# 班主任常规工作量化考核标准

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-12-27

*第一篇：班主任常规工作量化考核标准XXX小学班主任常规工作量化考核标准为更好落实教育教学计划，提高学校管理水平和管理效益，加强班主任工作规范化、目标化，落实学校德育工作计划，特制定本细则。本细则评分由师德考核、常规工作考核组成，具体评分标...*

**第一篇：班主任常规工作量化考核标准**

XXX小学

班主任常规工作量化考核标准

为更好落实教育教学计划，提高学校管理水平和管理效益，加强班主任工作规范化、目标化，落实学校德育工作计划，特制定本细则。本细则评分由师德考核、常规工作考核组成，具体评分标准如下：

一、师德考核(10分)

１、热爱学生、了解学生、关心学生。对学生充满爱心，教育方法得当，教育效果显著。

2、尊重学生人格，不岐视、讽刺、体罚和变相体罚学生。

3、接待家长礼貌温和，做家长工作注意方式方法，不利用家长关系谋取个人私利，不得收受礼品和现金等，不允许进行有偿家教，不允许使用学生为个人服务。

4、不乱定学习资料，不乱收费。

5、认真贯彻《未成年人保护法》有关规定，与家庭社会密切配合，共同维护青少年合法权益。

二、班主任日常工作考核（90分）

1、落实《小学生日常行为规范》，学生有良好的行为习惯，班会、广播操早读、午读升旗等集体活动，班主任要到位。如果班主任不到位，每次扣1分。（40分）

2、保证学生的在校安全，确保本班无一例安全事故，因教师疏忽造成安全责任事故，造成不良影响的，视情节轻重处理。（5分）

3、开学初制定班主任工作计划，期末完成工作总结，并及时上交德育处。（4分）

4、学校布置的工作要及时完成，包括各种表册、卡、操行评语、成绩、劳动等和处理偶发事件的得力程度。由学校检查，达不到要求，每事扣1分。（8分）

5、联系学生按要求达到规定次数。（5分）不足1次扣0.5分。（每学期至少15人次）

6、与各任科教师协调好工作关系。（2分）

7、每学期上交班主任总结1篇。（2分）

8、班内要制定奋斗目标、班级公约，并且学生做得好。（2分）

9、正常开展内容丰富、针对性强，形式多样的主题班会。认真填写班会记录。（10分）

10、班内公物要保管好。如有损失以学校审核的赔偿金额为标准，酌情扣除分数。（10分）

11、按时完成学校各项费用收缴工作。（2分）

三、其它加分项目：

1、文艺汇演等各类校级比赛及其它大型团体活动得奖，取全校前三名分别加3、2、1分。

2、每周日常常规（如纪律、卫生等）量化评选前三名分别加3、2、1分。

四、说明：

1、目前根据学校和上级有关规定，给予相应的奖金。

2、学期末根据以上量化得分成绩分三个等次，分别奖励班主任老师。

3、以上量化得分成绩作为评选各级优秀班主任的主要依据。

**第二篇：安全工作考核量化标准**

安全工作考核量化标准

一、加强安全工作领导

1.成立安全工作领导机构（2分）；健全安全工作管理网络，层层签订责任书（2分）；分工明确，责任落实（2分）

2.定期召开安全工作会议，分析安全工作动态，研究部署安全工作（4分）

二、安全工作制度

1.建立健全各项安全工作规章制度，并严格执行，安全工作制度化、规范化（7分）

2.有学安全工作计划（4分）；期末有安全工作总结（4分）

三、安全工作宣传教育

1.研究制定学《学生安全教育实施方案》（6分），利用班会或专题会，有计划、有步骤开展安全知识教育（4分）

2.设立安全教育专栏，定期出版安全知识教育内容（2分）

3.重视开展“安全教育周”、“国际禁毒日”、“11.9消防安全日”等重大活动的宣传教育（4分）

4.聘任法制副校长和法制辅导员（2分）；每学期上课1次以上（2分）

四、安全事故信息报告

出现安全事故按规定及时报送县科教局及相关部门（5分）

五、校园安全管理

1.建立学校行政、教师值日巡视制度（2分）；门卫制度（2分）；加强日常治安保卫工作（2分）

2.认真贯彻落实上级有关学校安全工作的指示精神（5分）

3.实行安全工作定期检查制度化，每月组织一次安全工作大检查（其中开学和期末必须进行检查），排查师生学习、生活场所、各种设备设施中的安全隐患，并做好相关记录（8分）

