# 教师队伍管理规章制度

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-09-12

*第一篇：教师队伍管理规章制度旧店小学教师队伍管理办法（2024年度）为全面推进素质教育，全面提高教育教学质量，全面贯彻教育方针，以人为本，转变教师角色，进一步推进新的课改实验工作，规范教师行为，努力使我校的教师队伍达到结构上合理，质量上合...*

**第一篇：教师队伍管理规章制度**

旧店小学教师队伍管理办法

（2024年度）

为全面推进素质教育，全面提高教育教学质量，全面贯彻教育方针，以人为本，转变教师角色，进一步推进新的课改实验工作，规范教师行为，努力使我校的教师队伍达到结构上合理，质量上合格，工作上过硬，作风上端正，教风上扎实成绩上突出。以素质教育为中心，全面推进课改实验工作，不断深化教育改革，强化教师队伍管理。全面提高办学效益和社会效益，依据教育局、中心校的有关规定及家校实际，特制定本办法与措施。

一、教师队伍建设

（一）、教师的继续教育

1、凡上电大、函大、自考等在职进修的教师，首先必须搞好教育教学工作，做到教学进修两不误。对进修期间能正确处理好教学与进修关系，学校帮助安排好在规定面授、考试期间的教学等工作。

2、凡在职进修的教师，若因个人进修而耽误教学工作致使教学成绩低劣，中心校统考成绩连续2次倒数一、二名者（包括学校统考与其它学校横向比较，连续倒数1、2名2次者），学校首先给予停课待岗学习的处理，考核按既定制度正常处理，其间不享受津贴工资。同时上报中心校处理。面授、考试时间按正常事假论处。

3、对学历不合格的教师，鼓励和支持参加各种形式的进修学习，尽快成为中心校合格的教师。

4、全体教师要不断学习，不断提高，不断更新知识。面向各个学科、面向素质教育，理解和掌握新课改理念，用新理念指导教学实践，转变角色，逐步转变学生的学习方式，使自己成为一个全面发展的，德才兼备的合格教师。同时，强化苦练教学基本功，在三——五年内练好教学基本功。对不求上进，原地踏步不前者，建议上级给予待岗学习。

（二）、对教师队伍的思想教育

1、加强对教师的思想政治教育，学习党的路线、方针、政策，引导教师自尊、自爱、自强、自律、自信，按《教师职业道德规范》及上级有关规定规范自己的言行，树立良好的师表形象。同时坚持例会学习制度，认真学习贯彻并践行“三个代表”重要思想，坚持改造自己人的人生观、世界观、价值观，提高认识，转变观念，重塑教师新形象。

2、每月和学期教师的教育教学等工作进行全面考核，考核内容以中心校有关规定和学校实际结合为准，其结果做为评选先进，津贴发放，教师个人工作评价的依据。

3、坚持对班级德育工作的指导，教育学生以《小学生守则》做人，以《小学生行为规范》行事，全范围做好学生的思想品质教育工作。

4、端正工作态度，做好本职工作。

（1）、学校领导班子成员其它项目负责人要各司其职，向上级负责。凡发现有不讲原则、弄虚作假、玩忽职守，实行责任追究制，并要自动辞职。否则，建议聘用机关罢免。

（2）、不论何种形式的检查，凡发现在教学中敷衍塞责，不遵守教学常规管理，违犯《中小学教师职业道德规范》者，要在全校通报批评，并按有关规定给予相应的经济处罚和承担其它责任。若是管理工作不严、不到位的问题，还要追究有关责任人的责任。对体罚和变相体罚学生造成不良后果的，依上级有关规定和意见严肃处理。

二、教师队伍管理

（一）、学校领导管理

1、学校在中心校的领导下，加强领导班子建设。建立一支业务精良，作风正派，为人师表，勇于创新，敢于负责。熟悉业务的管理队伍。

2、学校实行校长负责制。中层领导要为校长负责，各司其责，为人表率，做好事本职工作。要调整心态，摆正位置，协调好上下级关系。成为上下一致的桥梁。要团结、协作、负责地做好本职工作。

3、学校每学期对班子成员全面考核一次，表彰先进。对不负责，不履行职责、欺上瞒下、拉帮结派、制造矛盾，做不到对领导的“四勤”“四前”等要求的，建议中心校和上级调出和罢免。

（二）、教师的调动

1、对达不到教学常规管理要求的教师，或有旷职，所任学科考试成绩差，且各项工作敷衍塞责，不负责的教师，建议中心校调出，情节严重的，建议待岗学习。同时校内按相关规定严肃处理。

2、以对不遵守职业道德规范、品行不端，拨弄是非，拉帮结派等干扰教育教学工作，且在社会上有损教师形象的。经学校批评教育不改者，建议和上交教育行政部门处理。

3、因教师编制不足，考虑全面工作需要，在不补充人员的情况下，学校拒绝在审调报告上签字。

（三）、教师考勤管理

为了严格教师出勤，确保教育教学工作的正常进行，顺利完成各课教学任务，特制定以下考勤制度：

1、学校严格执行教师请、销假制度，教职工请假一律写请假条，无请假条者视为旷职。请假未准而不到校者，视为旷职。

2、请病假三天以内由校长批准，三天以上者，须持县以上医院证明，经学校加注意见后到中心校和教育局批准，方可有效，教职工请事假三天以内者由校长批准，三天以上者由学校加注意见后由中心校和教育局批准，方可有效。

3、教职工结婚、分娩、丧事假学校按有关规定由中心校批准。

4、凡请假未经批准，擅离工作岗位或未按时返校，又未事先办理续假手续者，按旷职论处。未经教导处（或校长）批准教师擅自缺课一节，或擅自离开工作岗位一小时者，按旷课一天论处。值日、值班期间，原则上不请假，特殊情况自找他人代理，负责全部责任后方可请假，否则不予请假。教职工请假连续者，不除节假日。跨学期请假不除寒暑假。凡各类请假，必须按排交结好各种事务，报请教导处安排工作。否则已请的假无效。

5、教职工事假（除婚、产、丧假）请假处理按《教师考核》内容处置。

6、教职工病假按《教师考核办法》相关内容处理。长期病假和住院者，必须持有效证明，期末经教师大会讨论通过，发给适当量的津贴工资。教职工遇特殊情况，打电话请假也属正常请假，但返校后要及时补写请假条。但预知要请假而事先不请者，则电话请假无效。

7、教职工必须严格遵守作息时间，教师必须提前半小时到岗，在规定上班时间不到校，迟到30分钟之内者，记迟到半天，主动向领导说明原因者，二次记迟到一次；超过30分钟者旷职，请假者记迟到一次。离下班20分钟前离校者记旷职半天，请假者除外。中途请事假或病假一小时者，记半天事假或病假。一学期累记迟到、早退5次记一个事假日。所记旷职事假列入考核之中。

8、教师的年度考核按《教师考核》成绩确定名次作为评优选先按《教师考核》成绩确定，不做人为调整，凡出现一次旷职者，年度考核降二个名次，不得评优选先。

本办法若与中心校及上级有关文件相悖，按上级规定执行。

（四）、其它活动管理

1、教学制度、教研制度、财物管理制度、德育（少先队）工作管理制度、体育、卫生、国旗升降制度、安全等制度中所记的旷职、迟到、早退等各项规章制度均列入本制度之第（三）款中执行。

2、教师期终考核成绩发放津贴中若总分高于应考分，津贴工资不足者，可在幼儿经费中抽取发放；若总分低于应考分，津贴结余者，学校另建帐目，其资源共享金作为基金，用于表彰先进，但不得用于其它非教师奖励活动。

3、本办法与措施有不妥之处或不完善之处，可在全体教职工会上讨论修改；若有与上级有关规定相违背或不符合之处，按上级有关规定精神执行；学校在日常工作中所定的纪律包括在本制度之内。

