# 坪坝小学班主任工作管理制1

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-03-19

*第一篇：坪坝小学班主任工作管理制1坪坝小学班主任工作管理制度（改进方案意见征求稿）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...*

**第一篇：坪坝小学班主任工作管理制1**

坪坝小学班主任工作管理制度

（改进方案意见征求稿）

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。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、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。

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。

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。

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、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。

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：根据学校安排，班主任有权选聘主要学科教师。

第十条：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。

第十一条：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 班主任例会

第十二条：为了不断提高学校班主任队伍的整体素质和工作能力，确保学校德育工作的顺利进行，学校实行班主任例会制度。第十三条：例会时间及参加对象：

每月最后一个工作日的第一二节课为例会时间。（有课的事先调好）参加对象：全体班主任，少先队辅导员，分管德育的学校领导。会议主持：分管德育的学校领导。第十四条：例会内容：

1、组织学习德育理论、政策法规和相关文件。

2、分析研究学生思想状况和心理发展状况，研究教育方法、措施及对策。

3、组织班主任开展工作经验交流和班级管理现场观摩。

4、讨论学校德育工作计划和专题工作方案。

5、布置学校德育中心工作。第十五条：例会要求：

1、分管德育的学校领导会前要认真备会，努力提高会议质量，提高会议效果。

2、参加会议人员提前调好课，作好会议准备，不得无故缺席。

3、开会期间概不会客，任何人不得以与家长交换意见，处理班级事务等为借口而影响开会。

4、与会人员认真作好会议记录。

第五章 家长会

第十六条：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。

第十七条：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。

第十八条：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。

第十九条：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。

第二十条：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。

第六章 班主任待遇和奖励

第二十一条：班主任任职期间，享受班主任津贴。

1、班主任基本津贴计算办法：

每学期按每生每月1元计算。

2、班主任待遇分不合格班主任、合格班主任、良好班主任、优秀班主任四个等级。合格班主任享受基本津贴。良好班主任、优秀班主任除享受每生每月1元的津贴外，学校另行奖励。

3、有下列情形之一的班主任，视为不合格班主任，只享受基本班贴的50%。在班主任考核中评优评先一票否决。

（1）

发生安全责任事故的；

（2）

班级与班级之间的矛盾纠纷（群体事件），情节严重的；

（3）

在学校组织的期末、学年考试中弄虚作假，违反考试，阅卷，统分纪律的；（4）

学校收到家长集体反对意见的；（5）

凡班级扫除缺乏监管提前离校的;

第二十二条：对期末考试中，班级整体成绩优秀的班主任，学校另行奖励。

第二十三条：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。

第二十四条：学校在评先评优、年度考核中将对班主任进行政策倾斜。

第七章 班主任考核

第二十五条：学校对班主任工作实行考核制。考核细则见附件一。

第八章 附则

第二十六条：本制度自二00九年春季起实施。

附件一

坪坝小学班主任考核细则

为发挥班主任在班级教育管理中的主导作用，充分调动班主任工作的积极性、主动性、创造性，促进班级管理工作的制度化、规范化,并为班主任聘任、评优提供依据，特制定本细则。

一、考核办法：

1、在校长室指导下，由德育处、少先队大队部具体负责考核工作。

2、班主任考核分采用得分制和扣分制相结合的方法进行；考核分做到上不封顶、下不保底；按考核分从高到低按比例确定评定等级。

3、班主任考核采用定期检查、随机抽查、学生记载、领导巡视等办法进行综合评定。

4、每月考核一次。

二、班主任工作考核内容：（1）计划与总结（5分）

1、能及时制订本学期班主任工作计划，要求具体、重点突出、有针对性、可操作性和创新性，并按时上交者得3分，迟交者2分，不交者0分。

2、学期结束前，能及时撰写班主任工作总结，并按时上交者记2分，迟交者1分，不交者0分。

（2）《班主任工作笔记》（5分）

班主任工作笔记记载细致并齐全的记5分。有记载不细致的记3分，无班主任工作笔记为0分。

（3）纪律情况（15分）

1、坚持做好学生安全教育，并及时做好记录，每周至少一次。满分10分，少一次记录扣1分（以班级安全记录本为依据），发生一起意外伤害事故扣5分，发生一起安全责任事故不记分。

