加学校规定的各种劳动、军训、社会等实践活动。协助学校贯彻实施《卫生工作条例》，教育学生坚持体育锻炼，养成良好的劳动习惯、卫生习惯和生活习惯，保持身体和心理健康。

⑷关心学生课外生活，指导学生参加有益身心健康的科技、文娱、社会活动。

⑸鼓励学生发展正当的兴趣、爱好和特长，开展心理健康教育，促进学生个性的健康发展。

⑹对学生进行安全教育。

⑺做好本班学生思想品德评定和有关奖惩的工作。

⑻加强学生法制教育，增强学生法制观念。

⑼建立后进生档案，做好后进生转化和学生不良苗头的监控工作。

4、协调各方面教育力量，沟通各种渠道。班主任要负责联系和组织科任教师商讨本班的教育工作，协调各种活动和课业负担。联系本班家长和社会有关方面的支持、配合，共同做好学生的教育工作。

5、订好班主任计划，检查计划执行情况，做好总结工作。

⑴班主任计划要以教育方针为指导，贯彻学校教育工作的计划和要求，要符合本班的实际情况和特点，要全面、具体、突出重点。

⑵班主任要定期检查班主任工作计划的实施情况及其它教育力量执行计划情况，通过检查发现问题，及时加以调控。

班主任一日常规工作

信庄小学

班主任是班集体的组织者、管理者的指导者，加强常规教育、行为规范训练，形成良好班风是班主任任重要职责之一。为使常规教育具体落实，制定班主任工作一日常规如下：

一、每天早上检查学生出勤情况，如有缺席，及时与家长取得联系或进行家庭访问，搞清原因，同时检查学生着装仪表情况是否符合学校要求，及时进行教育。

二、督促学生认真参加广播操和升旗仪式。

三、检查班级清洁卫生情况，了解值日生工作。

四、观察班级公物保管状况，发现损坏及时调查、教育和处理。

五、检查课代表收交作业情况。

六、每天观察班级出席和上课情况，掌握班级学风的进展和变化。

七、检查学生眼保健操以及学生课间文明休息的状况。

八、注意和处理好班级偶发事件。

九、随时发现班中的先进事迹或不良现象，及时进行表扬或批评教育。

十、认真上好校班会课。督促学生认真收听学校教育广播。

十一、关心学生用餐情况，督促学生遵守用餐规定，注意保持环境整洁。

十二、离开教室时，检查班级卫生情况以及四关工作。（水、电、门、窗）

班主任一学期工作常规

信庄小学

1、开学时间制定工作计划，学期结束写好工作总结或经验介绍。

2、做好班级学生情况分析，保证家访率100%。

3、排好座位，安排好每天值日生。

4、竞选好班级干部，积极向学校推荐优秀学生。

5、抓好学生日常行为规范教育，培养学生良好行为习惯。

6、抓好学生卫生习惯，保护视力。

7、组建好班班干部队伍；关心每个学生的成长，每两周进行一次班干部会议。

8、与任课教师加强沟通，做好学生成长材料收集，写好成长记录袋。

9、做好每天的清扫工作、保洁工作及教室卫生工作。

10、每周组织好主题他会课，形式多样并作好记录。

11、配合每阶段中心工作，出好每一期的黑板报。

12、积极配合大队部，开展多方面活动，学校举办的活动，要发动学生积极参与。

13、经常与家长联系，并做好记录。

14、抓好后进生转化工作，不让任何一位同学掉队，善于发现后进生的每一点进步并及时表扬，帮助其树立信心。

15、准时参加每次的班主任会议及每次班主任培训活动。

16、学期结束写好学生评语。

教师职责

信庄小学

l、教师要忠诚党的教育事业，贯彻党的教育方针，自觉执行各项法规文件，模范遵守学校的各项规章制度。

2、对学生全面实施素质教育，充分发挥教师在教学工作中的主导作用，努力提高教育教学质量，工作在双向选择的基础上要顾全大局，服从调配，认真完成学期工作任务。

3、认真学习和贯彻落实学科教学大纲，明确所教年级、所教班级的教学要求及在大纲中的地位，切实做到双基(基础知识，基本技能)双力(智力、能力)双育(德育，智育)等教学任务的落实。严肃学风，指导学法，力争创出本人的教学特色。

4、认真贯彻教学常规，以教学常规为依据，精心备课，备教一致，上好每一节课，在教学工作中贯彻因材施教，分层指导的原则，加强教学工作的针对性和实效性。

5、认真批改作业，做好考试命题，阅卷，评分，试卷分析工作按时，按要求及时上交有关报表。

6、教师要热爱学生严格要求学生，在教学中要注意对学生的德育渗透作学生表率，为人师表。

7、任课教师要及时向班主任反映本科学生学习情况，配合班主任工作，协助班主任抓好班集体建设，主动参加教学教研组会议和学生家长会。

8、努力学习教育教学理论，不断提高思想水平和业务水平，按时有准备地参加各级各类教育教学活动；积极引进教学改革实验尤其教学改革；全面推进信息技术和学科整合，大胆创新，不断提高教育教学水平；积极及时总结教育教学经验。

