# 黄沟中心小学班主任工作管理制度

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-06-23

*第一篇：黄沟中心小学班主任工作管理制度黄沟中心小学班主任工作管理制度第一章总则第一条：班级是学校进行教育、教学工作的基本单位。班主任是学校教师队伍的重要组成部分，是班级工作的组织者、班集体建设的指导者、小学生健康成长的引领者，是学校思想道...*

**第一篇：黄沟中心小学班主任工作管理制度**

黄沟中心小学班主任工作管理制度

第一章

总则

第一条：班级是学校进行教育、教学工作的基本单位。班主任是学校教师队伍的重要组成部分，是班级工作的组织者、班集体建设的指导者、小学生健康成长的引领者，是学校思想道德教育的骨干，是协调本班各科的教育工作，沟通家长和社区的桥梁，是实施素质教育的重要力量。

第二章 班主任工作职责

第二条：一日工作常规

1、班主任每天应提前到校进入教室，组织学生做好清洁，并认真作好晨检，清点学生人数。

2、搞好学生每天上下午出勤情况检查。对未按时出勤的学生及时查明原因，并与监护人取得联系。对于学生在校期间出现的各种疾病、意外伤害等现象，在第一时间送医院治疗，并及时与监护人联系，做好相应工作。

3、指派学生负责一日三扫工作，并亲自进行卫生及保结情况抽查，以保证教室及清洁区卫生，养成学生良好的卫生习惯。

4、课间操铃响，到班组织学生按顺序整队到操场做操，做操过程中巡查学生做操情况，督促学生动作到位。

5、督促学生认真做好眼保操，保护视力。

6、课间时间适当抽空了解学生活动情况，杜绝学生追逐、疯闹、打逗现象发生。

7、每天巡查一两门学科上课情况，对本班学生上各门课的课堂纪律做到心中有数，采取正确的方法帮助学生上好各门功课，并与科任教师及时沟通，齐抓共管，形成合力，共同抓好本班学生的学习习惯。

8、每天安排学生作好《班级日志》记载，班主任放学前应查看并签阅，发现问题及时整改。

9、放学时到班，检查班级清洁，叮嘱学生按时回家，注意安全，并督促班干部关窗锁门。

10、适时对学生进行安全教育，并作好安全教育工作记载。

第三条：一周工作常规。

1、按时地保质保量完成学校布置的一周班级工作任务。

2、认真组织学生参加每周一次的升旗仪式。学生进场后维持好纪律，班主任不得迟到早退，不与其他教师交谈。

3、落实好每周一次的班会，做到班会课专时专用，不得擅自挪为他用。应利用班会课有针对性的作好上周班级情况总结，尤其是安全、纪律、卫生和对学校上周布置的工作完成情况进行仔细回顾。

