# 汇侨中学班主任工作一日常规

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-12-15

*第一篇：汇侨中学班主任工作一日常规汇侨中学班主任工作一日常规要求班主任是班集体的组织领导者和教育指导者，在学生全面健康成长中起导师的作用，并负有协调本班各科的教学工作和沟通学校、家庭、社会教育之间联系的作用。重视素质教育、加强常规教育、形...*

**第一篇：汇侨中学班主任工作一日常规**

汇侨中学班主任工作一日常规要求

班主任是班集体的组织领导者和教育指导者，在学生全面健康成长中起导师的作用，并负有协调本班各科的教学工作和沟通学校、家庭、社会教育之间联系的作用。重视素质教育、加强常规教育、形成良好班风是班主任的职责。现提出汇侨中学班主任工作一日常规，要求我校每一位班主任在实际工作中认真贯彻执行，真正做到教育管理行之有效。

一、早读：

（一）班主任早晨到校，应及时到教室查看早读情况，做好晨检工作。

1、检查学生到校情况。发现迟到或缺席的学生要及时了解有关情况；对迟到者要批评教育，对缺席者及时与家长取得联系，把好请假关。

2、检查学生仪容仪表，关注学生发型、衣着的情况,对不符合学校规定的发型和衣着的学生立即进行批评、教育，即时整改。

3、检查班级及保洁区卫生情况，确保教室地面和走廊干净、桌椅整洁、卫生工具是否按学校统一要求排放整齐。对没打扫的值日生及时督促整改，及时纠正乱丢废弃物等不良现象。

4、督促学生认真读书，协助任课老师抓好课堂纪律，提高晨读、早读效率

二、上课：

1、指导、督促学生做好课前准备。要求：预备铃一响就归位，准备课本和文具，安静等待老师上课。

2、教育学生遵守课堂纪律，提高听课效率，认真做好笔记；要求学生要养成安静上好自习课的好习惯。

3、安排值日干部负责每节课前值日，用拧干的湿布把黑板擦干净，等待老师来上课。

4、多巡堂，特别关注薄弱学科的课堂纪律，多与任课老师联系沟通，多找学生谈话，掌握班级纪律动态，发现问题及时处理，不留隐患。

8、课堂出勤和纪律情况由值日班长做好记录。

三、课间：

1、班主任在课间应当经常到班级进行巡视，要求学生做到文明休息。

2、要求学生不在教学区及走廊上喧哗、起哄、追逐、玩球。

3、学生不得随意乱扔废纸、粉笔头等杂物；不得随地吐痰、不准跳摸班牌、门框；不得做任何危险动作。制止追逐打闹现象以及在教学区进行体育活动现象，杜绝危险动作的发生，确保学生的安全，发现违纪行为要及时处理。

4、注意课间教室的卫生、垃圾桶的清理和课桌的整齐。观察并了解班级公物及其保管情况，发现损坏应及时调查、报修、教育和处理，坚决杜绝破坏公物的行为。

5、教育学生养成文明行为，举止文明有礼，遵守公共秩序和社会公德，提醒学生见面打招呼、向老师和来宾问好，上下楼梯靠右行，不拥挤、注意安全。随时发现班级内出现的亮点现象和不良倾向，及时表扬鼓励和批评教育。

6、了解学生完成作业情况（是否按时、按质、按量完成），对不交作业的学生要及时联系家长进行教育。发现抄袭作业的或补做作业的要了解原因, 妥善处理。

7、离开班级指定专人负责关闭电灯、风扇、多媒体设备、关好教室门窗，管理好班级财产。

四、两操：

1、课间操必须到场组织、督促学生排好队按指定的路线到达操场，认真做好课间操。检查出操人数，对缺席、违规者，必须采取措施，保证做操质量。

2、指定专人负责眼睛保健操的秩序，班主任经常到教室做好督促、检查工作。教育学生要懂得爱护眼睛，坚持认真做操。

3、周一升国旗时要教育学生面向国旗列队、肃立、脱帽、行注目礼，少先队员行队礼，奏国歌时严肃认真，认真聆听国旗下讲话，不得说话、搞笑或做小动作。

五、中餐与午休：

1、班主任中午在班里陪学生一起就餐与午休，检查班级学生就餐人数等情况。

2、教育学生文明用餐、讲究卫生、节约粮食，爱护餐具；就餐时不大声说话，餐后按学校要求，收拾好餐具如数送回学校厨房，并要求学生就餐完及时回教室观看“今日说法”。12：50分准时关电视，进行午休。