本办法与措施由学校各部门贯彻落实，校长监督执行。

旧店小学教师队伍制度

（2024年度）

为了强化学校对教学工作的管理和领导，规范教师的教学行为，严格教学的各个环节，提高教育教学质量，进一步推进素质教育，创造和谐的校园环境，特制定本制度。

一、管理与计划

1、学校领导要树立“教学为主“的原则，全面贯彻国家的教育方针，积极推进素质教育，尽职尽责地领导和管理教学工作，指导、检查、督促教师圆满完成各项教学任务。

2、开校第二周之前，教导处、教研组、班主任、各课任教师、各分工负责人要根据学校的教育教学计划，制定相关的切实可行的方案、计划，交学校、教导处审定后实施，并存档。

3、学校对各项计划的实施情况，在期中、期末要进行二次考核检查，作为评优选先，年度考核个人的依据。

二、教学过程

（一）、备课

1、各课任教师按照教导处安排的课程种类，备齐备足课目课时，做到超前备课，严禁授后补备，一学期授课时数以18周计。

2、教案要用钢笔或圆珠笔书写。格式要正确，要素要齐全，突出教法和学法。

3、教案设计要结合本校，本班学生实际，有新意、有特色，以学生可接受能力为出发点，活备活用。

4、教案要突出“三维目标”（知识与能力、过程与方法、情感态度价值观）、做到“五备”（备课标、备教法、备学法、备教材、备学生）并渗透校本课程内容。

5、杜绝使用旧教案、抄袭他人教案和提纲式备课。提倡结合实际借鉴和学习优秀教案示例，提高自身备课能力。

6、所有课任教师的教案，每周都要自觉接受教研组的检查签字，接受学校和上级的随时调阅。无故缺签者按无教案上课对待，本节课视为旷课，在月（年）度考核的扣分项中扣除1分，每缺一课时备课项扣除0.5分，教研组长的教案由教导处签批。

7、教研组批阅教案要有记载，从课目、课时、质量等方面做好评价登记。

(二)、上课

1、合理安排课堂时间，要按计划完成课堂教学任务，向40分钟要质量。

2、不迟到，不早退，不拖堂，不随意离开课堂，做到教师提前到教室门前候课，下课铃响准时下课，3、教师要仪表整洁，举止大方，态度和蔼，语言文明。

4、使用普通话教学，语言要符合现代汉语语法规范，语速适中，吐字清晰，条理清楚。

5、杜绝酒后上课，坐着上课，上半堂课等现象发生，严禁将水杯及与教学无关的物品带入课堂。禁止在教室中吸烟。通讯工具在上课时要关闭。

6、科学地组织课堂教学。充分发挥教师的主导作用和学生的主体作用。面向全体学生，充分调动学生的学习积极性、主动性，寓教于乐，体现“人文”意识，积极参与学生的学习活动。

7、熟练驾驭教材，充分拓展学生的知识面，提高学生学习能力。

8、板书设计要合理，有计划，体现课堂教学的主要内容，字迹工整，不写繁体字，简体字，草体字等，做到美观而规范。

9、建立请假不请课、缺课、补课制度。

10、上课前要带齐课堂上所需的教本、教案、教具等，杜绝课堂中途拿取教学用具。

11、要保证各学科总授课时数，不得无故缺课。

12、课堂上要充分运用课改理念，发挥课堂上师生、生生间的交流、合作与探究。

13、课任教师要充分利用远教资源进行各学课的教学，并做好相关的记载。

14、严禁师生在课堂上出现与教学无关的言行活动。(三)、批阅作业

1、要求作业本封面整洁、规范、统一包装，统一用毛笔或钢笔写清本名、年级、班级、姓名。

2、作业批改要及时，反对积压，要认真细致，反对马虎应付，3、各类作业均按标准批阅符号批阅。

4、作业中学生做错的题、写错的字、不符合语法的句子，均要有更正，建立正误表，做题率保持在70%以上。

5、所有学生的作业要全批全阅，不能有漏批的现象，要批清批阅的时间，并作出简明扼要的评语或等级。

6、学校对作业的检查每学期不少于四次，检查要有记载。

7、作业批改的种类和数量要严格把关，确保作业批阅任务及时完成。

8、鼓励并要求学生独立完成作业，反对抄袭他人作业。

9、反对任何形式的作业代批现象发生。(四)、辅导学生

1、辅导包括自习课辅导和课余辅导，自习课由教导处统一安排，专人负责，不能放任自流，采取集体和个别辅导相结合的方式，抓两头、促中间。

2、做好优秀生的培养和学困生的转化辅导工作。

3、坚持经常辅导，辅导员要有重点，有材料。

4、教导处要安排好考试前的复习工作。(五)、评价与检测

1、学校每学期在期中、期末组织二次检测。

2、课任教师要做好每单元的过关检测。

3、要认真接受中心校、省、市、（县）区的抽查检测。

4、监考、阅卷人员按考场规则的有关规定认真负责检测，被检测班级的教师要按要求安排考场等。若发现制造事端，舞弊失误，影响检测者要严肃处理。

5、课任教师要认真填写学生成绩，填报教学质量分析表。

6、教师要勇于探索师生评价体系，做好学生的自评、师生评、互评、家长评、综合评等，认真填写学生的成长记录袋。体现学生素质的全面性。

7、各课任教师要按要求做好教学的各项总结，并交教导处存档。

8、教导处要做好对实验课教师的评价与记录，评价要体现定量评价与定性评价相结合，全面反映教师素质。

以上各项全体教师、责任人必须严格贯彻执行，不得失职。否则，每违犯一项一次记一次违规教学。在月(年)度考核中予以相关项目扣分，对于屡教不改者要责令停课待岗。

三、教研

1、开校初，教研组要结合本校师生和学校实际，制定教研计划，突出新课改理念、课堂研究、师生评价、教师发展、校本研究、总结反思等教研常规的内容。

2、教研组要坚持周四的教研活动。努力做到时间、内容、人员的落实，学习新理论，探讨新方法、吸收新理念、实践新课堂。无故不参加教研活动者，缺一次月（年）度考核时扣除0.5分。

3、培养各学科的学科带头人，让典型引路，以点带面全面提高教师素质。

4、每学年每位教师都要向学校申报1——2个教研专题，积极鼓励教师在各种刊物上发表教研论文，并在年度考核中按类加分。无专题、论文者该项不得分。

5、要充分利用远程教育资源，拓展师生视野，开展信息技术交流，提高教师教育教学的能力。

6、教研活动要从创新教师教学方法，提高教师教学基本功，转变教师角色，实践课堂教学出发。沿着学习——实践——探讨——反思——总结的思路。切实把教研工作做扎实。

四、安全与责任

1、严禁各种形式的体罚和变相体罚学生的行为发生，如违规教学导致不良后果，其责任由当事人全权负责。

2、教学过程中如遇学生发生突发事件，课任教师要及时和班主任、学校取得联系，采取措施。因延误时间，导致不良后果，将由课任教师全权负责。

3、禁止教师在放学后将学生滞留在校园和学生自行逗留在校园。由此引起的学生安全事故将由当事人或班主任负责。

4、在进行实验操作教学时，课任教师要组织好学生，严防器材、药品等对学生造成伤害。若不尽职，造成学生安全事故，课任教师负全部责任。

5、在微机室、光盘播放室等带电教室上课时，课任教师要强化学生的组织纪律，随时查看用电设备的安全性，严防学生独自操作电器，防止触电事故发生。若课任教师管理不善，发生财产和人身安全事故，课任教师负全部责任。

6、体育、劳动、实验操作、实践活动、集会等室内外活动时，课任教师和相关人员要考虑学生的心理、生理、身体等特点。在场指导活动。需要照顾的要给予照顾，困玩忽职守引起的安全事故，由责任人全部承担。

7、班主任要经常摸查学生是否带有易燃易爆、有毒有害、伤害人身的器皿等危险物品，发现问题要及时制止、处理。若因疏忽大意、不负责任引起的后果，将由班主任全权承担。

8、班主任对有特异体质、异常心理状况的学生要给予照顾、开导，需要休学的要及时联系学校、家长劝其休学。否则，班主任要承担相关的责任。

9、学校每学期要对全体学生进行二次法制与心理安全知识讲座。班主任要结合本班实际，经常性的开展法制与心理、安全教育，并有相关的记载。

10、上课期间师生不予会客，如有家长来访，班主任或课任教师、值班教师要盘查询问，判断是否有异常，情况不明时，不准让陌生人将师生随便带出校外。

11、学生在校期间，不允许随便走出校门。如遇特殊情况，要持班主任的准假条，并由班主任安排好路途安全后，经值日教师同意后方可离校。否则，引起的不良后果，将由班主任、值周领导、值日教师按2：2：6的比例承担责任。