4、搞好学生干部的培训和使用，每周开展一次有针对性的培训活动，使他们能更好地成为班主任的小助手。

5、每周检查一次学生的个人卫生，教育学生不留长指甲，勤洗澡，勤换衣，勤理发，保持良好的卫生习惯。

6、每周对教室和清洁区进行一次小扫除，间周开展一次大扫除。

7、教育学生爱护学校班级财产，节约用水用电，严禁学生在桌椅和墙壁上乱刻乱画。每周五开展一次班级财产自查。

第四条：一月工作常规。

1、每月至少召开一次本班科任教师会，商讨本班教育教学事宜，会议有针 对性，且有记载。

2、按时参加政教处召开的班主任月工作例会。

3、根据本班班情，并综合科任教师意见，适时召开家长会。

4、总结当月班级工作，提出下月工作目标。

第五条：学期工作常规。

1、每学期开学第二周内，班主任要完成班主任工作计划，计划要分析班级工作对象，结合学校要求，明确班级工作目标，制定层次分明的工作步骤。

2、参考科任教师和学生意见，公平公正地评选各类受表彰的学生。

3、撰写班主任工作总结。即可以全面总结一学期班级工作情况，也可以从某一方面谈自己的体会和感受，还可以写成班主任工作小论文。

第三章 班主任选聘

第六条：班主任素质的高低，直接影响到学校各项工作的开展，因此，选拔和聘任优秀教师担任班主任工作特别重要。

第七条：班主任任职的基本条件：有吃苦奉献精神；有一定的班级管理能力；关爱尊重学生，工作责任心强；有合作、协调、沟通意识和能力。

第八条：教师担任班主任由本人申请或学校提名，经校务会研究通过后宣布实施。

第九条：学校、学生、家长、科任教师对班主任工作有权进行考核。对考核不合格或意见反映较大的班主任，学校将予以解聘。被解聘的班主任，两年后方可再申请担任班主任工作。

第十条：对无正当理由而拒不服从学校安排做班主任工作的教师，将影响其评先、职称晋级和年度考核。

第四章 家长会 第十一条：家长会是推进家校一体化的管理机制，使教师与家长更好互通情况，交流信息，沟通感情，协调学校与家庭步调，统一对学生的教育要求，密切学校与家庭的联系的一种好方式。

第十二条：班主任根据本班学生在校表现和学习成绩，适时地、分层次地召开家长会。

第十三条：家长会上，学生作业、成绩等要和家长见面，让家长对学生在校情况有一个充分的了解。

第十四条：对学生的评价要一分为二，要实事求是地汇报学生在校表现，要与家长共同探讨教育方法，充分调动和发挥家长的教育作用。

第十五条：班主任和相关科任教师要提前备会，提高会议效果，达到会议目的。

第五章 班主任待遇和奖励

第十六条：班主任任职期间，享受班主任津贴。

第十七条：对期末考试中，班级整体成绩优秀的班主任，学校另行奖励。

第十八条：学校积极向上级部门推荐校级优秀班主任，并优先提供外出学习进修的机会，促进教师专业化水平的发展。

第十九条：学校在评先评优、年度考核中将对班主任进行政策倾斜。

**第二篇：兰沟中心小学小学教学楼管理制度**

兰沟中心小学

教 学 楼 管 理 制 度

一、实行分班、室管理，学校于每学期开始将各班、室用具配齐，期末由总务处验收，遗失或损坏由负责人或责任人按价赔偿。

二、各班、室负责人可将其公物分发给下属人员保管，并制定切实可行的管理措施，责任到人。

三、每层楼设两名楼长（各年级组长负责），负责该楼层的安全、卫生等。

四、室内外要保持清洁，不准污染、撞击墙壁和门窗，不准在墙壁、门窗、楼梯扶手、课桌凳等处乱刻、乱写、乱画，物品摆放位置要适当，禁止带私人杂物进楼，雨天不要随脚将泥沙、泥土带到楼上，鞋要擦干净再上楼。

