

# 匹兹堡中文学校教师守则

2026年2月

1. 保持优良品德，为人师表，严格遵守学校的各项规章制度，尊重学生与家长的权利。
2. 按照学校提供的教学大纲模版，制定详细的教学大纲，精心备课。
  - 语言课教师应于开学的第一个星期将教学大纲发给本班的学生，同时递交给学校，以便学校统一记录备案。
  - 教学大纲包括下列内容：本课程教授与学习目的；教授内容、教学方法和所用教材及补充教材；评判学生成绩的方法和标准、对学生课业的期望和要求。
3. 教学认真负责，多方鼓励和引导学生提问，耐心回答学生的提问。
  - 每位带班教师需建立班级微信群或电邮群以保证和家长之间及时通畅的联系。
  - 语言班教师每学期至少和家长进行一次“一对一”沟通（家长会）提供反馈报告给学校。
  - K到6年级语言班级课堂需要时老师必须安排家长值班。
4. 教师要了解学生兴趣爱好和中文程度，充分考虑到生长在美国的学生的心理和学习特点，根据不同年龄阶段的要求，融合美国的教育风格，结合中国的教育精华，激发学生学习中文的热情。
5. 语言班教师要认真及时地批改学生的作业及试卷，按既定的方法和标准，公正地评估学生的学习状况，在学期结束时，给每位学生提供评估报告并把总成绩单交给校方备案。
6. 带班教师有责任准确记录学生的出勤状况，不得擅自接受未注册的学生、或未经校方批准任意转班的学生上课。
7. 带班教师有责任参加与配合学校安排的一切活动，包括校内比赛。
8. 课前与课间休息时提醒学生遵从学校各项规章制度，注意个人安全，不随意动用教室内的各种物品，不在教室内吃喝食品（引导学生到咖啡厅饮用食品），不损坏所租借场地的财物。上课结束时和学生共同清理教室，物归原位，保持黑板、桌面和地面清洁。按照学校要求，课前课后拍照，邮件递交到 [lease@pittsburgh-chinese-school.org](mailto:lease@pittsburgh-chinese-school.org) 按自检与互检规定完成教室的各项检查任务并按要求填写相关表格（见附录一）。
9. 上课时应将手机调为静音或震动模式，或者关闭手机，不得使用其他与课堂无关的电子用品，不得做与教学无关的事情，不得开展为本人或其他个人或组织的商业，政治，宗教或其他活动。

10. 自备交通工具，保证 1:55 分或之前在学校办公室签到，以确保按时到教室做好上课准备工作。不迟到或早退，以免对教学造成影响。若有特殊情况或紧急情况，须及时通知校方，以确保校方能及时采取补救措施。
11. 因事请假，至少提前两个星期通知校方。明确开始和结束的日期，以便校方有充分的时间安排代课老师。
  - 请假后如已安排代课老师不能销假。要配合学校的安排，认真负责的完成交接工作（包括教学安排和教室维护）以确保课堂教学的有序进行。
  - 老师不能以网课形式替代课堂教学。
  - 请假必须以周（次）为单位，即语言课老师不能请假一节课，文体课不能请假半节课。
12. 若因故要求离职，应至少提前一个月通知校方以便校方及时更换老师。任课老师离职时必须归还教材和学校其他教学用品；老师因故换班时需归还旧教材和领取新教材。
13. 老师的电子信箱或手机号码如有变化，应及时通知校方。
14. 每周定时查阅自己的电子信箱，仔细阅读附件，及时获取学校信息。
15. 负责把学校有关通知等信息及时转达给学生和家长，带班老师有责任联系退学学生，了解情况并反馈给学校
16. 积极向校方提出有关改进教学、管理和上课环境的意见。
17. 不得未经校长书面批准对外披露任何保密信息，也不得有意散布关于其他教师、学校工作人员、董事会成员、学生、家长或学生监护人的不实或误导的信息。保密信息包括任何指明需要保密或者应合理认为需要保密的非公开信息。
18. 不应当因为其教师的身份直接或间接获得不正当的个人利益。如果教师与和匹兹堡中文学校有生意往来或正在寻求建立生意往来的企业或个人之间有可能造成利益冲突的私人或职业上的关系，该教师应当尽早向校长通报。
19. 尊重并礼貌对待其他教师、学校工作人员、董事会成员、学生、家长或学生监护人。不得在口头、书面、电子通讯或社交媒体（包括微信）中不尊重、挑衅、人身攻击、谩骂或侮辱其他教师、学校工作人员、董事会成员、学生、家长或学生监护人。
20. 不得有任何基于种族、肤色、宗教信仰、性别、性取向、国籍、年龄或残疾等的歧视或骚扰的行为。