12、因违犯教学纪律被学校、上级领导发现者违规责任自负。

13、学生迟到、自行缺课、擅自离校等引起的不良后果、学校不予承担任何责任。

**第二篇：教师队伍管理规章制度**

国欢中心小学教师队伍管理制度

为全面推进素质教育，全面提高教育教学质量，全面贯彻教育方针，以人为本，转变教师角色，进一步推进新的课改实验工作，规范教师行为，努力使我校的教师队伍达到结构上合理，质量上合格，工作上过硬，作风上端正，教风上扎实成绩上突出。以素质教育为中心，全面推进课改实验工作，不断深化教育改革，强化教师队伍管理。

教师队伍建设

（一）、教师的继续教育

1、凡上电大、函大、自考等在职进修的教师，首先必须搞好教育教学工作，做到教学进修两不误。对进修期间能正确处理好教学与进修关系，学校帮助安排好在规定面授、考试期间的教学等工作。凡在职进修的教师，若因个人进修而耽误教学工作致使教学成绩低劣，学区统考成绩连续2次倒数一、二名者，学校首先给予停课待岗学习的处理，考核按既定制度正常处理，其间不享受津贴工资。同时上报学区处理。面授、考试时间按正常事假论处。

2、对学历不合格的教师，鼓励和支持参加各种形式的进修习，尽快成为学区合格的教师。

3、全体教师要不断学习，不断提高，不断更新知识。面向各个学科、面向素质教育，理解和掌握新课改理念，用新理念指导教学实践，转变角色，逐步转变学生的学习方式，使自己成为一个全面发展的，德才兼备的合格教师。同时，强化苦练教学基本功，在三——五年内练好教学基本功。对不求上进，原地踏步不前者，建议上级给予待岗学习。

（二）、对教师队伍的思想教育

1、加强对教师的思想政治教育，学习党的路线、方针、政策，引导教师自尊、自爱、自强、自律、自信，按《教师职业道德规范》及上级有关规定规范自己的言行，树立良好的师表形象。同时坚持例会学习制度，认真学习贯彻并践行习近平重要思想，坚持改造自己人的人生观、世界观、价值观，提高认识，转变观念，重塑教师新形象。

2、每月和学期教师的教育教学等工作进行全面考核，考核内容以学区有关规定和学校实际结合为准，其结果做为评选先进，津贴发放，教师个人工作评价的依据。

3、坚持对班级德育工作的指导，教育学生以《小学生守则》做人，以《小学生行为规范二十条》行事，全范围做好学生的思想品质教育工作。

4、端正工作态度，做好本职工作。

（1）、学校领导班子成员其它项目负责人要各司其职，向上级负责。凡发现有不讲原则、弄虚作假、玩忽职守，实行责任追究制，并要自动辞职。否则，建议聘用机关罢免。

（2）、不论何种形式的检查，凡发现在教学中敷衍塞责，不遵守教学常规管理，违犯《中小学教师职业道德规范》者，要在全校通报批评，并按有关规定给予相应的经济处罚和承担其它责任。若是管理工作不严、不到位的问题，还要追究有关责任人的责任。对体罚和变相体罚学生造成不良后果的，依上级有关规定和意见严肃处理。教师队伍管理

（一）、学校领导管理

1、学校在学区的领导下，加强领导班子建设。建立一支业务精良，作风正派，为人师表，勇于创新，敢于负责。熟悉业务的管理队伍。

2、学校实行校长负责制。中层领导要为校长负责，各司其责，为人表率，做好事本职工作。要调整心态，摆正位置，协调好上下级关系。成为上下一致的桥梁。要团结、协作、负责地做好本职工作。学校每学期对班子成员全面考核一次，表彰先进。对不负责，不履行职责、欺上瞒下、拉帮结派、制造矛盾，做不到对领导的“四勤”“四前”等要求的，建议学区和上级调出和罢免。

（二）、教师的调动

1、对达不到教学常规管理要求的教师，或有旷职，所任学科考试成绩差，且各项工作敷衍塞责，不负责的教师，建议学区调出，情节严重的，建议待岗学习。同时校内按相关规定严肃处理。

2、以对不遵守职业道德规范、品行不端，拨弄是非，拉帮结派等干扰教育教学工作，且在社会上有损教师形象的。经学校批评教育不改者，建议和上交教育行政部门处理。

3、因教师编制不足，考虑全面工作需要，在不补充人员的情况下，学校拒绝在审调报告上签字。

（三）、教师考勤管理

为了严格教师出勤，确保教育教学工作的正常进行，顺利完成各课教学任务，特制定以下考勤制度：

1、学校严格执行教师请、销假制度，教职工请假一律写请假条，无请假条者视为旷职。请假未准而不到校者，视为旷职。

2、请病假三天以内由校长批准，三天以上者，须持区以上医院证明，经学校加注意见后到学区和教育局批准，方可有效，教职工请事假三天以内者由校长批准，三天以上者由学校加注意见后由学区和教育局批准，方可有效。

3、教职工结婚、分娩、丧事假学校按有关规定由学区批准。

4、凡请假未经批准，擅离工作岗位或未按时返校，又未事先办理续假手续者，按旷职论处。未经教导处（或校长）批准教师擅自缺课一节，或擅自离开工作岗位一小时者，按旷课一天论处。值日、值班期间，原则上不请假，特殊情况自找他人代理，负责全部责任后方可请假，否则不予请假。教职工请假连续者，不除节假日。跨学期请假不除寒暑假。凡各类请假，必须按排交结好各种事务，报请教导处安排工作。否则已请的假无效。

5、教职工事假（除婚、产、丧假）请假处理按《教师考核》内容处置。

6、教职工病假按《教师考核办法》相关内容处理。长期病假和住院者，必须持有效证明，期末经教师大会讨论通过，发给适当量的津贴工资。教职工遇特殊情况，打电话请假也属正常请假，但返校后要及时补写请假条。但预知要请假而事先不请者，则电话请假无效。

7、教职工必须严格遵守作息时间，教师必须提前半小时到岗，在规定上班时间不到校，迟到30分钟之内者，记迟到半天，主动向领导说明原因者，二次记迟到一次；超过30分钟者旷职，请假者记迟到一次。离下班20分钟前离校者记旷职半天，请假者除外。中途请事假或病假一小时者，记半天事假或病假。

教师的考核按《教师考核》成绩确定名次作为评优选先按《教师考核》成绩确定，再不做人为调整，凡出现一次旷职者，考核降二个名次，不得评优选先。

本办法若与学区及上级有关文件相悖，按上级规定执行。

（四）、其它活动管理

教学制度、教研制度、财物管理制度、德育（少先队）工作管理制度、体育、卫生、国旗升降制度、安全等制度中所记的旷职、迟到、早退等各项规章制度均列入本制度之第（三）款中执行。

1、教师期终考核成绩发放津贴中若总分高于应考分，津贴工资不足者，可在幼儿经费中抽取发放；若总分低于应考分，津贴结余者，学校另建帐目，其资源共享金作为基金，用于表彰先进，但不得用于其它非教师奖励活动。

2、本办法与措施有不妥之处或不完善之处，可在全体教职工会上讨论修改；若有与上级有关规定相违背或不符合之处，按上级有关规定精神执行；学校在日常工作中所定的纪律包括在本制度之内。

国欢中心小学教学工作制度

为了强化学校对教学工作的管理和领导，规范教师的教学行为，严格教学的各个环节，提高教育教学质量，进一步推进素质教育，创造和谐的校园环境，特制定本制度。

一、管理与计划

1、学校领导要树立“教学为主“的原则，全面贯彻国家的教育方针，积极推进素质教育，尽职尽责地领导和管理教学工作，指导、检查、督促教师圆满完成各项教学任务。

2、开校第二周之前，教导处、教研组、班主任、各课任教师、各分工负责人要根据学校的教育教学计划，制定相关的切实可行的方案、计划，交学校、教导处审定后实施，并存档。

3、学校对各项计划的实施情况，在期中、期末要进行二次考核检查，作为评优选先，考核个人的依据。

二、教学过程

（一）、备课

1、各课任教师按照教导处安排的课程种类，备齐备足课目课时，做到超前备课，严禁授后补备，一学期授课时数以18周计。

2、教案要用钢笔或圆珠笔书写。格式要正确，要素要齐全，突出教法和学法。

3、教案设计要结合本校，本班学生实际，有新意、有特色，以学生可接受能力为出发点，活备活用。

4、教案要突出“三维目标”（知识与能力、过程与方法、情感态度价值观）、做到“五备”（备课标、备教法、备学法、备教材、备学生）并渗透校本课程内容。

5、教研组批阅教案要有记载，从课目、课时、质量等方面做好评价登记。(二)、上课

1、合理安排课堂时间，要按计划完成课堂教学任务，向40分钟要质量。

2、不迟到，不早退，不拖堂，不随意离开课堂，做到教师提前到教室门前候课，下课铃响准时下课，3、教师要仪表整洁，举止大方，态度和蔼，语言文明。

4、使用普通话教学，语言要符合现代汉语语法规范，语速适中，吐字清晰，条理清楚。

5、杜绝酒后上课，坐着上课，上半堂课等现象发生，严禁将水杯及与教学无关的物品带入课堂。禁止在教室中吸烟。通讯工具在上课时要关闭。

6、科学地组织课堂教学。充分发挥教师的主导作用和学生的主体作用。面向全体学生，充分调动学生的学习积极性、主动性，寓教于乐，体现“人文”意识，积极参与学生的学习活动。