4.及时整改校园中存在安全隐患，并作好记录（8分）

六、考核小组检查安全隐患

考核小组对学校的课室、功能室、教师宿舍、饭堂、小卖部、学生活动场所等进行消防安全、用电用气安全、教学仪器设施安全、化学药品管理安全、生活设施安全、食品卫生安全、学校环境与体育场地设备安全等全面检查（20分）

七、档案管理

档案资料管理规范化、制度化，资料齐全（5分）

八、安全目标落实情况

1.未履行职责或未完全履行职责，造成一般安全事故一次扣10分,重大以上安全事故,安全工作本考核为0分

2.出现非人为责任事故,如溺水、交通事故等,死亡1人扣2分

3.重大财产被盗、被毁事故，一次扣10分

**第三篇：“早操、课间操”常规礼仪及量化考核标准**

“早操、课间操”常规礼仪及量化考核标准

（一）集合

1.早操、课间操集合快、静、齐。违者，每次扣1分。2.集合完毕后体委清点人数，对缺勤者查明原因，做好记录，事后查明原因，采取相应补救或整改措施。因事请假者，扣0.5分；c迟到者，扣5分；旷操者，扣20分。

3.我们统一穿着整洁的校服，校徽佩戴位置统一；女生头发前不遮眼、后不披肩，男生不留长发；全体同学不染发，不佩戴任何首饰。否则每次扣5分。

4.对上操迟到者、旷操者，除在班级量化中予以扣分之外，还应给予批评教育，并适当给予惩罚性的“补操”。

（二）跑操

严格听从体委号令，步伐整齐划一，左右对齐，前后对正；横看成行，纵看成列；行进中保持匀速，与前面的班级保持一个相对合理和稳定的距离。违者每次扣1分。

（三）呼号

1.同学们共同制定符合本专业和学生实际的班级誓词，作为跑操时的口号，口号积极向上、催人奋进。

2.在跑操过程中呼号整齐划

一、声音洪亮。对于不呼口号者，体委及时提醒、警告，警告不听者，给予扣2分的处罚。

3.班主任和我们一起出操，始终关注跑操质量，对于存在的问题，及时指出。对同学们的优异表现及时表扬。

（三）做操

1.我们在做广播体操时态度认真，严肃对待；动作规范、到位，整齐划一。

2.体委和班主任掌握全体同学的做操情况。对于做操应付者，要及时予以指正，并给予扣2分的处罚。

（四）解散

1.两操完毕后，全体同学严格听从体育老师的号令；集合整队迅速、规范；违者扣1分。

2.体委、班长或班主任点评同学们的出操表现； 3.同学们在指定地点解散；违者扣1分。

4.早操在规定时间解散，不能使跑操的距离和时间缩水。

**第四篇：班主任工作量化考核方案**

班主任工作量化考核方案（试行）

班主任工作在学校工作中有着十分重要的地位和作用，它直接关系到学校校风、学风、班风建设。为了加强班主任工作的管理，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，促进学校德育工作；并为班主任聘任、评优及发放班主任津贴等提供依据，根据我校实际工作情况，对原班主任工作的考核办法作了修订，力求科学、客观、与时俱进地评估班主任工作的实绩，特制定本细则。

第一部分 班主任工作考核（基分为100分）

一、考核内容

1、班主任常规工作考核内容：

（1）每学期开学第一周、班主任要认真制定本学期工作计划并交到政教处。工作计划要有指导思想，工作重点，任务及完成任务的措施。不按时上交者每次扣 2 分，不交者每次扣5分。

（2）能认真组织好每月一次的主题班会系列教育活动，不得把教育活动时间改上为其他课。要求班会课有主题，有内容，有记录。少一次扣5分。（以主题班会教案、活动记录、政教处检查和学生座谈为依据）。

