# 2024年教研组长工作职责(实用10篇)

作者：深海探秘 更新时间：2024-03-29

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。教研组长工作职责篇*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**教研组长工作职责篇一**

教研组是学科性的教学研究组织。教研组长应团结带领本组教师认真贯彻执行上级和学校的教学、教育计划，为提高教学质量，多出人才，出好人才，把邺建高中办出特色，积极开展教研活动。其具体职责是：

1、鼓励、督促、检查本组成员认真钻研大纲、教材，做到教学五认真，督促各备课组在每学期的第二周内制定好教学计划，并付诸实施。

2、积极组织教研组活动，不断提高教研水平，每学期的第二周内制订好一学期的教研组计划，并报教务处。

3、有计划、有系统地组织教师学习理论和业务进修，努力提高教师各方面的素质。

4、带领、发动、支持教师积极开展教育教学的改革，督促写好总结、论文，并认真组织交流论文的宣讲、答辩和评选。

5、督促、检查各备课组的活动，组长每周听课一节，并组织本组教师互相听课、学习、互相促进，取长补短；每学期组织研讨课2-3次，并积极参加全校性的研讨课，逐步形成各学科的特色。

6、不断端正教育思想，因材施教，努力开辟第二课堂活动，培养学生个性特长。认真提优补差，确保落实。

7、做好教学开放日的接待工作。

8、紧密结合本学科的特点，对学生进行思想教育，寓德于教，密切配合各年级组，全面关心学生，做好德、智、体、美的协调工作。

9、了解、检查、评价教师的教学情况，教研组活动严格考勤，学期结束时将情况书面报教务处。

10、认真执行上级及学校的各项规定，文明办公，努力把本组建成先进教研组。

**教研组长工作职责篇二**

教研组长在完成教师应该有的各项任务同时，还需要履行以下职责：

1、充分发挥教研组功能，组织好教研组活动。教研组活动原则上保证两个星期一次。

2、加强自身理论

学习

，作为教研组长，要发挥自己的带头作用，多学习理论知识和有关教育方针、政策。多利用网络资源丰富自己的知识结构。

3、学校加大对年青教师的\'培养，对年青教师成长起到督促、帮扶作用。可参考年青教师三年成长规划来对年青教师作出监督、促进。

4、组织教师结合教学工作开展专题研究，督促教师撰写教学论文，开展课题研究，并逐步提高质量。

5、安排、协调好组内教师参加校本教研活动。作好记载，每次参加校本教研活动，符合要求记10分。数量每少或缺席一次扣2分（公出除外），表现欠佳不听组长合理协调的扣1—3分。

6、促教师完成《教学周记》的撰写，并完成每学期一次的交流活动。要求每人均参与交流。作好交流记载，没有交流扣3分。

7、按本组教师实际情况，支持多种形式的业务进修，提高教师业务水平。

8、组织好每次的业务学习，营造良好的研训氛围。多向教师传达先进教学理念和本学科的各种知识，保证知识的更新。做好业务学习的记载。积极参加得基本分7分。学习中主动发言或担任主讲可在7分基础上奖1---3分。对主动发言、担任主讲的教师做好资料收集、存挡工作。各种业务学习每缺席一次扣2分（公出除外）。

9、鼓励本学科新老结对教师积极研讨，为新老教师互相学习促进营造良好气氛。互相学习认真者记3分,不认真者扣1—3分。

10、记载好本学科教师承担的公开课、示范课、研究课。并按照区级2分、县级3分、市级5分的标准加分。

11、妥善保存好各种校本研训材料，及时上交各种材料。

12、配合学校完成学期末校本研训考核工作。做到资料清晰，考核公平。

-->[\_TAG\_h3]教研组长工作职责篇三

教研组（备课组）是学校落实教学工作、开展校本教研、提高教师业务水平和工作能力的最基础组织。教研（备课）组的活动由教研组（备课组）组长具体领导和组织。

（一）期初制定教研（备课）组学期、学年工作计划，确定教研活动的目标内容、指导思想、具体措施等；平时按照计划组织开展日常研训活动；期末进行工作总结。

（二）学习研究学科课程标准和学科教学用书；研究课堂教学内容的更新、教学方式和学习方式的改革；研究学科教学质量的评价，组织开展学科测试的命题、阅卷及质量的分析工作。

