

体育部教师教学工作常规

体育课教学常规是体育教师和学生体育课教学过程中必须遵守的准则，是完成体育教学任务、提高体育教学任务、提高体育教学质量、避免伤害事故的重要保证，是评估体育教师教学质量的依据。因此，每个体育教师必须熟悉教学常规，执行教学常规。

1、教学日历：根据教学大纲和教学计划，制订讲授班级的教学日历（一式两份），于开学后一周内交到办公室备案。

2、备课教案：教师是体育教学的组织者，必须熟悉本课程的教学大纲和教材，根据教学内容、教学进度和学生的身体素质、技术水平、接受程度以及场地器材、天气等因素认真备课，写好教案。助教（助教导师制者）的教案需经导师审阅再上课，其余教师由体育教学教研室主任和分管教学领导抽查，每位教师课后认真写好教案的课后小结。

3、点名册、成绩册：教师要严格要求学生，遵守课堂纪律，上课要考勤，对迟到、早退、旷课等情况要及时登记。成绩册管理按《体育考试和成绩登记制度》执行

4、教学文件归档：每学期结束后，教师将教案、点名册、成绩册、教学总结等上交办公室以归档备案。

5、教研活动：教师应积极参加教研活动，共同探讨教学中的热点、重点和难点，提高集体备课的质量。每学期各专项组组织2次教学总结和教学交流；每学期分二个阶段进行教案交流，有利于教师之间互相学习，交流经验，共同提高。

6、场地布置：教师必须提前 10 分钟到校，并提前到场布置实践课所需场地、器材等各项准备工作，及时排除不安全、不卫生因素，确保课堂教学顺利进行。

7、教学对象：教师应尽快熟悉教学对象的情况，尽可能做到因材施教。教师应在半学期内认出本班大多数学生及他们的姓名。

8、仪表语言：教师上课要注意仪表，精神饱满，服装整洁。实践课教学必须身穿运动鞋、运动服，夏天不准戴草帽，不准戴墨镜，冬天不准戴手套、不准围围巾，不准穿风衣。教师在教学过程中要注意语言精炼、用词规范，对学生态度和蔼、诚恳。

9、准时授课：教师应按时上课，准时下课，不迟到早退。上课不接手机，凡上课迟到、提前下课、上课时接听电话，按《浙江财经学院东方学院教学事故认定及处理暂行办法》处理。

10、考勤制度：整队时应检查学生的运动服装，及身上是否配戴金属物等不安全物品。做好学生的上课考勤制度，对迟到早退、缺席的学生要及时了解情况，把思想教育与制度处理相结合，如有特殊情况，要及时向部里汇报。

11、队列常规：在实践课教学中，整队集合时教师要注意整个队列应背向阳光和风向，喊口令应当简短而洪亮，讲解和示范动作时，教师应注意自己的示范面。

12、课堂教学：教师授课应按教学进度和教案进行，不可随意变动教学内容。雨天教学根据部门安排，分头进行实践课和理论课教学，任课教师一定要组织好雨天教学，避免无序教学。

13、课程变动：有关课程变动事宜，按《浙江财经学院东方学院本科课表管理暂行办法》和《体育中心课表管理暂行办法》执行。

14、请假制度：教师有课请假制度按《浙江财经学院东方学院本科课表管理暂行办法》执行，无课请假制度《体育中心教职工请假制度和考勤管理办法》办理。

15、事故处理：课堂教学中如发生问题及伤害事故，要及时处理，课后应及时向室、部主任汇报情况，必要时应书写书面报告。

16、归还器材：教师在体育课结束后，应负责督促学生检查并如数归还体育器材和其它物品，如有损坏或丢失按《体育中心仪器设备和器材损坏、遗失的处理规定》执行。

17、责任到位：教师要认真负责，坚决杜绝因教学工作不负责任造成的伤亡事件的发生。

18、本制度适用于外聘或兼职教师