

# 目录

CONTENT

## 第一章 学校全面工作管理制度

|             |                        |    |
|-------------|------------------------|----|
| XXZD-01-001 | 校长职责与权限管理制度 .....      | 2  |
| XXZD-01-002 | 校长岗位责任制度 .....         | 4  |
| XXZD-01-003 | 校长办公会议事制度 .....        | 6  |
| XXZD-01-004 | 校长工作目标管理制度 .....       | 8  |
| XXZD-01-005 | 校长工作质量评估管理制度 .....     | 9  |
| XXZD-01-006 | 校长综合素质评估制度 .....       | 11 |
| XXZD-01-007 | 副校长工作管理制度 .....        | 15 |
| XXZD-01-008 | 教导主任工作制度 .....         | 17 |
| XXZD-01-009 | 总务主任工作制度 .....         | 19 |
| XXZD-01-010 | 校团委书记工作制度 .....        | 21 |
| XXZD-01-011 | 校行政组织机构设置及人员编制制度 ..... | 22 |
| XXZD-01-012 | 校非行政组织机构设置制度 .....     | 24 |
| XXZD-01-013 | 教职工代表大会制度 .....        | 25 |
| XXZD-01-014 | 学校规章制订及实施制度 .....      | 27 |
| XXZD-01-015 | 校风建设制度 .....           | 29 |
| XXZD-01-016 | 学校信息管理制度 .....         | 30 |
| XXZD-01-017 | 学校管理评审制度 .....         | 31 |
| XXZD-01-018 | 科研机构、经费及课题管理制度 .....   | 34 |
| XXZD-01-019 | 学校教职工考勤制度 .....        | 36 |
| XXZD-01-020 | 学校会议制度 .....           | 39 |
| XXZD-01-021 | 教学局域网络管理制度 .....       | 41 |
| XXZD-01-022 | 学校升降国旗制度 .....         | 44 |
| XXZD-01-023 | 校徽、校服管理制度 .....        | 46 |
| XXZD-01-024 | 学生礼仪规范制度 .....         | 47 |
| XXZD-01-025 | 学生校园行为规范制度 .....       | 49 |
| XXZD-01-026 | 学校公关活动基本制度 .....       | 50 |

# 第1章

## 学校全面工作管理制度

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |    |       |    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 校长职责与权限管理制度 |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | XXZD-01-001 | 页码 | 2 - 1 | 版次 | A/0 |
| <p>一、贯彻执行党的教育方针,执行上级党委、教育行政部门的决定,主持全校行政工作,确定全校性工作措施,主持校务会议。</p> <p>二、根据党的教育方针和学校教育目标的要求,从学校的实际出发,制订学校的远景、中景和远景规划(计划),并监督、落实其完成情况。</p> <p>三、领导和管理学校的教学工作,合理地组织安排教学人员,保证教学计划和教学大纲的实现,经常深入教学工作,提出教改和教研意见,推进学校教育、教学改革的活动。</p> <p>四、领导和组织学校的思想政治教育工作,搞好精神文明建设,认真贯彻执行《中学生日常行为规范》、《小学生日常行为规范》。调查研究青少年学生的思想状况及其特点,进行生动活泼地、有效地共产主义教育、爱国主义教育、集体主义教育、社会主义民主和遵纪守法教育、劳动教育、道德教育和良好心理素质的培养。配备素质较高的教师当班主任,充分发挥政治课教师、班主任、共青团和少先队、学生会、民主党派的作用,密切学校与家长、社会的联系,加强对学校、内外的思想工作。</p> <p>五、领导体育卫生工作,贯彻执行《学校体育卫生工作暂行规定》。领导好体育课、课外体育活动和学校运动队的训练工作。</p> <p>六、积极创造条件,组织学生参加生产劳动、公益劳动和服务性劳动,创造开展劳动和劳动技术教育的新经验。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案: \_\_\_\_\_