（三）组织开展教育理论、学科知识、教学实践经验的.学习活动，关注学科领域的改革动向，定期开展宣讲型、共享型等信息交流活动。

（四）组织开展学科集体备课、相互听课学习活动；承担对外公开课教学的筹备、组织和接待工作；做好学科教师外出听课学习的组织工作。

（五）发现、研究、解决教育教学中的实际问题，确定学期（学年）教研专题，制定研究方案，组织开展实践研讨活动，并及时做好研究课题的申报、研究资料的积累、研究专题的总结及阶段性成果的评估、推广工作。

（六）主动、积极地关心、支持、指导青年教师的教学工作，鼓励不同类型的教师不断超越自我，不断提高工作能力和水平。

（七）组织参加、开展校内外学科竞赛活动。

（八）努力完成学校交给的各项教学教研任务，带领全组教师认真学习、贯彻、执行学校制定的教学教研常规要求，在教务处（教科室）的组织下，定期检查、评估本组教师的备课、上课、作业批改、课内外辅导及学习、教研等工作，对每位教师的教学情况做到心中有数。

**教研组长工作职责篇四**

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、结合教研工作计划，教研组长要组织教师实施（某些计划内容在实践中不能进行要写出修改意见），同时学期末要写出教研组总结。

3、按时组织好校本教研活动（每周一次），保证教研的时间和质量，填写好教研活动记录。

4、了解本年段学科的教学成绩，对薄弱班级要共同分析，查找原因，帮助提高。对本年段本学科整体成果要有计划，有工作目标，做到心中有数，抓年级整体成绩提高。

5、抓好本学科的常规教学

1）每月检查一次本学科成员的教案、听课笔记，及时汇报主管领导。

2）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（语音室、电教室、电子备课室等）。

3）组织本学科教师互相听课。经常深入到课堂（每周至少听本教研组每位教师一节课）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，及时发现问题，及时纠正。()教研组统一作业内容、格式、要求、完成标准作业量。

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总表。

8、协助教导处认真落实与本教研组有关的校本培训工作，确保在培训中提高年组教师业务水平。

9、带领组内同志主动使用电教仪器，用现代化教学手段、媒体提高4０分钟课堂效率。

10、协助教导处抓好学科竞赛和课外活动。

11、教导处要求上交的各项材料，督促教师及时完成并收齐，统一上交教导处。

12、要及时贯彻落实学校组织的各项会议（教学）精神。

**教研组长工作职责篇五**

教研组长应对本组教学质量负责，以身作则，团结教师，调动组内教师积极性，把教研组工作搞好。

一、组织好本组教师的政治学习，经常向学校领导汇报教师的思想和工作情况。

二、根据学校的教学计划，在学期初拟定教研组工作计划，并组织全组教师讨论，于第一周交教务室，经审查后，认真执行。

三、教研组长要对本学科教学负责，指导和检查备课组长的工作，经常分析教学情况和学生的学习质量，处理好落实基础知识、培养能力和发展智力的关系，研究本学科的教改方向，制定并落实本教研组教改课题研究，采取措施解决出现的问题。

四、研究和规定期中、期末考试命题原则，审核试题，检查单元过关情况。

五、组织本组教学活动，组织学习外地教研教改经验，组织教学观摩、专题讲座和相互听课活动，并组织教师根据本学科特点做好教案的撰写工作；注意信息交流，把握教学教改方向，推广先进经验。

六、培养青年教师，帮助教学上有困难的教师，组织好教师的业务进修。

七、协助教务室做好学期授课计划和教师执行情况的检查工作。

**教研组长工作职责篇六**

教研组长应由校长选聘业务能力较强、教学经验丰富、思想素质好和组织能力较强的教师担任，在校长、教务科科长和教科室主任的领导下开展工作。教研组组长工作职责如下：

一、做好本组教师的思想政治工作，注意了解本组教师的思想情况、生活情况和健康情况。帮助他们及时解决思想问题及其他实际问题。团结全组教师不断进取并注意与兄弟组搞好团结，立足全局，相互支持，协同工作。

