# 教师纪律

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-07-21

*第一篇：教师纪律贾寨中心校教师工作纪律结合教体局精神，为了提高学校知名度，提高教学质量，让群众认可，充分利用网络，特制定以下制度：1、上学前值班教师提前10分钟到校，不值班教师提前5分到校，值班教师负责把其他教师到岗情况以微信的形式传到中...*

**第一篇：教师纪律**

贾寨中心校教师工作纪律

结合教体局精神，为了提高学校知名度，提高教学质量，让群众认可，充分利用网络，特制定以下制度：

1、上学前值班教师提前10分钟到校，不值班教师提前5分到校，值班教师负责把其他教师到岗情况以微信的形式传到中心群。

2、上课时教师要全身心的投入到教学工作中去，要备好课，认真辅导作业，上课铃响要及时进入教室，在课上教师不许做与教学无关的事情，把手机放到办公室既让学生听不到手机，看不见手机。一二年级不上课教师到时往群中发布名单，中心将不定期，不定时的指派其把手机放置情况，既手机放置图片发到中心群。课间学前班教师负责学生做游戏，一二年级教师必须至少一人负责学生做操做游戏，不得出现放任学生自己无目的的玩耍。到课间小学校长把学生活动情况以视频或图片的形式传至中心群。

3、目标管理、学前班制定好周计划、月计划，即每周教会学生什么，并建立家长群，把中心包校人员拉入该群负责监督，中心包校人员一月汇总一次汇报中心校长，一二年级也必须建立家长群，把包校拉入该群家长有情况可直接反映，以便更好地与学生家长互相反馈信息。

4、下学时学前班、一二年级教师必须带领学生排队到校门口，把孩子送出学校，不得放任学生自己乱跑离校。

5、以上情况按班/人次，值班不到位的每次罚20元，迟到的一次罚款20元，旷职一晌50元，迟到30分视为旷职，小学校长每周准批每位教师一晌的权力，超一晌到中心请假。请假者小学校长把其请假条拍照发到工作群中。如做的好，即及时按要求把信息反馈到中心，如不违反纪律的，不迟到，不早退，全勤的，教师值班全部到位的每月每校奖50元，中心将不定时让包校人员及小学校长拍照教师上课、课间、下学时、手机放置情况，所拍视频将不能间断，不许提前要教师知道，以便使此规定常态化，使教师养成良好的教学工作态度。

贾寨中心校

2024年2月

**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（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。

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！