校长的职责和角色（汇总 22 篇）

范文可以帮助我们掌握写作的技巧和方法，提高表达能力。以下是小编为大家收集的范文范本，仅供参考，希望能对大家有所帮助。

校长的职责

6.积极、恰当处理对外公共关系,维护校区积极、健康的正面公共形象,保障校区安全。

1.本科以上学历；5 年以上工作经验(教育培训行业优先)；

2.熟悉中小学文化经营管理和企业运作及各部门的工作流程；

3.了解中小学培训行业的发展动态；

4.具备互联网思维、新时代营销思维者优先考虑。

中学校长的职责

校长是学校行政的负责人，是学校法定代表人，是学校安全管理的责任人，一切工作对教育局负责。在区教育局的领导下，负责领导和主持全校教育、教学和行政工作。其主要职责是：

1、执行国家法律、法规以及规章制度，贯彻执行国家的教育方针和政策，执行上级党委、教育行政部门的指示和完成上级下达的各项任务；坚持正确的办学方向，制定和组织实施学校的发展规划，制定学年、学期工作计划，组织实施学校教育教学活动。

2、主持行政会议，领导和协调各处室、科室、级组工作，使各部门职责分明，各司其职，学校整体系统运行有序；建立和健全学校各项规章制度，做到依法按章治校；加强治安综合治理工作的领导，保证学校的正常秩序。

3、负责学校人事管理的领导工作，加强教职工队伍建设。做好中层干部和教职工的聘任、培训、继续教育、职称评定、考核奖惩等组织管理工作。加强对教职工道德教育，努力建设一支素质高、思想好、业务强的教职工队伍。

4、负责全校教职工的工作安排和管理工作，建立教师业务档案，领导和组织教工完成教育教学任务，开展教研活动和业务进修，提高教工的思想素质、业务水平和教学能力。

5、全面安排全校各项工作，贯彻执行上级颁布的教学计划和教学大纲，组织领导教学研究和教学改革工作，全面贯彻党的教育方针，千方百计提高教学质量。

6、领导学校教工会、共青团、少先队、学生会开展工作。

7、贯彻执行国家在财务方面的法律，法规和财务规章制度，实行“统一领导、集中管理”的体制；校长领导学校财务活动，由财务部门统一管理。对学校经济活动进行财务控制和监督，定期进行财务分析，掌握学校财务状况，提高学校经费、资金的使用效益。同时经得起国家对学校的财务审计。

8、根据学校的规模、等级学校的标准规划学校的用地、校舍建筑面积、校园布局、设备设施的配置，并争取上级和社会的支持、配合，使规划得以实施，使学校的办学条件不断改善。