（3）升旗仪式、课间操班主任必须准时到场。未请假缺席一次扣2分。（以政教处检查为依据）。

（4）学校组织的大型学生活动班主任必须参加，每空岗一次扣5分。（组织者负责检查）

（5）能积极主动完成学校个部门布置的各项任务，不按时完成的每次扣3分，未完成的每次扣5分。（组织者负责检查）

（6）能按时参加学校组织召开的班主任会议，每一次迟到或早退者（5分钟内）扣2分，缺席者扣5分（班主任除非特殊原因，如：进修学习、病假等，否则一律到场）。（以会议记录为依据）

（7）能经常深入班级，科学、规范管理班级，发现问题能自觉及时有效处理，不推诿。如果发生严重违纪违法现象，根据处理是否及时有效，酌情扣10－30分。（政教处、教导处负责）

（8）在检查督促中，被学校政教处和相关考核部门查到的学生不规范行为，除按《花甸中学星级文明班级创建活动评比细则》扣除学生的德育分之外，还将纳入班主任工作量化考核，每扣该班学生10分，相应的扣该班班主任1分，以此类推,不重复扣分。（政教处负责）

（9）每学期期末前一周写出工作总结交到政教处。不按时交者每次扣 2 分，不交者扣5分，抄袭者得0分。

（10）每学期各班主任要完成一篇德育论文或教育案例。不按时交者扣 2分，不交者扣5分。

（11）对科任老师和学生进行民意调查，满意率低于60%的，酌情扣30——50分。

（12）在学生日常行为量化考核中，弄虚作假者，每人次扣10分。

2、班级管理工作量化考核内容

班级量化考核内容分每日考核、每周公布和每月汇总通报三部分

（1）每日检查内容

①学生出勤；②班级及包干区卫生；③校徽佩戴；④纪律； ⑤文明礼仪；⑥两操 ⑦教学秩序（上课、上自习秩序，随意中途外出，提前放学）⑧班级日志的填写

（2）每周检查内容

①校服；②仪表；③宿舍；④教室文化氛围

（3）每月检查内容

①班级公物；②大扫除

以上考核细则详见《花甸中学星级文明班级创建活动评比细则》

3、班主任工作考核加分项目

（1）经常和学生家长取得联系，积极争取学生家长的配合。① 每学期须对50%的学生作一次家访或与家长面谈一次，家访记录须有家长签字，以家访记录为依据，达到要求的得10分。缺一个百分点扣1分，扣完为止，超出要求的酌情给予加分，最高不超过5分。②每学期组织的家长会班主任要精心备课，充分准备，出席人数全，材料完备，达到要求的得20分。参加人数少，材料不全扣3－5分。

（2）积极撰写德育论文或教育案例。国家级一等奖得50分，国家级二等奖（省级一等奖）得40分，国家级三等奖（省级二等奖、市级一等奖）得30分，省级三等奖（市级二等奖、县级一等奖）得20分，市级三等奖（县级二等奖）得15分，县级三等奖得10分，校级奖或校刊发表得5分。不同奖项可累计，同一奖项以最高奖统计，最多加分不超过50分。