3、对违反就餐管理者，及时进行必要的引导、教育、处理。

六、晚自习

1、班主任须向学生说明，让学生明确晚自习是自愿参加。并让学生明确自愿参加晚自习的要求与课堂纪律。

2、晚自习开始后必须点名，发现缺席者，必须立即打电话与家长联系，追查原因，在登记簿做好记录。第二天早晨必须主动与有关科任教师联系沟通，及时追究。

3、密切关注每个学生自习状态，严禁学生在晚自习时间睡觉、说闲话、看与学习无关的书籍，做与学习无关的事情，严禁学生坐在座位上无所事事，等待下课铃声。

4、下晚自习时，教师要求学生对齐桌凳，带走废纸垃圾。检查合格后，组织学生在教室走廊排好队，教师一定要把队伍带到校门口并送出校门，整一过程必须保持安静。告诫学生下晚自习后必须尽快回家，严禁在校外长时间逗留，沿途必须

七、放学：

1、及时查阅《班级日记》，了解检查学生日常行为规范情况，及时纠正学生违纪行为；及时了解学校各项评比结果，采取措施，进一步整改。

2、经常找问题生、学困生谈话，了解和掌握情况，采取有效方法，做好转化工作，严禁体罚和变相体罚学生。

3、班主任要教育学生放学后应及时回家，不在校外逗留、追逐打闹，特别要注意交通安全。

4、离开班级应指定专人负责关闭电灯和多媒体设备、锁好教室门窗，管理好班级财产。

八、其它

1、积极组织学生参加学校各项活动，配合完成相关工作。

2、完成学校临时布置的其它任务。

3、协调班级各方面的关系，作好沟通交流工作，及时处理好班级事务。

4、班级重要事务及时处理，并在班主任工作班主任工作手册作好记录。

5、经常与家长取得密切联系，及时向家长汇报学生在校情况，客观、全面、发展地看待每一位学生。文明有礼的接待来访家长，和谐沟通，有效交流。

8、学生生病应及时送校医务室或医院，急症应在第一时间进行处理并向学校值班领导及时报告，并配合前往医院诊治，及时通知家长共同处理。

9、重视学生生理、心理发展，重视与学生情感交流，善于发现学生情绪波动，主动沟通，从心理健康角度关注学生的身心发展。

10、落实家访学生，初一要求全访，初

二、初三重点访。

11、积极与任课老师沟通搞好班级管理工作。若班主任有外出学习任务或请假，提前向分管领导、政教处、教务处请假，并作好安排，做好交接工作。

12、制订好学期计划，做到计划与学校管理相结合又具有班级特色，组织班级参与活动、家长会等工作。

13、做好期终学生操行评价、工作总结和班主任材料上交工作。一周常规：

1、做好学生本周教育重点计划，安排好班会内容，精心备课。

2、班会课定于周一第一节课，每周第五节课为级长、班主任工作例会。

3、落实好周工作小结。一月常规：

1、安排好本月工作重点，做到月月有计划，有重点。

2、落实本月黑板报内容。

3、落实月主题班会内容。

汇侨中学政处 2024年6月12日

**第二篇：\*\*中学班主任工作一日常规**

\*\*中学班主任工作一日常规

引言：

\*\*中学的班主任应有一颗爱心、一颗细心、一颗真心、一颗耐心、一颗信心！是学生们的良师益友，是学生们的引路人。

班主任是班集体的组织者和领导者，是一班学生思想教育的负责人,是联系班级中各科老师的纽带，是沟通学校和学生各种组织以及家庭和社会的桥梁，是学校校长和政教处、教务处的得力助手，是学校教育工作的骨干力量。班主任是集体的灵魂。班主任工作在班集体的成长过程中起着十分重要的作用。为了搞好班主任工作，使班主任工作有章可循，经校委会研究,特制定本常规。

