# 202\_年班级管理细则二十条 班级管理细则心得体会(优质17篇)

来源：网络 作者：风起云涌 更新时间：2024-12-14

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。班级管理细则二十条篇一班级管理是一项必不可少的任务，它直接关系到班级的...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**班级管理细则二十条篇一**

班级管理是一项必不可少的任务，它直接关系到班级的凝聚力和团结力。作为班级管理者，我们要认识到班级管理的重要性，珍惜这份责任。只有明确了班级管理的目标和意义，才能更好地推进班级管理工作。

二、班级规则的制定和执行。

班级规则是班级管理的基础，通过规定一系列行为准则和标准，使班级成员明确自己的责任和义务。在规则的制定过程中，要充分考虑到班级特点和成员的实际情况，做到公平合理。更重要的是，我们要坚决执行这些规则，树立规则不可违的权威，以确保班级管理的有序进行。

三、积极引导集体活动的开展。

集体活动是培养班级凝聚力和团队精神的重要手段。班级管理者要积极参与活动的策划和组织，确保活动的顺利进行。在活动中，我们要充分发挥同学们的主观能动性，尊重他们的意见和建议，提高整个班级的参与度和活跃度。只有通过共同的经历和合作，才能使班级成员之间产生更深的感情。

四、建立和谐的师生关系。

师生关系是班级管理的重要环节，它关系到学生的学习动力和发展空间。作为班级管理者，我们要亲近学生，关心他们的学习和生活。要及时解决他们的问题和困惑，鼓励他们踏实学习，培养他们良好的学习习惯。同时，我们也要与同事之间保持良好的沟通和合作，共同促进班级管理效果的提高。

班级管理需要管理者投入大量的时间和精力，但它也会带来巨大的收获。在班级管理的过程中，我们不仅可以提升自己的管理能力和沟通能力，还能结识许多优秀的同学和老师。更重要的是，我们能够亲身感受到班级凝聚力的提升和同学们的向心力的增强。这些收获不仅是对我们个人的成长和发展的认可，也是对我们班级管理工作的成功评价。

综上所述，班级管理细则是落实管理工作的重要手段，也是促进班级和谐的基础。通过正确认识、制定和执行班级规则，积极引导集体活动的开展，建立和谐的师生关系，我们可以更好地推进班级管理工作。在投入大量的时间和精力的同时，我们也能获得相应的回报。班级管理是一项重要而充实的工作，相信我们的付出一定会带来更美好的未来。

**班级管理细则二十条篇二**

1.眼操音乐响起，马上停下手中的事情，做操认真，不能做小动作，不能开小差。非特殊情况，不能去洗手间。如果谁被学生会扣了分，扣此人2分并抄班级规章制度一次。

2.课间操时，迅速排好队，注意队伍排整齐，做操时手脚伸直，动作要到位。

3.每天必须按时完成作业，作业质量要高，若有不交作业者，科代表记上名单，交至科任老师和班长处，按老师要求补好作业，若再不完成，则抄双倍作业并扣2分!

4.上课必须认真听讲，不许乱说话，随意走动，站立，开玩笑，不许擅自做作业、玩玩具、或讲一些与课堂无关的事，大声起哄，更不能发出怪异声音等。自习课上，有事情要举手报告，否则违反了的同学扣5分一次(酌情抄班规2次)。

5.早读，晚读时，科代表到台前带读，马上拿起课本，大声朗读，挺直腰板，书本立起。

6.每周值日小组，都要认真完成值日，分工明确，每个小组成员都要认真负责自己的工作，若有不做值日的，先提醒一次，若还是不改，就扣分。生活委员下课检查教室卫生，有问题，就让值日小组成员解决。每个值日小组成员要等其他成员一起离开教室(先完成值日的帮助其他成员)。

7.小室要摆放整齐，垃圾桶旁不能有纸屑，如班级扣了分，则整个值日小组每人扣2分。谁的物品放在柜子外面被扣了分的扣那个人3分。

8.不能携带零食，饮料进入班级，不能拿饮料瓶装水，若被人发现或举报者，一人扣5分一次并抄班级规章制度10次)。

9.要维持良好班风，不得出现任何违反校规校纪者(包括头发不合格，穿着不合格)若有人违反,每人扣5分。

10.桌椅要摆放整齐，横竖对齐，椅子下的书要摆放整齐，书包不能放在教室里，水壶不能放在地上，要挂在左边的钩子上，袋子不能挂在钩子上，要放进小柜里。如谁被扣分，则扣其2分。

