# 葛村中心小学班主任工作一日常规范文

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-02-13

*第一篇：葛村中心小学班主任工作一日常规范文葛村中心小学班主任工作一日常规（管好口、手、脚）一、上班进校1．见到同事和学生主动打招呼，引导孩子有礼貌。2．不迟到、不早退，不随便调课。在校期间，不随便出校门。3．指导学生迅速扫好保洁区和教室，...*

**第一篇：葛村中心小学班主任工作一日常规范文**

葛村中心小学班主任工作一日常规

（管好口、手、脚）

一、上班进校

1．见到同事和学生主动打招呼，引导孩子有礼貌。

2．不迟到、不早退，不随便调课。在校期间，不随便出校门。3．指导学生迅速扫好保洁区和教室，须在7点40分之前完成。4．督促学生交齐家庭作业。

5．进行晨检，关注学生健康状态，并针对情况适当处理并及时汇报。

二、做操

1．进出场时做到快、静、齐。不轻易批准学生不做操，且对请假者（仅可批准手脚不便者、医嘱者及其它特殊情况者）进行安全教育。做操时班主任应站在班级队伍前面，督促学生认真做操。

2．学生在操场排队时，指导学生不调位，不讲话，前后成直线，左右等距离。3．做操时，指导学生听清口令，按节拍做，态度认真，精神饱满，动作准确。

三、晨会

1．认真备好晨会课（主题或要点写在工作笔记本上即可），针对班级状况进行指导、评比和总结。

2．组织学生上好集体晨会，指导学生正确参加升旗仪式。

3．上好规定内容：周二，进一步落实本周要求；周三组织收听红领巾广播；周四，进行学生个人卫生检查和本班周卫生状况小结；周五，进行一周小结，组织学生进行大扫除。

4.教育学生节约水电。（严禁出现开太阳灯、无人灯现象）

四、上课

1．关注课堂里的德育因素，创设民主、平等、互助、和谐的课堂氛围。

2．对学生课前准备提出要求：学习用品分放在左右角，脸朝教室门方向静息。3．关注学困生和贫困生。

4．引导学生尊重别人发言，不插嘴，发表不同观点时，注意使用礼貌用语。5．做好上下课礼的训练工作。

6．不影响学生上课，不可剥夺学生上课权利，不可挤占学生上厕所的时间，要主动关心临时需要上厕所的学生。

五、作业

1．要求学生按时、独立完成作业，并及时上交作业。来到学校后在未经老师允许的情况下，不可补做家庭作业。

2．在校信通平台上及时向家长告知作业及学生其它表现、注意事项。

3．在校书面作业时，指导并提醒学生写作业时姿势端正，做到头正、脚平、肩放松，眼离簿本一尺，胸离课桌一拳，手握笔部位离笔尖一寸。有重点地检查学生作业情况，及时给予指导。

六、课间

1．要提醒学生去上厕所、做好下一节课的准备后，开展健康、文明、恰当的课间活动，坚决不做危险的事。2．提醒学生课间做到轻轻说、慢慢走，不损害公物，不践踏草坪，不攀折花木，不做妨碍他人的事。

3．提醒学生见到客人主动问好，不围观，热情回答客人的问题，给客人适当的帮助。

4．提醒学生不随便丢杂物，见到地面的杂物主动拣起放进垃圾筒内，做学生的表率和良好行为的鼓励者。

5．引导学生上下楼梯靠右行，不滑楼梯栏杆，不跳跨台阶。

6．课间值日教师要按时上岗，认真护导，指导学生活动，确保岗位范围内的安全和整洁。

七、中午

1．提醒注意路上安全，不在路上玩耍,督促学生按时到校。

2．就餐时，班主任要态度亲切，帮助学生有秩序地分好饭菜，督促孩子吃饱午饭，不挑食，不剩饭菜。吃饭时不讲话、不闹矛盾，确保安全。组织学生有条理地放置餐具。提醒学生饭后不做剧烈运动和危险活动。饭后打扫干净桌面和地面。