对现有的场地、校产、设备设施加强管理，及时组织维修、保养，使之发挥最大的教学效益。

9、根据学校的`规模和教育行政部门的政策，完成每年国家下达的招生任务。属学校可自主招生的，校长切实把关审查，保证招生符合政策，又保证质量。

10、领导和组织学校的总务工作，在政策、法规允许的范围内积极开展勤工俭学活动，增加学校的收入，补充办学经费，改善办学条件。

11、关心教职工生活，保护教职工的健康，改善他们的工作、学习和生活条件，在可能的情况下提高教工的福利待遇。

12、校长享有教育局赋予的学生管理权、教学管理权、人事管理权、财务管理权、校产管理权。领导副校长和中层干部开展工作。

13、校长既要正确掌握学校的权限，也要切实履行职责。

校长的职责

1、认真贯彻执行教育方针、政策、法规及上级行政部门的决定、指示，领导和组织家长学校的教育教学工作。

2、定期召开家长学校校务委员会、家长委员会会议，研究总结家长学校工作，提出改进工作的意见和措施。建设团结、服务、务实、高效的领导班子。

3、负责制定家长学校的各项规章制度、岗位职责，并认真督促、检查、落实。

4．确定家长学校办学目标，制定近、远期分层规划。审核、确定家长学校的工作计划、教学计划，督促检查教育教学活动。建立正常的教学秩序，提高学校管理水平。

5．加强家长学校教师队伍建设，指导、开展教育教学研究活动，提高家庭教育质量。

6．发扬民主，充分听取家长委员会对学校工作的意见和建议，民主管理学校。

7．组织与协调校外有关部门和学生家长的关系，搞好学校、社区、家庭三结合教育，推进学校各项工作的开展。

8．负责审核家长学校年度的检查、考核、评比工作。

校长的职责

一、 贯彻执行教育方针和党的各项政策、法令、并结合学校实际，制定学后或学期工作计划，组织人力、物力和财力认真实施并把实施情况总结上报。

二、 制定各项学校管理制度，人人有章可循。确保学校各项工作有秩序进行，实现学校管理目标。

三、 领导学校教学，思想政治教育和体育卫生工作。坚定不移地以德育为首、育人为本，合理安排全面工作，对学校人员进行德能勤绩的考核工作。

四、 领导总务工作，切实做到国教育服务，为师生生活服务，改善师生员工生活，督促财会后勤人员管好校产、校具及各种财物。努力改善办学条件和教学条件。

五、 组织教职工学习政治、文化和教育理论，积极吸取外地的教育信息。逐步提高教职工的思想、文化和业务素质。

六、 指导和帮助学校的团队和学生会的工作，关心和教育工会和其他群众组织开展活动，注意发挥这些组织的作用。

校长的工作职责

一、主持学

校行政全面工作，正确贯彻执行党和国家的教育方针、政策、法规、坚持正确的政治方向，团结、依靠教职工，保证学校的社会主义方向，积极稳妥地推进教育改革；按教育规律办学，确保教育质量，努力培养德、智、体全面发展的社会主义现代化的建设者和接班人。

二、领导制订学校的发展规划和学年、学期工作计划，并认真组织实施、检查和总结。

三、根据学校规模、编制标准，实际需要和有关规定，设置学校管理和组织机构，选任各层次的干部，建立健全各项规章制度，和岗位责任制。

四、领导和组织德育工作。把德育放在首位，坚持管理育人，教书育人，服务育人，环境育人的工作方针，会同党支部，建设精干得力的工作队伍，采取切实措施，坚持不懈地加强对学生的政策、思想、品德教育。

五、领导和组织教学工作。坚持学校工作以教学为主，按照国家统一编制的教学计划、教学大纲，遵循教学规律组织教学，建立和完善教学管理系统，搞好教学常规管理，深入教学第一线，正确指导教师进行教学改革，努力提高教学质量。

六、领导和组织体育卫生、美育、劳动教育工作。妥善处理“五育”之间的关系，保证学校体育卫生、美育、劳动教育工作生动活泼，确有成效地开展。

七、领导教师队伍建设工作。必须十分重视教师队伍建设，注意培养青年教师，组织教师进修，使之不断提高政治思想、职业道德、文化业务水平，充分调动他们工作的主动性、积极性和创造性。

八、领导总务工作。贯彻勤俭办学原则，坚持总务工作为教学、为师生服务的方向，关心师生生活，保证师生健康，严格管理校产和财务，搞好校园建设，努力开展勤工俭学活动，逐步改善办学条件和教职工福利。

九、努力争取社会各方面对学校工作的支持和帮助，代表学校协调、处理公共关系。

十、民主管理学校。学校的重要问题决策前，主动征求党支部的意见，听取教代会的意见，自觉接受党支部和群众的监督。

十一、副校长是校长的助手，协助校长负责分管某一方面或几方面的工作。

校长的工作职责

1、认真贯彻执行教育方针、政策、法规及上级行政部门的决定、指示，领导和组织家长学校的教育教学工作。

2、定期召开家长学校校务委员会、家长委员会会议，研究总结家长学校工作，提出改进工作的意见和措施。建设团结、服务、务实、高效的.领导班子。

3、负责制定家长学校的各项规章制度、岗位职责，并认真督促、检查、落实。

4、确定家长学校办学目标，制定近、远期分层规划。审核、确定家长学校的工作计划、教学计划，督促检查教育教学活动。建立正常的教学秩序，提高学校管理水平。

5、加强家长学校教师队伍建设，指导、开展教育教学研究活动，提高家庭教育质量。

6、发扬民主，充分听取家长委员会对学校工作的意见和建议，民主管理学校。

7、组织与协调校外有关部门和学生家长的关系，搞好学校、社区、家庭三结合教育，推进学校各项工作的开展。

8、负责审核家长学校年度的检查、考核、评比工作。

校长的主要职责

1、全面执行、贯彻党和国家的教育方针、政策、法规，自觉抵制各种违反教育方针、政策、法规的倾向，实施素质教育。坚持社会主义办学方向，努力培养德、智、体、全面发展的社会主义事业的建设者和接班人。按教育规律办学，不断提高教育质量。

