

## 中文学校教师工作条例

- 一、热爱教学，为人师表，以身作则。严格执行教学大纲、教学计划和教科书的有关规定，高质量地完成教学任务。
- 二、认真完成每堂课的教学任务。课前必须备课，参考教学大纲写完整的教案。新学年开始前必须上交一份教学计划。认真落实教学计划和教案。
- 三、上课既要爱心施教，又要纪律严明，维持良好的教学秩序，把握教学中的每一个环节。上课时不得做与本堂课无关的事情，严禁使用手机、IPAD 做个人的事情。
- 四、课堂教学语言为中文，除必须用英文讲授或解释外，课堂语言一律为汉语。板书工整，批改作业认真负责细致。采取灵活的教学方法，激发学生对中文学习的兴趣，并采取测验和考试的方法，考察学生的学习情况，对教学计划进行完善。
- 五、按时出席学校组织的教务会议、教研活动和在职培训，配合完成学校安排的一切与教学相关的活动。
- 六、上课期间确保学生安全，不得随意离开教室，老师和助教至少有一人管理学生，任何时间都不能让学生独自呆在教室。带学生外出必须事先征求家长的同意，并报学校备案。
- 七、教育和督促学生爱护公物，保持教室整洁。下课后，要组织学生做好卫生，恢复教室原貌。如有问题或公物被损坏的情况，及时向学校汇报。
- 八、严格执行学校教师请假制度。
- 九、加强与学生和家长的互动，积极听取意见和建议，完善教学计划。
- 十、尊重学生，肯定优点，接纳特点，一视同仁。热情诚恳，心胸宽广，以大局为重。

# 工作条例细则

## 一、考勤

- 1、每节课提前 15 分钟到达，做好课前准备。准时下课，不要拖堂，不得早退。
- 2、不得私自调课。
- 3、按时参加学校组织的各种会议和大型活动。
- 4、因故请假者需提前一个月通知学校，安排好教学和教学材料的交接。紧急情况至少要提前三天通知主管人员。（紧急情况仅限于本人或直系亲属重大意外事故、急病或其它非缺勤不可的情况。）所有请假都必须得到主管人员批准，方可离开。
- 5、教师辞退工作需在一个月前书面通知学校，教师在聘期离职如给学校工作造成损失，学校将酌情扣除部份薪酬。

## 二、上课

- 1、上课时不得使用手机和电脑等从事与课堂无关的活动。
- 2、课前参考教学大纲写完整的教案，尽量体现知识性和趣味性。
- 3、上课时维持好课堂秩序，认真落实教案，把握好每一个教学环节。
- 4、助教要积极配合老师的教学，认真批改作业，填写学生考勤表，管理课堂纪律。
- 5、不得随意离开教室，必须有人跟学生在一起。
- 6、把握好上课时间，不早退，也不拖堂。
- 7、课间休息带学生上厕所喝水都要保持安静，不能影响别的班级。
- 8、确保学生在校期间的安全，有序地解散，尤其低年级老师，确保学生课间安全，课后将孩子交到家长手中。
- 9、老师不得私自收学生，未经许可也不得收旁听生，不得担任本班学生的家教。
- 10、保持教室整洁，课后负责将教室恢复原样。

### 三、作业及考试

- 1、控制好作业的数量和作业次数。
- 2、每节课后跟家长发邮件，简单交流上课情况，交代布置的作业。
- 3、作业批改要认真及时。
- 4、三年级以上学生要求写作文，要求和频率由老师具体掌握。
- 5、三年级以上有期中和期末考试，不记名通报考试情况，对优异者进行表彰。

### 四、家长会和学期末汇报表演

- 1、一学期一次家长会，时间为一小时。
- 2、每学期结束前会有一次全校性的汇报表演活动，老师要做好准备，助教要准备POSTER。