

# 周口职业技术学院文件

周职〔2024〕69号

---

## 关于印发《周口职业技术学院课堂教学管理规定》的通知

校属各部门：

《周口职业技术学院课堂教学管理规定》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 周口职业技术学院课堂教学管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强课堂教学管理，严肃课堂纪律，维护教学秩序，保障课堂教学质量，根据《河南省教育厅关于进一步加强职业学校教学工作的指导意见》《周口职业技术学院教学管理工作规范》等文件精神，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 课堂教学是学校教学活动的主要环节，是人才培养的主渠道和主阵地，应以学生为中心，以提高学生综合素质为宗旨，坚持科学、民主、公平、公正的管理原则。

## 第二章 教师课堂教学职责

**第三条** 应全面贯彻党的教育方针和政策，严格遵守政治纪律和国家法律，坚持正确的政治方向，遵守教师职业道德规范和教学工作要求，不得通过课堂、信息网络等渠道发表不当言论、散布虚假信息等误导学生，不断提升教师意识形态鉴别能力，使课堂成为弘扬主旋律、传播正能量的坚强阵地。

**第四条** 在课堂教学中须遵守师德规范，做到衣冠整洁，仪表端正，言行文明，使用普通话；严格按照作息时间表上课，不得无故旷课、迟到或早退；未按规定办理手续或未经批准，不得擅自调课、停课、找人代课；不得接听或拨打电话，不得随意离开教室，不得在教室内抽烟。如有违反者，一经查

实，将严格按照学校相关规定进行处理。

**第五条** 教师是课堂教学管理的第一责任人，应履行维护课堂秩序的职责。对学生课堂上睡觉、吃东西、玩手机等违纪违规行为应用适当的方式进行教育，对情节严重、不接受批评的，课后应及时向学生所在院（部）反映。凡发现因管理不严而造成课堂秩序混乱的教师，院（部）要予以通报批评，并纳入师德师风考核。

**第六条** 严格课堂考勤，对旷课、迟到、早退等情况如实记录，将其作为学生平时成绩的重要依据。对于存在迟到、早退现象的学生，任课教师应在课后及时向学生所在院（部）反映，相关院（部）应及时解决并给出处理意见报学生处。

**第七条** 根据教学标准要求认真备课，合理安排教学内容。上课时携带必备的教学文件（教材、教学进度表、教师日志、教案及PPT）和教学辅助设备。严格按照规定的教学内容和进度组织教学，不得任意增加或削减课时。

**第八条** 积极进行课堂教学创新，探索教学方式方法的改革；讲授要精练、准确、生动；板书要简洁、工整、布局合理；要因材施教，注重与学生的交流、互动，激发学生学习的主动性和创造性，培养学生的科学思维方法和创新能力。

**第九条** 自觉接受院（部）、教务处安排的听课及其他教学质量检查，对教学检查反馈意见和建议，要及时整改。



**第十条** 不得以播放影视片等代替正常的课堂教学，如确实需要放映影视教学资料时，教师不得离开教学现场。

**第十一条** 要充分利用信息化教学资源呈现教学内容，当遇停电或多媒体设备不能正常使用时，要改用其他方式授课，确保课堂教学正常进行，不得停课或让学生自习，并及时向有关部门反映设备等相关问题。

**第十二条** 要根据课程性质合理布置作业，认真进行作业批改及课外辅导答疑等。

### **第三章 学生课堂纪律要求**

**第十三条** 须按作息时间内上课，原则上应提前五分钟到达上课教室或实训室。不得迟到、早退或旷课，因病、因事不能上课者须事先请假，未请假或请假未获批准而缺课者，以旷课处理。

**第十四条** 言行举止应符合高等学校学生行为准则：衣着整洁得体，不得穿拖鞋、背心、低胸吊带、超短裙等进入教室；严禁在教室内吃各类食品、抽烟；杜绝在课堂内睡觉、大声喧哗、随意进出教室或做其他任何有碍课堂秩序的事。

**第十五条** 自觉遵守课堂纪律，上课时将手机等电子设备关机或调至静音状态放在教室手机袋或指定地点，不得接打电话、听音乐、打游戏等，以免影响课堂教学秩序。

**第十六条** 尊重教师，服从教师的课堂管理，积极参加课堂教学活动，认真完成教师布置的学习任务。教师提问时，学生应起立回答。有问题或申请发言时应举手示意，经教师同意后，方可起立发言。

**第十七条** 学生如对教师课堂教学情况有意见，课后可直接与教师进行沟通，也可向所在院（部）或教务处等部门反映。学生不得以提意见或建议为理由对教师开展任何形式的人身攻击和语言攻击。

**第十八条** 要维护好教室内卫生，不随地吐痰、乱扔垃圾等；须爱护教室内各类教学设施，不得挪动、损坏教学设施，严禁在课桌椅、墙壁等教学设施上涂画、张贴等。

#### **第四章 课堂教学的监督检查**

**第十九条** 各二级院（部）承担课堂教学检查主体责任，须不定期对教学进度、教学内容、教师上课迟到、提前下课、缺勤、擅自调（停）课、课堂纪律以及学生到课率、听课状态等情况进行全面检查。一旦发现问题，教务处将及时在教学督导通报中公布；对于同一学期内被通报 3 次的教师，其当年教学质量考评不得确定为优秀等次。对于同一学期内被通报超过 3 次的二级学院（部），取消当年教学考核优秀资格。

**第二十条** 各院（部）管理人员、教师均须严格按照《周口

职业技术学院听课制度》进行听课。

**第二十一条** 各二级学院(部)应制定适合本部门的课堂教学督导方案,开展常规性督导活动,并建立课堂教学督导档案。

**第二十二条** 教务处将对各二级学院(部)课堂督导情况及督导档案进行不定期抽查。

## 第五章 附则

**第二十三条** 本规定适用于周口职业技术学院课堂教学的管理。

**第二十四条** 本规定自印发之日起施行,由教务处负责解释。