一、早读：查出勤、督卫生、看仪容、查作业

1、早读前,检查学生到校情况，发现迟到或缺席的学生要主动及时询问有关情况；对迟到者要批评教育，对缺席者及时与家长取得联系，把好请假关。

2、要求课代表在第一节课之前将作业交到任课教师的办公室，并把每次缺交作业的同学名单报课任老师和班主任。要经常与科任老师联系，了解学生完成作业情况（是否按时、按质、按量完成），对不交作业的学生要及时联系家长进行教育。发现抄袭作业的、补做作业、冒家长签名的要了解原因,妥善处理。

3、检查仪容仪表情况,对不符合学校规定的发型和衣着的学生立即进行批评、教育，限定时间整改。

4、指导、检查班级及包干区卫生情况，确保教室地面和包干区干净、桌椅整洁、卫生工具排放整齐。对没打扫的区域及时督促整改。及时纠正乱丢废弃物、桌面、墙面污迹等现象。

5、督促学生认真读书，协助任课老师抓好课堂纪律，提高早读效率。

二、上课：抓预备、常巡视、促效率

1、指导、督促学生做好课前准备。要求：预备铃一响就归位，准备课本和文具，诵读课文，然后安静等待老师上课。

2、教育学生遵守课堂纪律，提高听课效率，认真做好笔记；要求学生要养成安静上好自习课的好习惯，指导学生合理利用时间，设置纠错本，并认真督促检查。

3、关注薄弱学科的课堂纪律，多巡视，多与任课老师联系，多找学生谈话，掌握班级纪律动态，发现问题及时处理。

三、课间：督安全、倡文明

1、经常巡视班级学生课间休息情况，制止追逐打闹现象以及在教学区进行体育活动现象，杜绝危险动作的发生，确保学生的安全。发现违纪行为要及时处理。

2、教育学生养成文明行为，举止文明有礼貌，遵守公共秩序和社会公德，提醒学生见面打招呼、上下楼梯靠右行，不拥挤、注意安全。

四、晨会及“两操”要求：点人数、看动作、严要求

１、课间操必须到场组织，督促学生集合快、齐、静，认真做好广播操，动作认真、规范、到位。

２、检查出操人数，对缺席、违规者要教育，保证做操质量。

３、指定专人负责眼保健操的秩序，做好督促、检查工作，教育学生要懂得保护眼睛。

五、中午：定责任、多巡查、纠违纪

1、教育学生文明用餐、讲究卫生，节约用水、节约粮食，养成排队领饭菜、爱护餐具、随手放好餐具的好习惯，常了解班级学生就餐情况。

2、了解班级公物保管状况，发现损坏及时调查、教育和处理。

3、指定专人负责午休纪律，如实记载情况，每天下午必须查看记录，了解午休情况。还应该不定时巡查午休纪律，掌握第一手情况，对无故缺席、违反午休纪律者，要及时进行必要的引导、教育、处理，限定违纪学生改正。

六、下午上课前：每天到、勤督查

下午上课前班主任要及时到班检查人数、纪律等情况，发现问题及时处理。

七、放学：多沟通、明状况、常引导

1、关心和支持班级各级干部工作，建立班值日制度，坚持每天进行讲评，开展自我教育，树立正气，形成良好班风。

2、注意培养和考察学生干部的工作能力，指导、监督学生干部的工作，提高其工作效率、责任意识，不包办、也不能全放。注意和处理好班级偶发事件。出现意外事故，班主任是第一责任人。

3、及时批阅《班级日志》，了解检查学生日常行为规范情况，及时纠正学生违纪行为；及时了解学校各项评比结果，采取措施，进一步整改。经常找问题生、学习困难生谈话，了解和掌握情况，采取有效方法，做好转化工作。