2、加强晨间、午间、课间管理，做到文明活动，秩序井然，晨间和午间能按规定时间组织学生在班学习记5分（以值周教师日常观察和随机检查为准）。好5分，一般4分，差3分。

3、凡是被值周行政、值周教师、红领巾监督岗记录下来的违反校纪校规、小学生行为规范的同学每人次扣1分。班级与班级之间的矛盾纠纷（群体事件）被记录一次扣5分，情节严重的一票否决。凡所作所为影响到学校声誉的同学

对该班级实行一票否决。

4、学生矛盾纠纷处理坚持小事不出班，大事不出校的原则，班主任无故推诿至学校处理的，每人次扣2分。

（4）卫生情况（15分）

1、教室布置：室内环境情况,要求设有废品回收箱或蛇皮袋，地面保持整洁，墙上无蜘蛛网，学生文具摆放条理化，洁具放置整齐化。满分5分，好5分，一般4分，差3分。（以学校抽查为依据）]

2、每天及时打扫教师室及清洁区卫生，做到一日一小扫并保持全天清洁的记5分，如发现地上有纸屑或杂物的一次扣0.5分。

3、如发现本班学生故意乱扔废纸、果屑现象的，有一次扣1分。

4、“弯弯腰”活动期末按各班每周实际得分加记总分。

5、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。满分5分，违规一次扣1分（以值周教师日常观察和随机检查为准）。

（5）两操（5分）

每天坚持做好两操，教育学生做到“快、齐、静”。根据一日常规检查记载和学校抽查为依据。（违纪一次扣1分）

（6）少先队常规活动（20分）

1、专栏：按少先队大队部规定每月更换黑板报。满分10分，每少出一期扣1分，每期评比一次，获一等奖加

坪坝小学班主任工作管理制度

（改进方案意见征求稿）

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。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、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。

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。

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、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。

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：根据学校安排，班主任有权选聘主要学科教师。

第十条：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。

第十一条：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 班主任例会

第十二条：为了不断提高学校班主任队伍的整体素质和工作能力，确保学校德育工作的顺利进行，学校实行班主任例会制度。第十三条：例会时间及参加对象：

每月最后一个工作日的第一二节课为例会时间。（有课的事先调好）参加对象：全体班主任，少先队辅导员，分管德育的学校领导。会议主持：分管德育的学校领导。第十四条：例会内容：

1、组织学习德育理论、政策法规和相关文件。

2、分析研究学生思想状况和心理发展状况，研究教育方法、措施及对策。

3、组织班主任开展工作经验交流和班级管理现场观摩。

4、讨论学校德育工作计划和专题工作方案。

5、布置学校德育中心工作。第十五条：例会要求：

1、分管德育的学校领导会前要认真备会，努力提高会议质量，提高会议效果。

2、参加会议人员提前调好课，作好会议准备，不得无故缺席。

3、开会期间概不会客，任何人不得以与家长交换意见，处理班级事务等为借口而影响开会。

4、与会人员认真作好会议记录。

第五章 家长会

第十六条：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。

第十七条：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。

第十八条：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。

第十九条：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。

第二十条：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。

第六章 班主任待遇和奖励

第二十一条：班主任任职期间，享受班主任津贴。

1、班主任基本津贴计算办法：

每学期按每生每月1元计算。

2、班主任待遇分不合格班主任、合格班主任、良好班主任、优秀班主任四个等级。合格班主任享受基本津贴。良好班主任、优秀班主任除享受每生每月1元的津贴外，学校另行奖励。

3、有下列情形之一的班主任，视为不合格班主任，只享受基本班贴的50%。在班主任考核中评优评先一票否决。

（1）

发生安全责任事故的；

（2）

班级与班级之间的矛盾纠纷（群体事件），情节严重的；

（3）

在学校组织的期末、学年考试中弄虚作假，违反考试，阅卷，统分纪律的；（4）

学校收到家长集体反对意见的；（5）

凡班级扫除缺乏监管提前离校的;