11.课堂顶撞、辱骂、嘲笑老师者每人扣5分一次。(抄校规一次)。

12.课堂、自习课、晚修期间看课外书，玩电游，睡觉，吃东西，讲话，传纸条的，一次扣3分。

13.中午就寝，晚就寝，不按时睡觉或卫生，违纪被扣分的，整个寝室的同学每人扣一分，每人抄班级规章制度一遍。

14.不能讲粗话、诽谤、和谩骂，不能进行非法交易和殴打同学，若被人举报或发现扣5分一次(抄校规两次)。

15.课铃一响必须回到自己的座位，禁止去洗手间、倒水等等。课铃停止没回到座位算是迟到。如果有人违反，扣3分一次，抄班规1次。

16.课间不能追逐打闹，否则每人扣4分，抄校规1次。

18.文明交往!

备注：以上规则先由各位班干部提醒，最多提醒两次，提醒过后若仍不改正则开始执行班级规章制度。任何一名同学都不能以任何不成立的理由来敷衍班级规定，若发现有班干部包庇行为，则这名班干部要写1000字检讨并当着全班同学面演讲。另外，请各位班干部自身要做好榜样，发挥其带头作用，如果有其个别班干部“以身作则”知法犯法，则同样接受双倍惩罚!

各位同学如有更好的管理方法，可以与班干部进行交流!

**班级管理细则二十条篇三**

1、眼操音乐响起，立刻停下手中的事情，做操认真，不能做小动作，不能开小差。非特殊情景，不能去洗手间。如果谁被学生会扣了分，扣此人2分并抄班级规章制度一次。

2、课间操时，迅速排好队，注意队伍排整齐，做操时手脚伸直，动作要到位。

3、每一天必须按时完成作业，作业质量要高，若有不交作业者，科代表记上名单，交至科任教师和班长处，按教师要求补好作业，若再不完成，则抄双倍作业并扣2分！

4、上课必须认真听讲，不许乱说话，随意走动，站立，开玩笑，不许擅自做作业、玩玩具、或讲一些与课堂无关的事，大声起哄，更不能发出怪异声音等。自习课上，有事情要举手报告，否则违反了的同学扣5分一次（酌情抄班规2次）。

5、早读，晚读时，科代表到台前带读，立刻拿起课本，大声朗读，挺直腰板，书本立起。

6、每周值日小组，都要认真完成值日，分工明确，每个小组成员都要认真负责自我的工作，若有不做值日的，先提醒一次，若还是不改，就扣分。生活委员下课检查教室卫生，有问题，就让值日小组成员解决。每个值日小组成员要等其他成员一齐离开教室（先完成值日的帮忙其他成员）。

7、小室要摆放整齐，垃圾桶旁不能有纸屑，如班级扣了分，则整个值日小组每人扣2分。谁的物品放在柜子外面被扣了分的扣那个人3分。

8、不能携带零食，饮料进入班级，不能拿饮料瓶装水，若被人发现或举报者，一人扣5分一次并抄班级规章制度10次）。

9、要维持良好班风，不得出现任何违反校规校纪者（包括头发不合格，穿着不合格）若有人违反，每人扣5分。

10、桌椅要摆放整齐，横竖对齐，椅子下的书要摆放整齐，书包不能放在教室里，水壶不能放在地上，要挂在左边的钩子上，袋子不能挂在钩子上，要放进小柜里。如谁被扣分，则扣其2分。

11、课堂顶撞、辱骂、嘲笑教师者每人扣5分一次。（抄校规一次）。

12、课堂、自习课、晚修期间看课外书，玩电游，睡觉，吃东西，讲话，传纸条的，一次扣3分。

13、中午就寝，晚就寝，不按时睡觉或卫生，违纪被扣分的，整个寝室的同学每人扣一分，每人抄班级规章制度一遍。

14、不能讲粗话、诽谤、和谩骂，不能进行非法交易和殴打同学，若被人举报或发现扣5分一次（抄校规两次）。

15、课铃一响必须回到自我的座位，禁止去洗手间、倒水等等。课铃停止没回到座位算是迟到。如果有人违反，扣3分一次，抄班规1次。

16、课间不能追逐打闹，否则每人扣4分，抄校规1次。

18、礼貌交往！

备注：以上规则先由各位班干部提醒，最多提醒两次，提醒过后若仍不改正则开始执行班级规章制度。任何一名同学都不能以任何不成立的理由来敷衍班级规定，若发现有班干部包庇行为，则这名班干部要写1000字检讨并当着全班同学面演讲。另外，请各位班干部自身要做好榜样，发挥其带头作用，如果有其个别班干部“以身作则”知法犯法，则同样理解双倍惩罚！