4、指导、检查班级卫生情况，确保教室地面干净、桌椅整洁、卫生工具排放整齐。对没打扫的区域及时督促整改。

八、回家：常提醒、讲安全、树规范

1、离开班级应指定专人负责关闭电灯等设备，锁好教室门窗，管理好班级财产，并做好督促检查工作。

2、教育学生要文明、安全乘车，自觉排队，有序上车，不抢占座位，不拥挤嬉闹，谦让互谅，使用文明用语。骑自行车者要自觉遵守交通规则，注意交通安全；不载人、不走机动车道、不闯红灯。

\*\*中学政教处

20\*\*-09-1

**第三篇：中学班主任工作一日常规**

班主任工作一日常规

学生习惯养成教育工作是项琐碎的工作，同时又是一项艰巨的巩固工作，是一门科学，又是一门艺术。为使习惯养成教育具体落实，既重视习惯养成教育的客观规律，又注意班级管理过程中的千变万化，班主任工作要重规范、重过程、重管理，努力形成班主任工作一日常规。

一、到校

1．早晨按照学校规定时间提前到校。

2．到校后到班级卫生清洁区、住校生宿舍等处查看。3．检查本班学生的出勤情况，对迟到者要主动询问情况并付之针对性的教育措施；发现缺席的学生，要及时与家长联系了解情况，并做好记载，有特殊情况必须第一时间向上级报告。

4．检查学生仪表，对不符合学校规定的发型和衣着的学生应立即加以提醒和纠正。

5．关心教室、走廊卫生和课桌椅排列，劳动工具的堆放，不符合要求的督促学生补做、重做，以保证良好、整洁的班级学习环境。

6．属于全班性的问题或一天的主要工作或全校性活动，作全班性、短平快式的提醒及布置、安排。

二、升旗仪式、两操

1．组织学生按时到指定地点集合；指导学生上下楼梯时要做到安全、有序、礼让；要求学生集合队伍做到快静齐。

2．要求学生升国旗时要面向国旗，列队、肃立、脱帽、行注目礼（队礼）；唱国歌时严肃认真，声音响亮；认真聆听国旗下讲话，不得说话、搞笑或做小动作；待升旗仪式结束后，方可自由走动。举行室内升国旗仪式时，班主任应当进入班级进行组织。3．维持做操纪律，督促学生做操到位；做好各项安全防范教育工作。

4．严格控制学生请假，对准假学生的姓名和原因要做好记录；严格控制利用两操时间做其他工作。

三、上课

1．指导、督促学生做好课前准备。要求：预备铃一响就归位，准备课本和文具，安静等待老师上课。

2．教育学生遵守课堂纪律，提高听课效率，认真做好笔记；要求学生要养成安静上好自习课的好习惯，指导学生合理利用时间。

3．关注薄弱学科的课堂纪律，多巡视，多与任课老师联系，多找学生谈话，掌握班级纪律动态，发现问题及时处理。

四、课间

1．不定期或有针对性地经常到教室查看，要求学生课间要文明，制止追逐戏闹、推搡、大声喧哗、结堆聚在走廊、坐在走廊栏杆上等现象，杜绝危险事情的发生，发现违纪行为要及时处理。

2．教育学生随时检查班级卫生并督促，以保持教室、卫生区全天处于良好状态。

3．经常巡视检查学生，尤其是上、下午第一节课上课迟到或缺课现象，并予提醒、矫正教育。

4．要求学生上体育课、实验课等均应提前去所在地点，必须在预备铃响后，立即进入相应教室或场地，做好上课准备，确保正常上课。

5．篮球足球等不得放在教室内，教室内不得打牌下棋。

五、课外活动

学生课外参加大型、集体活动到场集队时，班主任应当随班。学生进入场地活动后可在旁协助专业老师，督促学生未经允许不得逗留在教室里和离开活动场地。凡有大型活动和集会班主任必须到场组织好学生，准时有序完整的参加活动。六．自修课

