**附件1：**

**学生校长助理工作职责**

学生校长助理是我校贯彻“以人为本，民主治校”的管理思想提出的一项民主化管理的举措。它通过吸纳学生参与学校的相关政务，畅通了学生和学校双方沟通、交流的渠道，进一步完善我校学生的“自我管理、自我服务、自我教育、自我监督”模式，学生校长助理聘期为一年。

 其主要工作职责是：

 一、收集、反馈学生对学校管理、教育和服务的意见和建议，提交相关议案；

 二、参与学校有关管理制度的起草、修订等工作；

三、以校长助理身份在维护学校正常秩序、维护学生合法权益中发挥作用；

四、宣讲学校的政策、制度、监督学校有关政策制度的实施；

五、协助校长处理有关学生工作；

六、列席学校的有关会议和活动；

七、接受校长委托、布置的其它工作等。