（3）学生在星级文明班级创建活动评比中总分在97以上的，相应的班主任考核加20分。

（4）通过对学生的民意调查，满意率为100%的，班主任考核加50分。

二、考核办法

1、班主任常规工作，通过实况、实地、实时、实事和借助于有关记录进行考评。

2、班级管理考核办法详见《花甸中学星级文明班级创建活动评比细则》。

三、班主任津贴的发放办法

1、班主任月津贴实行隔月发放与上月考核情况完全挂钩。

2、班主任请假或外出，班主任津贴按实际天数与考核天数的比值打折，扣除部分给临时班主任。

第二部分 班主任工作评价

一、学期（学年）班主任工作==学期（学年）班主任工作月考核总分＋学期（学年）班级成绩＋领导评价。优秀率不超过本学段班主任人数的20%。

二、班主任如有以下情况者，学校将酌情扣发班主任津贴，其中造成社会影响特别严重且不积极补救的，以班主任考核不合格处理。

1、学期（学年）班主任工作考核按学段排在最后一名的；

2、学期（学年）班主任工作月考核的总分除以月数，分数低于60分的；

3、不能经常深入班级、深入学生，不关心学生的学习、生活，学生、家长意见较大的；

4、因失职、渎职造成班级较大事故者或对班级学生中出现的违纪行为教育处理不力的；

5、因工作不努力、不负责而导致班级班风、学风差或不服从学校安排而导致工作无法开展的；

6、有体罚或变相体罚班中学生行为并造成一定影响的；

7、不重视安全教育工作，班级出现重大意外伤害事故的；

8、发生突发事件没有及时到场或不认真处理的。

9、在学校举行的各类考试中，有严重违规违纪现象的；

10、有乱收费现象的。

**第五篇：班主任工作量化考核细则(定稿)**

班主任工作量化考核办法

为了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、评优及发放班主任津贴等提供依据，特制定本细则。

一．考核办法：

1、班主任考核分为学校考核管理和年级组考核管理。学校考核分为学年考核，学期综合评估考核和月常规考核（四个周为一个月，两周按半个月计算，超过两周按一月计算）三部分。年级组的考核由年级组长根据本年级实际情况制定。

2、月常规考核内容有：在这一方面，根据学校养成教育分层次，分阶段的原则，我们每学期都有重点检查内容和常规检查内容。重点检查内容就是我们在一定时间段内进行的养成教育的重点培养内容。这些内容是我们齐抓共管的，一经检查核实，按相应考核细则直接扣分，并追究各级管理人员责任。常规检查内容，在检查中重点以批评教育为主，情节严重者进行点名批评或扣分处理。

行为规范（30分）、卫生（25分）、集会、活动（包括升国旗、两放学及集体参加各级组织的活动等）（10分）、两操（15分）、班队会（5分）、安全（10分）、考勤（5分）、总分为100分。按全校评定名次，并发放班主任津贴的80％。

3、学期综合评估考核除月常规考核内容外，还包括计划、总结（2分）；教室布置（4分）；防流控辍、后进生转化（2分）；民主评议（2分）、手册填写（5分）、家长会（5分）教学成绩（5分）及其它项（5分）；月常规考核取其平均值，按70％的权重记入。

4、学年综合评定：取两个学期的平均成绩，所有班级排定名次，做为评优晋级、评选优秀班主任、优秀班级的依据。

二．常规考核内容：

1、行为规范（30分）

学生不按要求穿着校服、佩戴胸卡，每人次扣0.5分。不尊敬师长，有对老师不尊敬的言行、对老师的批评诡辩、顶撞者，每人次扣1分。

欺侮同学，有不文明语言，每人次扣2分。衣服不整洁，每人次扣0.5分。

进游戏厅、网吧，吸烟、喝酒者，每人次扣2分。

涂改板报、通知，毁坏标语、牌匾、宣传栏张贴内容，随处乱涂乱写，每人次扣1分。

爬墙、跳窗者，每人次扣1分。

将手机、MP3及有包装或有皮食品等带入教学楼，发现每人次扣0.5分。

损坏花木或私自进入草坪、花池，每人次扣0.5分。

不服从检查人员检查盘问或谎报班级、姓名者，每人次扣1分。同学之间不正常交往，打架斗殴者，每人次扣1分。

有偷盗、敲诈、故意破坏公物行为的，视情节每人次扣2-5分。乱扔垃圾者，看见废弃物不随手捡拾者，每人次扣1－2分。考试舞弊，照抄作业或其它违反小学行为规范的，每人次扣1－2分。在教学楼内活动时，在楼道及教室内乱跑、打闹、高声喧哗，上下楼梯不按规定行进，拥挤，不互相礼让者。每发现一人次，扣除考核分1.5分

2、卫生（25分）

（1）室内卫生：室内卫生包括教室及门前走廊、学生个人卫生。

地面保持光洁，无废纸、痰迹、积水及沙土。每发现一处扣除卫生考核分0.5分—3分。

墙壁无灰尘、蛛网，无乱写乱画及其它污迹，张贴的字画整齐无脱落，每有一处不合格扣除卫生考核分1分。

门窗、图书柜、电脑桌定时擦拭，无污迹、无灰尘、沙土，无乱放物品，清洁明亮。每发现一处扣0.5分

各类物品要摆放整齐，表里干净卫生，无乱摆乱放现象，如发现一处，扣除卫生考核分1分。

门前走廊卫生：各班门前的走廊由各班自己负责，扣分同室内相同。

（2）学生个人：每一位同学要穿戴整齐、干净，头、手无污迹，衣服无破损。个人用品干净、卫生，书包、书桌内无废物、垃圾。每发现一人或一处扣除卫生考核分1分。

（3）环境卫生：是指校园内划分给各班的卫生承包区域。教学楼内各楼道地面光洁，无积水、无痰迹，扶手干净、无灰尘，教学楼外环境区无废纸、瓜皮果壳、瓦砾砖块、饮料瓶等杂物，每有一处扣0.5分。

