# 教研组长岗位职责（范文）

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-08-24

*第一篇：教研组长岗位职责（范文）教研组长岗位职责一、教研组内部管理制定本组工作计划参与制定规章制度负责组内工作分工、协调和人员沟通对教师的招聘、任免、晋升和调配提出建议负责调离岗位教师的工作交接组织开展教师的业务和管理技能培训负责本组日常...*

**第一篇：教研组长岗位职责（范文）**

教研组长岗位职责

一、教研组内部管理

制定本组工作计划

参与制定规章制度

负责组内工作分工、协调和人员沟通

对教师的招聘、任免、晋升和调配提出建议

负责调离岗位教师的工作交接

组织开展教师的业务和管理技能培训

负责本组日常工作管理，监督检查组内人员遵章守纪及工作落实情况

二、教学教务管理

按教学规定时间，制定授课计划及，提交教务处处长审核

组织教师选定教材，完善教案，建立、完善本组课程教学模式

根据教学内容，组织编制、更新教材及课

经常听课并检查教师教案和标准教学模式执行情况；组织本组研讨会，不断

改进教学、管理方法提出改进意见

督促教师完成学期教学工作总结

负责本组的教学管理工作

三、学生管理

指导教师做好课堂教学管理工作

四、公物管理

负责本教研教学用具、办公用品的申领、维护与保管

五、其他

完成领导交办的其他工作

**第二篇：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。

**第三篇：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。

**第四篇：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

**第五篇：教研组长岗位职责**

教研组长岗位职责

教研组是教师从事集体教学研究和教学活动的基本组织，加强教研组各方面的工作是提高教学质量的重要环节。教研组长是教研活动的主要组织者，其主要职责是：

1.根据学校的教学计划及学科特点，在学年、学期开学之初，制订本组的教研工作计划，并负责组织实施，期末做好工作总结。协助校长、教导主任做好本学科教师的业务考核、管理工作。

2.组织本组教师学习党的教育方针和政策法规，学习教育理论和课程标准。明确本学科的教学目的和任务，组织讨论并明确各年级的教学要求。

3.指导教师钻研教材,组织教师集体备课，共同确定教学重点，分析解决教学难点；根据学生的实际情况，处理好教材的深度和广度。

4.组织分析各年级教和学的情况，处理好落实基础、培养能力、发展智力的关系；研究改进教学方法、提高教学质量的措施。

5.认真组织开展本组的教育教学科研工作，确定科研方向与科研课题，发动教师撰写科研论文，及时总结交流、推广教学经验。组织指导教研活动，帮助下属学校开展正常的公开课活动。

6.协助教务处开展平时、期末考试工作,组织好阅卷评分和试卷分析等工作；检查本组教师执行授课计划、备课、批改作业、辅导和开展活动课等方面的情况。

7.积极组织开展各种形式的教研活动及本学科的课外活动；制订本学科的课外阅读、竞赛、讲座、学科兴趣小组等活动规划。

8.带领本组教师完成公开课、研究课及听课的任务；组织教师互相听课，总结成功的教学模式，逐步形成有效的教学方法。根据本组教师的实际，订出进修的规划和措施，通过“老带新”、“结对子”等方式帮助青年教师尽快提高业务能力和教学水平。

9.根据现代课堂教学的要求，带领本组教师充分利用多媒体、投影仪、录音等教学设备，提高课堂教学的质量、效率,增强学生的创新意识和能力。

10.做好本组的日常管理工作，协调本组的工作和人际关系，团结协作，努力搞好本组的教风和组风建设。

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