二、组织本组教师学习贯彻党和国家的教育方针、政策、决议和指示，严格执行教学计划、教学大纲，对本科教学质量全面负责。

三、组织本组教师钻研教学大纲和教材，并在此基础上制定本组的教研工作计划，负责落实本组教师的教研课题。审查本科各年级备课组计划和实验教学计划，并检查落实情况，期末写出本组教学工作总结。认真组织教研组会议，并组织填写好教研组会议情况登记表。

四、组织本组教师结合教学钻研教育理论和专业知识，研究、改进教学方法，有目的、有计划地组织本组教师开展以改进课堂教学、提高课堂教学质量与效率为重点的教材、教法研究活动和教育教学理论学习与实践活动，安排好公开课、研究课、示范课和观摩课，结合本学科特点积极组织开展本学科多媒体教学和研究性学习，提高教学质量，做到有教学研究课题。

五、做好对本组教师的备课、听课、作业批改、业务水平和教学教研能力的考评工作。在教务科组织下，每期检查教师教案两次，检查教师听课笔记一次，抽查学生作业送阅情况登记表一次，每期听课15节以上并组织教师评课，要作好详细工作记录。

六、通过组织“老带新”示范课、学习外校教学经验等活动，帮助中青年教师提高教学水平。

七、抓好本学科的课外活动（包括课外科技活动），做到“五定”：即定指导老师、定参加成员、定活动内容、定时间、定地点。

八、协助学校做好本学科任课教师的工作安排。理、化、生教研组组长要协助学校抓好实验室的建设和管理，并督促本组教师遵守实验室工作规程。

九、审查本学科各备课组的期中、期末考试命题和试卷分析报告，检查阅卷工作。

十、定期向教务科报告工作。

**教研组长工作职责篇七**

1、教研组长应树立全心全意为本组教师服务的思想和协助教师提高业务能力意识，有扎实的工作作风，认真细致地做好本职工作。

2、教研组长学期初要根据学校工作计划，针对各学科特点定出教研组工作计划(教研计划、课题研究计划、教师培训计划、理论学习计划等)，经教导主任批准后实施，期末写出工作总结。

3、积极有效地组织教师开展各种活动(教研、理论学习等)。根据学校科研计划，组织本学科组的科研工作。根据教研组的教研主题，开展组内校本教研活动。(组织教师学习教育教学理论，更新观念，钻研业务，提高教学能力。(组织理论学习))

4、带领和指导备课组长制定学期教学进度计划和教学研究计划，指导开展相应的教学研究活动。(指导备课组工作)

5、教研组长有权对学科任课教师在教学实践活动中的各环节进行指导、检查和监督。了解教师的业务水平和能力，主动向学校提供聘任教师的可靠依据，参与学校对教师业务水平的评定工作。教研组长每学期听课不少于规定节数，组织开展好教师的研究课和青年教师评优课活动。

6、协助教导处抓好教学常规的落实工作，及时向教导处汇报落实的情况。依据本组管理方案，对教师纪律、活动、课题研究等进行量化考核，不断提高管理质量和管理水平。(通过检查备课、听课、检查学生作业与学生座谈等形式，了解本组教师教学情况，包括教学进度、备课、上课、作业批改、课外辅导)，有责任向老师提出改进教学的意见和建议。(教学质量管理)

7、做好上级、学校各种会议精神的传达、落实工作。负责协调组织本学科各年级的期中、期末等考试工作。领导学科备课组的业务活动，配合年级组搞好教育活动。

8、组织好学科课外活动，组织学生参加学科竞赛，根据学科的特点和具体情况，订出导优辅差计划，协助教导处安排好辅导教师的工作(以老带新)。

9、提出本学科教师培训具体建议和意见，协助教导处安排好学科的进修活动，特别关注新编教材的培训工作。

10、带领全组教师争创各级“优秀教研组”。

文档为doc格式

-->

-->[\_TAG\_h3]教研组长工作职责篇八

1、负责本组教学业务工作，督促备课组按要求开展备课活动，努力完成教学任务，组织好校内本学科公开课，观摩课及评课活动。

2、组织本学科讲座和竞赛辅导，建立并指导学科兴趣小组。

3、根据学生实际，制订并实施分层教学计划，并督促教师做好学生的培优补差工作。

4、组织本学科教师认真钻研教材，研究教学大纲和考试大纲，定期调研，分析教情和学情，改进教法，指导学法。

5、根据学校工作计划和教育教学部的安排，制定每学期教研组工作计划，安排教学业务活动，做好每学期教研组工作总结。督促本组教师按照学期教学进度计划安排教学活动。

6、搜集并了解各地教学动态，学习先进教学经验，介绍教改思路，进行教改实验。注意发现本组教师的教学经验，定期召开本组教学理论学习和经验交流会，及时总结推广先进经验。