3．午休时，先清点人数，然后组织学生午休或静校。

八、课外活动

1．班主任和协助教师合作指导学生开展阳光体育活动，清点人数，确保参加活动或因故请假的学生安全。不轻易准假。

2．培养学生在活动中树立安全意识、合作竞争意识、团队意识。3.创造性开展阳光体育活动，要让孩子在活动中玩出花样、玩出特色。

4.学生集体外出活动，一要指导学生清理桌面，二要凳子靠课桌，三整队。

九、卫生

1．指导学生做好打扫和保洁工作，教室及保洁区做到窗明地净，物品摆放有序；保洁区和操场做到无杂物。把清洁用具放在指定的位置。

2．教育孩子在校园内不吃游食，养成良好的卫生习惯。

3．教育学生爱护眼睛，指导学生读写姿势正确、适当调节，做好眼保健操，注意用眼卫生。

4．做孩子的知心朋友，对特殊学生进行心理健康咨询。

十、放学

1．组织学生在教室前排好路队，向学生说“同学们，再见！”。

2．安排好路队长，提明路队要求，护送学生出校门到过马路方可返回，并督促学生排队整齐、走路时不讲话、不打闹，及时回家，注意安全。

3．提醒学生关锁好教室门窗，关好电器开关，整理好桌椅，倒清垃圾，整理好卫生用具。

4．教育学生在校外注意维护学校荣誉，遵守公德，注意交通安全。5.对乘车学生加强管理提出要求，配合好跟车教师做好管理工作。

2025年9月1日

**第二篇：班主任一日常规工作**

班主任一日常规工作

班主任是班集体的组织者、管理者的指导者，加强常规教育、行为规范训练，形成良好班风是班主任重要职责之一。为使常规教育能具体落实，特制定班主任一日常规工作如下：

一、每天早上检查学生出勤情况，如有缺席，及时与家长取得联系，问清原因，同时检查学生着装仪表情况是否符合学校要求，及时进行教育。

二、督促学生认真参加广播操和升旗仪式。

三、检查班级清洁卫生情况，了解值日生工作。

四、观察班级公物保管状况，发现损坏及时调查、教育和处理。

五、检查课代表收交作业情况。

六、每天观察班级上课情况，掌握班级学风的进展和变化。

七、检查学生眼保健操以及学生课间文明休息的状况。

八、随时发现班中的先进事迹或不良现象，及时进行表扬或批评教育。注意和处理好班级偶发事件。

九、认真上好班队会课。督促学生认真收听学校教育广播。

十、离开教室时，检查班级卫生情况以及“四关”工作。（水、电、门、窗）

**第三篇：班主任工作一日常规**

班主任一日工作常规

1．早课：早上7：30准时到校，打开班级门窗，开始晨读晨练【周一7：30准时组织好学生参加升旗仪式】；7：50始及时了解学生出勤情况【包括中午、放学、专用教室课等】，发现学生有迟到和缺席现象及时查明原因并与家长及时取得联系，未联系上的第一时间与学校取得联系；对一天以上未到校的学生及时上报学校。上课期间因故离校必须有班主任亲笔签写离校单，同时要及时备案。

2．卫生：每天早晨、中午、放学对本班级的卫生及包干区的卫生状况进行检查（中高年级可培养小干部来执行），及时督促学生做好卫生保洁工作；班级内物品摆放要规范、整洁、美观。

3．课间操：出操铃声一响，班主任督促学生快、静、齐整好队前往操场指定区域。行进过程中，班主任站在队伍的中间，监督学生行进间的纪律，关照学生上下楼要做到有序、轻声、右侧通行。学生在做操时，班主任站在能关注全班的位置，不随意与他人交谈，认真巡视学生做操，并指导、纠正动作。

4．班会（德育）课：【每周一9：40---10：10】利用德育课时间及时总结班级近期的情况，有针对性、有计划地对学生进行礼仪、安全、法制、爱护公物等方面的教育，德育课的内容及时做好记录。不随意占用德育课。

