

目录

一、教师常规管理	3
(1) 工作守则.....	3
(2) 开班后具体工作事宜.....	4
二、学员管理	5
(1) 报名流程.....	5
(2) 报名协议 附件 1	5
(3) 托管协议 附件 2	6
(4) 学员须知 附件 3.....	9
(5) 退费制度.....	10
三、教学管理常用表格.....	11
(1) 报名登记表 附件 4.....	11
(2) 学员出勤情况表 附件 5.....	12
(3) 教师签到表 附件 6.....	13
(4) 学生缴费登记表 附件 7.....	14
(5) 到访咨询登记表 附件 8.....	15
(6) 教师听、评课表 附件 9.....	16
(7) 电话教学记录表 附件 10.....	17
(8) 教师月教学常规信息总表 附件 11.....	18
(9) 学生档案表 附件 12.....	19
(10) 教师学期教学进度表 附件 13.....	20

(11) 教师排班通知单 附件 14	23
(12) 教师调、停、代课申请单 附件 15	24
(13) 教师交接班登记表 附件 16	25
(14) 学生对教师评价表 附件 17	26
(15) 教师听课记录表 附件 18	27
(16) 缺勤状况表 附件 19	28
(17) 学生家长意见反馈表 附件 20	29

一、教师常规管理

(1) 工作守则

1、教师应在带班开始日期的前一周向教学主管提供详尽的教学计划及具体实施事宜并填写《学校教师教学计划表》。

2、教师在带班期间应根据教学计划的要求完成额定的工作量(包含教学中所规定的课时数及教学计划所规定的教学目标及内容)。

3、教师应做好必要及充分的课前准备：

1)确定学生名单及人数，课前备好学生点名册。

2)课上所需分发的材料应提前至少一天做好打印及复印工作并注明复印名目、数量及用途。

3)提前三至五天写好每节课的课堂教案(试用期间的教师需写详案) 备查。

4、教师须在课前 15 分钟进入班级做好课前准备工作，迟到者不领当月满勤奖。

5、严格作好学生校内的安全工作：

1)教师应在开课的两周内做好学生安全责任工作。

2)教师应做好课上点名工作，并于上课十分钟内将学生出勤情况及时反馈行政人员，如未配备行政人员，应在当天内联系缺勤学生的家长问明情况并做详细的记录。

3)学生在上课中途生病需要回家的，应及时通知家长前来接回。

4)课堂和课间不得让学生作剧烈危险的活动。

5)如有发生学生课内受伤的情况，应视伤情的轻重及时就医，并通知教学主管、学生家人和学校领导，共同做好学生医护工作。

6、作好教室的卫生工作，在本校区上课的教师，课后负责擦黑板、关灯、关空调、关门。

7、课程结束 3 天内，教师上缴学生档案、课程结束通知书。

8、教师应自觉维护聘任方(校方)的良好形象、名誉及正常的课堂秩序，保护教具及教学设施，公正、客观地向学生传达校方及教学部的教学方针及思想。

9、教师应积极参加教学部组织的相关会议和培训；向学生如实反映教学情况，传达教学部的相关通知。

10、所有教师未经校方允许不得随意调课、不得私自与学员约定上课，所有教务工作均须通过教务主管的认可，其中请假、调课、停课工作均须填写相应表格。

11、 教师应积极参加教学部组织的相关教学考核活动以及学校各项活动。

12、 教师未经允许不得擅自对教学计划的内容自行进行压缩、删减、修改或调整。

13、 教师不得默许或随意携带外来人员旁听课程。

14、 教师未经教学部负责人允许不得擅自取拿、使用或转借教学书籍及材料。对于聘任方(校方)所提供的软、硬件资料未经允许不得以任何形式对外使用。

15、 老师应与市场部配合对前来学校的学生根据他们的水平建议他们上适合的班级，不得将学生介绍到其他个人或培训机构进行学习。

16、 老师应热情、真诚地对学生服务，尤其对待基础差的学生应给予鼓励，耐心地辅导和交流，绝对不允许另眼相看，不得体罚或变相体罚学生。

17、 老师有责任做好学生的辅导、作业批改、课前预习等教学工作。

18、 对违反以上规定的教师，视情节轻重校方将给予批评、责令改正、扣除薪资直至解除聘任合同等处罚。

19、 切实做好学校的商业机密保护：

1) 不得将学校发放的教案、教具、教材、内部材料等透露给其他培训机构或非工作交流范围内的同事。

2) 聘用教师辞职三天内应将所有教材、教案、教具、内部资料等属于学校发放给个人的全部资料归还教学主管。

3) 未经学校书面许可，不得在新闻媒体、网络等渠道公开学校的发展规划，内部运作及内部资料。任何时间内诋毁、恶意攻击或破坏学校声誉和利益的行为，都将受到相关法律制裁。