7、熟练驾驭教材，充分拓展学生的知识面，提高学生学习能力。

8、板书设计要合理，有计划，体现课堂教学的主要内容，字迹工整，不写繁体字，简体字，草体字等，做到美观而规范。

9、建立请假不请课、缺课、补课制度。

10、上课前要带齐课堂上所需的教本、教案、教具等，杜绝课堂中途拿取教学用具。

11、要保证各学科总授课时数，不得无故缺课。

12、课堂上要充分运用课改理念，发挥课堂上师生、生生间的交流、合作与探究。

13、课任教师要充分利用远教资源进行各学课的教学，并做好相关的记载。

14、严禁师生在课堂上出现与教学无关的言行活动。(三)、批阅作业

1、要求作业本封面整洁、规范，统一用毛笔或钢笔写清本名、年级、班级、姓名。

2、作业批改要及时，反对积压，要认真细致，反对马虎应付。

3、各类作业均按标准批阅符号批阅。

4、作业中学生做错的题、写错的字、不符合语法的句子，均要有更正，建立正误表，做题率保持在70%以上。

5、所有学生的作业要全批全阅，不能有漏批的现象，要批清批阅的时间，并作出简明扼要的评语或等级。

6、学校对作业的检查每学期不少于四次，检查要有记载。

7、作业批改的种类和数量要严格把关，确保作业批阅任务及时完成。

8、鼓励并要求学生独立完成作业，反对抄袭他人作业。

9、反对任何形式的作业代批现象发生。(四)、辅导学生

1、辅导包括自习课辅导和课余辅导，自习课由教导处统一安排，专人负责，不能放任自流，采取集体和个别辅导相结合的方式，抓两头、促中间。

2、做好优秀生的培养和学困生的转化辅导工作。

3、坚持经常辅导，辅导员要有重点，有材料。

4、教导处要安排好考试前的复习工作。(五)、评价与检测

1、学校每学期在期中、期末组织二次检测。

2、课任教师要做好每单元的过关检测。

3、要认真接受学区、省、地、市区的抽查检测。

4、监考、阅卷人员按考场规则的有关规定认真负责检测，被检测班级的教师要按要求安排考场等。若发现制造事端，舞弊失误，影响检测者要严肃处理。

5、课任教师要认真填写学生成绩，填报教学质量分析表。

6、实验班教师要勇于探索师生评价体系，做好学生的自评、师生评、互评、家长评、综合评等，认真填写学生的成长记录袋。体现学生素质的全面性。

7、各课任教师要按要求做好教学的各项总结，并交教导处存档。

8、教导处要做好对实验课教师的评价与记录，评价要体现定量评价与定性评价相结合，全面反映教师素质。

以上各项全体教师、责任人必须严格贯彻执行，不得失职。否则，每违犯一项一次记一次违规教学。在月(年)度考核中予以相关项目扣分，对于屡教不改者要责令停课待岗。

三、教研

1、开校初，教研组要结合本校师生和学校实际，制定教研计划，突出新课改理念、课堂研究、师生评价、教师发展、校本研究、总结反思等教研常规的内容。

2、教研组要坚持周四的教研活动。努力做到时间、内容、人员的落实，学习新理论，探讨新方法、吸收新理念、实践新课堂。无故不参加教研活动者，缺一次月（年）度考核时扣除0.5分。

3、培养各学科的学科带头人，让典型引路，以点带面全面提高教师素质。

4、每学年每位教师都要向学校申报1——2个教研专题，积极鼓励教师在各种刊物上发表教研论文，并在考核中按类加分。无专题、论文者该项不得分。

5、要充分利用远程教育资源，拓展师生视野，开展信息技术交流，提高教师教育教学的能力。

6、教研活动要从创新教师教学方法，提高教师教学基本功，转变教师角色，实践课堂教学出发。沿着学习——实践——探讨——反思——总结的思路。切实把教研工作做扎实。

四、安全与责任

1、严禁各种形式的体罚和变相体罚学生的行为发生，如违规教学导致不良后果，其责任由当事人全权负责。

2、教学过程中如遇学生发生突发事件，课任教师要及时和班主任、学校取得联系，采取措施。因延误时间，导致不良后果，将由课任教师全权负责。

3、禁止教师在放学后将学生滞留在校园和学生自行逗留在校园。由此引起的学生安全事故将由当事人或班主任负责。

4、在进行实验操作教学时，课任教师要组织好学生，严防器材、药品等对学生造成伤害。若不尽职，造成学生安全事故，课任教师负全部责任。

5、在带电教室上课时，课任教师要强化学生的组织纪律，随时查看用电设备的安全性，严防学生独自操作电器，防止触电事故发生。若课任教师管理不善，发生财产和人身安全事故，课任教师负全部责任。

6、体育、劳动、实验操作、实践活动、集会等室内外活动时，课任教师和相关人员要考虑学生的心理、生理、身体等特点。在场指导活动。需要照顾的要给予照顾，困玩忽职守引起的安全事故，由责任人全部承担。