5．眼保健操：指定专人管理学生做操的情况，班主任监督指导，及时纠正不正确的做操姿势，确保准确率98%以上。

6.午间用餐：指导学生文明排队领餐，安静用餐，用餐完毕，指定专人督促学生清理桌面米粒，确保桌面整洁

7．放学清堂：组织学生打扫好班级卫生后，在学校规定时间按时放学，不得无故拖延，特殊情况及时与家长联系【方便时告诉门卫一声，利于稳定与疏导】。（如遇班主任外出或有事，应委托副班主任或其他老师协助做好放学清堂工作）

每日放学前，对学生进行一天的安全、学习情况的一个小结或提示，并做好教育内容的记录。

8.课间休息：制止课间追逐打闹现象以及在走廊、教师进行体育活动现象，如拍球、踢毽子等；

离校：离校时要亲笔签写离校单交由门岗，并电话通知学生的家长到校亲自接。

卫生习惯：不随手乱扔杂物，每天组织学生进行班内个人卫生抽查。注意课间教室的卫生、废纸篓的清理、课桌的整齐、桌面和桌肚的整洁。指定专人负责进行检查和监督。

教育学生上课时间、早自习时间要离开教室须经班主任许可，科任教师要调用学生，也必须经班主任许可，否则不可。

文明礼仪：学生见到老师主动问好、课间不大声喧哗，行走轻声慢步，上下楼梯靠右行、进入办公室喊报告。

学生到专用教室上课时，要组织学生排好队，安静有序右侧通行前往专用教室上课。期间，不允许留学生在教室。

9．升旗仪式：7：30组织学生准时参加升旗仪式；之前及时做好旗手的选拔工作，认真指导学生撰写事迹介绍；教育学生不随意与他人谈笑，教育学生升国旗时要肃立敬礼，唱国歌时声音要响亮。【包括所有教师】活动结束，按要求组织学生有序回教室 10．黑板报：及时更换班级板报内容。【按照学校要求】

11．班级布置：开学初，结合学校的要求和本班特色布置好班级，彰显班级文化。（高年级可指导学生来完成；也可以请家长协助）。

金州区五一路小学 2025.3

**第四篇：班主任一日常规工作**

班主任一日常规工作

班主任是班集体的组织者、管理者的指导者，加强常规教育、行为规范训练，形成良好班风是班主任任重要职责之一。为使常规教育具体落实，制定班主任工作一日常规如下：

一、每天早上检查学生出勤情况，如有缺席，及时与寝管员（住宿）或家长（通宿）联系，弄清原因，同时检查学生着装仪表情况是否符合学校要求，及时进行教育、整改。

二、督促学生认真参加晨跑。

三、检查班级清洁卫生情况，了解值日生工作。

四、观察班级公物保管状况，发现损坏及时调查、教育和处理。

五、检查课代表收交作业情况。

六、每天观察班级出席和上课情况，掌握班级学风的进展和变化。

七、检查学生眼保健操以及学生课间文明休息的状况。

八、注意和处理好班级偶发事件，课余时间多走出办公室观察学生动向。

九、随时发现班中的先进事迹或不良现象，及时进行表扬或批评教育。

十、配合任课老师做好“四清”工作，并对违纪学生作出处理。

十一、督促学生遵守午睡、及晚寝纪律，切实关心学生生活。

十二、离开教室时，检查班级卫生情况以及四关工作。（水、电、门、窗）

十三、检查班级工作日记，确认班级各项检查评比结果，对个人和班级提出整改意见及努力方向。

十四、每大周一举行升旗仪式，有升旗任务的班级需提前准备好“国旗下讲话”演讲稿，并对主持人及队形进行培训（演讲稿中、英文两种文本），需按时交政教处存档。按从高三年级开始依次往下轮流。若因天气原因影响升旗则顺延至下周一进行。

**第五篇：班主任工作一日常规**

班主任工作一日常规

一、到校：查出勤，督环境

1.掌握本班学生出勤情况，做好晨检工作，发现学生缺勤或出现病情，及时联系学生或家长，填写好《晨检、出勤记录表》，出现发热发烧等特殊病例及时报医务室，记录表于每周六下午报学生发展中心。