(2) 开班后具体工作事宜

1、主讲教师负责每个人的照片和听课证发放并在班级情况表上作记录,防止听课证的丢失。

2、每月中旬用班级情况表点名，核对实际学员与班级情况表不一致的地方，并落实该生实际情况。

3、随时跟踪班级人员变动,出现大量休学转班以及投诉的情况及时向教质部反应,不得隐瞒。

续报工作:

1、保证每个月每个班级打电话与学生家长沟通,了解学习情况和意见建议填写学员电访意见反馈表。

2、班级结束前两周作学员调查表。

- 3、有重大优惠活动，主讲教师去班级宣传。
- 4、班级结班前半月与教师沟通开始做续报工作。

二、学员管理

(1) 报名流程

咨询托育事宜——签字托育协议——缴纳托育费用——学员托育

(2) 报名协议

学员托育协议样本一

甲方：XX 托育学校；

乙方：_____学员

为了保证教学效果，同时也为了更好地规范托育培训市场，经甲乙双方协商特制订了以下协议：

一、学习周期：自 2016 年____月____日到 2017 年____月____日共计_____个月)

二、学习时间：每周一至周五午托+晚托，午托 2 小时，晚托 5 个小时。

三、学习费用：_____元/月

四、甲方权责：

1、甲方提供合格的具有教学经验的辅导教师。如确因教学原因经甲乙双方确认，乙方有权要求更换教师。

2、甲方必须为乙方提供专业的学习场所用于开展学习服务。

3、为了更好的保障教学效果，甲方将每周对乙方进行一次电访或者家访。

六、乙方权责：

1、乙方须在每月开课将学费交予甲方。

2、在有效学习期内，若乙方因私人原因不能来上课，须提前一天告知甲方(电话通知甲方即可)。若乙方违反本条款规定，则甲方有权扣除乙方按照原订收费计划的每天费用。

3、乙方务必保证按时按量的完成学习任务。

4、如果因为乙方之原因(如迟到，缺勤，没按时完成作业，电访反馈的效果不好)致使学习目的无法完成，则甲方不承担任何责任。

七、其他

1、本协议自双方签字或盖章之日起生效。任何一方不得擅自变更协议，确需变更的，双方应在达成一致意见的基础上以书面形式进行。

2、甲、乙双方的权利义务以本协议的打印内容为准，任何口头或其他形式的约定均视为无效。

3、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，拥有同等法律效力。

甲方代表签字：

乙方签字：

电话号码：

电话号码：

法定监护人签字：

日期：

日期：

(3) 托管协议

甲方：

乙方：

甲方为方便子女接受午休期间的休息管理，经考察决定将现就读于 学校的学生 交由乙方托管。为明确权利义务，经双方平等协商，达成协议如下：

一、甲方委托乙方在指定期间履行对学生的看护及教育管理责任。乙方要以高度负责和敬业奉献的精神，为学生提供安全、适当、科学的生活与学习管理，使学生各方面素质得到全面的发展和提高。

二、甲方愿意接受本协议所约定的条件及守则，并委托乙方在紧急情况或不能联络甲方时代表甲方对学生作出合理的决定。

三、乙方在学生托管期间负责学生上下学的接送、食宿及课外辅导等有关事宜，具体如下：

1、接送：在学校指定的上学与放学时间，按时接送学生，履行校外往返过程中的安全保障义务。

2、食宿：提供床铺、课桌等相关用品，被褥及洗漱用具等由甲方自理。托管期间全权负责学生的饮食起居。乙方保证提供的食宿条件符合学生生长发育及学习的基本要求，确保学生的身体健康不因食宿条件受到影响。

3、课业辅导：负责每天督促学生完成作业，并在必要时给予相应辅导。能够提供特殊辅导，或者家长对辅导有特殊要求的，另行约定。

四、委托期限：自 年 月 日至 年 月 日。

五、报酬及支付方式：托管费 元/月，每月初预交。甲方应以负责的态度按时交纳托管费用，延期交纳需经乙方同意，否则乙方应在合理期限内通知甲方交纳，如甲方拒不交纳的，乙方有权解除协议。