第二十二条：对期末考试中，班级整体成绩优秀的班主任，学校另行奖励。

第二十三条：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。

第二十四条：学校在评先评优、年度考核中将对班主任进行政策倾斜。

第七章 班主任考核

第二十五条：学校对班主任工作实行考核制。考核细则见附件一。

第八章 附则

第二十六条：本制度自二00九年春季起实施。

附件一

坪坝小学班主任考核细则

为发挥班主任在班级教育管理中的主导作用，充分调动班主任工作的积极性、主动性、创造性，促进班级管理工作的制度化、规范化,并为班主任聘任、评优提供依据，特制定本细则。

一、考核办法：

1、在校长室指导下，由德育处、少先队大队部具体负责考核工作。

2、班主任考核分采用得分制和扣分制相结合的方法进行；考核分做到上不封顶、下不保底；按考核分从高到低按比例确定评定等级。

3、班主任考核采用定期检查、随机抽查、学生记载、领导巡视等办法进行综合评定。

4、每月考核一次。

二、班主任工作考核内容：（1）计划与总结（5分）

1、能及时制订本学期班主任工作计划，要求具体、重点突出、有针对性、可操作性和创新性，并按时上交者得3分，迟交者2分，不交者0分。

2、学期结束前，能及时撰写班主任工作总结，并按时上交者记2分，迟交者1分，不交者0分。（2）《班主任工作笔记》（5分）

班主任工作笔记记载细致并齐全的记5分。有记载不细致的记3分，无班主任工作笔记为0分。

（3）纪律情况（15分）

1、坚持做好学生安全教育，并及时做好记录，每周至少一次。满分10分，少一次记录扣1分（以班级安全记录本为依据），发生一起意外伤害事故扣5分，发生一起安全责任事故不记分。

2、加强晨间、午间、课间管理，做到文明活动，秩序井然，晨间和午间能按规定时间组织学生在班学习记5分（以值周教师日常观察和随机检查为准）。好5分，一般4分，差3分。

3、凡是被值周行政、值周教师、红领巾监督岗记录下来的违反校纪校规、小学生行为规范的同学每人次扣1分。班级与班级之间的矛盾纠纷（群体事件）被记录一次扣5分，情节严重的一票否决。凡所作所为影响到学校声誉的同学

对该班级实行一票否决。

4、学生矛盾纠纷处理坚持小事不出班，大事不出校的原则，班主任无故推诿至学校处理的，每人次扣2分。

（4）卫生情况（15分）

1、教室布置：室内环境情况,要求设有废品回收箱或蛇皮袋，地面保持整洁，墙上无蜘蛛网，学生文具摆放条理化，洁具放置整齐化。满分5分，好5分，一般4分，差3分。（以学校抽查为依据）]

2、每天及时打扫教师室及清洁区卫生，做到一日一小扫并保持全天清洁的记5分，如发现地上有纸屑或杂物的一次扣0.5分。

3、如发现本班学生故意乱扔废纸、果屑现象的，有一次扣1分。

4、“弯弯腰”活动期末按各班每周实际得分加记总分。

5、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。满分5分，违规一次扣1分（以值周教师日常观察和随机检查为准）。

（5）两操（5分）

每天坚持做好两操，教育学生做到“快、齐、静”。根据一日常规检查记载和学校抽查为依据。（违纪一次扣1分）

（6）少先队常规活动（20分）

1、专栏：按少先队大队部规定每月更换黑板报。满分10分，每少出一期扣1分，每期评比一次，获一等奖加记3分，二等奖加记2分，三等奖加记1分。（以少先队大队部检查评分为依据）

2、能认真组织好每周一次的班队活动课，每学期不得少于10次，班队活动课时间不得少于40分钟，要求班队活动课有主题（在学校安排的教育主题下进行，无安排则各班依据各班实际情况定主题），有内容，有记录。满分10分，每少一次扣1分，扣完为止。（以班队活动记录为依据）

