# 幼儿园教研组长岗位职责

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2024-06-22

*第一篇：幼儿园教研组长岗位职责江口四小附属幼儿园教研组长岗位职责1、协助园长认真贯彻、落实、执行园务工作计划，明确培养目标及管理目标。面向全体幼儿，加强教育科学研究，抓好幼儿教育、教学、保育工作,全面提高幼儿素质。2、协助园长做好幼儿园保...*

**第一篇：幼儿园教研组长岗位职责**

江口四小

附属幼儿园教研组长岗位职责

1、协助园长认真贯彻、落实、执行园务工作计划，明确培养目标及管理目标。面向全体幼儿，加强教育科学研究，抓好幼儿教育、教学、保育工作,全面提高幼儿素质。

2、协助园长做好幼儿园保教、保育工作。熟悉幼儿各年龄阶段生理和心理特点，熟悉幼儿园各年龄段教学内容及要求，定期检查教师教案、听课、教研等各种学习笔记，定期测查幼儿教学效果以及各班教师、保育员对幼儿护理工作及执行一日生活常规的情况，每周定期检查各班执行卫生制度、卫生保健制度情况,并做好记录。

3、协助园长组织教师业务学习，提高教师业务能力。指导教师进行幼教改革与科研工作。

4、协助园长搞好职工队伍建设，做好职工政治思想工作。

5、协助园长指导和审查各班学期、教研工作计划，坚持入班听课。

6、协助园长整理教师业务、教育资料档案。

7、协助园长组织幼儿园内的各项活动。

8、协助园长做好全园园舍设备、环境卫生及园内物品的管理。

9、协助园长做好防触电、防火、防毒等安全工作，发现不安全因素及时采取措施。

10、协助园长制定幼儿园工作计划，并进行工作总结。

**第二篇：幼儿园教研组长岗位职责**

教研组长岗位职责

1、组织教师贯彻落实《幼儿园工作规章》和《幼儿园管理条例》及全园教学工作计划，结合本园特点，制定教育教学工作计划，合理安排幼儿一是生活并组织实施。

2、定期对幼儿教育、教学工作进行检查考核，根据学校要求组织对教员的考证工作，出具考评鉴定。

3、制订和组织好各年级组的教研活动计划并组织教师进行教学研究，探讨教育方法，总结教学经验，每学年进行一次教学工作总结(书面)上报园务委员会。

4、组织对教师的考核，保证按时完成保教、语训计划，记好教养笔记，及时进行分析总结和推广。检查教师观察幼儿身心发展和教育教学工作进展的记录，并给于指导。

5、经常检査教师职责的落实情况，负责向园务委员报告工作。

6、组织教职人员进行政治和业务学习，开展保教语训的科研活动，摸索教育幼儿的规律，提高教学质量。

7、与家长保持联系，保证幼儿的生命安全，杜绝任何危害幼儿生命安全的事故发生。认真组织好对外(家长等)开放观摩活动。

8、指导生活教师配合带班教师完成保教任务。协助行政组长指导生活教师认真做好卫生、保健、消毒工作及幼儿一日生活常规。

市直幼儿园交通路园

2024年8月

**第三篇：教研组长岗位职责**

成都市金沙小学

数学教研大组长岗位职责

一、在校长、教师中心的领导下认真学习党的教育方针、现代教育理论。每学期期初结合学校工作计划，在全组讨论基础上科学制定全组学期工作计划。

二、组织本组教师认真学习《数学课程标准》、《成都市青羊区中小学教学过程“十环节”具体要求》、通读全12册教材，明确本学科的目的、任务。结合数学的学科特点，组织全组教师有效落实“十环节”，促进数学组教学常规的规范和提升。

三、组织教师学习、研讨业务，开展相互间的听课、评课。根据教师的不同情况，订出教师进修和提升的规划和措施，并检查落实，通过结对子、示范教学等方式帮助新教师尽快提高教学能力和业务水平。

四、深入课堂、深入学生、深入教师。经常了解、检查本组的日常教学工作状况和教学质量，发现、总结并推广行之有效的教学经验。每学期至少对本组教师听课一轮，课后必须组织评课。做好本组研究课及开放课的组织、研讨和评议工作。着力发现并力推优秀教师，依托团队的力量，想多种办法促进金沙数学组“品牌”教师的诞生。

