# 教师工作纪律（精选）

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2025-03-15

*第一篇：教师工作纪律（精选）刘家店学校教师工作纪律1、按时上下班，不迟到，不早退，有事请假。2、认真坚守自己的岗位，不脱岗，不漏岗。不擅自离开校园。3、上班期间不许喝酒，不许当学生面前吸烟。4、上班期间不许qq、微信聊天、看电影、炒股，购...*

**第一篇：教师工作纪律（精选）**

刘家店学校教师工作纪律

1、按时上下班，不迟到，不早退，有事请假。

2、认真坚守自己的岗位，不脱岗，不漏岗。不擅自离开校园。

3、上班期间不许喝酒，不许当学生面前吸烟。

4、上班期间不许qq、微信聊天、看电影、炒股，购物、玩游戏等。

5、上班时间不许干私活，干与工作无关的事情，不聊与工作无关的事情。

6、保持办公场所的肃静，不许影响其他人的正常办公。

7、在学生面前教师之间不许开玩笑，发牢骚。做一些影响教师形象的事情。

8、校园内严禁教师穿拖鞋，穿背心、短裤，女教师不得穿着过于暴露的衣服，不许戴过于夸张的首饰，衣着整洁大方。

9、教师应加强情绪调控，严禁体罚或变相体罚学生，不得因不良情绪影响教学及班级工作。

10、未经学校许可，任何人不得以任何理由收费，不得向学生推荐资料、商品等。

11、教师之间互相体谅，团结互助，不说影响教师之间团结的话，不诋毁别人的形象，互相尊敬，互相信赖。

12、大课间活动，教师之间不唠嗑，管理好学生，参与锻炼。

13、开会要认真的听讲，搞好记录，及时传达学校要求及工作，按照会议精神及时搞好整改。

14、听从学校的安排，服从学校的分配，按时完成学校交个的各项任务。

15、认真备课，认真批改，认真辅导，对每位学生负责，不让一个学生掉队。

16、不许收学生家长的钱物，不许参加学生家长的宴请，不找学生家长办私事。

17、认真完成自己的值日、值周、假期护校工作，执行值日、值周、护校制度，完成自己的本职任务。

18、对待客人要热情，有礼貌，见到客人主动问好。

19、心胸开阔，不斤斤计较，一切以和谐为主导，心中时存感恩之心，遇事三思而行。

20、不许把家里的情绪带到学校，影响工作。

**第二篇：教师工作纪律**

教师工作纪律

为进一步加强教师工作纪律，维护学校正常的工作秩序，确保完成教育教学工作任务，根据《中华人民共和国教师法》、《教师资格条例》及国家和自治区有关教师管理的规定，制定我校教师工作纪律。

一、教师要有高尚的师德。要尊重对待每位学生，对学生多表扬鼓励、不准讥讽、歧视、辱骂、虐待学生；不准劝迫学生转(退)学和以各种方式侵犯学生的正当权益。要尊重学生家长，不得训斥、指责、讽刺挖苦学生家长。要维护自己的人格，不接受学生家长宴请，不收受学生及家长赠送的礼品；不利用师生关系、家校关系或教师职务向学生、学生家长索取或变相索取钱物及要求家长帮助办理个人私事。

二、教师要讲究仪表仪容。上课时间衣着要整齐，不能穿拖鞋、运动背心上课。不准在工作期间饮酒和酒后从事教育学生的活动；教师不得在教室、会议室，教学区吸烟。

三、教师要规范自己的教学行为。要站立讲课，精神饱满，教态自然、亲切、和蔼；上课过程中不随便出入教室，不做与教学内容无关的事；不准在工作时间内擅离职守或从事与教育教学无关的活动；不准将不健康的情绪带进课堂。教师上课要提前2-3分钟到教室候课，并组织好上课的学生进入教室；教师上课不准拖堂，学校规定放学离校的时间内不应留学生在校(特殊情况经批准除外)，留学生时教师要在场。

四、教师要严格请销假制度。因病需要请长假的，必须出具县级及以上医疗部门的证明，并定期与学校进行联系；因事需要请假的，需提前向有关领导请假，并安排好替代人员后方可离开学校。教师要模范遵守学校纪律，不准上课迟到、早退和随意停课、私自找人顶课、调课以及违规补课；不准无故缺课；不准推诿教育教学责任。

五、教师要正确使用通讯工具。上课时要关闭手机,或不将手机带入教室，绝不准在课堂上使用通讯工具；学校开会、开展教学业务活动时，要关闭手机。

六、教师要严格遵守有关纪律要求。不准擅自在校外兼课；不准利用节假日或其它休息时间举办各种收费补习班以及对现任教学班的学生进行有偿家教；不准向学生推销、代销教辅资料和其它商品。自觉参加学校规定的集体活动和集中办公。

七、教师要严禁体罚学生或变相体罚学生；严禁工作日饮酒，严禁酒后进教室；严禁向学生传播不良信息和文化；严禁向学生乱摊派、乱收费；严禁旷工旷课、用虚假理由请假;严禁传播不利于团结稳定的言论；严禁滋事、闹事、群体违规上访；严禁不服从学校教育教学的统一管理和调度；严禁发生有损教师形象的事。

八、教师要恪尽职守，履行监护责任。在校内每一名教师都有保护学生生命、财产安全不受侵犯的责任，都有给学生提供平安、健康成长环境的责任；在校外，当学生面临困难、危险时，教师应挺身而出为学生提供及时、必要的帮助。

九、不准有违背党和国家方针、政策和法律的言行，不准参与“黄、赌、毒”活动、封建迷信及邪教活动。在教学或管理过程中出现失误或过错，从而影响正常的教学秩序，影响教学环节实施，在社会上产生不良影响的，均以工作事故论处。