3、交红领巾广播站并被播出的稿件每篇加记1分。

4、学校组织的常规检查按名次加记分。第一名5分（以后每少一名减1分，如同一名次出现几个班，得分相同。但后面的名次递减至0分止）

5、班级每获得流动红旗一次加记2分（7）家校联系 提倡经常和学生家长取得联系，每学期对50％学生进行书面、电话、家访等方式进行联系。并能适时组织家长会或部分学生家长会，每举行一次加记3分，无不扣分。

（8）临时性工作（5分）

班主任及班级学生能积极支持配合学校各项工作的开展，记5分，如有妨碍或没有支持配合工作开展者此项不记分。（以各部门反映为准）

（9）好人好事或公益活动（5分）

1、能积极参加学校举行的各项集体活动记3分，缺一次扣1分。

2、班级有班务日志或好人好事记载本，记载完整并受学校以上表扬的记2分，一般情况在学校抽查审实后记分,没有记载的为0分。

（10）集会或升旗仪式（5分）

每周一的升国旗仪式，及每天出操，能认真组织学生参加，纪律严明、秩序井然，班主任到场，并在队前管理、督促，满分记5分，缺一次扣0.5分，公事除外。（以常规检查和值周日志为依据）

（11）德育（班主任）会议（5分）

坚持参加学校组织的德育（班主任）会议，缺席一次扣除1分，满分为5分，扣完为止。（以会议记录为准）

（12）班级校产管理（15分）

1、爱护学校花草树木，不得攀折花草树木，满分5分。有一人次扣除1分。

2、节约水电，及时关闭电灯，不得在放学或晴天开长明灯，满分5分，有一次扣除1分。（以检查记录为准）

3、爱护课桌板凳、门窗及教室内的财物等公共财产，完好无人为损坏的，满分5分，有人为损坏的，维修费由损坏人赔偿，扣3分。（以总务处检查记录为准）

（13）班级管理效果评价

学年末由大队部牵头组织学校行政、任课教师对该班进行班级管理效果评价。（10分制）以实得分记入总分。（14）奖励加分

1、组织本班学生参加校级及以上的各项团体活动按获奖级别加记总分：校级一等奖8分、二等奖5分、三等奖2分。每高出一个级别加分翻倍。本班学生参加和德育有关的单项活动也按获奖级别加分：校级第一名4分、第二名3分、第三名2分。每高出一个级别加分翻倍。

2、班主任参加的德育方面的论文：县级一等奖5分、二等奖3分、三等奖1分。每高出一个级别加分翻倍。（市级优秀奖按县三等奖记分）

三、班主任的奖罚：

1、根据班主任工作考核成绩，学校每学期组织一次优秀班主任和先进班集体的评比，设优秀奖3名，良好奖5名，优秀班集体3名。期末给予优秀班主任300元奖金，良好200元奖金，优秀班集体100元奖金。

2、优秀班主任的评选，根据每期的考核分数累计相加，从高到低依次排序。

3、并将考核结果同班主任聘用、评选等挂钩。

**第二篇：小学德育工作管理制度上**

德育工作制度

麻 老 庄 小 学

2024年9月

德育工作制度

为加强本校德育工作，依据《中华人民共和国教育法》、《中小学德育规程》及有关规定制定本制度。

一、德育即对学生进行政治、思想、道德和心理品质教育，是学校素质教育的重要组成部分，对青少年学生健康成长和学校工作起着导向、动力和保证作用。

二、德育工作必须坚持以马列主义、毛泽东思想和邓小平理论为指导，要把思想政治教育摆在学校工作的重要地位。在实施素质教育的过程中，要明确思想政治素质是最重要的素质，不断增强学生的爱国主义、集体主义、社会主义思想是素质教育的灵魂。要抓住以德育人这个根本，全面推进素质教育。