各位同学如有更好的管理方法，能够与班干部进行交流！

**班级管理细则二十条篇四**

刚入学时，我对班级管理细则一无所知。然而，在班主任和同学们的帮助下，我渐渐了解了班级管理细则。作为一份既约束学生行为又促进学习的规章制度，班级管理细则对于班级的和谐发展具有重要作用。通过学习班级管理细则，我明白了班级管理的重要性，也体会到了班级管理的意义，明确了自己在班级内的职责与担当。

班级管理细则不仅仅是文字上的规定，更需要在实际操作中加以贯彻和落实。我所在的班级制定了明确的管理细则，并形成了贯彻执行的模式。每位同学都必须遵循这一管理细则，并承担责任。例如，班级会定期召集班会，讨论班级的管理事宜，重要决策需要全体同学的共同参与，并且经过班级组织的审核才能落实。在实施过程中，班主任起到了重要的指导和监督作用，她们耐心地解答我们学生的问题，悉心管理班级，使班级管理细则得以有效贯彻。

班级管理细则对我们学生的影响是深远的。首先，它帮助我们树立正确认识，明确规范自己的行为。通过学习班级管理细则，我们知道了该如何遵守纪律，懂得了为人处事的道理。其次，班级管理细则约束了我们的行为，使我们在学习和生活中形成良好的习惯。只有严格遵守班级管理细则，才能保持班级的和谐氛围，使每位同学都能安心学习。最后，班级管理细则还培养了我们团队合作的意识和能力。在班级活动中，我们积极参与并互相帮助，通过团结协作，完成各项任务。

虽然班级管理细则具有重要的作用，但也存在一些不足之处。首先，细则的内容可能比较繁琐，有时会导致学生们难以理解和遵守。其次，有些细则可能不够全面和细致，没有能够覆盖到每一个方面的管理要求。此外，班级管理细则的制定过程缺乏学生的参与和表达空间，这使得一些规定可能不够符合学生的实际需求。因此，为了更好地发挥班级管理细则的作用，我们需要进一步完善和改进。

通过学习和实践，我对班级管理细则有了更深的认识。我认为，班级管理细则应该体现公平、公正、公开的原则，在制定的过程中，应该充分听取和尊重学生的意见。另外，班级管理细则的内容应该准确、简明扼要，不致过度繁琐影响学生的理解和遵守。同时，教师应加强对班级管理细则的宣传和解释，确保每位同学都清楚了解细则的内容。最后，学生要自觉遵守细则，发挥模范带头作用，积极参与和支持班级管理工作，共同营造和谐、积极的学习环境。

总结起来，班级管理细则是班级管理的基础和保障。它不仅要求学生遵循规则，也要求教师和班主任加强管理与指导。通过班级管理细则的实施，学生在规范约束中成长和进步，在和谐互助中取得更大的发展。希望在未来的日子里，班级管理细则能得到进一步的完善和改进，更好地推动班级的发展和学生的成长。

**班级管理细则二十条篇五**

为了进一步推进德育工作，规范学校制度，强化班级管理，优化育人环境，树立良好的学校形象，特制定本细则。

本细则分日常行为﹑学风学纪﹑卫生三大项，各项评分细则如下：

1、各种集会排队入场，做到快﹑静﹑齐。不排队入场的班次每次扣0.5分。升旗、集会（含看电影）时迟到者每人次扣0.5分，每缺1人扣1分。集会纪律差的`班级视情况扣0.5-2分。