五、要注意公共卫生，不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑，不乱抛包装物。

六、要节约用水、用电，非特殊情况不准乱开灯、乱放水，即使开放，也要做到随开随关。

七、要加强安全教育，注意防盗，安全用电，严禁扒、蹿、攀越楼梯扶手、窗台和走廊上的栏墙，不准在楼梯上、走廊里玩耍，不准做危险性的游戏。

八、要遵守校内公共秩序，做到不大声喧哗、不追逐打闹、不串楼、不串教室、不在楼梯上逗留，上下楼时不拥挤，行走靠右。

九、门窗开关要严稳，放学前检查门窗、水电是否关好，风雨来临前，门窗要关严。

十、学期结束，对执行制度、爱护公物表现突出的班、室和个人，给予表扬，并作为评先评优条件之一。

以上管理制度请全体师生共同遵守。

兰沟中心小学

教学楼管理分工负责安排

楼层管理：

一楼楼长：孙超 高伟 二楼楼长：苗丹丹 朱学艳

职 责：

1、负责检查督促各班、室、走廊、楼梯等处的卫生，保持地面干净，无尘土、无纸屑、无杂物；

2、负责水电的管理；

3、负责安全、纪律教育。

分班、室管理 各班责任人：班主任 各室负责人：

一楼教师办公室：孙 超 高 伟； 一楼教导处： 郭子恒 一楼法制室： 赵保全 一楼实验室、仪器室：平秀芬 二楼教师办公室：苗丹丹 朱学艳 二楼校长室： 髙忠卿 二楼德育处： 张 利 二楼电子备课室：周建远 二楼计算机教室、电教资料室：周建远

三楼总务处： 焦立红 三楼图书阅览室：王艳华 三楼音乐室： 黄秀玲 三楼美术室： 宋桂荣 三楼研训室： 韦万强 三楼探究室： 郭子恒 三楼少科室： 孙 超 多功能教室： 王 锐 职 责：

1、负责各室的卫生；

2、负责室内各种物品摆放整齐；

3、做好使用记录。

**第三篇：兰沟中心小学教学楼楼道管理制度**

兰沟中心小学

《教学楼楼道安全管理制度》

学校教学楼楼道是学生活动的主要交通要道，为了确保我校楼道畅通，防止校内发生摔伤、踩踏等不安全事故的发生，为学生营造良好、安全的学习生活环境，特制定我校教学楼楼道安全管理制度：

一、配置楼道安全设施：

1、学校在每一层楼梯口及每个楼梯休息平台处装配一盏声控照明灯、一台应急灯。保证学生正常通行。

2、学校在楼梯各处装卸贴上下楼梯注意安全的警示性标语。

3、学校在每一个楼梯的第一个休息平台处装贴上下楼梯注意安全的要求事项。并在每一个楼梯的中间用黑瓷砖分开，以提示学生上下楼梯靠右行。

二、加强楼道秩序管理：

1、楼梯通行制度。

全校各班严格按照学校规定的楼梯上下分流。上、下午放学实行分段放学。各班级在集会、做操、放学时通过楼梯通道，要排成两队，按照先后顺序一个班级一个班级地行进，不能两个班级挤在一起。严禁学生在楼梯上和转弯处追逐打闹、做游戏、恶作剧等。学生由班级到专用教室、操场上体育课、音乐、美术、信息、科学、阅读或等课时，必须由班干部在教室门口组织学生列队前往上课。

2、教师值勤制度

A.班主任值勤制度。在学校开展集会或做课间操时，班主任必须组织本班学生在走廊排好队（排两队），并亲自把队伍带到指定地点。在带队过程中应及时劝导走路不规范的学生，杜绝发生学生伤害事件。

B、科任教师值勤制度。在学校开展集会或做课间操时，科任教师必须帮助本年级维护秩序，并协助班主任把队伍带出教学楼。在带队过程中应及时劝导走路不规范的学生，杜绝发生学生伤害事件。