五、加强现代化教学手段应用的研究，组织管理好本学科使用各种教具、学具和教学资料，专人负责，并充分发挥其作用。认真做好本组各种教学档案的管理工作。

六、协助校长及教师中心录用、选聘本组新任课教师，协助安排好与本组有关的调课、代课工作。

七、协助执行学校关于教师教学质量评价和考核。每期末做好工作总结，并定期向学校行政领导和教师汇报工作。

八、协调好本组成员的工作和人际关系，促进本组教师交流，努力提升本组教师的工作状态和业务水平。

九、积极邀请和配合区数学教研员及上级相关领导指导和检查本组工作，并及时与学校领导做好沟通协调工作。

**第四篇：教研组长岗位职责**

临洮县第三实验小学 教研组长岗位职责

（一）提高本教研组教师的教研能力，促进每位教师的专业成长。

1.组织本组教师开展专题研究，督促本组教师完成“1+x”研究，并形成教研成果，及时上交相关材料（电子+纸质），为本组教师积累业绩条件。

2.组织本组教师开展校本化学习活动。完成教科室布置的本组教师读书交流、展示活动；协助教科室完成充电周的培训工作。

3.组织开展好本组教师竞赛课、示范课等活动，关注课前磨课、审阅、发放教案等全程细节。

4.组织本组教师及时开展课堂教学交流（课间交流、每周交流），提高课堂教学效率。

（二）积累本学段教学经验，提高本学科的教学质量。1.充分发挥教研组长的带头示范作用，培养新到教师，帮扶“薄弱”教师。每两周至少深入“薄弱”班级、新到教师、调入教师、调整教师班级分别听课1节（一学期不少于8次），并邀请包干领导或主管教学的校长一起听课、评课；并同步进行示范课教学，也可安排同级骨干教师进行示范教学（报包干领导或主管教学的副校长，随时进行抽查），每月至少一次(一学期不少于四次）。

2.负责本组教学质量管理，定期组织本年级组教师进行学情分析，发现问题，寻找对策，及时解决；及时收集、反映学生对教学的意见和要求，制定改进措施。

3.带好自己所教学科，个人成绩要力争同级前列，最次要居于同级中上，引领本组教学成绩居于局直属小学前列。

（三）抓好本学科的常规教学工作。1.负责制定本学科年级学期的教学计划，并将教学内容、进度及课时计划上报教导处审批。

2.按时组织好周四的集体备课活动，要有目的、有计划，做好活动记录,如有其他临时活动，需在教研组记录中备注(每学期不少于14次，六年级第二学期除外)每次教研要有中心话题，有中心发言人。

3.每周五审阅本学科成员的教案，做好审阅登记。每月检查一次听课笔记，对出现的问题提出整改意见，同时在发放表格中做好记录。

4.督促、检查教研组成员使用现代化的教学手段、媒体，并做好技术指导（电子白板的、投影仪的使用等）。

5.组织本学科教师互相听课。经常深入到课堂发现问题，及时诊治保证课堂教学质量。

6.每月检查一次本组教师作业批改情况，参照教导处统一作业内容、格式、要求、数量标准，一旦发现问题，及时纠正；抽查一次家庭作业，并在教导处发放的表格中做好检查记录，及时汇报包干领导。

7.协助教导处组织考试、批卷、上分等工作，填写本年段试卷质量分析表。

8.协助教导处做好学科竞赛和课外活动。

9.要及时贯彻落实学校组织的各项会议（教学）精神。备注：

在工作过程中，不履职、不尽责，所在年级组教师常规业务有重大失误，不关心帮助薄弱学科教师、新到教师、新调整教师，学科成绩落后。一经发现，免去教研组长，并由校领导问责谈话，计入学校问题清单。中层担任教研组长，出现上述情况，免去教研组长，负责科室工作并兼任班主任工作。

**第五篇：教研组长岗位职责**

教研组长岗位职责

教研组长是教研组的主要负责人，在主管校长和教导主任的领导下，负责组织领导本组有关教学研究的全部工作。

一、根据学校工作计划，组织领导全组教师制定学期教学研究计划，教研组工作计划，教学进度计划，并具体实施。

二、结合学校教学改革发展的总趋向，从本学科和组内教学实际出发，提出具体的教学研究课题，组织安排全组教师有计划地开展教研活动。每学期组内至少开展一次观摩评议活动。不断进行教改试验，总结教改的新经验。

三、有计划地抓好“双周”一次的教研活动，每次活动力争达到“四有”：(1)有明确的目的、(2)有研究的中心、(3)有实际效果、(4)有出勤和活动记录。

四、认真组织本组教师钻研教材，研究教法，了解学生，认真备课，写好教案，讲好每一堂课，努力提高教学质量。

五、组织开展本科课外活动，组织课外活动小组，学科竞赛辅导小组，订出活动计划，并具体落实。

六、做好以老带新的工作，发挥老教师的传帮带作用，做好计划，落实到人，并把“新老教师结对子”制度化。

七、注意资料的积累、收集整理练习题、单元过关题和考试题。

八、认真贯彻执行各部门提出的各项有关规章制度和工作要求，认真组织本组教师参加学校的各种教研活动。

九、做好组内图书、资料、仪器、教具、备品和实验室的管理使用工作，加强检查、确保发挥作用和无损无失。

十、加强组内思想政治工作，不断提高教师思想、业务、文化水平和教研组的领导管理水平，力争把教研组建设成为坚强的优秀集体

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找