2、每月召开一次主题班会，挪作他用的扣2分。

3、学校各部门召开的学生干部会及进行的各种常规检查，每缺席1人次扣0.5分。

4、在教室穿拖鞋﹑背心，男生留长发（短发标准：前不遮眼睛，后不戳衣领），染发，违者每人次扣0.5分。

5、吸烟﹑饮酒者，每人次扣1分，打架斗殴者，视情况扣2-5分，从校外喊人或到校外打人者，每次扣5分。偷摸﹑赌博者每人次扣5分。私自下河﹑下塘洗澡者每人次扣5分。

6、在校内做单车﹑摩托车每人次扣0.5分，乱丢食品袋（盒）﹑果皮纸屑及其他污染环境物品的，每人次扣0.5分。

7、谩骂﹑侮辱﹑顶撞学校领导﹑教工﹑学生会干部者，视情况扣3-5分。

8、就餐时不在规定地点就餐及提前就餐﹑插队﹑乱倒饭菜者每人次扣0.5分。

9、攀折花木每人次扣1分，故意破坏公物、实验设备者每人次扣3分并赔偿损失。

10﹑不按时就寝或起床每人次扣0.5分，熄灯后讲话、点蜡烛、听收音机、录音机扣0.5分，喧哗、吵闹扣1分。就寝后外出者扣2分，未经批准回家，外宿及留他人在寝室住宿者，每人次扣2分。

11﹑随地大小便者每人次扣1分。

1、上课（包括早晚自习）迟到﹑早退、睡觉者每人次扣0.5分。

2﹑上课期间在校园内逗留，不进教室及旷课者（包括早晚自习）每人每节课扣1分。

3﹑早晚自习时谈笑、看与学习无关的书、吃零食、玩东西等一切与学习无关的事每人次扣0.5分。

4、早晚读、晚自习整体纪律差扣2分。

5、缺交作业每人次扣0.5分。

6、各班安排好值周班干部，如实负责地登记好班级日志。每缺登记一节课扣0.1分；每周五最后一节课交政教处检查，周一早读后拿回班上，每缺交一次扣2分。

7、黑板报每月一期，原则上每月15日检查。未按时办好的每次扣2分。

a教室。

1、教室地面、桌椅、窗台、玻璃等不干净，桌椅摆放不整齐，室内外有蛛网每处扣0.5分。

2、垃圾未清除，工具摆放不整齐每处扣0.5分。

3、地面、垃圾桶保持干净。放晚学后垃圾桶内有垃圾扣0.5分。

b寝室。

1、毛巾、鞋子、饭碗、口杯、被子五个一条线，不合格每项每次扣0.5分。

2、被子叠得平整，有棱有角；床单平整，并与床沿成水平线；蚊帐挂放整齐美观，不整齐者每项扣0.5分。

3、墙壁有蛛网、脚印，不干净扣0.5分。

4、空床上物品摆放不整齐扣0.5分。

5、地面不干净，走廊有果皮纸屑，各扣0.5分。

6、门、窗、窗台未擦干净各扣0.5分。

c、环境区。

1、地面保持清洁干净。无杂草、果皮纸屑、棍棒、乱砖碎石、垃圾堆，违者每处扣0.5分。

2、阴沟畅通，厕所、浴室干净无蛛网，违者每处扣0.5分。

3、清除的垃圾必须倒入垃圾坑，乱丢乱堆者每次扣1分。

d、平时教室、清洁区未打扫每次扣1分；大扫除时整体未打扫的教室、清洁区一次各扣3分。

1、在校外做好事受表彰者奖5分。

2、学生在学校做好事、与坏人坏事作斗争，可视情况加0.5—5分。凡在学校组织的各项活动中取得一、二、三名（或一、二、三等奖）的，集体奖分别奖励该班考核分7、5、4分，个人奖分别奖励该班考核分3、2、1分；学生获市级、省级表彰者分别奖励该班考核分5、10分；凡学生投稿在市级、省级、国家级报刊上发表的分别奖励该班考核分3、5、10分。

3、各班根据本细则制定适合本班情况的班纪班规，把扣分落实到各个学生，并详细登记到学生档案中，每周班会课向学生公布一次。扣足20分及时给予警告，扣足30分及时和家长联系，扣足40分上报学校，由学校进行处理。

4、日常行为﹑学风学纪﹑卫生三大项各计100分，每周小结次，每周一公布；每月总计，得分作为每月评流动红旗的依据。

5、值勤检查办法：每天上、下午上学出勤由各班副班长对查，两操由体育委员对查，食堂就餐纪律由唐朝祝老师指导学生会干部组织值勤，如实负责登记好就餐情况，班级和环境区大扫除由政教处协助学生会卫生部长检查评分。课堂纪律（含早、晚自习）由任课老师登记，学校领导抽查，每日卫生情况由学校领导抽查。