C、值班教师值勤制度。在学生出操、放学、疏散演练、课间和集会时，值班教师要在相应楼道处巡视。具体安排如下：

一楼东楼梯、楼道负责教师：

三年级组教师。一楼西楼梯、楼道负责教师：

四年级组教师 二楼东楼梯、楼道负责教师：

五年级组教师。二楼西楼梯、楼道负责教师：

六年级组教师。

值班教师严格屡行值班职责。当天值班教师上午、下午提前到校，到校后要在相应楼道处巡视维护楼道秩序。

3、巡视制度。学校值班领导、值班教师要做好督促与巡查工作，在学生出操、放学、课间和集会时进行巡视，发现问题，做好劝导和应急处理工作，执勤班干部协助巡查。

三、加强对学生管理制度： A.加强对学生上下楼梯安全教育。

1、学生不得窜楼梯。如果特殊情况需要找人或办事，必须经得教师同意后才可以到别班去。

2、上下楼梯时一律靠右行，不得超过楼梯上的黑瓷砖。

3、下楼做操时，楼梯上只可以下楼，不得上楼。

4、上下楼梯时，不得滑楼梯扶手，不得勾肩搭背，推推搡搡，追逐打闹，不得并排齐步走。

5、教育学生在集体上下楼梯行进时，个人不得擅自停下来做其他的事，以便防止造成楼道交通阻塞。

6、教育学生在遇到停电、打雷或听到其他恐怖消息时，做到不恐慌、不乱跑乱窜，全面听教师或班干部的指挥。

7、参加集会时，各班要听从学校广播的调度。B.学生楼道活动规定

1、不准在楼道狂追狂打、高声叫喊；

2、不准抓着楼道扶手滑行玩耍；

3、不准攀爬楼道围栏；

4、集体行进中，不准在队伍中弯腰捡拾地上的东西和系鞋带，不准推挤同学；

5、楼道中要做到礼让右行，不从外班队伍中穿行；

6、遇下雨天，不能在楼道上快速追跑。

四、加强楼道安全检查制度：

1、学校分管领导组织相关人员每月对各处楼梯进行两次安全检查，并作好记录。

2、对检查中发现的不安全隐患指定人员限期排除隐患。

五、明确责任追究制度：

1、如果哪个班级不按规定的顺序上下楼梯，造成不安全事故，该班的班主任为第一责任人。

2、如果在下楼做操时，出现了不安全事故，当天值班教师为第一责任人。

3、如果在课间和课间操后，学生在上下楼梯时出现了不安全事故，当天维护该楼梯秩序的值班教师为第一责任人。

4、在学生参加集会、观影等集体外出活动时，造成不安全事故，该班的班主任为第一责任人。

六、加强应急避险逃生演练安排：

为了让学生多掌握基本的自救技能，熟悉紧急疏散的程序和线路，确保在灾害来临时，我校应急工作能快速、高效、有序地进行，从而最大限度地保护全校师生的生命安全，减少不必要的伤害。提高突发公共事件下的应急反应能力和自救互救能力。将不定期的举行演练活动。做好安排布置，搞好记录。

以上制度，请全校师生共同遵守，以确保学生上下楼梯和过道休息安全。

**第四篇：鲁沟小学班主任管理制度**

鲁沟小学2024班主任工作管理制度

一、总则：

班级是学校进行教育、教学工作的基本单位。班主任是学校教师队伍的重要组成部分，是班级工作的组织者、班集体建设的指导者、小学生健康成长的引领者，是学校思想道德教育的骨干，是协调本班各科的教育工作，沟通家长和社区的桥梁，是实施素质教育的重要力量。

二、班主任工作职责：

一日工作常规：

1、班主任每天应提前到校进入教室，组织学生做好清洁，并认真作好晨检，清点学生人数。

2、搞好学生每天上下午出勤情况检查。对未按时出勤的学生及时查明原因，并与监护人取得联系。对于学生在校期间出现的各种疾病、意外伤害等现象，在第一时间送医院治疗，并及时与监护人联系，做好相应工作。

3、指派学生负责每天扫除工作，并亲自进行卫生及保洁情况抽查，以保证教室及清洁区卫生，养成学生良好的卫生习惯。

4、课间操铃响，到班组织学生按顺序整队到操场做操，做操过程中巡查学生做操情况，督促学生动作到位。

5、督促学生认真做好眼保操，保护视力。

6、课间时间适当抽空了解学生活动情况，杜绝学生追逐、疯闹、打逗现象发生。

7、每天巡查一两门学科上课情况，对本班学生上各门课的课堂纪律做到心中有数，采取正确的方法帮助学生上好各门功课，并与科任教师及时沟通，齐抓共管，形成合力，共同抓好本班学生的学习习惯。

