**教学副校长工作职责**

1．协助校长规划学校发展蓝图，主动出谋划策为学校发展制订近期、中期的奋斗目标，并积极组织实施。

2．及时向校长反馈学校教育教学工作信息，各项工作的进展情况，掌握教职工的思想动态和工作表现，起好桥梁作用。

3．贯彻党的教育方针，坚持以教学教研为中心，加强学校课程建设，构思部署并指导学校全局性的教学、教研、课改工作，落实素质教育的目标。

4．指导课程教学处、教科室工作，协助校长聘任教研组长、备课组长、教学人员和教辅人员。负责组织建立教学、教研、教科、教务各岗位工作职责和考核评估方案。负责对课程教学处正、副主任、教研组长、备课组长和教师及其所属教辅人员履行职责情况进行考核。指导课程教学处制定全校教学、教研、教科、教务工作计划，督促检查计划的实施，督促全校教师严格落实教学常规。

5．加强教师队伍建设，通过各种途径，不断提高教师专业水平，优秀教师比例不断增加。

6．深入各个教研组，指导学科教研组活动，及时解决教学、教研、教务工作中的突出问题。

7．协助校长具体负责招生工作，制定招生简章，指导课程教学处做好每年的招生、插班、转学工作。

8．负责部署和指导图书阅览室等专用教室的工作。

9．全面负责学校通讯报道工作，做好稿件的审核工作。

10．全面负责学校档案管理工作，健全制度，管理规范。

11．协助校长做好对教职工的考核、评价、聘用、晋升、和奖惩工作。