**班级管理细则二十条篇六**

我的班整体表现为：学习气氛浓，自觉性强；纪律稳定，言行规范，基本没有损坏学校和班级形象的事情发生；绝大多数同学心理健康，积极进取，参加团体活动，体现了团结拼搏，自强不息的团队精神。班级的管理主要有以下几方面：

[理念]注重学生的养成教育，培养学生自主学习的本事、自觉遵守纪律和保护环境的意识，抓好班级管理中的细节。

[思路]从一开始就要有详细的班级管理制度和要求，明文公布各项制度，宣布班委、课代表、小组长等职责。然后，严格按照制度来监督实施，如果有不能理解的同学，能够当面提出疑义，或者商量有所修改。否则，每个同学必须遵守。这是我多年班主任工作的经验，所以，每接新的班级要做到以下几点：

1、建立班委机构。在新的班级团体中，建立一个强壮的班委机构，是搞好班级工作的枢纽。经过一个月的临时班委的考察和试用，确立正式的班委组织。

2、公平、和蔼的交流尽快掌握本班学生的心理动态。针对全班同学的交流，让同学感觉到新班团体的温馨，消除对新环境的恐惧心理。例：同学们，今日我们有缘来到这个团体中，这个团体中的头就是我，大家能够叫老班，只要你们喜欢就好。你们此刻就认识了我，可是认识你们每个人，我要有个过程，你们是多数吗！你的过去，我不想了解，我只想明白你的此刻和将来，即使过去你很辉煌，有过超凡的成绩，那也是过去的事了。或者你以往有过什么过失，或者养成了不好的习惯，那也是过去的事了，只要此刻重新开始就是我们合作愉快的基础。期望你们能和我愉快合作三年，好吗？针对个别同学的交流，作到有的放矢的交流。发现什么事，只说什么事，不去追问过去的.做法和以前有什么习惯，只要求此刻应当怎样做，并且要指导其正确言行，下次不允许再出现类似的错误。

3、向全班同学公布常规检查的制度。例，检查作业、纪律监督、卫生值日的要求。

4、参加学校和年级的活动。由班主任和班委共同商量决策，或者与全班同学商量决策。

明确各个班委员的工作，做到分工明确，职责到人，各项工作都有其负责人和具体操作人。一般遇事要班委团体商量，班长作决策，如有困难及时与班主任沟通，再做决策。

1、班长：抓班级整体工作，进行每一天的考勤工作，定时参加学校德育处的班长会，召开班委会商量本班的事物，一般活动有自我的决策权。有难解决的问题与班主任商量，作出决策。同时，有义务将班里发生的问题及时与班主任沟通，否则要承担职责。

2、学习委员：监督小组长的学习，每星期一收家长的《教育日记》，每星期二、四分别收a、b组学生日记。有权利为班级建设提出提议，有义务配合班长的工作。

3、卫生委员：主抓班级每一天的值日工作，督促值日生按时、按标准作好打扫卫生的任务。有权利为班级建设提出提议，有义务配合班长的工作。

4、体育委员：组织好每一天午时课间跑操活动，组织好每周两节体育课和参加学校大型会议活动的纪律。有权利为班级建设提出提议，有义务配合班长的工作。

5、文艺委员：主要负责课前领唱歌，组织参加学校文艺活动和任何比赛活动。有权利为班级建设提出提议，有义务配合班长的工作。

1、语文、数学、英语课代表，每一天负责收缴课堂、家庭作业，并把交作业情景汇报给本科任课教师和班主任处，课间进取与本科任课教师结合，布置好当天的家庭作业。有权利监督组长的作业和背诵知识的情景，有权利分配组长检查组员的作业和背诵知识的情景。

2、政治、历史、地理、生物课代表要按照本科任课教师的要求，按时收缴作业，并把交作业的情景及时汇报给本科任课教师和班主任处。按照课程的安排与各任课教师结合，布置好当天的家庭作业。有权利监督组长的作业和背诵知识的情景。有权利分配组长检查组员的作业和背诵知识的情景。

