

教学常规制度



一、课堂教学

每位教师要具有组织课堂、驾驭课堂教学的管理能力，认真执行十项常规：

1. 提前一分钟在上课教室门口侯课，督促学生做好课前准备。
2. 整理衣冠、面带微笑进教室。
3. 检查学生“三带”（教科书、笔记、学习用具），并在教学日志上记录学生出勤情况。
4. 课前自检教师四带（教科书、教案、教学用具、教学日志）。
5. 认真组织好教学秩序，纠正违纪现象。
6. 教学语言精练规范，教态合乎礼仪要求。
7. 上课期间不得离开教室，不带手机进课堂。
8. 板书及时、工整、规范、完整、美观。
9. 准时上下课，按学校规范要求问好、请坐、再见。
10. 教师不得让学生用上课时间补作业。

二、课程表

1. 遵照学校制定的总课程表，完成教学任务。
2. 任课教师因个人原因请假，自己完成调课，代课后报教务处，并填写调代课表格。
3. 任课教师授课课程表写在教案首页。
4. 晚课调代课与上述相同。

注意：

出现错误一次扣 2 分。

教师调代课填写没人一页，教务处每月统计调代课节数，每月低于 2 节不计入教师考核成绩。调代课一节扣 0.2 分，一次晚课按

两节课扣分，每学期由于个人原因不能上晚课的每月扣一分。

三、听课

1. 任课教师周 12 课时以上（含 12 课时）每周至少听课 2 节，12 课时以下每周至少听 4 节课；教研组长在原听课节数基础上，增加听本组教师 2 节课；学年主任每月至少听课 8 节，教务主任（副主任）每学期至少听课 60 节。
2. 行政人员任课教师每学期听课不少于 22 学时。
3. 记好听课笔记，写好评语，与任课教师交换意见，同时任课教师给听课教师签字。

四、教研与教科研活动

1. 按时制定学期教研计划，设计落实组内业务培训内容，安排落实教学活动。
2. 每次教研活动要明确教研主题，效果要显著。
3. 在教科研活动的基础上，进行课题研究，进行阶段性总结。
4. 每周五下午按要求进行教研活动，做好记录。（14:00—14:30 集体备课，14:30—15:00 组内培训，16:00 以后组长可以检查。）
5. 每次教研必须开展至少一人主讲的集体备课，提高备课质量。（集体备课要包含两个方面内容：①针对具体教学内容、教学环节分享成功点，其他组员就此展开讨论。②针对具体教学内容、教学环节提出问题、困惑，其他组员给出建议，找出解决办法。）
6. 每周教研活动中要对 1-2 名教师认真评课。
7. 三统一：统一教学进度、教学目标、重难点。

注意：

因个人原因缺席教研组活动，一人次扣教研组 4 分。

五、师德制度

1. 病事假 1 天扣 1 分，迟到早退 1 次扣 1 分，旷工 1 天扣 5 分；
2. 着装不规范（按头、上装、下装、鞋）1 次 1 项扣 0.5 分；教学行为不规范 1 次扣 1 分；
3. 接到投诉核准情况属实、工作中弄虚作假，1 次扣 5 分；
4. 办公区域不整洁抽查卫生不合格 1 次扣 1 分。
5. 办公时间上网做与办公无关的事情如购物、打游戏等，1 次扣 5 分；

擅自通过自媒体等方式在网上发布就业信息，1 次扣 10 分。

6. 大声训斥、讽刺挖苦、变相体罚学生，1 次扣 5 分，体罚、辱骂学生或与家长争吵 1 次扣 10 分。
7. 教学管理过程不负责，造成学生伤害的，1 次扣 10 分；
8. 违反校园安全管理规定滥用电量器、由于本人原因造成公物损坏的按价赔偿，1 次扣 10 分；
9. 拒收学生家长钱物（写明时间、地点、人物、事件及时上报校区校长）200 元及以下 1 次加 0.5 分，200 元以上-1000 元 1 次加 1 分，1000 元以上 1 次加 2 分；对收取学生及家长钱物（中介、劳派公司钱物；其它学校钱物；实习单位钱物；提供服务单位钱物；采购单位钱物；广告单位钱物）等 1 次扣 10 分；
10. 教师自主招生 1 名学生，上学 1 月以上加 2 分，学期末加入教师师德部分中（学期末提交学生名单、专业、入学时间）。
11. 每月绩效工资发放金额，依据师德考核结果实施，实行团队考核制，按校区学年划分，下列情况教师的扣分不计入团队考核总分：婚假 3 天、丧假 3 天、孕期两个半天、男教师产假 1 天、本人住院治疗、病假 1 天、事假半天。
12. 3-6 月、9-12 月师德考核实行个人与团队捆绑制，1-2 月、7-8

月师德考勤实行个人制,7月按(3+4+5+6+7)、8月按(3+4+5+6+8)。