2.查看本班卫生完成情况，包括包保区、教室外走廊及教室内扫、拖、擦情况，垃圾筒（篓）清倒情况及卫生工具摆放情况，桌椅排列和桌面整洁情况。

3.检查学生衣着打扮，不符合学生身份和学校礼仪要求的要立即提醒和纠正。不能立即纠正的，要限时整改。

4.严格学生请假制度。学生请假要严格、规范，要与家长联系核实请假原因，学生假条上要写清楚请假原因、联系电话、时间、班级姓名等信息，假条批签上要落实安全责任、班主任姓名及签批日期，要留下假条存档资料。

5.查看学生使用手机情况，不符合手机使用要求的要及时收缴手机，并加强教育及作好收缴信息记录登记。

二、早读：抓学习，查隐患

1.督促学生认真早读，提高早读效率，培养学生良好的学习习惯。

2.了解学生作业完成和上交情况，对未完成家作、抄袭作业、早晨到校完成家庭作业的同学要了解情况，加强教育，并及时采取有效措施。

3.巡视教室，认真排查室内安全隐患（尤其是各种电器），发现问题及时处理。

三、课堂：抓预备，促效率

1.指导、督促学生做好课前准备，准备课本和文具，静息等待老师上课。

2.教育学生遵守课堂纪律，提高听课效率，认真做好笔记。

3.关注课堂纪律，做到多巡视课堂（后门外、窗外），多与任课教师联系，多与学生谈话，掌握班级课堂纪律状态，发现问题及时处理。

四、小课间：督安全，促文明

1.经常巡视班级学生课间休息情况，制止追逐打闹、大声喧哗和在教学区进行体育活动、乱丢垃圾等现象，杜绝意外事故发生，确保学生安全。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，提醒学生见面打招呼，上下楼梯靠右行，不拥挤，不随地乱丢垃圾。

3.查、听、看、问不间断，及时纠正学生出现的不良行为和偶发事件。

五、大课间:看动作，严要求

1.大课间跑操（集会）必须到场组织，督促学生集合时快、静、齐，往返途中注意队列整齐，认真做好跑操活动，动作认真、规范、到位。

2.遵守跑操纪律，值周领导或其他领导讲话要认真听讲。3.班上要有专人负责跑操活动的秩序，做好督促、检查工作，严格大课间活动时的请假制度，教育学生要懂得锻炼身体的重要性。

六、静校静室：抓养成，督实效

1.要大力宣传静校静室对学习、健康的重要性，养成时间到点自然睡的良好习惯。

2.要督查静校静室期间未休息的学生情况，加强教育，落实纪律要求，确保静校静室期间学生不在校外逗留。

3.规范走读学生静校静室期间统一在教室休息行为，在教室里休息的同学要张贴照片、姓名等信息。

七、课外活动：多指导，多参与

1.要鼓励、支持学生积极参加学校社团、交响乐团等课外活动组织，要为学生参加课外活动提供便利条件。

2.要掌握本班级学生参加课外活动的数量、类型，作好安全、技巧等方面的指导。

3.要提供相应平台，让参加课外活动的学生在班级上有展示自己才华的机会，提高信心、凝聚人心。

八、放学：讲安全，常提醒

1.放学前进行好安全教育，教育学生不无故外出，不在校外就餐，遵守交通规则，注意安全。并在班主任工作薄上认真记录。

2.督促学生搞好教室和包保区卫生，关闭门窗、电器。3.放学前班主任进行一日小结，内容为常规工作完成情况、存在问题、表扬与批评。

九、自习：督学习，抓质量

1.督促学生充分利用自习时间，做好功课的预习和复习，抓好自习的质量。

2.指导学生干部管理班级纪律，学生自习课要做到“零抬头”率，禁止任何同学做与学习无关的事，确保安静的学习环境。

3.与弱势学生群体交流谈心，关注学困生的学习情况，关心贫困生的生活情况，注重对学生的心理疏导，特别要关注精准扶贫对象子女的学习、生活情况。

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！