## 纪律处分：

如果有教师违反本行为守则，中文学校有权根据具体情况采取以下纪律处分：

- 非正式处分：
  - 口头警告
- 正式处分：
  - 书面警告及改正要求，包括要求不再违反守则、要求采取适当措施弥补违反守则的行为所造成的影响、要求采取适当措施弥补他人或学校受到的损失或伤害等。
  - 扣除奖金
  - 暂时停止教师职务及薪酬
  - 终止教师合同。

校长或副校长有权酌情给予违反行为守则的教师口头警告。如果有教师多次违反行为守则、违反守则情况严重、拒绝或未执行书面警告中的相关要求、或者违反行为守则第 18-21 条，则校长或副校长可以向董事会提出或者董事会可以自行启动正式处分程序。正式处分程序启动后，校长或副校长应当向董事会提出关于违反教师行为守则的情况报告并推荐适当的正式处分。董事会可以酌情给予违反行为守则的教师在合理的限定时间内作出答复的机会，并根据校长或副校长的报告及教师的答复进行审议并决定适当的正式处分。

如果该教师拒绝或不及时作出答复，董事会可以根据校长或副校长的报告进行审议并决定适当的正式处分。

本守则取代过去所有相关规定。中文学校董事会拥有对本守则的最终解释、修改与更新权。

## 修订历史：

- 2022 年 9 月董事会决议修订的暂行规定主要增加了第 18-21 条以及纪律处分的相关规定。
- 2022 年 10 月董事会决议将 9 月修订的暂行规定正式颁布为中文学校的教师行为守则。
- 2023 年 11 月董事会决议将教室/上课区域 自检与互检表加入教师行为守则中。
- 2026 年 2 月修订补充和完善了第 2, 3, 7, 8, 10, 11 和 12 条。

# 匹茲堡中文學校

[www.pittsburgh-chinese-school.org](http://www.pittsburgh-chinese-school.org)

附录一匹茲堡中文學校教室/上课区域 自检与互检表



老师姓名 \_\_\_\_\_ 教室 \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

## 教室自检

- 课前： 教室拍照（教室门牌号、在教室中心拍四面方向或全景拍照）  
在教室拉黄线隔离区
- 课上： 请不要使用高中的任何设备（投影仪、白板、黑板）
- 课后：

1	黑板、白板、投影仪、电子屏幕是否原样	
2	窗户关上、窗帘恢复原样	
3	桌面整洁、书籍物品摆放整齐	
4	桌椅恢复原来位置，摆放整齐	
5	地面清洁	
6	垃圾桶清空	
7	无遗忘个人物品	
8	拍照清理后的教室	

请将照片于周二中午前上传 [lease@pittsburgh-chinese-school.org](mailto:lease@pittsburgh-chinese-school.org) 老师应该保留照片至少一周

## 教室互检

	互检教室					
1	黑板、白板、投影仪、电子屏幕					
2	窗户关上					
3	桌面整洁、书籍物品摆放整齐					
4	桌椅摆放整齐					
5	地面清洁					
6	垃圾桶清空					
7	无遗忘个人物品					

第二节课后互检组：

Group 1: (249, 250, 251, 252, 254)

Group 2: (274, 275, 276, 277, 278)

Group 5: (301, 304, 341, 347)

Group 6: (372, 375, 376, 382)

第三节课后互检组：

Group 3: (201, 209, 238 合唱, 243)

Group 4: (248, 249 叠杯, 271, 272)

Group 7: (340, 372 琵琶)