使之不断提高政治思想、职业道德、文化业务水平及教育教学能力，注意培养班主任、中青年教师和业务骨干，努力建设又红又专的教师队伍。依靠党组织，积极做好教师和职工的思想政治工作，自觉接受党组织的监督。充分发扬民主，重视教职工代表大会在学校管理中的重要作用，注意发挥广大教师和职工工作的主动性、积极性和创造性。

3、全面主持学校工作。

(1)领导和组织德育工作。把德育放在首位。坚持教书育人、管理育人、服务育人、环境育人的工作方针，制定德育工作计划，建设德育工作骨干队伍，采取切实措施，坚持不懈地加强对学生的思想、政治、品德教育。

(2)领导和组织教学工作。坚持学校工作以教学为主，按照国家规定的教学计划、教学大纲，开齐各门课程，不偏科。遵循教学规律组织教学，建立和完善教学管理制度，搞好教学常规管理。深入教学第一线，正确指导教师进行教学活动，努力提高教学质量。

(3)领导和组织体育、卫生、美育、劳动教育工作及课外教育活动。确保学校体育、卫生、美育、劳动教育工作及课外教育活动生动活泼、有成效地开展，努力开创学校艺体特色。努力开展勤工俭学活动。建好学生劳动教育及劳动技术教育基地。

(4)领导和组织总务工作。贯彻勤俭办学原则，坚持总务工作为教书育人和教职工服务的方向。严格管理校产和财务，搞好校园文化建设。关心学生和教职工的生活，保护他们的健康，逐步改善办学条件和群众福利。

(5)配合党组织，支持和指导群众组织开展工作。充分发挥工会、共青团、少先队等组织在办学育人各项工作中的积极作用。

4、发挥学校教育的主导作用，努力促进学校教育、家庭教育、社会教育的协调一致、相互配合，形成良好的育人环境。

文档为 doc 格式。

校长的岗位职责

校长处于学校的中心地位，是学校的主要负责人，应认真贯彻党和国家的方针政策，严格执行常和各级教育行政部门的目标任务。实行科学管理，不断加强师资队伍建设，优化办学条件，提高教育教学质量，使学校尽快成为省级规范化学校。

1.确定学校远景规划和近期奋斗目标，确定每学期学校工作要点。

2.建立健全学校各种规章制度，并认真检查执行情况保证学校的政常秩序。

3.主持行政办公会，校职代会，听取汇报，接受监督，检查并直辖市各职能部门的`工作。

4.指导并协调三处工作，审查三处工作计划总结报告。

5.认真贯彻党的知识分子政策，努力做到知人善任，充分发挥教职工的积极性和业务专长，帮助他们不断进步。

6.抓好教学工作。有目的、有计划地了解教师教学与学生学习的情况。从实际出发,提出教改要求和教研项目引进先进的教学经验,引导教师不断改进教法,以适应素质教育的需要。