六、甲方要配合乙方为学生创造良好的学习条件和氛围，教育学生遵守托管期间的有关规定，不得自行外出、擅自脱离乙方监护。

因下列原因或者学生擅自脱离监护发生意外事故而致人身或者财产损失的，乙方已履行了相应职责，行为并无不当的，甲方不得向乙方提出赔偿要求：

1、地震、雷击、台风、洪水等不可抗拒的自然因素造成的；

2、来自与学生寄宿地点外部的突发性、偶发性或第三方侵害造成的；

3、学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，乙方不知道或者难于知道的；

4、学生在校期间发生意外伤害的；

5、学生自杀、自伤的；

6、其它意外因素造成的。

七、乙方有义务提供安全的食宿条件，确保学生托管期间履行监护义务。对因提供条件不当、乙方故意或重大过失未能充分履行监护义务，造成学生财产或人身损害的，乙方应当承担相应赔偿责任。

八、学生托管期间，食用药品一般应遵照医嘱进行。托管期间若出现较重疾病和其它需要紧急救助情况，乙方要及时告知甲方，甲方得此信息后应前往进行积极救助。如果情况紧急，乙方应及时将学生送往医疗机构救治，并尽最大所能为甲方垫支抢救、治疗和住院等费用，甲方应该尽快将此费用如实归还乙方。对不服从乙方教育管理擅自外出或打架斗殴对他人或自身造成伤害的，其造成的后果由甲方自行承担。

九、甲方须配合乙方教育学生保管好自己的钱物，大额钱物可交由乙方代为保管。若非乙方管理责任原因，学生大意或者保管不善丢失钱物，乙方应积极为甲方寻找，如缺乏线索寻找未果，乙方不承担经济赔偿责任。

十、在本协议签订之前，乙方应实事求是地介绍所能提供的各种条件，不得对甲方作出任何不符合事实的宣传和评价，如果由此造成学生不良影响，乙方应承担相应责任。

十一、协议解除

甲方对乙方服务不满意或因其他原因可随时解除本协议，其费用按足月结算，不足半月的按半月计算。

学生有下列行为之一的，乙方可通知甲方终止协议，其费用按时间据实结算。造成乙方

或他人人身财产损失的，甲方应承担相应赔偿责任。

- 1、五次以上不听从乙方管理，经教育无悔改表现的；
- 2、故意伤害同住其他学生造成严惩后果的；
- 3、故意损毁乙方财物造成重大损失的；
- 4、偷盗公私钱物无悔改表现的；
- 5、其他严重影响托管协议实施的行为。

十二、甲方要积极主动地保持与乙方的联系和配合，甲方如果发生住址、单位、电话等联系方式的变更应该及时通知乙方。乙方也要将学生托管期间的表现与变化情况充分告之甲方，配合甲方确定学生的教育方案。

十三、本协议自双方签字盖章之日起生效，协议一式两份，甲乙双方各执一份，未尽事宜，由甲乙双方协商解决，协商不成的，按照《合同法》的有关规定处理。

(4) 学员须知

学 生 守 则

_____同学，欢迎您加入_____托育学校。

您选择托育项目是：_____

您的托育时间段是每周____、_____

学生守则：

- 1、严格遵守托育时间，不迟到早退；
- 2、在校托育时必须服装整洁，仪表端庄；
- 3、上课时间不得擅自离位，随便进出；
- 4、上课时间禁止大声喧哗，保持良好的学习环境；
- 5、上课时严禁带玩具、零食等进入教室；

- 6、尊重教师，严格依照教师要求完成课堂学习内容 & 课后作业；
- 7、本校提供饮用水，请学生自带水杯；
- 8、报名交费后未能来托育的，十五日内办理退费手续，逾期不再办理。
- 9、为保证学习效果，给孩子提供一个好的学习环境，请家长在教学区外等候。

以上守则请学生及家长认真遵照执行，谢谢合作！

(5) 退费制度

报名交费后未能来托育的，十五日内办理退费手续，逾期不再办理。从表面上看，似乎学校遭受了经济损失，但是从整体来看，极少或者很少一部分学生的退费，也是学校敢于负责，教学公开化的表现，是可以赢得家长和社会的信任的。

教学管理常用表格

(1) 报名登记表

序号	学生姓名	年龄	年级	电话	学校	报名情况	备注

号													0	1	2	3	4	5	6	7	8	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						

(3) 教师签到表

_____月份教师签到表			
托育项		教师	

目								
托育时间								
序号	托育日期	签到时间	辅导内容	签退时间	当次时间	累计时间	教师签名	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
本月累计课时____小时								

(4) 学生缴费登记表

序号	日期	学生姓名	托育类型	交费日期	托育费	学科班费	备注

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/548102053072007001>