7、班主任要经常摸查学生是否带有易燃易爆、有毒有害、伤害人身的器皿等危险物品，发现问题要及时制止、处理。若因疏忽大意、不负责任引起的后果，将由班主任全权承担。

8、班主任对有特异体质、异常心理状况的学生要给予照顾、开导，需要休学的要及时联系学校、家长劝其休学。否则，班主任要承担相关的责任。

9、学校每学期要对全体学生进行二次法制与心理安全知识讲座。班主任要结合本班实际，经常性的开展法制与心理、安全教育，并有相关的记载。

10、上课期间师生不予会客，如有家长来访，班主任或课任教师、值班教师要盘查询问，判断是否有异常，情况不明时，不准让陌生人将师生随便带出校外。

11、学生在校期间，不允许随便走出校门。如遇特殊情况，要持班主任的准假条，并由班主任安排好路途安全后，经值日教师同意后方可离校。

12、因违犯教学纪律被学校、上级领导发现者违规责任自负。

13、学生迟到、自行缺课、擅自离校等引起的不良后果、学校不予承担任何责任。

**第三篇：教师队伍管理的规章制度**

教师队伍管理的规章制度

一．早读：

教师早晨到校即进班，或批前一天的回家作业或对学生进行个别辅导或处理班级事务等，同时组织好学生早读，及时解决早读时间发生的问题。

二．升旗：

1.教职工应全员参加每周一次的升旗仪式，不得无故缺席、迟到、早退。

2.早读结束听到《运动员进行曲》立即指挥学生整队，随学生队伍进场，班主任在前，配班教师在后，加强队伍行进中的管理。

3.到达指定位置后，班主任站在队伍的前中央，配班教师站在队伍的后中央，加强管理。升旗仪式开始，正、副班主任队伍应站成一条直线。

4.仪式过程中应神态庄重，不得随意走动和交谈、嬉笑。

三．带操：

1.教职工应全员参加每天的学生早操和下午的课间操，不得无故缺席、迟到、早退。

2.早读结束听到《运动员进行曲》立即指挥学生整队，随学生队伍进场，班主任在前，配班教师在后，加强队伍行进中的管理。

3.学生做操时，班主任站在队伍的前面，配班教师站在队伍的后面，加强管理。

4.学生做操过程中，不得随意交谈、嬉笑。

四．午间读书：

教师下午到校即进班，或处理作业或对学生进行个别辅导或处理班级事务等，同时组织好学生午间读书活动。

五．办公：

1、按学校作息时间办公，不迟到、早退、不无故缺席。

2、确保办公效率，集中精力、保持安静，认真工作，不做与工作无关的事，不得影响别人办公。

3、保持办公室、办公桌的整洁，做到室内无积灰、墙面无蛛网浮灰、地面无纸屑杂物，各类簿本等物品摆放整齐。教师轮流负责打扫。

4、空课时间一般在办公室工作，如去别处请告知办公室其他人员，以便联系工作。

5、听课、学习、活动应积极参加，虚心学习，不交头接耳，做好记录并遵守有关规定。

6、办公时间，一般不接待家人，不接外来电话聊天，不在办公室补课，不在办公室召开班干部会等。教学研讨，以不影响别人为原则。

7、孩子在本校上学的老师，管理好自己的孩子，下午放学后在办公室做作业，以不影响自身和别人工作为原则。

六．卫生：

1.合理安排学生进行班级卫生清扫，平时注意观察，随时指导，大扫除时和学生一起动手，略带危险性的工作由教师亲自完成并注意自身安全。

2.做好办公室卫生工作，由教研组长安排教师轮流值日，并注意保洁。因工作需要去其他教师办公室，不得破坏其卫生环境。

3.向学生普及必要的卫生常识，教育学生注重保洁，养成良好的个人卫生习惯。组织好每周四的卫生晨检。

**第四篇：教师队伍管理**

弋阳县教育体育局关于加强教师队伍

人事管理的暂行规定

“十二五”时期是我县教育事业承上启下的重要时期，为全面实施素质教育，进一步加强教师队伍建设，更好地实施中小学教师的科学化、规范化管理，根据《中华人民共和国义务教育法》、《教师法》等有关法律和省、市有关文件精神，结合我县实际制定本暂行规定。

一、编制管理制度

1、在编制主管部门核定的教职工编制总额内，由县教育行政部门具体核定各小学校编制，定期调整；严格控制学校领导职数，科学设置学校内部机构，建立职责分明、管理高效的学校内部运行机制。

2、按照《关于进一步加强全省中小学教职工编制管理的通知》（赣编办发[2024]5号）文件的规定，根据教育教学任务的需要，原则上坚持按需设岗、专兼结合，一人多岗。教师编制配备比例分别为：农村中学为18：1；农村中心小学为23.5：1；农村村完小为：1：1.5（1个班级配备1.5个教师）；县城小学为19.7：1；城初中为17.1：1；县城高中为14.6：1，幼儿园为8：1。教学辅助人员、工勤人员（含校聘人员）的比例必须严格控制在规定范围内，小学不超过9%，初中不超过15%，高中不超过10%。

3、教师编制需要动态管理，因根据教育现状及需求，如教师年龄老化的程度，教学网点的调整，成班额的大小等因素，适当补充编制数。今后凡超编的单位原则上不再安排教师进入，如工作所需非增人不可的，需经教体局研究同意，方可根据有关规定申请编制后进入，平编单位出一进一，缺编单位不得拒收超编单位调配的教师。

4、新补充的教师，实行“凡进必考”制度，且一律分配到农村缺编学校，在农村学校任教满5年以上（含5年），方可参加县城学校教师招聘；引进高学历人才另行制定实施办法。

5、教职工一律实行实名登记，做到人员、编制、岗位、工资、职称五位一体，缺一不可，对未经教体局批准的在编不在岗和在岗不在编人员，一律不调工资，不晋升职称，用人单位不得聘用。

二、队伍管理制度

1、严格控制学校行政管理人员。合理设置学校内部机构，建立职责分明、管理高效的学校内部运行机制。学校管理人员和其他人员按照一人多岗、专兼结合的原则配备，学校行政人员比例要严格控制，逐步控制在10%以内。

2、建立校级领导考核制度。县教体局要定期对校级领导进行工作考核，考核内容包括政治素质、工作业绩、管理能力和水平、勤政廉政等方面，考核结果记入任期档案。对校级领导任职期间成绩显著的予以奖励与重点使用，对不能履行职责、管理水平低的校级领导将予以及时调整；对擅离职守、滥用职权、以权谋私或因管理不善导致学校发生重大安全责任事故的校级领导要严肃查处。

3、科学规定教师工作量。校级领导中层干部必须深入教学一线，任教考试科目，经常听、评课，及时了解教学工作情况。除科级校长外，学生人数在1000人以下的中小学校（园）长，周课时数量不低于4节，学生人数在1000人以上的中小学校（园）长，周课时数量不低于2节，副校长不低于6节，中层干部不低于8节，以上课时数不含听课、评课。书记任课与副校长相同。校长每学期听课节次不少于15节。教师工作量要求达到全校平均量以上，以上工作量不含听课、评课。书记任课与副校长相同。

4、完善教师考核制度。各学校要完善对教师的考核制度，学校所有在岗的教师都必须参加考核。学校制定的考核方案须经教代会通过，教师考核在每年6月底进行，主要内容包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核教师的师德表现和工作业绩，考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，并纳入教师个人业务档案。对师德表现恶劣、不服从学校工作安排、随意旷工、旷课(一年内累计旷课达15节以上)的教师考核一律定为不合格等次，考核结果张榜公示后报县教体局审批，并报县人事部门备案。

5、健全教师奖惩制度。考核为优秀等次的教师，优先列入当年的县、乡以上优秀教师、优秀班主任、优秀师德标兵与县级名师等评选范围，在同等条件下优先确定为专业技术职务聘任人选。考核为合格以上等次的，按国家规定晋升工资，并具有专业技术职务续聘和晋升的资格。考核不合格的教师，次不能晋升工资，连续两年考核不合格的教师予以专业技术职务高职低聘处理，情节严重的取消教师资格。新教师在试用期考核不合格的，延期转正定级，连续两年考核不合格的将予以解聘。借调教师考核不合格的，一律退回原单位并予以低聘处理。

6、全面实行中小学教师聘用制度和岗位制度。按照深化事业单位人事制度改革以及中小学人事制度改革的要求，发挥学校在用人上的主体作用，实现中小学教师职务聘任和岗位的统一。中小学教师职称评审要在核定的岗位结构比例内有空岗的情况下进行，不再进行岗位结构比例外，与岗位聘用相脱离的资格评审。

三、教师流动制度

1、公办教师到县外学校任教和自愿外出务工，由本人提出书面申请和书面报告，单位和教体局签署意见，按干部管理权限报县委宣传部、人事劳动和社会保障局批准，并抄告财政局停发工资，其档案转县人才交流中心。

2、本县教育系统外因工作需要确需借用，必须经教育领导小组批准。

3、公办教师经教体局批准后方可到本县民办学校兼课。

4、公办学校一律不准私自借用其它学校教师。

5、县城学校之间的借用或农村学校之间的借用，被借人员必须向单位提出申请，借用、被借用双方单位签署意见后报教体局批准后方可借用；严禁城乡学校之间借用人员。

6、建立农村超编学校教师到县城跟班学习制度。以建立起教师合理、有序流动机制,缓解城区化进程加大后城镇学校教师紧缺现状，以促进超编学校教师向缺编学校流动，要求跟班学习教师离岗全职到城镇学校跟班服务一年期满后，无条件返回原任教学校工作。

7、建立农村边远山区支教制度。城区及超编学校每年派出一定数量的教师到农村边远山区学校支教，以促进城乡教育的均衡发展。除高中教师外，中小学教师原则上要有一年以上农村学校任教的经历，方可聘任高一级教师职称。

8、建立城乡学校结对帮扶制度。加强城区学校扶持农村中小学教育的力度，开展县城学校与农村薄弱学校的帮扶结对活动，促进教师城乡交流，加快薄弱学校建设步伐。

9、落实农村边远艰苦山区教师特殊津贴。边远山区学校任教教师分类别享受津补贴，具体实施办法按市县文件精神执行。到农村边远山区支教的教师，可享受受援学校教师同等的边远山区教师津贴。

四、教师调动制度

1、实行“进城必考”制度。城镇学校必须在编制有空缺的前提下，方可申报招聘计划。参加进城招聘的教师必须在农村任教五年以上，且教学业绩优秀，师德师风良好。省级以上劳动模范、优秀班主任、优秀教师、特级教师（必须在农村学校任教五年以上），经教体局研究同意可以免试调入县城相应中小学任教。