7、定期召开学生代表座谈会，及时了解本学科教学进度和教学效果以及教学中存在的问题和学生的学习情况，听取学生的意见和要求，向有关教师提出改进教学的意见。

8、负责本组室内环境布置，教学资料的积累和各种教具、图表、各种工具书的保管工作，充分发挥教育教学资源的使用效益。

9、检查、组织本学期期中、期末考试命题，试卷批阅，成绩统计和考后分析工作。

10、学期结束，认真组织好本组教师的工作质量、业务水平、工作态度的评估工作。

11、协助教育教学部和教育评估部开展各项教学检查、评估活动。

12、认真完成学校相关部门交办的其他工作。

**教研组长工作职责篇九**

教研组是各科教师开展

教学

活动，进行教学研究与教育科研、实施教学业务管理的基层教学组织。教研组长是教研组的负责人，在学校教导处的直接领导下，组织本组教师积极参加教学研究与教育科研，提高教师的思想、业务水平与教学、科研能力，建立良好的教师团体，培养优良教风，提高教学质量。其基本职责是：

一、组织本组教师学习党和国家的教育方针与政策法规，学习有关教学工作文件，坚持正确的教学观，不断引导教师转变教学观念。

二、审核本组教师教学计划并检查实施情况。根据学校和级部教学工作计划，制定并组织实施教研组工作计划，期末做好工作

总结

。

三、

组织好本组的教研组活动，严格考勤，认真填写活动记录。

四、组织并指导教师学习先进的教育理论和方法，进行业务进修，全面提高教师的理论水平和业务能力。培养青年教师，充分发挥骨干教师的作用。关心本组教师的思想、工作、生活与健康状况，做好教师的思想政治工作，帮助教师解决有关实际问题。

五、积极开展教科研，组织申报科研课题，指导课题实验；有计划有目的地组织示范课、研究课和展示课教学，督促教师听课、评课，总结交流。

六、组织教师深入钻研本学科课程目标、教材和教法，指导、督促备课组长抓好各年级备课组的集体备课活动。

七、策划、组织本学科课外活动（如竞赛、讲座、兴趣小组等）。

八、研究和拟订考试命题原则，组织有关检测试卷的命题、阅卷和试卷分析。

九、协助教导处和各级部及时完成对本组教师的教学教学常规检查工作，包括教案、上课、作业布置与批改、听课节数、单元成绩记录等。

十、期末对本组教师的工作进行考评。

十一、经常进班听课，每周一般不少于2节，一学期不少于30节。认真做好听课记录，课后及时与教师交流，提出改进意见。

十二、加强校内教研组之间与校际间的教研交流活动，协调教研组的内外关系，团结全组教师齐心协力，相互合作，为提高教育教学质量献计献策。

十三、完成部门领导交给的其他相关工作。

**教研组长工作职责篇十**

教学研究组，是进行教学的基本组织，它的主要职能是组织教师进行教学研究。

1、组织全组教师学习教育方针，上级有关教学的文件、指示，学习业务知识，不断提高教学的思想水平。根据学校教学计划，并认真实施，保证学校教学计划的完成，检查计划执行的情况，定期总结。

2、组织教师认真搞好教学的各个环节（备课、上课、辅导、作业处理处理等），加强教学岗位责任制。

3、组织本科教学研究，学习教学大纲，钻研教材，改进教法，开展观摩课，研究课，实验课，进行教学质量检查，总结交流教学经验，积极参加校际活动，不断提高教学水平，教学能力和教学质量。

4、领导好本组，各年级的备课小组，并组织本学科的课外活动和学科活动。

5、组织本科教师搞好考试命题，问卷、评卷、分析、讲评工作，作好本组教学工作总结和教学工作总结。

6、组织全组教师，认真执行（教师道德规范），加强团结协作，关心热爱学生，遵纪守法，模范开展五讲四美活动，成为建设社会主义的积极分子。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com