

迎宾街小学校家长学校工作制度

- 1、认真贯彻执行党和国家的方针、政策、法令、法规和上级创办家长学校的指示，完成上级布置的各项任务。
- 2、负责组建家长学校组织网络，聘任教务主任、教师、辅导员和其他工作人员，通过多种途径，创造学习和培训的机会，不断提高业务能力。
- 3、定期召开家长学校校务委员会会议，研究家长学校重大问题。
- 4、全面规划，统一安排家长学校各项工作，确定家长学校目标，制定家长学校工作计划、规章制度、岗位职责及重大改革方案，并认真组织实施。
- 5、经常了解家长的思想学习情况，听取家长们的意见和要求，形成学校、家庭、社会三教沟通的新局面。
- 6、负责开展教师、辅导员和家长的考核评估工作，评比出文明班级、优秀教师和优秀家长。
- 7、自觉接受局关工委的监督，定期通报家长学校情况，征求对家长学校重大问题决策的意见。
- 8、负责处理与社区等单位的协作关系，争取社会力量，共同办好家长学校。
- 9、加强理论学习，注意发现教育改革及社会发展动态，及时将信息传输给每位家长。
- 10、及时了解家长的思想及心理反应，加强交流、谈心。
- 11、授课形式：专题讲座、座谈、咨询、分层次学习、经验交流、个别辅导，力求形式多样，内容丰富，使每位家长都有不同层次的收获。