（4）清扫制度及具体检查考核办法：

要求各班责任划分及分工明确，对自己所承包的区域在每天早晨、下午上课前各打扫一次，并在其余时间派人检查、维持，随时清理垃圾。

在各级检查中，每发现一处杂物，垃圾，将按考核方案规定扣除相应卫生考核分，并以卫生检查通知单通知班主任，班主任接到通知后，要及时派人打扫，如在通知后仍不打扫，再次检查后将扣除卫生考核分1分—3分，并通报批评。

此项由值周领导、政教处、年级组检查扣分。

3、集会活动（18分）

（1）两放学：要求各班在放学后在班门前整好路队，由路队长带领，准时、整齐、有序离开校园。在行进中，有打闹，乱跑者，每人次扣0.5分，在教学楼门前带队的每次扣1分。此项由值周领导和政教处检查考核。

（2）集会纪律：要求在学校举行各类活动中，各班按规定时间，不准时到达指定地点，每项扣1分。在集会过程中，不服从安排，秩序混乱，高声喧哗的，每项扣0.5－1分，有喧哗，乱跑者，每发现一人次扣1分。集会后，不按顺序撤离，所在位置有垃圾者，视情况扣2－5分。班主任跟班不到位者，扣1分。如果是比赛，各班的集会情况将做为本班或本年级组参赛选手的评分内容。

在集会时有无故不参加者，每人次扣除考核分0.5分 此项由值周领导、政教处各具体组织单位进行检查考核。

4、两操（15分）

（1）课间操：根据课间操的实施方案，分为候操、出操、散操、跟操四个部分，A候操：要求在听到集合号后，在50秒内，在本班门前成二路纵队，如果在出操音乐响起时，不能全员整齐有序的集合，每有1人，扣0.5分，如果影响到其它班级行进，每次扣2分。候操时，队伍不整齐，纪律松散，有说话者，扣除考核分1分－3分，每缺1人，扣除考核分0.5分。

B出操：在出操音乐响起时，不能马上出发的班级，没有在原地踏步的，扣1分，在走步和跑步行进时，步法混乱，队伍不整齐，摆臂不到位，精神不振的，不能有效保持间隔距离，每发现一处扣1分。做操时，不整齐，动作不到位，发现一名扣0.5分。全班动作不统一者，酌情扣1－3分。

C、散操：根据要求，不按序退操，混乱，不到楼门前就变队的，提前退操。每项扣除考核分1分，其它酌情给分。

D、跟操：要求班主任从候操到散操全程跟班，不迟到，不早退，每缺一个环节，扣除考核分1分。每跟跑一圈加0.1分。

（2）眼保健操

A、在眼操时间内，前一节课任老师要督促学生做操，不得占用上课或提前离开，每出现一次扣教师德考核分0.5分。

B、做操时，全体学生要全员参与，安静，秩序良好。如有打闹，喊叫，不做操，每次扣0.5－2分。

此项由值领导、政教处、体育组、年级组进行检查扣分。

5、安全（10分）

根据学校安排，没有对学生进行常规安全教育的，扣除2－5分。（通过询问学生了解）

不进行安全常规检查的，如电源开关、教室内的尖角利器、学生携带的有伤害性的玩具、骑车上学等，或发现不上报处理的，每次扣除3－6分。学生到有危险的地方（如上楼顶，攀爬楼梯护栏等）或使用有伤害性玩具玩耍的，每发现一人次，扣1－2分。

在无老师带领下做有一定危险性工作的，每次扣0.5－1分。

6、考勤（5分）

（1）班主任：凡是要求班主任参加的会议及各项活动应按时参加，迟到、早退、请假每项（次）扣0.5分，旷会（活动）扣1分。班主任每天提前20分钟到校，迟到一次扣1分。

