附件：1

南县学前教育教研指导工作组管理办法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 内 容 | |
| 一、  组  织  机  构 | （一）  机构组成 | 1.南县学前教育教研指导组的各领域教研组设立导师1-2人，组长1人，副组长1-2人，组员12-16人。 |
| （二）  机构运行 | 导师  组 员  组 员  组 长  副组长  组 员  副组长  南县教育局学前教育股 |
| 二、  岗  位  职  责 | （一）  导师职责 | 1.是本领域教研组团队第一负责人。在南县学前教育指导组的领导下全面负责本领域教研组的教研工作。  2.对本领域教研组团队发展有明确的目标，负责指导、审核本领域教研组工作计划与总结，定期组织本领域教研组的研训活动。  3.负责本领域教研组队伍建设，带领团队制定、落实本领域教研组制度与组员考核。  4.定期主持召开本领域教研组的会议，定期组织开展教研活动，率领团队发挥本领域的辐射引领作用。  5.每学期对本领域教研组内教研员指导2—3次，指导落实教研引领、自主游戏引领。  6.及时向南县学前教育教研指导组主管领导汇报本领域教研组教研工作情况。 |
| （二）  组长职责 | 1.协助导师撰写本领域教研组的工作计划与总结，协助导师组织本领域教研组的研训活动。  2.执行本领域教研组的研训活动计划。做好组员管理工作，督促、指导组员做好教研方案、确保教研活动质量，及时做好活动反思与小结。  3.协助导师抓好本领域教研组队伍建设，落实本领域教研组的各项制度与组员考核。  4.负责收集、整理本领域教研组的研训活动资料。指导组员做好每次活动图文并茂的资料收集（详见附件1）。  5.做好个人专业成长规划，扎实付诸实践，加快专业成长步伐。  6.及时指导、支持、跟进本小组成员参与教研、组织开展活动，督促小组成员自主学习。  7.认真学习，不断充实和提高自己。努力实践一年“五个一”：一篇教育随笔、一次教研组织或主持、一次经验交流、一篇活动案例、一篇读书笔记。 |
| （三）  副组长  职责 | 1.协助组长执行本教研组的研训活动计划，落实本教研组的各项制度，高质量开展研训活动。  2.服从团队工作安排，积极承担教研活动或教研指导工作，每学年至少组织或主持一次教研活动。  3.做好个人专业成长规划，扎实付诸实践，加快专业成长步伐。  4.指导组员做好教研方案，确保教研活动质量，按要求及时做好活动反思、小结与资料收集，并积极反馈。  5.及时指导、支持、跟进本小组成员参与教研、组织开展活动，督促小组成员自主学习。  6.认真学习，不断充实和提高自己。努力实践一年“五个一”：一篇教育随笔、一次教研组织或主持、一次经验交流、一篇活动案例、一篇读书笔记。 |
| （四）  组员职责 | 1.积极主动、献计献策，高效执行、遵守南县学前教育教研组的各项制度。  2.做好个人专业成长规划，扎实付诸实践，加快专业成长步伐。  3.按时参加研训活动，积极承担教研工作，每学年至少组织或主持一次教研活动。  4.按要求做好教研方案、确保教研活动质量，及时做好活动反思、小结与资料收集，并积极反馈。  5.服从团队工作安排，并高质量完成工作任务。  6.认真学习，不断充实和提高自己。努力实践一年“五个一”：一篇教育随笔、一次教研组织、一次经验交流、一篇活动案例、一篇读书笔记。 |
| 三、  管  理  制  度 | （一）  工作制度 | 1.坚持共同议事制度。实行“少数服从多数、个人服从集体”的原则。形成决议后，全体成员要坚决服从和执行。  2.坚持分工负责制度。实行教研组主管领导全面负责、导师分工负责，明确职责，同心协力。 |
