

淄博中学文件

校发[2014]1号

淄博中学关于加强学科建设实施意见

为加强我校学科建设，充分发挥学科教研组长、备课组长在教学教研工作中的作用，激励教研组长、备课组长认真履行职责，切实做好学科教学、教研工作的过程管理，提高学科教学质量，特制定本方案。

一、学科教研组长、备课组长聘任

（一）学科教研组长人选由教科研处和教务处提名，备课组长人选由级部提名，经校长办公会研究决定。

（二）学科教研组长、备课组长任期

每届学科教研组长聘期三年，在考核合格的情况下可以连聘连任。备课组长每届任期为一年，每年暑假开学前完成组长换届聘任工作。

二、学科教研组长、备课组长职责

（一）学科教研组长职责

学科教研组长在分管校长、教务主任和教科研主任的领导下，负责本学科教学和教研工作的组织管理，团结本组教师进行教学改革，完成教学任务，不断提高本学科的教学质量。其主要职责是：

1. 及时传达并落实学校和上级部门对学科教学工作的

意见和建议，按时按质按量完成教科研处和教务处布置的工作任务。

2. 根据学校教学工作计划，结合本学科特点和学生实际制定本学科组工作计划，并积极贯彻落实。指导备课组及教师制定教学计划。

3. 深入课堂听课，了解课堂教学情况。学科教研组长对各年级每学期听课至少 3 次，并作出客观评价，指出优点和不足，提出改进意见或建议。

4. 组织本学科组的老师开展教研活动，进行经验交流，相互学习和促进；带头上示范课，组织好本学科同课异构、公开课、优质课和示范课等活动，及时评议，不断提高课堂教学质量。

5. 协助教科研处和教务处检查、分析各年级教师的教学情况和学生的学习情况，及时研究改进教学方法、提高教学质量的措施；定期做好集体备课和教学进度的落实情况，集体备课，要定时间，定内容、定中心发言人，进行各种形式的备课活动。规划好教学进度，配合教务处认真做好教学常规检查工作。

6. 组织本学科的校本课程开发，落实开发科目《课程纲要》的编制；安排好本学科的选修课、研究性学习、校本课程、学科兴趣小组活动及各类学生的分层辅导。

7. 确定本学科教学研究课题，带领全组教师积极开展学科课题研究，指导教师撰写教学案例和教学论文，鼓励教师做“专家型”教师。

8. 负责本学科教师教学思想建设，组织学科教师研究课程标准、研究教材、研究高考，组织专题研究和专题讲座，提高本学科教师教研水平和专业素养。

9. 关心学科组教师的思想、工作、学习和生活，及时反映组内教师对学校工作的意见和建议；指导和帮助教师制定专业成长规划，关心青年教师成长，做好学科骨干教师的培养，安排教师间的“结对帮教”活动，帮助教学上有困难的教师尽快提高教学水平。

10. 管理好本学科的教学设备和其他物品，督促本学科组教师科学地使用教具和运用现代教育技术，做好本学科组教学资源库、教学档案的积累和保管工作，学期结束时做好学科组总结工作，按学校要求把各种资料收集交教务处。

（二）学科备课组长职责

备课组长在年级主任领导下，负责本学科本年级教学的组织工作。其主要职责是：

1. 组织本组教师学习课程标准，理解和掌握新课程的教学理论；钻研教材，分析学情。制定备课组的工作计划并实施。

2. 负责抓好“三级备课”，落实集体备课。实行备课组长周备课签字制度，引导教师明确教学目标，抓准重点、难点、疑点。结合学生的实际，选择恰当的教学方法，运用最合适的教学手段（媒体），设计流畅的教学过程。在教师个人钻研教材的基础上，开展年级集体备课，做到年级集体备课定时间、定地点、定内容、定主讲人，统一每单元（章节）教学基本要求和进度。努力做到把握课标，整合资源，体现特色，彰显个性。组织本备课组教师，设计具有学科特点的实效性强的学案，精心出好每一份前置作业、单元测试试卷和阶段诊断试卷，要做到重点突出、难点到位、难易结合、方向明确。

3. 确立本备课组研究课题，开展教学研究活动。积极倡导和带头开展教学改革、教学创新和教学研究。督促本组教师学习先进的教育教学理念，使用先进的教学手段。督促教师总结教学体验和经历撰写教学案例或教学论文。

4. 每周听评课至少 2 节，全面了解本备课组教师授课情况。带头上示范课，指导备课组成员上好各级公开课、研究课、示范课。组织组内教师相互听课，及时交换意见，开展评议，提出改进措施。

5. 控制好学生的作业量，提出选用教学辅助资料的建议。随时听取学生对教学的意见，及时研究改进措施。

6. 合理设计、组织教师做好单元测试、模块考试工作，督促做好命题、阅卷、质量分析工作。

7. 按计划组织本学科本年级选修课开设、研究性学习、校本课程、学科兴趣小组活动及各类学生的分层辅导，做到定内容、定人员、定时间、定地点。

8. 关心年级学科组的建设。按学校和年级的要求开展业务学习、交流和研究，深入课堂听课，指导新教师，培养和发现业务尖子，公平公正地评价备课组成员，逐步形成备课组良好发展的梯队。

9. 能准确传达学校和年级的教学要求，能创造性开展工作，圆满完成学校和年级的各项教学任务，能及时向年级反映教学情况，并提出相应的意见和措施。负责备课组内文化建设，创建和谐备课组。

10. 做好本备课组学科教学资源、软件等收集、保存工作；管理好本备课组学科教学设备和其他物品；学期结束时做好备课组总结工作，按学校要求把各种资料收集交教务处。

三、学科教研组长、备课组长考核及奖励

1. 考核工作由教务处、教科研处和年级根据学科教研组长、备课组长考核方案进行，并将结果上报校长办公会。

2. 学科教研组长、备课组长的奖励。

(1) 学校按学科教研组长实际名额每人每月 200 元划拨工作考核经费，其中 120 元作为职务补贴按月发放，其余资金作为岗位绩效每学期根据岗位考核成绩发放。教务处和教科研处每学期对学科教研组长进行考核，按考核分数高低评出三个等次：一等奖 3 人，每月奖金 100 元；二等奖 6 人，每月奖金 80 元；其余为三等奖，每月奖金 60 元。

(2) 学校按学科备课组长实际名额每人每月 180 元划拨工作考核经费，其中 120 元作为职务补贴按月发放，其余资金作为岗位绩效每学期根据岗位考核成绩发放。教务处和级部每学期对学科备课组长进行考核，按考核分数高低评出三个等次：一等奖 3 人，每月奖金 80 元；二等奖 6 人，每月奖金 60 元；其余为三等奖，每月奖金 40 元。

(3) 学年度两次考核评为一等奖者即为学校优秀教研组长和优秀备课组长，在开学典礼大会表彰。

(4) 担任学科教研组长又兼任备课组长的职务补贴和奖金不重复累计，按职务补贴最高和考核最高成绩发放。

3. 担任学科教研组长、备课组长的，在学校各类先进评选中，同等情况下优先考虑。

