

## Acton中文学校教师守则

总章:为了更好地促进我们海外孩子们学习汉语及中华文化的积极性,保证Acton中文学校的教学秩序和教学质量, Acton中文学校特制定如下教师守则。

教师的申请和录用:

1. 必须在美国有合法的工作资格才有资格申请教师工作,请填写一份教师申请表,经学校同意并通知你上岗。
2. 每一位教师须同意和遵守学校关于教师管理的各项规定和条款。
3. 所有教师统一由学校安排教课班级。
4. 所有教师必须通过麻州犯罪记录审查 ([CORI](https://www.mass.gov/massachusetts-criminal-offender-record-information-cori) <https://www.mass.gov/massachusetts-criminal-offender-record-information-cori> )

教师的考勤制度:

1. 教师须提前十五分钟到校,准时上课,请勿迟到早退。
2. 教师由于有各种原因不能够上课,必须请假,请提前两周向教务和本组组长请假。紧急情况不能够上课,语言课老师请联系教务主任,文化课老师请联系文化主任。由学校统一安排代课老师,请勿自行找人代课。文化课有时候老师自己找人代课,但需要经过文化主任同意。

语言课教务Email: [dean@acis-ma.org](mailto:dean@acis-ma.org)

文化主任Email: [culture\\_director@acis-ma.org](mailto:culture_director@acis-ma.org)

教师的职责:

1. 语言课教师在教学中要尽量使用中文并使用标准普通话教学。
2. 主讲教师按教材安排教学计划,按教材要求安排复习考试时间。
3. 主讲老师应掌握学生学习情况,根据实际情况合理布置家庭作业。教师要及时记录学生情况,并做好与家长联系与沟通。老师应尊重学生和家長隐私,不在其他家長和老师间分享学生个人信息。
4. 维护好课堂秩序和教学安全是教师应尽的责任,
  - 4.1. 确保学生专注于学习,提醒高中生义工专注课堂服务,协助老师维护课堂秩序。营造和谐,积极,彼此友好尊重的课堂气氛。

- 4.2. 任何问题关系到总体课堂秩序和教学安全, 比如对学生课堂表现或义工工作态度有担心, 有意外情况以及需要应急医疗处理等, 都应立即通知校行政。
  - 4.3. 禁止学生或高中生义工携带使用危险物品, 禁止在课上或课间打闹、肢体冲突, 如发现请及时制止并立即通知校行政
  - 4.4. 提醒学生禁止使用教室内除桌椅板凳以外的任何物品。禁止在课桌上刻画或在教室里吃东西。
  - 4.5. 保持教室或教学场地没有学生、值班家长、义工、及学校管理人员以外的闲杂人员。
5. 教师不要借用教室里的用品, 并确保学生也不动用教室里的物品。课后督促学生和助教把桌椅板凳放回原处, 擦净中文学校上课时写的板书, 请不要擦掉Junior High School 教师写的文字。如有Junior High School 的教师对其教室的整洁等问题发生置疑, 语言课教务和文化课主任会联系所在班教师做善后处理。
  6. 全力支持学校对学生义工的评估和管理机制, 以帮助他们在社会服务中学习成长。义工上岗时向义工明确课堂工作和纪律, 并严格要求。若义工出现无故缺席, 扰乱课堂秩序, 无法认真完成老师安排的义工任务, 或其他任何不当行为(不仅限于教室内的行为), 请及时告知学校行政团队。学期末, 请将为每位义工填写学校的《义工表现评估表》(Volunteer Performance Evaluation Form)。

其他事项:

1. 学校鼓励教师相互交流教学资源。所有交流资料只限于校内共享, 不得外传。
2. 与教学有关的用具可到学校领取。若需特殊教学用品, 需报请校长、副校长、教务主任审批(审批范围仅限于教学必需品)。教师个人请勿自行购买糖果、点心、饮料等非教学物品。学校将不予报销任何未经批准与教学无关的任何物品。
3. 所有被录用的教师都必须填写W 9表, 并Email给财务, 请注意不要发给其他任何部门。  
财务Email: [accounting@acsls-ma.org](mailto:accounting@acsls-ma.org)
4. 学校每学期会举办教师培训和教学研讨活动, 欢迎老师们积极参加。