2、中小学教师调动按照教体局制定的《弋阳县教师交流调配方案》实施，原则上要双方学校签字同意，且用人学校必须有编制空缺、学科结构合理，经教体局批准后，每年在暑假期间办理调动手续。

3、乡镇学校完小之间调动，由乡镇中心小学批准，报教体局人事股备案。

4、教师县际间调动程序。一般教师调出、调入，由调动双方单位签署意见，报县教体局审查同意，经县人力资源和社会保障局批准，方可办理调出、调入手续。第一学历本科或中级以上职称的教师、学科带头人，须呈报县政府批准后，方可办理调出、调入手续，县人力资源和社会保障局办理了调出手续后要及时抄告县财政局、教体局。

5、农村调入县城、县城之间调动教师一律实行高职低聘。

6、严格控制非教学工作人员调入教育系统，对不具备教师资格和相应学历的人员不准调入教育系统。教师调入教育系统，必须达到国家规定的相应学历，具有相应层次的教师资格，经接受学校试教和综合评议合格并签署意见，县教体局、县人力资源和社会保障局审核资格、学历后，呈报县政府批准，方可办理调动手续。

五、教师病、事假管理制度

（一）请假类别及期限

1、事假：因私事请假三天以内，本人提出书面假条，由所在单位批准；事假三天以上，本人写出书面假条，由所在单位签署意见，报教体局批准。教职工事假，原则上一学期累计不超过15天。

2、病假：因身体原因无法坚持正常上班，可申请病假。病假期限根据实际病情确定。

凡请病假一周及以上者，除书面假条外，还必须备齐以下材料：①病历卡；②县级以上医院诊断书（诊断书须有三名主治医生和一名院长签字；③治疗检查发票、用药清单等过程性证明材料。

病假两个月以内，本人写出书面假条，由所在单位根据以上材料，核定病情后批准，并上报局人事股核查备案。

病假两个月以上、六个月以内，审批程序如下：①备齐以上材料及书面假条上交学校；②校委会组成工作组，任意挑选一所医院对请假人病情进行复查核实（费用自理）③校长签署意见盖章；④学校确定属实后报学校蹲点干部及挂片领导，并签署意见；⑤请假人将假条及相关材料交局人事股备案。

病假六个月以上，除按以上程序办理外，还需报送县委宣传部、县人力资源和社会保障局备案。原则上一次性批准病假不超过一年。

3、婚假、产假、丧假按国家规定办理。

（二）请假期间待遇

1、教职工事假一学期累计7天以上的，专业技术考核不能评为优秀；一学期累计达15天以上的，考核为基本合格。

2、病假在两个月内的，发本人基本工资（指岗位工资、薪级工资、10%工资，下同）；病假超过两个月的，从第三个月起，工作年限不满十年的，按基本工资的90%发放，工作年限满十年的，发本人基本工资，病假超过六个月的，从第七个月起，工作年限不满十年的，发本人基本工资的70%，工作满十年的，发本人基本工资80%。

3、婚假、产假、丧假待遇不变。

4、擅自离岗，自离岗之日起停发其工资，所在单位应书面敦促其及时回岗工作，如本人坚持不返回岗位，离岗连续超过十五日或一年内累计离岗超过三十日，即按规定将人事关系转县人才交流中心。

六、教师退休管理制度

（一）退休条件及程序

1、病退：对患严重疾病，切实不能上班，经县级以上人民医院进行诊断鉴定丧失劳动能力的，并且出具有关诊断鉴定证明，经县教体局核定后，报县人力资源和社会保障局批准办理病退手续。

2、正常退休：按国家规定，男满60周岁，女干部年满55周岁，有专业技术职称的工人编制的女教师可以年满55周岁、有工人技术职称的女教师年满50周岁应办理退休。

教师退休的时间以县人力资源和社会保障局核查个人档案上的年龄为准，县人力资源和社会保障局下发退休批文，并抄告县财政局、县教体局，次月执行退休工资及其他待遇。

（二）教师残废抚恤报批程序

教师死亡后，所在学校应在其死亡的次月向县人力资源和社会保障局申请报抚恤批复，并在批复下达之日起，一周内到县财政局办理工资变更手续。

（三）加强教师退休、死亡报批监督

1、教育行政管理部门应根据掌握的人事信息及时督促各学校办理到龄退休人员报批手续，并将到退休年龄的教师信息及时抄告县人力资源和社会保障局、财政局。

2、教体局人事股应加强对死亡教师情况的收集，督促学校及时办理抚恤金手续，并将所掌握的信息及时抄告县财政局。

七、违规责任追究制度

（一）教师违反制度责任

1、请假未办理手续或逾期未归者，以擅自离岗论处。

2、私自离岗请他人代课者，以擅自离岗论处。

3、未经批准到民办学校兼课，以擅自离岗论处。

4、请病假时，提供虚假证明的，假期以擅自离岗论处。

5、未按要求办理手续，到民办学校任教者，以擅自离岗论处。

6、未经教体局批准，私自到行政关系所在学校以外的公办学校任教，按擅自离岗论处。

7、未经批准脱产进修者，按擅自离岗论处。

8、擅自离岗者按旷工处理，从离岗之日起停发工资，离岗之日起连续超过十五日或一年累计离岗超过三十日，即按自动离职处理，并按有关政策规定处分；一年内两次擅自离岗（旷工）行为的，但没有达到上述界限的，当年考核一律确定不称职。

（二）校长违反制度责任

1、校长越权批假，超过一个月以上的，当年考核不称职。

2、教师擅自离岗，所在学校隐瞒不报，出现一例校长当年考核不称职，出现两例及以上给予校长撤职处分。

3、学校擅自批准或同意教师请人代课，出现一例校长当年考核不称职，出现两例及以上给予校长撤职处分。

4、教师死亡后，所在学校未按时上报并办理相关手续，造成财供工资无法追回的，由财政部门从学校公用经费中扣回，按按损失额的20%给予校长经济处罚。

八、教师进修管理制度

1、不具备规定学历、且年龄在45周岁以下的教师，应在3—4年内，取得相应学历，学校要支持教师通过函授等不脱产进行学历教育，妥善安排好面授期间的课程。

2、教师脱产进修必须由本人提出书面申请，经所在学校同意，报教体局批准。经教体局批准参加脱产进修的教师一律自费。脱产学习进修，由教体局严格控制人数，鼓励教师在职自修。公派进修，按规定办理。

3、经教体局批准脱产读研的教师，需与教体局签订协议，读研教师自行缴纳攻读硕士学位研究生的培养费，在学习期间，其工资卡和生活性津贴补贴部分暂由教体局保管，教师津贴中的工作性补贴部分不能享受，学习期满返回原单位工作后，其工资卡和生活性津贴补贴部分交还本人。

九、本暂行规定如与原局发有关文件相抵触的，以本暂行规定为准。

十、本暂行规定的解释权归县教育体育局。

2024年7月1日

主题词：人事 教师管理 暂行规定 通知

共印80份

**第五篇：紫金县教师队伍管理规定（定稿）**

紫金县教师队伍管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强教师队伍建设，实行科学化、规范化管理，建设一支具有良好思想品德修养和业务素质的教师队伍，推动教育强县和教育现代化进程，根据《中华人民共和国教师法》（下称《教师法》）、教育部《中小学教师职业道德规范》、《中小学幼儿教师专业标准》、《广东省实施〈中华人民共和国教师法〉办法》（下称《办法》）和中央紫金县委、县政府《关于加快教育发展的决定》（紫委〔2024〕41号），结合我县实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我县教育系统所属的中小学校、幼儿园、职业技术学校从事教育教学工作的教职员工、教学辅助人员和其他职工（以下统称为“中小学教师”）。

