

最新小学岗位职责说明书(通用5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

小学岗位职责说明书篇一

一、努力学习课程标准，深入领会其精神，认真钻研教材，不断改进教学方法，提高教学效果。

二、认真备课，做到三备：备教材，备学生，备实验。

三、教学中，教学过程要严密，教学内容要科学。讲理论要深入浅出，做结论要正确清楚。

四、教学中要处理好师生双边关系，既注意调动学生学习自然课的积极性，同时又不失去教师应有的主导作用。

五、严格课堂常规，特别要组织好实验，做到活而不乱，训练有素，充分发挥“实验”应有的作用。

六、上好实验课，课前要做好充分准备，课上要保证实验的成功，提高教学效率。

七、教师要潜心钻研业务，积极动手、动脑，逐步做到教具自制与购买互补，提高教具的使用水平。

八、按时、按量、按质上交科学课有关的报表、计划和总结等。

小学岗位职责说明书篇二

- 1、遵守国家法律法规和学校规章制度，服从学校工作安排，积极参加学校各项活动。贯彻教育方针，树立素质教育观念，掌握新课程的教学理念。加强师德修养，关心爱护学生身心健康，自觉做到以身作则，言传身教，教书育人，为人师表。
- 3、重视培养学生能力，发展学生个性特长，认真组织指导课外活动小组活动，培养学生兴趣，扩大知识面，发挥其特长，组织好学生学科各类竞赛的选拔辅导工作，积极扶持校内文学社团的组建与发展。
- 6、组织课外阅读，指导学生订阅报刊杂志，提示阅读方法，组织读书活动，组织文学社团，出版小报、板报、壁报、画报，组织学生写稿、投稿。
- 7、充分利用学校多媒体教学资源进行教学，提高课堂教学的效益。完成各类继续教育学习任务，坚持终身学习，不断提高理论素养和业务能力，参加各项教研活动，积极开展课题研究，提高教学质量。
- 8、培养学生良好的学习习惯(自学习惯、认真读书、认真思考的习惯，预习和复习的习惯，独立完成作业和检查作业的习惯，看书报和听广播的习惯，勤动笔的习惯等)。
- 9、按规定做好月考、期中、期末考试和升学模拟的出卷工作，认真做好质量分析，及时反馈，改进教学。
- 10、承担班主任工作，在工作中要树立全员育人的思想，有计划有针对性地做好学生思想工作。
- 11、每学期完成听课10节，每周下班辅导2-3次，及时做好家访工作，完成教研组安排的各项任务。

12、中高级教师要认真履行与之相应的职责并承担新教师的代教培养任务。任期内系统地带一名新教师。

13、主动适应学校的发展需要，积极进行校本课程开发，承担选修课教学任务。

14、协助学校组织好汉语言文化节的活动，完成学校交办的临时工作任务。

小学岗位职责说明书篇三

1、教导主任在校长直接领导下，具体负责学校的教务工作，副教导主任协助教导主任工作，并搞好自己所分管的工作。

2、主持教导处的日常行政工作。组织招生、学生入学编班、成绩考核工作。负责排课、调课、安排教师代课。制订作息时间表，管理学生学籍。积累教学资料，负责学生课本的订购，搞好各种课外活动。检查教育、教学工作。

3、领导研究工作。定期召开教研组长会议，组织学习教学大纲和教学计划，审查批准各级的教学计划。督促教师执行岗位责任制，深入教学第一线听课、评课，参加教研活动，检查学生作业、分析试卷。召开学生及家长座谈会。了解和掌握教学情况，对教学中存在的问题提出改进意见。帮助教师认真抓好“双基”，发展学生智力，培养学生能力。帮助教师总结经验，及时组织交流，建立教师档案。组织教师业务进修，提高教学水平。

4、抓好班主任工作。审查批准班主任工作计划，定期召开会议，研究汇报工作；加强对学生的思想、学习、劳动、生活的管理，组织班主任做好学生的操行评定和评选工作。做好后进生的转化工作。帮助班主任总结经验，改进工作。抓好少先队工作，培养学生干部。

- 5、管理体育卫生工作。抓好体育课、早操(或课间操)、眼保健操，开展群众性体育活动，适当组织各种运动队和小型多样的竞赛活动。抓好学生的卫生常识教育，培养学生良好的卫生习惯，及时组织学生卫生检查并制订措施保护学生视力。
- 6、搞好学校图书阅览、仪器、实验、电教等方面的建设。
- 7、组织安排全校性活动。如公开讲课、教改实验、政治报告、主题班会、运动会、体育和各种文艺活动、各种评比活动等。
- 8、组织考试，做好命题、监考、阅卷、评分、总结工作等。
- 9、做好补考、升级、留级和学生的学籍管理工作。