学生若不能自觉遵守自修课纪律，班主任要准时进教室。能控制自修课纪律的班级，班主任也要随机下班关心，提醒学生在完成作业的情况下可阅读优秀读物。七．扫除

1．认真落实检查早晨、中午、下午三次打扫除，并提醒学生保洁。

2．教室和清洁区卫生落实到每个学生及班干部身上，工作前要落实清洁卫生工具，全面检查和重点检查相结合，达不到要求的坚决返工，要主动听取有关部门的意见。

3．大扫除期间班主任应该在班级或清洁区巡视指导，提醒学生注意安全。八．放学

1．按学校规定准时放学，未经班主任允许学生不得擅自放学。放学前班主任进行小结，小结内容为班级常规工作、学校中心工作完成情况，存在问题，表扬与批评等。

2．检查学生搞好教室卫生，关闭门窗电器。班主任应该在学生离校后离校。

3．教育学生按时回家，不准在校园内外逗留，路上遵守交通规则，注意安全 九．违纪处理

及时妥善处理好学生突发事件，及时与各任课老师通气，学生不明原因缺席，应于第一时间电话或家访与家长及时联系。十．记好班级日志

班级常规工作、学校中心工作完成情况，任课教师、班主任对班级的评价，学生违纪、做好事、调课、学生出席情况、班主任处理突发事件等，应记入班级日志。十一．住校生管理

加强住校生教育，做好班级晚自习的管理工作，经常深入宿舍（每周至一次），了解学生思想状况，及时了解学生晚就寝及课余时间的学习、生活情况。十二．其他要求

1．每天与任课教师联系，了解学生课堂情况，发现问题及时谈话。

2．每天有针对性地有计划地找学生谈话，涉及面包括：家庭情况、学习、爱好、卫生、择友等，以使班主任能了解到第一手材料，并做好简要记载。

3．班主任应有目的、有计划地开展各种形式的家访，做好记录，和家长密切配合，有针对性地对学生进行教育。

4．组织好班委会、团支部（少先队），发挥班干部作用，引导学生自主管理班级。

5、认真准备每周一次的主题班会，不得随意将班会课改作自习课。利用班会课有计划有重点地开展教育活动。

班级管理工作并不是机械的管理，要创造性的进行，最好的管理是不用管理，希望班主任老师提高责任心，注入爱心，追求更高管理的艺术性，打造自身过硬的教育实力。

2024年9月

**第四篇：中学班主任工作一日常规**

中学班主任工作一日常规

一、指导思想：班主任受学校聘任，全面负责班级学生德、智、体、美、劳等各方面的教育和管理工作。班主任是班集体的组织领导者和教育指导者，在学生全面健康成长中起导师的作用，并负有协调本班各科的教学工作和沟通学校、家庭、社会教育之间联系的作用。重视素质教育、加强常规教育、形成良好班风是班主任的职责。

二、工作要求：班主任的基本任务是按德、智、体、美、劳全面发展的要求开展班级工作，全面教育、管理和指导学生，使学生成为有理想、有道德、有文化、守纪律，拥有健康体魄的合格接班人。现提出南华中学校班主任工作一日常规，要求我校每一位班主任在实际工作中认真贯彻执行，真正做到教育管理行之有效。

早读：查出勤、看仪表、促卫生 上课：查预备、常巡视、促效率 课间：查言行、保安全、倡文明 两操：查人数、看动作、严要求 就餐：查文明、多巡视、纠违纪 放学：查秩序、明状况、常引导 晚寝：查纪律、点人数、勤沟通

三、具体内容：

（一）早读：查出勤、看仪表、促卫生

1、班主任早晨到校，应及时到教室查看早读情况，做好晨检工作。检查学生到校情况。发现迟到或缺席的学生要主动及时了解有关情况；对迟到者要批评教育，对缺席者及时与家长取得联系，把好请假关。指导班干做好班级日志的填写和人数清点及班级文化牌人数的更换。