| （二）  会议制度 | 1.会议内容  工作计划的制订与工作总结；执行上级安排的各项工作任务；教研质量研讨；教研经验交流；制度的更新、修改、补充及废止；……。  2.会议时间  （1）导师会议每月1次，各领域教研组会议每月1次。  （2）根据实际需要，机动召开相关线上会议。  3.会议组织与主持  （1）导师会议由教研组主管领导组织；各领域教研组会议由导师组织或导师委托组长组织。  4.会议形式  采取线上线下相结合的形式。  5.会议记录  （1）指定专人负责记录会议纪要，电子文档，图文并茂。  （2）个人均做好会议记录。  （3）对会议内容进行简洁明了的描述，决策项工作会议，需明确责任人及完成时间。  6.会议纪律  （1）提前5分钟到达会场，做好会议签到。  （2）不迟到、不早退、不缺席。因特殊情况无法参会者，应提前向导师请假。经批准后方可视为请假。  （3）会议期间不议论与会议无关事件，不私下交头接耳。  （4）会议期间手机关机或置静音，不玩手机，无特殊原因不接打电话。 |
| （三）  考勤制度 | 1.导师会议或研训活动至少提前5个工作日发放通知，导师应妥善安排好园内工作，原则上不准请假。  2.各领域教研组根据本组工作计划，至少提前5个工作日发放教研活动通知，教研指导员应妥善安排好园内工作，原则上不准请假。  3.教研指导员如有特殊情况，需以书面形式向本组导师请假，并由所在幼儿园领导签字加盖公章；一年中两次不参加本领域教研组的开放活动者，视为自动退出。  4.不迟到、不早退。  5.各领域教研组的考勤工作由组长负责，每次活动前通报出勤情况，每学期进行一次统计。 |
| （四）  研训制度 | 1.遵循“学习理论、问题导向、聚焦主题、共同研讨、独立实践、集体讲评、总结提高”的原则，各领域教研组根据导师统一部署，有目的、有计划、分步骤、有主题、贴实际地开展活动，坚持理论研究与实地实践紧密链接，稳步提高研训活动的质量，保证教学实践指导。  2.各领域教研组每年至少组织4次有质量的教研活动，其中包括送研到园所1次（须与自主游戏结合），其他3次在类型上要保证有一次学习型教研、在内容上既要结合自主游戏，又要关注本教研组的领域特点。  3.每次教研活动前要有规范的教研方案（教研背景或来源、教研目标、教研时间、教研地点、教研准备、教研形式、教研过程）。  4.教研活动中要确保教师的主体性（自主学习、自主思考、信息输入与输出）、教研的完整性（个人反思、同伴互助、专业引领）、过程的有序性（感受、对话、提升等环节），教研后要有反思与总结。  5.树立“人人是主持者”的意识，各领域教研组要做到每位教研员轮流参与组织或主持教研活动，本领域教研组全体组员参加。  6.各领域教研组每个学期至少推送一篇活动报道，导师审核后交南县学前教育教研组主管领导审批推送公众号。 |
| 四、  考  核  评  价 | （一）  考核对象 | 所有南县学前教育教研指导员 |
| （二）  考核时间 | 以每年9月——次年7月一个学年为考核周期，每学年6月下旬由各组导师组织考核。 |
| （三）  考核内容 | 1.基础项：教研工作态度、教研工作履职。  2.加分项：示范引领、文章发表、参与教育局举办的各类竞赛活动等。 |
| （四）  考核方法 | 考核采取过程性评价和结果性评价相结合、自评与小组评定相结合方式进行。实行年度积分制，按照总积分从高到低分别取40%、60%比例评定为优秀、合格等第。 |
| （五）  考核纪录 | 1.以教研组、个人为单位进行考核评定。  2.由学前教育股结合各教研组的活动开展、个人表现进行基本考核。 |
| （六）  考核结果运用 | 1.此考核结果如实上报给南县学前教育教研指导组主管领导。  2.此考核结果作为南县学前教育教研指导组实行评优评先的主要依据。 |