**第三篇：教师工作纪律**

教

师工作纪律

纪律是工作的保证和前提。教师是学生学习的榜样，加强纪律性非常有必要，为了保证学校各项工作顺利进行，完成教育教学任务，规范学校管理，提高自我约束力，增强自我修养意识，根据我校实际。特制定工作纪律如下：

一、师德纪律

1、自觉遵守国家的法律法规和学校的一切规章制度。

2、治学态度严谨，教学过程严格，努力学习充实自己，不断提高自己各方面素质。

3、服从学校工作大局，听从学校安排，圆满完成学校安排的教育教学及其它工作任务。

4、热爱工作，热爱学生，热爱学校，注意教育方法，保证教育教学质量，诲人不倦。

5、无公事不随意串办公室，影响他人办公。

6、注意保证严谨的生活作风和工作作风，追求高尚的情操和完美的人格。

7、不讽刺、挖苦、体罚学生，注意做学生的贴心人。

8、爱校如家，对待学校财物要爱护，不经批准不私自用学校一切物品。

二、办公纪律

1、不旷工、不迟到、不早退、不擅离工作岗位；

2、工作时间不闲聊或在办公室内大声喧哗；

3、不把小孩带进教学区，工作时间不无故回家；

4、衣着整洁、举止端庄、言谈得体，以积极健康的心态对待工作、同事和学生；

5、要保持好办公室卫生；

6、工作时间不准下棋、打扑克、打麻将；

7、工作时间不准听录音机、收音机或有其他影响他人工作的行为；

8、办公室内少吸烟或不吸烟；

三、上课纪律

1、教师必须按时到教室上课，不得迟到或早退，不提前上课或拖堂；

2、不经允许不得随意调课；不私自占用自习课；

3、在教室内禁止吸烟；

4、无教案不准上课；

5、不准将学生随意撵出教室，未经批准不得停学生的课；

6、老师上课不准随意离开教室；

7、课堂授课目标明确、环节齐全、保质保量地完成任务；

8、课堂上充分体现“生活性、发展性、生命性”的理念。

**第四篇：教师工作纪律（范文模版）**

教师工作纪律

纪律是工作的保证和前提。教师是学生学习的榜样，加强纪律性非常有必要，为了保证学校后期工作顺利进行，完成教育教学任务，规范学校管理，提高自我约束力，增强自我修养意识，根据年级实际。特制定工作纪律如下：

1、自觉遵守国家的法律法规和学校的一切规章制度。服从学校工作大局，听从学校安排，圆满完成学校安排的教育教学及其它工作任务。

2、无公事不随意串办公室，影响他人办公。

3、不讽刺、挖苦、体罚学生，注意做学生的贴心人。

4、不旷工、不迟到、不早退、不擅离工作岗位；工作时间不得无故回家；

5、工作时间不闲聊或在办公室内大声喧哗；工作时间不准下棋、上网聊天炒股

6、要保持好办公室卫生；办公室内不吸烟；

7、预备铃响，教师必须按时到教室上课，不得迟到或早退，不提前上课或拖堂；老师上课不准随意离开教室；

8、不经允许不得随意调课；不私自占用自习课；

9、无教案不准上课；辅导学生必须有记载；

10、不准将学生随意撵出教室，未经批准不得停学生的课；

**第五篇：教师工作纪律**

教师工作纪律

教师的言行仪表和工作态度对学生有着直接的示范作用，安静、良好的学习工作环境，优良和谐的人际关系和积极向上的舆论环境是提高工作效

率、规范学校内部管理的保证，为此，学校对教师工作期间的纪律特作如下

规定：

一、上班不迟到、不早退，中途不随便离开校园，有事必须提前履行请假

手续。

二、衣冠不整齐不进校园，不穿拖鞋上班；男教师不穿半截裤上班，女教

师不涂指甲、不穿过露衣裙。

三、工作期间要自觉遵守办公纪律：不在办公室、走廊闲谈及高声说笑；

不玩游戏，不上网聊天，不看与教学无关的音像资料，不做与教学无

关的事情；学生上课期间进入校园不准吸烟；不准带酒意进入课堂。

四、上课不接听手机，不随便坐着讲课，不随便离开自己的工作岗位。

五、不讲教学忌语，不体罚和变相体罚学生，不收受学生家长的钱物。

六、教师上班期间，注意言谈举止，不准在任何场合宣传有悖于法规、各

项制度和不利于学校发展的言论。不讲不利于集体团结、不尊重同事的言语，不搞小团体，不说谎、不骂人、不吵架。

七、每天早晨到校后，班主任老师要到教室巡视，及时处理班级有关事务；

每位教师在工作需要时应佩戴工作证。

八、上课铃响前教师提前走进教室，不许迟到，不许提前下课。

九、每周一，全体教职工要按时参加升旗仪式，升旗时不准说话、不准接

打电话；平时按时参加学生活动，如劳动、体育活动、重大节日集会

等。

十、开会、学习期间不得做与开会无关的事情，手机调成无声或关机。

十一、不得毁坏或私自占有公共财物。

十二、课堂上的突发事件，任课老师应及时处理或向有关领导反映，否则，责任自负。

十三、晚间、课间值班教师做好学生的管理工作，不得脱岗、漏岗，及时解

决学生中的突发事件，否则，责任自负。

十四、及时上交各类材料，不得拖延或应付差事。

十五、办公室卫生由值日教师打扫，保证办公地点的干净、整洁，要及时关

锁门窗。

十六、眼保健操由上课教师顺延组织，确保学生做眼保健操到位，养成良好的用眼习惯，坚决杜绝利用眼操时间授课。

以上各条望教师认真履行。2024、9、1

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！