执行部门: \_\_\_\_\_ 责任人: \_\_\_\_\_ 签发: \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |    |       |    |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                             | 校长职责与权限管理制度 |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                            | XXZD-01-001 | 页码 | 2 - 2 | 版次 | A/0 |
| <p>七、提高教师队伍的政治素质、文化素质、道德素质和身体素质，形成一支以骨干教师为中心的教师队伍。</p> <p>八、贯彻勤俭办学、勤工俭学的方针，组织和指导有关人员办好校办企业，增加学校收入，改善办学条件，搞好师生的集体福利，管好校舍、设备和经费。</p> <p>九、负责健全学校的行政指挥系统，建立健全各项规章制度，保证学校正常的工作秩序。</p> <p>十、培养良好的校风，美化、绿化、净化学校环境，为师生员工创造一个良好的学习和工作条件。</p> <p>十一、保障教代会和工会行使其职权，决定同广大教职工切身利益有关的重大问题。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |    |       |    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 校长岗位责任制度    |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXZD-01-002 | 页码 | 2 - 1 | 版次 | A/0 |
| <p>一、校长由教育局委任，是学校行政负责人，对外代表学校，对内主持学校工作，对学校负有全面的领导责任。</p> <p>二、根据办学目标，每学期开学前要制订好学年、学期工作计划，并抓好实施、检查、总结等环节，使学校每年有所进步。</p> <p>三、要熟悉教职员工的素养、特长，按规定手续任命教导主任、总务主任，每年8月要聘用新学年教学人员和教研组长，决定教职员工岗位及工作量，用人所长。</p> <p>四、贯彻以教学为中心的治校原则，积极实施，推动教学研究。</p> <p>1. 每学期组织两次教学研究活动。</p> <p>2. 每学期重点抓一个科研项目。</p> <p>3. 深入一个教研组，作为工作点。</p> <p>4. 每周兼课3~4节，听课2~3节，每学期不少于40节，并要认真评课。</p> <p>5. 每学期直接检查一次备课、作业，至少参加两次教导主任召开的教研组长会议。</p> <p>6. 主持学校全面工作，定期召开行政会议，妥善安排好每一阶段工作，抓好重点。</p> <p>7. 实行分层管理，发挥校长与组长作用，并做好对干部的考核。</p> <p>8. 建立健全学校各项规章制度，管理好对教职员工的奖惩考核。</p> <p>9. 审查年度经费预算，根据部门承包原则，合理安排经费，提高效率。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |    |       |    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 校长岗位责任制度    |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | XXZD-01-002 | 页码 | 2 - 2 | 版次 | A/0 |
| <p>益，掌握校长基金的使用，审定教职员工奖金发放方案。</p> <p>10.有计划地安排好教职员工的学习，提高教职员工教育理论水平和师德水平，把教职员工的思想工作作为教职员工队伍的基本建设。</p> <p>11.根据师资目标，有计划地调整师资结构，培养选拔骨干教师，妥善安排在职、业余、脱产教师的岗位进修。</p> <p>12.每学期召开1~2次家长会或举办家庭教育活动，推进家庭教育活动。</p> <p>13.支持教职工代表会、共青团、少先队、退管会等群众组织工作，尊重教职工代表会在职权范围内作出的决议和维护教职员工合法权益的建议。</p> <p>14.关心师生员工的生活，使教职员工集体福利每年有所改善。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |    |       |    |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 校长办公会议事制度   |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | XXZD-01-003 | 页码 | 2 - 1 | 版次 | A/0 |