三、德育工作要从本地实际出发，遵循社会发展的要求和学生思想品德形成的规律，整体规划德育体系。

四、要加强对学生的爱国主义、集体主义、社会主义教育、帮助学生树立科学的世界观、人生观、价值观，创设良好的爱国主义教育氛围和育人环境。

五、加强校园的精神文明建设，严禁一切封建迷信和其他有害于学生身心健康的活动及物品进入校园，树立良好校风。各学校要以创建文明学校为重点，定期开展评比文明科室、文明班级活动，促进优良校风的形成。

六、建立教育、管理、防范机制，预防和减少学生违法犯罪。每学期都要开展“法纪教育周”活动。

七、针对儿童成长的特点，加强学生心理健康教育提高学生心理素质，健全人格，增强承受挫折，适应社会生活的能力。

八、加强德育科研，提高工作水平。开展德育科研，定期评选表彰优秀德育论文。

九、深化师德教育，加强德育队伍建设。教师是德育工作的基本力量。要树立德育工作全员意识，发挥学校党支部、学校行政、队组织的作用，重视班主任队伍的建设。要建设一支过硬的高素质的教师队伍。深入开展“立高尚师德，树教育新风”老师职业道德活动。

十、加强与家庭配合，共同教育好下一代。各学校要通过建立家长委员会、开办家长学校、家长会、家长接待日、家访、电话访等方式加强与家长联系，做好家长工作，帮助家长提高家庭教育水平。

**第三篇：最新小学课题研究管理制**

最新小学课题研究管理制

为了扎扎实实走“科研兴校，科研兴教”之路，加大我校校本教研力度，调动广大教师潜心教育科研的积极性，以促进我校教育教学质量的提高，结合我校实际，特制定本制度。

一、课题申报制度

1、学校教导处根据普陀区教育科研部门的课题研究规划和课题指南，结合我校教育改革、发展和教学的实际，确定课题的主要内容。

2、申报课题的课题组或个人可根据学校确定的研究方向选题立项，也可根据实际自行拟定课题申报。但提出申请立项的课题必须符合以下标准：（1）申报的研究课题有研究的价值；（2）课题的研究方案有科学性、前瞻性和可操作性；（3）申报的课题必须具备主客观研究条件；（4）申报的课题对学校教育教学、学科建设以及大面积提高教育教学质量、深化教育教学改革有重要的促进作用。

3、课题的申报人应为课题的实际主持者，每项课题只能有一名主持人。课题主持人所负责的立项课题在未结题前不得申报新的立项课题。

4、课题主持者在对申报课题的研究价值、完成条件、研究内容、研究方案等进行详细论证和设计的基础上填写《课题立项申请书》，制定课题研究方案，交学校或上级教研机构存档。

5、课题研究应根据充分、目标明确、内容具体，研究方法、步骤切实可行。

二、课题审批立项制度

1、学校主管校长和科研室要对课题组或个人申报的课题进行资格审查和初评，并向上级推荐立项课题。立项批准后，交一份相关资料由教导处存档。

2、课题立项变更申报。经批准立项的课题在研究过程中，因故需对研究方案、参加人员作重大调整或终止研究的，必须由课题负责人提出书面理由，经上级教育科研主管部门同意后，做出继续研究、重新立项或终止立项的审批意见。否则，研究的课题不予鉴定结题。所批准的课题其课题承担人连续六个月以上无正当理由毫无研究进展，经督促仍无研究进展的，视为自动终止课题研究，将公布予以取消。

三、课题组长工作制度

1、认真组织课题组成员讨论完成课题实施方案（实施计划）和每学期阶段性研究方案（计划），明确各阶段的研究方向和内容，在明确分工的基础上布置各课题组成员完成自己的阶段性计划。

2、认真组织课题组成员制定课题组的规章制度，明确职责，规范研究过程，使课题研究落到实处。

3、组织学习教育科研理论，端正教育思想，明确工作方向。

4、切实开展课题研究活动，包括理论研讨、课堂实践、测试统计、分析总结等。

5、及时向学校教导处及上级有关课题管理机构推荐组内教师的科研论文，经验总结。

6、认真组织课题组成员及时开展中期研讨课评议及学术交流活动，互相听课，互相交流，共同进步并及时进行评议和记载，使学校科研工作在教学中落实，科研能力在实践中提高，科研成果在总结中推广。