2、关注学生发型、衣着的情况,对不符合学校规定的发型和衣着的学生立即进行批评、教育，限定时间整改。

3、指导、检查班级及保洁区卫生情况，确保教室地面和走廊干净、桌椅整洁、卫生工具排放整齐。对没打扫的值日生及时督促整改，及时纠正乱丢废弃物等不良现象。

（二）上课：查预备、常巡视、促效率

1、指导、督促学生做好课前准备。要求：预备铃一响就归位，准备课本和文具，安静等待老师上课。

2、教育学生遵守课堂纪律，提高听课效率，认真做好笔记；要求学生要养成安静上好自习课的好习惯，指导学生合理利用时间。

3、关注薄弱学科的课堂纪律，多巡视，多与任课老师联系，多找学生谈话，掌握班级纪律动态，发现问题及时处理，不留隐患。

（三）课间：查言行、保安全、倡文明

1、班主任在课间应当经常到班级进行巡视，要求学生做到文明休息。指导学生在课间注意放松调整；要求学生不在教学区及走廊上喧哗、起哄、追逐、玩球；学生不得随意乱扔废纸、粉笔头等杂物；不得随地吐痰、不准跳摸班牌、门框；不准触摸电器设备；不得做任何危险动作；同学之间要团结友爱，不讲粗言秽语，不许骂人打架等。制止追逐打闹现象以及在教学区进行体育活动现象，杜绝危险动作的发生，确保学生的安全，发现违纪行为要及时处理。注意课间教室的卫生、垃圾桶的清理和课桌的整齐。观察并了解班级公物及其保管情况，发现损坏应及时调查、报修、教育和处理，坚决杜绝破坏公物的行为。

2、教育学生养成文明行为，举止文明有礼，遵守公共秩序和社会公德，提醒学生见面打招呼、向老师和来宾问好，上下楼梯靠右行，不拥挤、注意安全。随时发现班级内出现的亮点现象和不良倾向，及时表扬鼓励和批评教育。

（四）两操：查人数、看动作、严要求

1、课间操必须到场组织、督促学生排好队按指定的路线到达操场，认真做好课间操。检查出操人数，对缺席、违规者，必须采取措施，保证做操质量。

2、指定专人负责眼睛保健操的秩序，班主任也应经常到教室做好督促、检查工作。教育学生要懂得爱护眼睛，坚持认真做操。

3、周一升国旗时要教育学生面向国旗列队、肃立、脱帽、行注目礼，少先队员行队礼，奏国歌时严肃认真，认真聆听国旗下讲话，不得说话、搞笑或做小动作。

（五）就餐：查文明、多巡查、纠违纪

1、教育学生文明用餐、讲究卫生，节约用水、节约粮食，养成排队买饭菜、就餐时不大声说话，餐后收拾好餐桌、餐具的好习惯，并要求学生就餐完及时回教室或宿舍。班主任要经常进入食堂了解班级学生就餐情况。

2、班主任要指导教育学生就餐后不要进行剧烈体育运动。

3、指定专人负责就餐纪律，如实记载情况，主动查看记录。把握第一手情况，对违反就餐管理者，及时进行必要的引导、教育、处理。

（六）放学：查秩序、明状况、常引导

1、班主任要经常深入学生宿舍了解本班学生的内务卫生及晚寝等情况。与生活老师沟通，了解学生的思想行为表现，关注住读生身心健康。及时做好住读生的心理疏导工作，发现情绪波动者应及时沟通和引导，如遇棘手问题或重大突发事件需及时向值班领导汇报并予以解决。

2、班主任要教育走读生放学后应及时回家，不在校外逗留、追逐打闹，特别要注意交通安全。

3、班主任要指导班团队干部参与班级管理工作，培养和考察学生干部的工作能力，指导、监督干部的工作，提高其工作效率、责任意识，不包办、也不能全放。出现意外事故，班主任是第一责任人。