9、积极参加教育教学科研活动，以科研促教研以教研促教学，不断完善，提高自己。

10、高级教师要加强自身修养，重视信息的获取，不断总结经验，主动关心，帮助青年教师，在教学科研工作中发挥积极作用。

11、青年教师要巩固专业思想，热爱教育事业，努力学习，勤奋工作，积极

参加教研活动，成为教育教学工作的骨干。

12、中青年教师必须积极提高教学基本功，认真参加培训和考核。l3、教师要认真参加各级各类课的评优活动，每学期完成教学论文或经验总结一篇。

14、搞好团结协作，发挥合力作用，主动听课，取人之长，补已之短。要善于听取不同意见，探索教改新路。关心学校工作，经常向各级领导反映情况和提出意见，建议。

学科教师岗位职责

信庄小学

一、熟悉教学计划，钻研教学大纲，掌握教材的内在联系，并根据大纲要求和学生实际制定好学期授课计划。

二、按照教学常规和备课规程要求，认真进行单元备课、课时备课，写好教案，设计教法，指导学法，体现德育，全面贯彻教育方针。

三、教师要精心搞好课堂教学，努力提高每一节课的教学质量。做到教学目的明确、讲授正确、教法得当、语言清晰、板书工整、组织严密、理论联系实际，有效地利用课堂40分钟。

四、要重视课堂教学实效，掌握学生对知识的吸收率和巩固率，收集教学信息和反馈信息，做好课后反思。针对学生实际做好培优、补差工作，因材施教，加强教学的针对性，努力提高教学质量。

五、用先进的教育思想指导教学，寓思想教育于教学活动之中，有机地对学生进行思想教育，认真执行课堂教学常规和学校对学生管理的各项规章制度，执行教师施教行为规范，不断提高学生学习的自觉性、主动性。

六、精心布置作业，对作业要及时收发、认真批改，讲求实效，搞好讲评活动。作业的留、收、改、评都要严格规范，要加强课堂练习、认真指导，努力做到当堂巩固，提高教学效果。

七、加强对学生平时的考核考查，期末考试前，一定要制定复习计划，认真上好复习课，考试后做好质量分析，制定改进措施。

八、要按时积极参加政治学习和组内的教研活动，努力提高政治、业务水平。

九、不断自我提高，积极撰写教学随笔、案例，学期结束后，要对本学期教学工作做出书面总结，写好专题总结或论文，并交教务处存档。

十、完成学校交给的临时任务。

**第四篇：教导主任工作职责**

小学教导主任工作职责

教导主任是校长领导的教育、教学的主要助手，应在校长的领导下全面贯彻执行党的教育方针，全面负责学校教育教学等方面的组织管理工作。

1、组织管理好学校的教学工作，保证正常的教学秩序，努力提高教学质量。

2、组织领导各科教研组，指导各教研组制定学期工作计划，开展教研活动并定期检查落实情况，组织教师学习教育教学理论，学习新课改，培养骨干教师，总结交流教研工作经验，不断探索教育教学规律。

3、领导班主任制定品德教育计划，并做好教育和教学工作，认真抓好学生的思想教育，组织安排全校性的各种活动。

4、组织领导学校的体育、文娱、卫生工作，开展课外体育、科技、文娱活动，统一安排学生在校活动总量一天保持一小时，贯彻好国家教委《关于减轻中小学生课业负担过重问题的若干规定》。

5、定期或不定期检查教师教学的常规材料，学生学习的情况和质量，建立和管理好教师的业务档案。

6、领导和处理教务工作，贯彻上级教育部门和学校制定的各项规章制度，拟定学校工作程序，编排课程表和作息时间表。积累各种教学资料，做好招生和编班工作，合理分配教师工作任务，组织安排考试，实施对学生的成绩考核，管理好学生学籍和归档工作。

7、校长因公出差不在学校时，教导主任代行校长职责，并负责工作。

8.做好学校的图书阅览、仪器实验、电教等方面的建设。

9.组织安排学校教研活动，定期组织进行公开课、观摩课。

10.树立一校为家，廉洁奉公，任劳任怨，无私奉献的思想作风。

**第五篇：教导主任工作职责**

教 导 主 任 工 作 职 责

教导主任是学校教育、教学、教研工作的具体组织者，主要工作职责是：

１、协助校长全面贯彻党的教育方针，执行国家颁行的《小学德育纲要》及教学计划、教学大纲，坚持“德育首位、教学中心”。

２、根据学校工作计划，负责制订教育、教学、教研、师资培训等工作计划，安排学校教学工作周历、教师课务、课程表、作息时间表，健全并执行各项业务管理工作制度。

３、协助校长选聘教研组长、班主任，合理调配科任教师，指导拟写工作计划。组织教师学习政治、业务，努力提高师资水平。主持召开业务工作会议，研究解决工作中的问题。落实对教师业务工作的检查、指导、考核、评比和业务档案的管理，为学校实施的奖惩，提供重要依据。４、协助校长健全教育工作机构，确立各年级德育工作目标，完善“三结合”教育网络，净化教育工作环境。负责指导“三结合”教育，组织德育实践活动，评价德育课堂渗透，检查学生操行评定，落实学生及班级的奖惩，努力实现德育工作目标。总结交流德育工作经验，并指导、配合团队组织开展教育活动。

５、协助校长加强教学管理，切实做到规定课程的“开齐、上足”。负责组织新生招收、学生编班调班，教材征订。负责学额巩固，组织对辍学学生的入学动员。负责学生留级、转学、休学。深入教学实际，负责督查教学工作“六环”，了解教师的教情和学生的学情，及时纠正教学中的问题。负责课外活动的组织和学科竞赛，文体科技创新等比赛，突出办学特色。

６、协助校长认真组织教育教学科研活动。负责指导检查教研开展集体备课、上公开课、上示范课、教学基本功训练、课堂教学竞赛等活动。负责指导基础教育课程改革，指导教研组开发课程资源。

７、协助校长严格实验、电教、图书、文体、卫生等工作人员的管理，充分发挥现有设备设施的作用，为教育教学服务。

８、完成学校领导及上级教育行政主管部门交办的其他工作。

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！