三、课题组工作制度

1、定期开展课题研究交流，汇总研究成果。

2、认真开展课题研究工作，并把课题研究工作和教育教学实践结合起来。

3、服从课题组负责人的工作安排，按时、按量、高质地完成布置的工作任务，累计三次不完成工作任务的，视为自动退出课题组。

4、课题组人员要积极撰写研究心得（案例、论文、调查报告、研究报告等），积极推广新经验、新成果，宣传研究成果。

5、保证课题研究的正常化、制度化开展。

四、课题实施情况报告制度

1、课题组要定期向学校教研室报告课题实施进展情况，上交课题实施的阶段性总结等材料。

2、课题组主要参与者每人每学年至少上一节与课题研究相关的教学观摩课，通过研讨课、示范课等方式带动课题研究的深入，依托“典型引路”来提升课题研究的水平。

3、在可能的情况下，向学校老师展示课题研究的阶段性成果。

4、每人每学期至少有一次在课题活动中作与课题研究相关的发言（最好以书面形式）。

5、每人每学年尽量有一篇与课题研究相关的文章在各级报刊杂志上发表、评奖或在校内交流。

五、课题组成员学习制度

1、课题组负责人定期召集课题组成员进行学习、研究。学习先进的教育理论，端正课题研究的指导思想，努力提高自身专业素养，在各种教科研活动中，促进课题研究目标的全面落实。

2、课题组成员的学习活动应做到有计划性、针对性、实效性、探讨性。

3、广泛开展交流、研讨活动，共同进步。如开展专题讲座、教学咨询、教学指导，听课、评课、说课等一系列的活动。

4、通过教学观摩、教学研讨、案例交流评选、教学随笔评选等活动，创造良好的学习氛围，为教师参与课题研究提供良好的环境和载体。

5、课题组成员要在活动中不断提高，能充分发挥个人的主观能动性，针对研究课题面临的问题大胆探索研究。

6、课题组和个人的学习、研究活动均应有记录。

六、课题组成员参加会议制度

1、全体课题组成员都要积极参加市、区科研主管部门和学校课题组组织的教育科研方面的会议，以提高政治思想觉悟、教育教学业务水平，促进课题的良好开展。

2、课题组成员要根据学校课题组的安排积极参加各级各部门组织的与课题有关的会议或活动，确因故不能参加，必须事先向课题组负责人请假说明。

3、要树立时间观念，准时到会，不早退，不中途离场，不随意走动。

4、遵守会议纪律，培养良好会风。与会议、学习主题无关的书籍、报刊不得带入会场。要懂得尊重会议主持者，开会时不交头接耳，不随意喧哗，不做与会议无关的其他事情。要认真听讲、认真领会会议精神，并做好会议记录。

5、会后按有关要求，积极组织学习、讨论会议精神，并坚决贯彻执行会议决定。对布置的任务，要想办法按时做好。

6、不服从课题组管理，不按时保质完成课题领导小组安排的工作，不参加课题组的研究活动，不能享受教学达标奖。

七、资料保管制度

1、所有课题资料均应建立档案库，含纸质材料和电子文档两类。

2、课题负责人要组织课题参研人员收集研究过程的资料，包括：课题立项通知书；课题研究方案；开题论证书和开题报告；课题研究过程实录；调查报告、案例、经验论文；研究报告（中期、结题）；结题评审鉴定书等。