（七）晚寝：查纪律、点人数、勤沟通

1、教育学生晚自习结束后，迅速回寝室洗漱，不再教室、操场逗留。

2、教育学生晚寝熄灯后遵守纪律，保持安静，不讲话、不玩手机、不洗衣物，及时就寝，保证休息质量。

3、认真清点学生人数，与学生进行交流沟通，关心指导学生学习和生活。

（八）其它

1、积极组织学生参加学校各项活动，配合完成相关工作。

2、完成学校临时布置的其它任务。

3、协调班级各方面的关系，作好沟通交流工作，及时处理好班级事务。

4、班级重要事务及时处理，并在班主任工作笔记上作好记录。

5、经常与家长取得密切联系，及时向家长汇报学生在校情况，客观、全面、发展地看待每一位学生。文明有礼的接待来访家长，和谐沟通，有效交流。

6、学生不在本班教室上课时，应教育学生做到随手关灯，关好电器设备，并锁好教室门窗。

7、周一升旗仪式前，班主任按时组织本班学生排队到操场集合并认真参加升旗仪式，出现问题及时解决。

8、学生生病应及时送校医务室或医院，急症应在第一时间进行处理并向学校值班领导及时报告，并配合前往医院诊治，及时通知家长共同处理。

9、重视学生生理、心理发展，重视与学生情感交流，善于发现学生情绪波动，主动沟通，从心理健康角度关注学生的身心发展。

10、积极与任课老师沟通搞好班级管理工作。若班主任有外出学习任务或请假，提前向分管领导、德育处、教务处请假，并作好安排，做好交接工作。

11.每周日晚自习班主任必须到堂，了解班级情况，统计学生到校情况，并对未到学生

进行情况调查，及时上报。附：

一周常规：

1、做好学生本周教育重点计划，安排好班会内容，精心备课。

2、班会课定于每周一下午第四节课，单周一第三节课为班主任例会。

3、落实好周工作小结。一月常规：

1、安排好本月工作重点，做到月月有计划，有重点。

2、落实本月黑板报内容。

3、落实主题班会内容。

4、落实家访学生。学期常规：

1、制订好学期计划，做到计划与学校管理相结合又具有班级特色，做好学生表彰、资助、活动参与、家长会等工作。

2、做好期终学生操行评价、工作总结和班主任材料上交工作。

德育处 2024.2.25

**第五篇：中学班主任工作一日常规**

中学班主任工作一日常规

一、指导思想：班主任全面负责班级学生德、智、体、美、劳等各方面的教育和管理工作。班主任是班集体的组织领导者和教育指导者，在学生全面健康成长中起导师的作用，并负有协调本班各科的教学工作和沟通学校、家庭、社会教育之间联系的作用。

二、工作要求：班主任的基本任务是按德、智、体、美、劳全面发展的要求开展班级工作，全面教育、管理和指导学生，使学生成为有理想、有道德、有文化、守纪律，拥有健康要求我校每一位班主任在实际工作中认真贯彻执行，真正做到教育管理行之有效。

早读：查出勤、看仪表、促卫生 上课：查预备、常巡视、促效率 课间：查言行、保安全、倡文明 两操：查人数、看动作、严要求 就餐：查文明、多巡视、纠违纪 晚寝：查纪律、点人数、勤沟通