| <p>一、校长办公会的主要任务是：就学校的发展建设、中心任务和其他重要行政工作做出决策；讨论教学、科研、行政、后勤等工作中的重要问题，并作出相应决定；听取各行政职能部门的重要工作汇报，分析学校形势，检查总结工作。</p> <p>二、校长办公会研究处理的事项主要有：贯彻落实上级指示的具体措施；校党委提出的重要问题；学校长远发展规划、年度工作计划及重要工作的实施方案；学校、教学、科研、行政、后勤等工作的重要改革措施及实施办法；机构设置调整和一般人员调配；职能科室、年级月工作检查测评；对教职工的奖惩、奖金分配方案；重大活动的接待安排；重大工作计划的执行情况和工作总结；安全保卫的重要问题；其他重要工作。</p> <p>三、校长办公会参加人员：校长、副校长、校长办公室主任、教导主任、总务主任、校长办公室秘书，必要时通知其他有关人员参加。</p> <p>四、校长办公会召开时间：一般每周召开一次，特殊情况可随时组织召开。</p> <p>五、校长办公会由校长召集和主持，当校长不在时由主持工作的副校长召集主持。</p> <p>六、需提交校长办公会讨论的问题，有关方面必须做好准备，认真填写议题内容，拟定解决措施和办法，并经过分管校长同意，在开会的两天</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |    |       |    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 校长办公会议事制度   |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | XXZD-01-003 | 页码 | 2 - 2 | 版次 | A/0 |
| <p>前交校长办公室，由校长办公室主任汇集后送交校长确定议题。未列入议题的事项，会上不作讨论。</p> <p>七、校长办公会要贯彻民主集中制，研究问题时要充分发扬民主，重要问题需经到会人员充分发表意见。重大问题要经过调查研究、科学论证，有关部门要提出书面意见，并提交两个以上的方案，以增强决策的科学性。会议主持者要在充分听取各方面意见的基础上，集中多数人的意见，作出决策。当意见分歧双方人数相当时，可再次复议，重大问题请上级决定。</p> <p>八、参加会议人员要按时到会，集中精力研究工作。会议期间一般不客，不办与会议无关的事情。要严格执行保密纪律，不准泄漏会议讨论情况和会议决定的机密事项。校长办公室秘书认真作好记录并妥善保管会议记录，对一些重大问题必要时形成会议纪要，下发各科室贯彻执行。</p> <p>九、对会议决定的问题，须明确主办单位和协办单位。校长办公室协助校长了解决议执行情况和催办有关事项，并把办理情况及时向校长汇报。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |    |       |    |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 校长工作目标管理制度  |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | XXZD-01-004 | 页码 | 1 - 1 | 版次 | A/0 |
| <p>一、全面贯彻教育方针</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生思想品德在原有基础上不断提高。</li> <li>2. 教学质量达普教中上水平。</li> <li>3. 学生具有健康的身体素质。</li> <li>4. 学生个性特长得到发展。</li> </ol> <p>二、建设坚强的领导集体</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 强化教育教学质量观念。</li> <li>2. 建立民主的决策机制。</li> <li>3. 职、责、权到位，提高管理的有效性。</li> <li>4. 建立教育教学评价体系。</li> </ol> <p>三、建设合格的教师队伍</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教师职业道德规范基本达标。</li> <li>2. 提高教师有效教学的能力。</li> <li>3. 多数教师胜任班主任工作。</li> <li>4. 具有指导课外活动的一般能力。</li> </ol> <p>四、改善办学条件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 美化校园环境。</li> <li>2. 改善实验室等专用教室条件。</li> <li>3. 提高校办企业经济效益。</li> </ol> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |    |       |    |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 校长工作质量评估管理制度 |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | XXZD-01-005  | 页码 | 2 - 1 | 版次 | A/0 |
| <p>一、热爱教育事业，有献身于教育事业的精神。</p> <p>二、执行党和国家的方针、政策，遵守国家法规，坚持社会主义办学方向，执行教育部门的决定和指示，完成国家下达的教育、教学计划和各项任务。</p> <p>三、领导学校教育、教学工作，维护正常的教学秩序，积极开展教学改革和教研活动，努力提高教育、教学质量，使学生德、智、体、美、劳得到全面发展。</p> <p>四、管理学校的人事工作，做好教职员的使用、考核、奖惩和培训工作，建立结构合理、合格稳定的教师队伍。加强思想政治工作，关心群众生活，充分调动教职员工的积极性。</p> <p>五、管理好学校经费，积极开展勤工俭学活动，不断改善办学条件和教职员工的生活福利待遇。</p> <p>六、充分利用学校的校舍场地，合理安排功能室，管理好校舍、设备、校产，搞好行政管理和后勤工作以及校园建设。</p> <p>七、建立和健全学校有关规章制度和必要的学习、会议制度。建设良好的校纪、校风。</p> |              |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |    |       |    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 校长工作质量评估管理制度 |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | XXZD-01-005  | 页码 | 2 - 2 | 版次 | A/0 |