小学岗位职责说明书篇四

1. 教导主任协助校长全面贯彻党的教育方针，组织全校教育、教学工作，教导处是学校行政工作的职能部门，教导主任必须按部门岗位职责，独立地、主动地、创造性地进行工作。
2. 加强秩序管理。要严格按照教学计划，科学地编制课表、课外活动表和作息时间表。控制活动总量，建立稳定的教学秩序。要根据《小学生守则》制订学校常规和纪律，严肃校纪、校规，建立良好的学风、教风和校风。要加强值日护导，保证学校有良好学习生活、娱乐的秩序。
3. 加强学籍管理。认真做好招生、编班、升留级、休学、转学、毕业名册等学籍档案管理。
4. 加强资料管理。加强图书、仪器、资料室和卫生室的领导，不断充实教学资料。要按学期整理教学参考书、工具书、教学研究刊物、教学挂图以及教导计划、教研组计划、备课教学计划、班级工作计划、教师任课表、教学经验总结、期末考试卷，都要装订成册，归档专室保管。加强教改信息管理，

重要的资料要及时向教师介绍。

5. 加强质量管理。期初指导教师制订好学科教学计划;平时要经常深入教研组、年级组和班级,检查教师的备课、上课、批改作业和辅导学生的情况,检查学生的学习态度、学习方法和学习效率;期中、期末组织质量调研并作好认真分析。总结推广教学经验,提出改进教学方法的办法和措施。抓好普及教育“四率”的统计、分析,保证教学质量的稳定提高。

6. 领导班主任工作。指导班主任制订班级工作计划,定期召开班主任会议,总结交流班主任工作经验,组织评选优秀班级、优秀班主任和三好学生。组织召开家长会议,研究学校教育与社会教育、家庭教育的协调问题,切实抓好学生的思想品德教育工作。教导主任要主动配合大队辅导员开展少先队活动。

7. 认真执行体育、卫生工作的“两个规定”。领导和组织学生积极开展课外文娱、科技、体育、读书等活动,认真组织开展第二课堂,建立课外活动及读书读报经常化、评比竞赛制度化的校纪校规,不断提高学校的体育运动水平,增强学生体质。

8. 加强卫生保健卫生。指导卫生室定期对学生进行健康检查、身体素质测定,建立健康卡,制定卫生规则,采取有效措施,加强防近监督,并注意保存防近资料和学生健康档案。

9. 加强教学研究,制订教改实验计划,积极进行教改试验,帮助教研组根据学科特点和实际教学需要,确定研究课题,开展多种形式的教研活动,组织观摩教学,不断改进教学方法,总结交流教学经验。

10. 组织教师文化业务进修,帮助教师制订进修计划,举办教育科学的理论讲座,培养骨干教师,提高青年教师的教学水平,加强教师的业务考核,建立教师业务档案。

11. 协助校长做好对教师的德、能、勤、绩的考核工作，坚持群众路线，听取教师、学生意见，不断提高教学管理水平。

小学岗位职责说明书篇五

资料

二、备课

- 1、认真贯彻美术新课标精神，每学期开学认真制定教学计划。
- 2、做到超周备课。
- 3、备课时要备学生、备教材，具体备课方式按照学校有关规定执行。
- 4、做好各项课前准备，如音像设备、图片等教具。
- 5、教案应包括一些以下内容：课题、教学目标、教学重点、教学难点、教学用具、教学过程、板书设计、作业设计。

三、上课

充分利用课堂40分钟时间，采用普通话教学，不得出现随意课堂、无人课堂和不带教案上课的情况。善于发现并及时解决学生在课堂上遇到的知识问题和其他突发事件。

四、辅导

根据教学需要认真布置、批改作业。针对学生出现的问题要利用课余时间无条件进行辅导。

五、反思与评价

每月末根据自己的教育教学心得写出案例分析。积极参加各

级各类赛课活动和论文评比。每一单元教学结束后结合自己的教学写出反思。期末做好教育教学等各项工作总结和质量分析，以备教学方式的改进。形成性评价和终结性评价相结合，对学生做出客观、公正的评价。

六、教研

积极认真参加各项教研活动，不能无假不到。每月按学校有关规定听课、评课。每学期上一节教学研究课，课后认真小结，写出反思。

七、科研

积极参加到课题研究中，提高自己的科研能力，培养综合运用相关知识解决现实问题的意识和能力。

八、活动

1、为学校各项活动书写标语，为校园环境的建设出谋划策。每学与大队部一道对全校黑板报进行检查评比。期末应将活动计划、过程性资料、活动小结上交教研组。

2、与大队部团结协作做好学校艺术活动和节日庆典的准备工作，如舞台设计、道具制作、环境布置等。突出学校文化特色建设。期末应将活动计划、过程性资料、活动小结上交教研组。

3、坚持课余训练，积极指导、组织学生参加由区、区以上单位组织的绘画、手工制作等竞赛活动，争优创好。

4、与各年级、各学科、各部门团结协作，为学校的各项教育教学活动出谋划策、贡献力量。如艺术节、运动会、大队集会和学校迎检工作等。