三、具体内容：

（一）早读：查出勤、看仪表、促卫生

1、班主任早晨到校，应及时到教室查看早读情况，做好晨检工作。检查学生到校情况。发现迟到或缺席的学生要主动及时了解有关情况；

2、关注学生发型、衣着的情况,对不符合学校规定的发型和衣着的学生立即进行批评、教育，限定时间整改。

3、指导、检查班级及保洁区卫生情况，确保教室地面和走廊干净、桌椅整洁、卫生工具排放整齐。对没打扫的值日生及时督促整改，及时纠正乱丢废弃物等不良现象。

（二）上课：查预备、常巡视、促效率

1、指导、督促学生做好课前准备。要求：预备铃一响就归位，准备课本和文具，安静等待老师上课。

2、教育学生遵守课堂纪律，提高听课效率，认真做好笔记；要求学生要养成安静上好自习课的好习惯，指导学生合理利用时间。

3、关注薄弱学科的课堂纪律，多巡视，多与任课老师联系，多找学生谈话，掌握班级纪律动态，发现问题及时处理，不留隐患。

（三）课间：查言行、保安全、倡文明

1、班主任在课间应当经常到班级进行巡视，要求学生做到文明休息。指导学生在课间注意放松调整；要求学生不在教学区及走廊上喧哗、起哄、追逐；学生不得随意乱扔废纸、粉笔头等杂物；不得随地吐痰、不准跳摸班牌、门框；不准触摸电器设备；不得做任何危险动作；同学之间要团结友爱，不讲粗言秽语，不许骂人打架等。制止追逐打闹现象以及在教学区进行体育活动现象，杜绝危险动作的发生，确保学生的安全，发现违纪行为要及时处理。注意课间教室的卫生、垃圾桶的清理和课桌的整齐。观察并了解班级公物及其保管情况，发现损坏应及时调查、报修、教育和处理，坚决杜绝破坏公物的行为。

2、教育学生养成文明行为，举止文明有礼，遵守公共秩序和社会公德，提醒学生见面打招呼、向老师和来宾问好，上下楼梯靠右行，不拥挤、注意安全。随时发现班级内出现的亮点现象和不良倾向，及时表扬鼓励和批评教育。

（四）两操：查人数、看动作、严要求

1、课间操必须到场组织、督促学生排好队按指定的路线到达操场，认真做好课间操。检查出操人数，对缺席、违规者，必须采取措施，保证做操质量。

2、周一升国旗时要教育学生面向国旗列队、肃立、脱帽、行注目礼，奏国歌时严肃认真，认真聆听国旗下讲话，不得说话、搞笑或做小动作。

（五）就餐：查文明、多巡查、纠违纪

1、教育学生文明用餐、讲究卫生，节约用水、节约粮食，养成排队买饭菜、就餐时不大

声说话，餐后收拾好餐桌、餐具的好习惯，并要求学生就餐完及时回教室或宿舍。班主任要经常进入食堂了解班级学生就餐情况。

2、班主任要指导教育学生就餐后不要进行剧烈体育运动。

（六）晚寝：查纪律、点人数、勤沟通

1、教育学生晚自习结束后，迅速回寝室洗漱，不再教室、操场逗留。

2、教育学生晚寝熄灯后遵守纪律，保持安静，不乱串宿舍、不讲话、不玩手机、不洗衣物，及时就寝，保证休息质量。

3、认真清点学生人数，与学生进行交流沟通，关心指导学生学习和生活。

（七）其它

1、积极组织学生参加学校各项活动，配合完成相关工作。

2、完成学校临时布置的其它任务。

3、协调班级各方面的关系，作好沟通交流工作，及时处理好班级事务。

4、班级重要事务及时处理，并在班主任工作笔记上作好记录。

5、经常与家长取得密切联系，及时向家长汇报学生在校情况，客观、全面、发展地看待每一位学生。文明有礼的接待来访家长，和谐沟通，有效交流。

6、学生不在本班教室上课时，应教育学生做到随手关灯，关好电器设备，并锁好教室门窗。

7、周一升旗仪式前，班主任按时组织本班学生排队到操场集合并认真参加升旗仪式，出现问题及时解决。

8、学生生病应及时送校医务室或医院，急症应在第一时间进行处理并向学校值班领导及时报告，并配合前往医院诊治，及时通知家长共同处理。

9、重视学生生理、心理发展，重视与学生情感交流，善于发现学生情绪波动，主动沟通，从心理健康角度关注学生的身心发展。

10、积极与任课老师沟通搞好班级管理工作。

11.每周日晚自习班主任必须到堂，了解班级情况，统计学生到校情况，并对未到学生进行情况调查，及时上报。

附：一周常规：

1、做好学生本周教育重点计划，安排好班会内容，精心备课。

2、班会课定于每周一下午第四节课，单周一第三节课为班主任例会。

3、落实好周工作小结。一月常规：

1、安排好本月工作重点，做到月月有计划，有重点。

2、落实本月黑板报内容。

3、落实主题班会内容。

4、落实家访学生。学期常规：

1、制订好学期计划，做到计划与学校管理相结合又具有班级特色，做好学生表彰、资助、活动参与、家长会等工作。

2、做好期终学生操行评价、工作总结和班主任材料上交工作。

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！