3、学校科研室负责课题研究的过程管理，分级建立课题的档案，每一阶段要对课题研究情况进行检查，确保课题研究资料规范、整齐。

4、课题资料应分门别类，有序存放，便于查找。

5、对于资料严重不齐的课题，资料保管人员应及时督促相关责任人及时补充并归档。

八、经费保障制度

1、当课题申报立项后，学校将根据财力编制课题经费预算。

2、在课题研究过程中，学校将根据课题研究情况，力所能及地加大投入力度，确保课题研究的正常进行。

3、研究经费用于课题研究和各种研讨、交流、培训、评比等的支出。

4、研究经费的投入和使用，要有具体的财务凭证，经费支出必须按报销程序报销。

**第四篇：小学图书室管理制1**

小学图书室管理制度

１、图书室要努力为学校的教育、教学工作服务，培养学生的阅读兴趣和能力，及时为教师提供教育、教学信息资料。

２、图书室要建立财产登记、分类登记和注销登记三种帐册，藏书室、资料室、阅读室，应建立相应的帐册，做到帐物相符。

3、认真制订书刊资料的选购标准，使之结构合理，复本量适当，不断提高藏书质量。对于内容陈旧和破损严重的图书要定期修补、剔除，及时注销。

4、新购置图书，要及时验收、登记，在两周内完成分类、编目、出架等工作，以加速图书流通。

5、为提高图书资料的利用率，工具书、大型成套图书只供查阅，不得出借。教师借书须持借书证，每次借阅教学图书不超过５本，文艺作品不超过２本，时间不超过一个月；学生借书须持借书证，每次借阅只限一册，时间不超过一周；班主任为学生集体借阅，每次人均２本，借期２个月；逾期不还者，罚停借一月。

6、遗失或严重损坏书刊，原则上应赔偿原书。如不能实现，应加倍赔偿，孤本等珍贵图书按原价3—5倍赔款；成套书刊遗失一册，按全套价赔款，余书仍留室存藏。对书刊有轻微损坏者给予批评教育，并责成其修补好。

7、经常保持室内整洁，积极采取措施，做好防火、防盗、防尘、防霉变、防虫蛀、防鼠咬等项工作，保持图书完好

新丰堤小学

2024年10月

**第五篇：小学“大学区管理制”工作总结12.18**

莲湖区金光门小学“大学区管理制”工作总结

“大学区管理制”改革试点工作在莲湖教育沃土上启动以来，莲湖区金光门小学在小学

西安市远东二中教研室刘鹏老师师德教育专题报告《请让幸福来敲门——教师职业幸福感提升策略》，刘鹏老师从用教育智慧成就教师专业成长、良好人际关系与幸福指数、树立良好的职场心理素养提升幸福感、管理细节提升教师幸福感等方面通过生动具体的事例，幽默风趣的语言，走进教师心灵深处，给大家带来了一道丰盛的精神大餐。

12月15日，大学区邀请西安市心理协会常务副会长尚华老师在长安区东大秦龙温泉酒店报告厅为全体教师做了心理健康培训。尚华老师从如何获得幸福，如何调整自己的心态，如何营造和谐的工作、生活环境，如何构建心灵成长的社会支持环境等方面，运用风趣、幽默的语言，采用心理测试、心理实验、图表对比、故事分享以及现场互动等形式，使广大教师深刻感悟到幸福在于自己的感受，其实幸福就在自己的身边，我们应该珍惜现在的幸福。

2、成立大学区名师工作，发挥名师示范引领作用

在大学区精心筹备下，由学区各校推荐，经大学区研究决定，成立了语文、数学、英语、音乐、美术、体育六个名师工作室，明确了

各工作室的导师及成员。12月15日，大学区在长安区东大秦龙温泉酒店报告厅举行了名师工作授牌仪式，为各学科名师工作室的导师及成员颁发了聘书。在这项活动中，金光门小学市级骨干教师、低段语文教研组长赵娟老师被聘为语文学科名师工作室导师，高段语文教研组长赵萍被聘为语文学科名师工作室成员，王稳宁、刘娜、杜晨、许倩分别被聘为数学、体育、音乐、美术学科名师工作室成员。

3、加强大学区教师交流，共享优质教育资源

本学期，我校选派教导处副主任杜娟、英语教研组组长张文君两位综合素质过硬，教学经验丰富的优秀教师分别前往机场小学、西桃园小学，机场小学选派大学区美术名师工作室导师张萌老师，西桃园小学选派市级教学能手李萍老师前来我校进行为期两年的大学区交流。四位教师作为大学区校级之间的使者，不辱使命，将各校优秀教学理念及教学方法进行传递，深受学生喜爱，赢得家长的称赞。