| <p>八、指导学校共青团、少先队、教工会等群众组织开展工作。</p> <p>九、基本掌握教育学、心理学、学校管理理论，熟悉教育、教学业务。</p> <p>十、听取群众意见，依靠全体教职员办学，做到决策科学、民主，每学期有一次民主生活会，并有记录。</p> <p>十一、有很强的组织能力和管理能力，学校各项工作管理有序。</p> <p>十二、廉洁奉公，师德高尚，以身作则，善于团结学校班子成员一道工作，办事效率高。</p> <p>十三、有发现学校问题和解决学校问题的能力，每学期能根据学校实际，解决学校存在的突出问题，并写成书面汇报。</p> <p>十四、校内外关系、上下级关系处理得好。</p> <p>十五、不隐瞒学校的缺点和问题，不弄虚作假，如实向上级汇报情况。</p> |              |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |    |       |    |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 校长综合素质评估制度  |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | XXZD-01-006 | 页码 | 4 - 1 | 版次 | A/0 |
| <p>一、坚持四项基本原则，坚持改革开放。坚持社会主义办学方向，办学目标明确、具体、有特色。全面贯彻党和国家的教育方针、政策、法规，依法治教。遵循教育规律，不断提高教育质量。</p> <p>二、做到严于律己，诚实正直，品行端正，秉公办事。勤政务实，实事求是，心胸宽广，对同事赤诚相待，助人为乐。脚踏实地，严谨治学，严格要求，抓大事，办实事。以身作则，谦虚谨慎，具有自知之明。</p> <p>三、正确行使手中权力，遵纪守法，为人师表，言行一致。有较高的理论修养、政策水平和业务能力，言传身教，为师生的楷模。</p> <p>四、热爱教育事业，忠于职守，具有较强的事业心、责任感。爱学校，爱师生，有奉献精神。围绕全局安排好学校工作，有开拓进取创新意识，创一流业绩。</p> <p>五、廉洁自律，自觉维护学校和群众利益，为民解忧。重德爱贤，公正用人，不以权谋私。不搞特殊化，工作在先、享受在后，做群众的公仆。</p> <p>六、熟悉教育学、心理学、管理学、社会科学以及发展趋势。掌握一门以上主要学科的教学大纲、教材、教法。能听课、评课及指导教学、教研、课外活动。了解教育改革动态，指导教学改革实践。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |    |       |    |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 校长综合素质评估制度  |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | XXZD-01-006 | 页码 | 4 - 2 | 版次 | A/0 |
| <p>七、掌握党和国家的教育方针、政策的基本精神与中小学教育法规的基本内容。初步掌握与教育有关法规的基本知识。</p> <p>八、联系实际，掌握学校管理的基本规律和方法。掌握与学校管理相关的基本知识、技术和手段。</p> <p>九、积极参加中小学校长的继续教育。有政治理论学习、业务理论学习的计划和心得笔记；有指导性论文，有成功的经验，在报刊上发表或在市区会议上推广交流。不断汲取新知识、新思想，充实自己，调整知识结构，适应时代和工作的需要。</p> <p>十、根据工作具体情况抓住关键问题，果断处理，善于应变。能驾驭自己职权范围内的工作。有科学决策和决断能力。</p> <p>十一、综合协调人力、物力、财力，使其有机结合，发挥最佳效力。协调各部门、各方面之间的关系，形成正向活力。协调和平衡干群之间、教师之间、师生之间关系，创设和谐的心理环境。协调学校与家长、社会各方面关系，维护学校利益，增强办学活力。</p> <p>十二、不拘泥于陈规和已有的经验，勇于探索，善于创新。解放思想，更新观念，创造性地开展工作。具备现代校长应有的超前意识、竞争意识、时效观念、信息观念。以改革求发展，以质量求生存。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |    |       |    |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 校长综合素质评估制度  |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | XXZD-01-006 | 页码 | 4 - 3 | 版次 | A/0 |
| <p>十三、实施学校内部管理体制改革，发挥以校长为中心、党支部为政治核心，教代会民主管理的作用。搞好教师干部聘任制，建立科学可行的考核、评估、奖惩制度。建立岗位责任制，形成有效的激励机制、约束机制、自我发展机制，增强教职员主人翁意识。</p> <p>十四、口头表达语言清晰、生动简练、重点突出、逻辑性强，富有吸引力、感召力。书面表达准确、流畅、简洁、规范，能给别人指导帮助，能起草学校报告、计划、总结。会讲普通话。</p> <p>十五、自如统筹、驾驭职权范围内工作，凝聚力强。教育、教学、管理、创收按时完成任务，并有突破性进展。干部、教师两支队伍积极向上，敬业爱岗。有成功的经验、改革创新举措，横比有进步，纵比有突破，一年上一个新台阶。</p> <p>十六、有健全的教育、教学管理制度，对教学各个环节有标准、有检查、有评比。没有乱班、乱课，按时完成教学计划，四率要求达标，体、卫工作达标。