8、每天安排学生作好《班级日志》记载，班主任放学前应查看并签阅，发现问题及时整改。

9、放学时到班，检查班级清洁，叮嘱学生按时回家，注意安全，并督促班干部关窗锁门。

10、适时对学生进行安全教育，并作好安全教育工作记载。

一周工作常规。

1、按时地保质保量完成学校布置的一周班级工作任务。

2、认真组织学生参加每周一次的升旗仪式。学生进场后维持好纪律，班主任不得迟到早退，不与其他教师交谈。

3、落实好每周一次的班会，做到班会课专时专用，不得擅自挪为他用。应利用班会课有针对性的作好上周班级情况总结，尤其是安全、纪律、卫生和对学校上周布置的工作完成情况进行仔细回顾。

4、搞好学生干部的培训和使用，每周开展一次有针对性的培训活动，使他们能更好地成为班主任的小助手。

5、每周检查一次学生的个人卫生，教育学生不留长指甲，勤洗澡，勤换衣，勤理发，保持良好的卫生习惯。

6、周三对教室和清洁区进行一次小扫除，周末开展一次大扫除。班主任必须监管扫除时学生的纪律、安全情况，待学校组织检查后方可离校。

7、教育学生爱护学校班级财产，节约用水用电，严禁学生在桌椅和墙壁上乱刻乱画。每周五开展一次班级财产自查。一月工作常规。

1、每月至少召开一次本班科任教师会，商讨本班教育教学事宜，会议有针对性，且有记载。

2、按时参加学校召开的班主任工作会。

3、根据本班班情，并综合科任教师意见，适时召开任课教师会。

4、总结当月班级工作，提出下月工作目标。

学期工作常规：

1、每学期开学第二周内，班主任要完成班主任工作计划，计划要分析班级工作对象，结合学校要求，明确班级工作目标，制定层次分明的工作步骤。

2、参考科任教师和学生意见，公平公正地评选各类受表彰的学生。

3、根据本班班情，并综合科任教师意见，适时召开任课会。

4、规范认真填写学生通知书。学生操行评语要充分渗透素质教育和养成教育内容，符合学生实际，忌千篇一律，要让学生感受到教师的爱心，增强成功的信心，使之成为师生情感沟通的桥梁。

5、撰写班主任工作总结。即可以全面总结一学期班级工作情况，也可以从某一方面谈自己的体会和感受，还可以写成班主任工作小论文。

安龙县普坪镇鲁沟小学

2024年2月28日

**第五篇：塘沟中心小学安全技术防范设施管理制度**

塘沟中心小学安全技术防范设施管理制度

为推进我校安全技术防范工作的开展，加强对校园监控报警系统的管理，充分发挥技术防范系统在安全防范工作中的作用，确保设防部位的安全，制订本规定。

第一条 校园内所有安全技术防范设施（视频监控报警）的规划、建设、使用和日常维护，由校长室统一管理。

第二条 学校的重点要害部位、重要公共场所、重点实验室均应安装电子监控报警系统等技术防范设施，以确保安全。

第三条 学校对部分公共场所和重点要害部位实行24小时全天候视频录像监控。监控录像资料属学校机密，未经学校领导和保卫部门领导批准，任何单位和个人不得调阅。

第四条 任何单位和个人不得擅自拆卸、挪动、转借和变更其报警主机、探头、线路设计及安装现状。如有重点要害部位调整，需要迁移、变更报警主机、探头和电话连线的，须提前告知保卫科。

第五条 要严密监视系统设备的运行情况，发现异常或报警应迅速向校长室报告，以便及时处理。否则，由此造成治安案件发生，使集体财产造成损失的，视事故性质和程度追究主要领导人和直接责任人的法律责任和经济责任。

第六条 值班人员应忠于职守、严守纪律。管理人员要定期对监控报警防范系统进行检测、维护，确保系统的正常运行。因值班人员失职造成不良后果或损失的，视情节轻重予以批评教育或纪律处分，直至追究法律责任。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！