三、借“大学区管理工作”实施之东风，加强教学交流，提升工作水平

1、积极组织开教学研讨活动，促进学区教师专业成长 在学区教学管理中心的精心筹备下，2月23日下午，莲湖区小

学

优秀教师先后做了英语、数学、心理班会教学研讨课，赵蕾老师教态大方活泼，肢体语言丰富，语音发音标准，课件制作精美，善于创设情境，发展学生能力；王玉洁老师教学语言丰富、具体生动，富有童趣，课堂不仅重视知识的生成，还重视发展学生的各种能力；赵萍老师教学基本功扎实，文学素养深厚，教学设计精妙，环环相扣，引人入胜，课堂中，善于扑捉情感细节，触动学生心灵深处，使学生受到深刻的教育。三节精彩的教学研讨课后，还分学科在三个会场进行了评课活动，与会教师都能敞开心扉，畅所欲言，分别对三节课的优点及不足进行了精彩点评，同时还针对教师在教学中的困惑等问题，进 行了面对面的沟通与交流。

11月中旬，莲湖区

教学研讨活动的举行，使学区教师共享了一份丰盛的精神大餐，不仅促进了区内教师教学专业技能的进一步提升，同时又加强了区内教师的密切联系，让教师在走出校门学习交流的实践中，体验到友好合作、共同进步的快乐。

2、加强研讨交流，提高学区教学管理水平

在学区教学管理中心的精心组织下，4月14日上午，莲湖区小学

品牌给大家留下了深刻的印象。会上，学区长张亚梅校长要求学区各校树立大学区意识，加强沟通和交流，取长补短，结合本校实际，发扬自身优势，争创品牌学校。

3、举办硬笔书法大赛，提高学生书写水平

在学区教学管理中心的精心组织下，莲湖区小学

1、举行教学质量检测考试，促进教育质量优质化。

在大学区教学管理中心精心组织下，在上学期期末，统一在五年级举行了学区教学质量检测考试。学区各校领导高度重视，多次召开专题联席会议，研究制定工作实施方案，各校也及时成立了工作领导小组，制定了详实的考务工作安排。试卷统一采用莲湖进校的期末试卷，考试采用单人单桌形式。考试过程中，各校严格遵守考试规定时间，监考教师认真值守，热情耐心；考务人员认真巡视，工作细致。试卷的密封装订也做到了统一规范。教学管理中心及时组织了统一阅卷，对检测考试的情况进行了分析、总结。在本学期期末，大学区还将在五年级进行教学质量检测考试。

2、开展了教学质量考查，建立教学质量监控体系

11月8日—9日，莲湖区小学

3、召开教学质量分析会，明确了教育发展方向

为了全面分析学区教学质量现状，进一步强化学区教学管理和监控，不断提高教学质量，在学区教学管理中心的组织下，莲湖区小学

2、联合开展环保教育，培养学生绿色环保意识

3月12日，莲湖区小学

路更通畅，天空更蓝。活动有序而紧凑，不但得到交警部门的大力支持，而且赢得路人的赞扬。相信大学区的“缓堵保畅”主题实践活动会像水波纹一样：一个孩子影响一个家庭，一个家庭影响一个社区，一个社区影响一片街区，文明就这样在我们手中传递，相信我们的道路会越来越通畅，我们的家乡将会越来越美好。

此外，我校还非常重视大学区管理制工作的舆论宣传工作，及时撰写大学区管理制工作简报，将工作中好的做法，好的经验以及较有影响的活动及时撰写信息报道，在我校校园网站、莲湖区教育局网站进行宣传，同时，我校还及时对大学区管理制档案资料进行收集整理，装订成册，以备查阅。

“大学区管理制”工作已在莲湖教育沃土上生根、发芽，在今后的工作中，我校还将在实施过程中，不断探索，不断创新，持之以恒将此次工作做实做好，相信在我校全体师生的共同努力下，大学区管理制的探索之路会更坚定、更坚实。

莲湖区金光门小学 2024年12月18日

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！