7.做好教职工的政治思想工作，领导政教处、团支部抓好学生的思想纪律教育。使学校形成团结、务实、开原、争先的良好氛围。

8.审定收支计划，审批开支项目，控制开支手续，裁决教职工福利和待遇。

9.开源节流，筹集办学资金，改善办学条件，搞好学校建设。

10.严于律己，师先重范，以身作则，不断提高自身素质修养，努力抓好班子建设。

11.根据学校工作计划和实际情况，作出每周工作配当，确保学校工作计划的落实。校长的工作职责

1、 根据学校工作计划，结合学生实际，创造性地制定学期工作计划，并提出具体实施措施。

2、 认真完成校行政布置的工作，当好校长的助手。

3、 及时了解和掌握同学的思想、学习和生活情况，积极听取同学对学校工作的意见和建议，及时汇总并上报，发挥好桥梁作用。

4、 组织好同学的常规管理、常规活动个常规教育，实现同学的自主管理、自我发展。

5、 加强校长助理队伍的自身建设，健全以校长助理为首的学生自我管理队伍。

6、 健全各项规章制度，做好建档工作，做到科学管理。

7、 根据青年学生的特点，有针对性地组织开展丰富多彩的主题活动。

8、 加强相互间的协调与配合，形成工作合力。

9、 按时值班并做好值班记录。

校长的工作职责

协助校长抓好学校的日常教学、教务、教研、教改工作。分管学校的教学、教务、教研、教改、师资培训、新生招生等工作，主管教务室、教研组、实验电教部门等，其主要职责是：

一、协助校长全面贯彻党的教育方针和国家有关政策法规，执行上级有关指示和学校各项决议，落实“教学中心、质量第一”的各项计划、措施。审核所分管职能部门的计划（包括实施方案和执行情况）和总结。

二、负责抓好教学工作计划和教研教改方案的制定，并组织实施和检查落实。审定教务室、教研组工作计划及总结。根据教师的思想状况、业务水平、教学水平和工作需要，做好各科任教师的选配和安排。

三、抓好教学常规管理工作。经常组织检查教师备课、授课、作业批改、课后辅导等工作情况。经常深入课堂听课，对教师的教学情况做出评价和指导，组织教学观摩，帮助教师总结经验。

四、负责组织、指导教学教研工作，定期召开教研组长、任课教师、学生代表等会议，了解和掌握教学情况，针对存在问题，提出整改措施，探索教学模式，组织教研教改活动。

五、负责组织落实招生计划，完成招生任务，负责组织新生入学编班工作。贯彻落实学籍管理规定和程序，审批学籍变动和学生考勤旷课处理意见，组织抓好学籍管理和巩固学额工作。

六、做好教师的教学考评、业务进修和继续教育等工作。

七、审核教学设备和图书资料的增添计划，负责审批教学、实验设备、器材使用和处理，提高各功能室的管理水平和使用效益。

八、具体分管一个年级和一个教研组，指导年级组长、教研组长团结全体教师，共同做好年级组、教研组的教育教学工作，及时召开情况调研会、质量分析会，努力创建文明组(室)，提高年级、学科教学质量。

九、完成校长交办的其它工作。

校长的工作职责

1、根据学校总体要求，结合学校教学工作的实际，提出学期教学工作任务要求，并组织落实，加强检查和总结。

2、负责领导教务处的工作。认真执行国家、省教育厅制定的《课时计划》，开好必修课、选修课和活动课，全面提高教学质量，根据各科大纲要求，提出学期各科教学安排意见。指导教务处、教研室做好对教师的考核评估工作。

3、做好教师的思想政治工作，强化教师从事教育的事业心和责任感，充分调动教师积极性，加强师德修养，教书育人、服务育人、为人师表。

4、组织教师有计划地学习先进教育理论和经验，从教学实际出发，不断提出研究课题，和教师共同探索全面提高教学质量、加强教学科研的途径。

5、抓好教学常规的落实，做好检查评估工作。深入教学第一线，及时了解学生对教学工作的反映、意见、建议和要求。指导学生树立正确的学习态度，改进学习方法。坚持因材施教，使各类学生在各自的基础上有大幅度的提高。

6、有计划地抓好教师业务学习和提高工作效率，充分发挥老教师的传、帮、带作用，抓好教师队伍建设和对青年教师的培养。

7、抓好学科竞赛、培养学科特长生。抓好期中、期末考试的组织工作，出好题，评好卷、做好质量分析和总结工作。

8、负责指导和检查信息中心、图书馆、实验室的业务工作，使其不断提高管理水平和服务质量。尤其是抓好电教室的管理工作。

9、做好高三毕业生工作，调动高三年级积极性、主动性，以优异成绩完成高中阶段学习任务。

10、完成校长交办的其他有关工作。

1、负责指导教研室的工作，并组织制定教育教学科研规划。

2、加强学习，牢固树立科研兴校、科研先导的办学观念，充分调动科研工作者的积极性，充分发挥教科室的作用。

3、强化教师的科研意识，不断总结教改经验撰写论文，提高理论水平，更好地指导教育教学实践。

4、加强以课堂为载体的课例研究，指导教师做好教学反思。

5、加强与外校的联系，交流信息，互通有无。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

https://d.book118.com/926035035104011035