学校教育、教学有特色，在同级、同类学校中优先。</p> <p>十七、办事不推诿、不拖拉、速度快、效率高。解决问题准确、合理、效果好。认真履行岗位职责，满工作量运转。没有紊乱、遗漏、失误、顾此失彼现象发生。</p> <p>十八、密切联系群众，关心群众疾苦。每年为教职员解决1~2件实事、好事。在教职员中有较强的影响力，深得群众的拥护和爱戴。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                          |             |    |       |    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                    | 校长综合素质评估制度  |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                   | XXZD-01-006 | 页码 | 4 - 4 | 版次 | A/0 |
| <p>十九、对本职工作兢兢业业、踏实肯干、任劳任怨、按时到岗，有充沛的精力和旺盛的情绪。对上级领导布置的工作不是应付、敷衍，而是一丝不苟、认真负责。</p> <p>二十、带头自觉遵守劳动纪律，不迟到、不早退，认真履行请假手续。不借工作之便办私事。</p> <p>二十一、身体健康，能胜任工作。能坚持正常工作，认真履行本岗位职责。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |    |       |    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 副校长工作管理制度   |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | XXZD-01-007 | 页码 | 2 - 1 | 版次 | A/0 |
| <p>一、政教副校长工作制度</p> <p>在校长的领导下，分管全校的政教工作。其主要职责是：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.认真贯彻执行教育方针及各项政策法规，组织实施依法治校工作。</li> <li>2.组织实施师生员工的思想政治教育工作，调动师生员工的积极性。</li> <li>3.草拟学校教育工作计划、总结，提交校务会讨论，并负责学校大型材料的把关工作。</li> <li>4.审定处室制定的教育工作计划，审定团支部、少先队、学生会的工作计划，并督促实施。</li> <li>5.领导班主任工作，对班主任工作考核与评定，充分调动班主任工作的积极性。</li> <li>6.负责学校家长委员会、关心下一代协会的工作，管理教育宣传工作。</li> <li>7.负责校园文化建设及其他临时性工作。</li> </ol> <p>二、教学副校长工作制度</p> <p>在校长的领导下，分管全校教学、教研、科研工作，主要职责是：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.认真贯彻执行党的教育方针，按照教学计划和教学大纲要求组织教学工作，按期完成各项教学任务。</li> <li>2.草拟学校教学工作计划、总结，并及时提交校委会审定。</li> <li>3.负责审定教务处和教研组工作计划，主持学校设备教学工作和教学工作会议，组织教师业务学习和教学经验交流活动，进行教学改革，提高教学质量。</li> <li>4.负责审定各科室工作计划，组织教师参加科研工作，督促教师按时</li> </ol> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |    |       |    |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-------|----|-----|
| 文 件 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 副校长工作管理制度   |    |       |    |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | XXZD-01-007 | 页码 | 2 - 2 | 版次 | A/0 |
| <p>高质量完成教育科研课题的研究工作。</p> <p>5. 做好师生的思想教育工作，检查多项教学规章制度的执行情况，对教师工作进行考核与评定。</p> <p>6. 抓好图书室、实验室、电教室的建设，为教学工作创造良好条件。</p> <p>三、后勤副校长工作制度</p> <p>在校长的领导下，分管全校的后勤总务工作。主要职责是：</p> <p>1. 协助制定学校工作计划和各项规章制度，并贯彻执行。</p> <p>2. 领导和督促后勤服务部门，切实履行各自的职责，认真抓好学校的基建、教室、寝室分配等工作。</p> <p>3. 协助校长做好财经管理，认真制定和执行财务计划和财务制度，严格遵守财经纪律，每学期组织一次财务清理，做到民主理财。</p> <p>4. 本着服务教学、服务师生的原则，负责组织有关人员食堂、医务室、物质保管、水电供应等方面进行督促检查。</p> <p>5. 加强后勤人员的思想教育工作。主持召开后勤管理方面的各种会议，研究和改进后勤服务工作。</p> <p>6. 全面领导学校勤工俭学和安全保卫工作。</p> <p>7. 分管学校的绿化工作、体育卫生工作。</p> |             |    |       |    |     |

校本化补充方案：\_\_\_\_\_

执行部门：\_\_\_\_\_ 责任人：\_\_\_\_\_ 签发：\_\_\_\_\_