第二章 体 制

第三条 我县中小学教师队伍的管理，贯彻以县为主的管理原则。各中学、中心小学、县直属学校由县教育局负责管理，镇面上小学委托各镇中心小学负责管理。

第四条 县教育局在县委、县政府的直接领导下，在上级教育部门的具体指导下，主要负责做好如下管理工作：

（一）教师的规划和培养培训工作；

（二）教师资格认定、考核、奖惩、专业技术职务评聘、人事调配与交流、工资晋升、离退休等工作；

（三）师范类毕业生就业指导和教师招聘工作；

（四）按照干部管理权限做好中小学校长的任免、考核、培训工作；

（五）会同县编办等有关部门做好本县教师编制管理工作；

（六）县政府决定的其他有关事项。

第三章 编制管理

第五条 我县中小学校教职工编制标准按省机构编制委员会下达的教职工编制总额，依据《广东省中小学教职工编制标准实施办法》（试行）（粤机编办〔2024〕73号）的规定，按照精简、规范、优化、高效的原则，科学设置中小学内部机构和岗位。每年6月份由县教育部门会同县编办参照上一的教师编制总数，采取预增减方式，下达本的教师编制总数。每年9月份县教育部门会同县编办核定实际编制数，报县编委批准，再正式下达各校。

各校应依照核定编制数，从严控制进编人员，县教育局应足额配置教师。严禁编外用人及超编进人。因编制变动造成超编的学校要积极做好人员分流工作。对“在编不在岗”人员，各校要坚决清理，并及时将有关材料上报县教育局，教育局应在接到各校上报材料5个工作日内，将此类人员报县编办划出编外。第六条 因教师脱产进修、病假、产假等需要聘请临时专任教师的，必须严格控制在县编委核定的教育系统中小学编制总数的5%以内，经县人民政府批准聘请的临时专任教师，以每人每月1000元的标准发放工资，由县财政按月拨给各相关学校。

第四章 资格

第七条 全面实施教师资格制度。中小学教师应当按《教师法》及有关规定取得教师资格。

第五章 聘用与聘任

第八条 聘用教师应按《广东省事业单位公开招聘人员办法》（粤府令第139号）执行，并逐步推行定岗定员招考。新聘用教师的试用期均为一年，试用期满经考核合格的予以正式聘用，不合格的取消聘用资格。

第九条 因工作需要，外县、外线调入（引进）教师原则上要通过考试考核，合格后报县政府批准，方可调动聘用。

第十条 实行校长聘任制度，校长聘任期一届为四年，同一学校任职原则上不得超过二届。副科级以上干部由县教育局考察或参与考察，按干部管理权限任免。其他中学、县直小学、中心小学的正副校长、副科建制以上学校的股级中层干部由县教育局考察，经县政府分管领导同意，按干部管理权限报批，由县教育局直接聘任；副科级建制以下的学校中层干部由学校领导班子研究提名，面上小学的领导班子由中心小学提名，县教育局批准，报县政府备案后，予以聘任。

从2024年起，对中小学校长逐步实行公开招聘制度（具体办法另行制定）。中小学校长都应参加岗位培训并取得合格证书，实行持证上岗制度。

副科建制以下的校长任期届满后，县教育局根据校长任职考核情况，提出具体意见，报县政府分管领导同意后决定续聘、低聘或解聘。副科建制以上的校长（含副科）必须报县委研究决定。校长有特殊情况要求辞职的，要按管理权限由主管单位提出意见，报审批机关批准后方可离职。

第十一条 实行中小学教师职务聘任制。学校聘任中小学教师职务应根据教育教学工作需要，在主管部门核定的教师编制数、职务岗位数内，在取得相应教师职称人员中，经学校领导班子研究，由学校报县教育局批准后聘任。明确岗位职责和任务，实行岗位责任制管理。

学校对教师可以实行高职低聘。教师可以应聘也可以拒聘或辞去教师职务。学校聘任教师应发给教师聘任证书，聘任期一般为1至4年。聘任期满，根据其考核情况，决定续聘、低聘或解聘。教师职务工资按其被聘任职务确定。教师要辞职的，经学校同意报县教育局批准。

教师职务的评审、晋升按省职称改革领导小组或省人社职改部门与省教育厅联合下发的有关文件规定执行。

第六章 工作量

第十二条 教师的工作量参照教育部门下达的教师工作量的标准，根据学校教育教学的实际需要，由学校进行合理安排。中小学校长及班子成员必须安排相应的课时。

第十三条 校长主持学校全面工作。学校班子成员在校长领导下分工负责，实行岗位责任制。学校教职工要按照校长分配的工作量，履行职责，尽职尽责完成任务。对不服从分工或不履行岗位责任制的人员，校长应及时给予批评教育，情节严重者由相关部门追究其相应责任。

第七章 师德建设

第十四条 教师应当履行《教师法》及《办法》规定的义务，享受其规定的权利。第十五条 教师应当忠诚党的教育事业，贯彻落实党的教育方针，遵循《教师职业道德规范》，爱岗敬业，乐于奉献；学校应加强师德教育，深入开展以“立高尚师德，树教育新风”为主题的师德建设活动。要坚持政治学习制度和必要的会议制度，组织教师学习有关法律法规，加强师德修养搞好校风、师风建设。

第十六条 教师应履行承担班主任职责；服从各级各类考试监考、评卷的义务需要；按要求完成各项教育教学任务，不参与有偿教学活动；保护学校公共财产及学生安全，按学校规定住校、守校。

第十七条 教师应树立正确的教育观、质量观、人才观；面向全体学生，关心热爱学生，尊重学生人格，公正对待学生，切实减轻学生的课业负担，管教管导。

第十八条 教师应注重仪容仪表，衣着得体、整洁、大方，符合教师职业特点。男教师不准留长发（过耳、披肩），蓄长须，上班时间不准穿背心、短裤、拖鞋；女教师不准穿吊带装、超短裙，上衣不得低胸露脐，不准穿拖鞋和超高跟鞋，戴饰物和化妆宜简洁清爽，忌浓妆艳抹，不得留怪、奇、乱发型。

第十九条 教师禁止在课室内抽烟；禁止在上课时接打电话。禁止在工作时间喝酒、打扑克、搓麻将以及与工作无关的上网活动。

第二十条 文明执教，认真备课、上课；主动参加各项教研活动和学术研讨；禁止打骂、体罚和变相体罚学生；教师用语要文明、规范，不得讲粗话脏话；遵章守纪，为人师表。

第二十一条 学校要把师德表现作为教师考核、晋升、评聘职务和奖惩的重要依据，强化监督机制，定期检查师德工作，加强管理和监督。

第八章 教学与教研

第二十二条 要不断加强新课程理论的学习，不断创新教学方法和手段，不断提高教学业务水平和能力。

第二十三条 要根据课程标准，认真钻研教材教法，精心备好每一节课，并形成完整的教案。级组同科教师2人以上的，原则上要进行集体备课。第二十四条 要认真上好每一节课，用普通话进行教学；教学过程要注重方法技能的传授，要面向全体，积极关爱贫困生，发展特长生，培养学生的创新精神和实践能力；同时要指导学生完成学习任务并对学生的作业进行认真批改。

第二十五条 要努力配合学校，积极主动地完成国家、省、市、县的教育科研课题研究任务；要积极参加学校开展的校本教研活动，完成“六个一”任务（每周写一篇教学反思，每月提一个教学问题，每学期承担一次集体备课主讲，每学年上一节公开课，每学年研究一个课题，写一篇研究报告或论文）。

第九章 培训

第二十六条 新提拔的校长须按规定参加县以上教育部门举办的中小学校长岗位培训并取得合格证书。五年内参加一轮由教育行政部门组织的继续教育培训，并取得相应证书。未参加或未达标者，不予评优评先和晋升行政职务。

第二十七条 中小学教师应根据《广东省实施〈教师法〉办法》、《广东省专业技术人员继续教育条例》和中小学教师继续教育的有关规定，参加继续教育培训，不断提高思想和业务水平。

第二十八条 中小学教师参加继续教育，以5年为一周期，培训时间累计不少于240学时，新任教师试用期培训的时间累计不少于120学时。

师德修养、教育理论、教育教学技能和教育科研能力应列入培训内容，并作为教师必备的教学技能。计算机应用是中小学教师全员培训的一项内容，未参加或者未达标者，不予晋升技术职务。

第十章 支教

第二十九条 为解决农村学校教师短缺问题，促进教学经验交流，促进优秀教师向薄弱学校流动，实行教师支教制度。县城及周边学校每学年须选派一批优秀中青年教师到农村学校支教。选派教师条件：思想政治素质好、作风正派，有两年以上教育教学经验，具有较强的业务能力，年龄在四十五周岁以下，身体健康。支教时间一般为一个学年。