请假一周内自找替代班主任且必须由分管校长批准，请假条送交政教处（否则按旷课处理），事病假天扣0.5分。

（2）学生：上、下午到校、放学迟到、早退每人次扣0.5分，每节课迟到一次扣0.5分，旷课一人次扣2分。此以门卫的学生登记为依据（此为门卫值班人员职责）。

学生无故不到校，班主任未和家长联系的，每次扣0.5分。

7、班队会（5分）

没有按要求，组织进行班队会，每次扣2分；班会无会议记录扣2分；班会内容简单、无学生参与扣1分；班会组织不严谨扣1分。

8、教学成绩（5分）。不是各班的平均成绩，而是提高成绩。同时还包括课堂纪律。此项根据教务处的具体职责要求，由值周领导和教务处的检查情况扣分。

9、加分项

（1）由教育行政部门主办，在全校范围内组织的各级各类竞赛，个人获校、县、市级奖励者，每人次加0.2、0.5、1分；集体获校、县、市奖励者，分别加1、2、3分.（2）学生好人好事受到社会相关组织表彰或组织学生走向社会开展一些有益活动，影响较大或收到表扬信等，每次加1分。

10、计划、总结（2分）

班务工作计划、总结分别在开学第一周和放假前一周写好并打印上交。无计划、总结不得分。计划、总结不明确酌情扣分。在允许时间内每迟交一天或实际工作与计划不符合，一项扣0.5分。

11、教室布置（4分）

按学校统一要求按时布置教室，表册张贴齐全、整齐。每缺一项或每迟一天扣0.5分。

12、防流控辍，后进生转化，结对帮扶。（2分）

各班主任要有本班学生花名册以及他们详细住址和联系电话。每少一项扣0.5分；要有后进生转化工作计划、总结和转化过程记录，每少一项扣1分；辍学率控制在0％。每出现一名辍学生，该项不得分。

13、民主评议（2分）

在每学期未，对班主任进行一次民意测评，由校委会成员和从班内随机抽调的10名学生和家长无记名评分，按得分值折合记分。

以上10－13项由政教处进行统计考核。

14、家长会：（4分）（1）家长会家长到位率不低于80％，每少一个百分点扣0.5分。

（2）班主任认真落实学校在家长会上布置的各项任务，不到位酌情扣分。

15、其它项（5分）

班主任努力完成好学校临时部署的各项任务，不按时按量完成的酌情扣分。

以上两项由教务处和政教处负责考核完成。上述十五个扣分项，单项分扣完为止。

三、班主任奖罚

1、月常规周考核中，连续两周最后一名，政教处将做出通报批评，连续三周，将要求班主任向校长说明原因。连续四周为最后一名，将另聘班主任。

2、学期综合评估考核成绩低于80分，不得评优（先）晋级。

3、在评优（先）晋级、晋职中，同等条件下班主任优先。

4、在教职工“一评三考”成绩中，班主任净加1分。

5、班主任津贴发放办法：

（1）月常规考核：各班主任每月的津贴根据班级人数确定，政教处根据各及行政管理考核的扣分情况，按每分2元扣除津贴。其余部分，交由年组长，根据学校考核和年组内考核发放。学校将扣下的津贴，根据各年级组的考核情况，连同年级组考核奖金，分三个等级奖给三个年级组。

（2）学期综合评估考核，将第五个月的津贴做为考核。每少一分扣1元。所扣津贴，分十个等级，奖励总成绩排名前十名。四、一票否决制

班主任体罚或变相体罚造成严重后果，家长上访学校或教育行政主管部门，经查实扣除当月班主任津贴，一年不予评优。

班主任利用工作之便违规收费，强制补课的，扣除当月的班主任工作津贴，一年不准评优。

如出现重大安全事故，或者出现安全事故隐瞒不报者，扣除当月班主任工作津贴，一年不准评优。

五、注意事项

1、以上方案为试行方案，需要在具体实施中不断完善，按学校实际情况增减考核项目。

2、每周检查结果下周一在宣传栏中公示并在升旗仪式中通报，有异议者须及时到政教处核对。

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！