第三十条 参加支教教师的待遇及有关问题：被选派参加支教的教师，在支教期间，只转临时行政和组织关系，支教教师的隶属关系不变，行政职务不变，工资及一切福利由原单位发放。

第三十一条 各有关学校要加强对支教教师的考核和管理，并把教师支教工作的实绩作为其晋级、提职的依据之一，并予以优先考虑。

第十一章 考核

第三十二条 实行德、能、勤、绩层级考核制度。考核分为工作实绩量化考核和考核，工作实绩量化考核为考核的基础。考核工作应当坚持客观公正的原则。各中学、中心小学及县直学校的正、副校长由县教育局负责考核，面上小学校长由中心小学（学校）负责考核（具体考核办法另定）。教职员工由各学校负责考核。每学年考核一次，考核时间在每年9月份。第三十三条 学校要成立专门的考核小组，并根据教师个人总结、教学成绩、教研组及年级组评议和群众意见综合评估，提出并确定考核等次（具体考核办法另行制订）。考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，考核结果要报县教育局审批和人社局备案，并以书面形式通知本人。

第三十四条 教师的工作实绩量化考核和考核结果作为教师奖惩、培训、受聘、调整岗位、职务和工资晋升的重要依据。

第三十五条 对教师和校长及其班子成员的考核结果，实行末位淘汰制。第1年考核结果末位的，实行诫勉谈话，提醒注意，连续两年考核结果末位的，教师由县教育局重新分配工作，若在县直学校任教的，重新分配到乡村学校任教；校长及其班子成员则免去其职务，另行分配工作。

第十二章 调配和流动

第三十六条 教师调配与交流，应当坚持有利于加强教师队伍建设，有利于合理配置教师资源，有利于充实薄弱乡镇、薄弱学校和薄弱学科师资的原则，在确保教育教学需要的前提下，统筹兼顾，合理调配，定期交流，使教师人尽其才、才尽其用。

第三十七条 教师调配必须坚持所学专业与学科对口的原则。新招聘的全日制师范本科毕业生所学专业与中学所缺学科不相符的，先安排在小学任教，待中学学科需要时再作调整。新招聘全日制非师范类本科毕业生，原则上不能分配至中学任教。

第三十八条 教师调配原则上在暑假进行。为防止因人设岗，学校缺学科教师的情况，应在每年放暑假前报县教育局，并由县教育局综合报县政府分管领导。教师申请县内调动须在每年7月底前把调动申请的有关材料交县教育局人事股，逾期概不受理。具体要求为：乡镇教师调入县城学校任教，高中教师要具有本科以上学历，初中、小学教师要具有大专以上学历；小学教师调入乡镇中学任教，需具有大专以上学历，且专业对口；外县或外线调入的人员要具有全日制师范类大专以上学历。

第三十九条 县城选调老师，必须学历达标学科对口，必须参加县政府组织的县城教师统一选调考试，择优聘用，同时兼顾夫妻分居及年老体弱双亲（生活难以自理）等特殊情况。

若有编制，乡镇中学选调小学教师，选调对象必须学历达标学科对口，经双方学校同意，报县教育局审批，由县编办办理编制手续。

若有编制，镇中学或镇小学之间调动，经双方学校同意，报县教育局审批，由县编办办理编制手续。

第四十条 申请转行、调离本县的教师，每年寒假和暑假期间县教育局进行集中审批，中途不办理调动手续。

第四十一条 学校之间原则上不得借用教师。确因缺少某些学科教师而需借用教师的，征得对方学校同意，由借用学校以书面形式向县教育局提出申请，经县教育局审核后，报县政府分管领导批准，方可借用，借用时间一般不得超过一年。未经县政府批准的借用教师按旷工论处。

第十三章 奖惩

第四十二条 县教育主管部门须建立良性的人才竞争机制，建立骨干教师人才库。定期在全县中小学专任教师中择优评选各学科骨干教师充实人才库，在骨干教师中培养一批学科带头人，着力造就山区教育名师；同时，各校拟任的行政班子成员必须在人才库里选拔具有管理能力的骨干教师担任。

第四十三条 教育教学工作中表现突出，有显著成绩以及有其他突出贡献的教师应给予奖励。奖励应坚持精神鼓励与物质奖励相结合的原则。县教育局每年评选出一批优秀教师和先进教育工作者报县委、县政府审批，并在教师节期间给予表彰；每学年推选出一批先进教师和先进教育工作者报上级有关部门表彰、奖励。

第四十四条 各学校应加强对教师队伍的管理，有下列情况之一者，视作旷工处理：

（一）未经批准擅自离开工作岗位或超过批准假期的；

（二）未经主管部门批准调动或转行而被外单位招聘或抽调的；

（三）学校默许停薪留职的。

凡有旷工教师的学校应在一个星期内书面报告县教育局，逾期不报的，追究有关领导责任。对旷工教师按《教师法》和人社部门的有关规定进行处理。

第四十五条 校长、教师应当遵守《教师法》、《教师职业道德规范》等法律法规，严谨治学，廉洁从教，为人师表。有下列行为之一者，视其性质、情节、危害程度，分别给予其警告、记过、记大过、开除或解聘的行政处分；情节严重构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

（一）散布有损政府声誉的言论，组织或者参加非法组织，组织或者参加旨在反对政府的集会、游行、示威等活动，组织或者参加罢工（罢课）；

（二）无理取闹，打架斗殴，恐吓威胁单位领导，影响工作秩序和社会秩序的；

（三）玩忽职守，发生重大责任事故或造成严重后果的；

（四）侮辱、体罚或变相体罚学生的；

（五）参与或者支持色情、吸毒、迷信、赌博等活动的；

（六）违反社会公德，造成不良影响的；

（七）组织学生参加有偿补课或以各种名义向学生摊派教辅资料，以教谋私乱收费和举办有偿家教或参与校外办班牟利的；

（八）无故不完成教育教学任务给教学工作造成损失的；

（九）上课（上班）时间上网玩游戏、玩QQ、炒股的；

（十）违反计划生育政策的；

（十一）有其他违纪违法行为的。

第十四章 请假

第四十六条 教职工因病、因事请假，须填写《请假单》，并按管理权限审批。第四十七条 镇属小学教职工请病假、事假，5天以内的由所在学校校长审批；5—10天的由所在学校提出意见，报中心小学校长审批；10—15天的由所在中心小学提出意见，报县教育局批准；超过15天的由所在中心小学、县教育局提出意见，报县政府分管领导批准。请病假超过15天的还必须出具县级以上人民医院病历诊断书和医院证明书。凡是一个学期内第二次及以上请假的，都必须由所在学校、中心小学提出意见，经县教育局审核后报县政府分管领导审批。凡请假者其工资按相关政策规定执行。

县直学校及各中学、中心小学的教职工请病假、事假，5天以内的由所在学校校长审批；5—15天的由所在学校提出意见，报县教育局批准；超过15天的由所在学校、县教育局提出意见，报县政府分管领导批准。请病假超过15天的还必须出具县级以上人民医院病历诊断书和医院证明书。凡是一个学期内第二次及以上请假的，都必须由所在学校提出意见，经县教育局审核后报县政府分管领导审批。凡请假者其工资按相关政策规定执行。

已婚育龄女教职工请病假超过3个月以上，假前须到县计生服务站进行查环查孕，凭妇检证明方能准假，且每3个月妇检1次才能准予续假（妇检时需有本单位专职人员陪同）。

对请假未经批准擅自离开工作岗位的教师，按有关规定处理；对县内医疗机构和医务人员为请病假教师提供虚假证明的，追究该医疗单位主要负责人和相关医务人员的有关责任。

第四十八条 教师请产假按照《广东省人口与计划生育条例》的有关规定执行。

第十五章 退休

第四十九条 除国家另有规定外，到龄退休教职工必须及时按规定程序办理退休手续，学期中间到龄的，可提前到学期前办理。

第五十条 教师因身体原因确实不能胜任教学工作的，年龄男55周岁、女50周岁，或教龄达30周年，由本人提出申请，经县教育局同意，报县人社局批准，可提前办理退休手续。

第五十一条 教师退休后享受国家规定的有关待遇。

附 则

第五十二条 本县其他部门开办的中小学、幼儿园教师的管理可参照本规定执行。第五十三条 本规定从发文之日起实施。本规定如有与国家、省、市有关教育法规不相一致的，以上级规定为准。本规定由县教育局和相关部门具体贯彻实施。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找