3、音乐、体育、微机、美术、劳计课代表按照课程的安排与本科任课教师结合，布置好当天的作业，按时收缴作业。

1、学习组长：每一天负责收缴课堂、家庭作业，并大概检查作业质量，汇报给各科的课代表，帮忙本组的后进生。有权利提出创立小组提议，有义务对学生学习管理工作作出贡献。

2、值日组长：分配本组组员打扫卫生的具体任务，有权利督促组员打扫好卫生的范围，能够直接指正没有做好卫生工作的组员重新打扫。有权利提出创立优秀小组提议，有义务为班级环境优美作出贡献。

课堂纪律是学习环境好的保障，要求全班同学每个人都要遵守课堂纪律，任何人不得破坏课堂纪律和影响教师的上课。否则，将受到以下的批评和处罚：

1、每一天有两次以上随意说话记录的同学，要在日记中写出200字的反思篇。

2、每一天有四次以上随意说话记录的同学，要在家长的监督下，写出400字的检查，向全班同学作出宣读。

3、连着两周有一天内随意说话四次记录的同学，要值日一周为班级作贡献。如不能获得流动红旗的，将继续值日一周。

**班级管理细则二十条篇七**

虽不耀眼，但也有它的光芒。

我们是初生的牛犊，

虽不健壮，但要用不怕虎的精神来面对人生。

有的只是看不到的挫折和困难。

但我们不怕，书山有路勤为径，学海无崖苦做舟。

用自己手中的画笔来描绘自己的明天，

无论有时是多彩还是灰暗，这都是我们的经历。

秋风染醉秋阳的时候，将会看到我们的果实。

丰收的多少将定于努力的多少，

同学

们都努力起来吧，

让自己的明天更为多彩和灿烂，

因为笔就在自己的手中。

x班全体同学寄语

xx班

班级

管理制度

为加强班级建设，发挥班委会及班委的核心领导作用，各负其责，各尽所能，调动工作的积极性，使班级工作有条不紊地进行，特制定以下工作职责。

一. 班委会职责

1. 配合老师鼓励同学努力学习，组织有关学习活动，介绍学习方法，交流学习经验，帮助同学解决学习中的困难，完成学习任务，提高学习质量。

2. 协助班主任和任课教师教育学生增强组织性、纪律性，遵守学校和班级规章制度，保证各项规定和措施顺利进行。

3. 协助班主任组织同学参加各种有意义的活动，提高同学的政治觉悟、道德水平和各种能力，增强劳动观念。

4. 组织同学开展各种文体活动，丰富文化

生活

，增进身心健康。

5. 关心全班同学的生活，团结友

爱

，互相帮助，帮助家庭困难和学习基础差的同学解决学习和活动的困难，共同进步。

6. 维护同学的正当权益，反映同学们的建议、意见和要求，促进同学之间、同学与教职工之间的团结。

7. 坚持原则，敢于向不良思想和行为作斗争，自觉维护集体荣誉。

8. 组织填写各种表册，做好各项考核指标的.记录与统计工作。

二. 班委职责

班长：

1. 全面负责班级工作，并指导和协助

其他

班委开展工作。

2. 负责召开班委会会议，研究、讨论班级工作，处理各种偶发事件，并采取措施。即时向班主任汇报班级情况，提出建议和意见。

3. 负责组织其他班委及同学开好主题班会。

4. 认真填写《班级日志》，严格把好“考勤”关。

5. 作好“班级荣辱记载本”的纪录，作好“班级学生量化考核积分”的周结和月结。

团支部书记：

1. 每月做好对班级各团员的考核工作。

2. 组织好团队活动，丰富同学的课余生活。

3. 组织后备团员的考核、审核工作。

4. 及时收齐团费并上交校团委。

学习委员：

1. 记录好每日各科作业完成、上交情况，即时发现问题，并向班主任汇报。

2. 掌握全班同学的学习情况，及时向班主任和科任教师反映学习中的问题，组织好评教评学活动。

3. 组织交流学习经验，帮助同学们解决学习中的困难。

4. 做好“班级学生量化考核积分”中“学习”指标的记录。

生活委员：

1. 负责班级财物管理、修缮。

2. 组织并检查每天清洁小组教室内外清洁，并保持全天清洁，督促同学做好“一平方米卫生责任包干”。

3. 组织和安排同学们参加大扫除劳动，作检查、记录和评分，完成劳动任务。

4. 做好“班级学生量化考核积分”中“劳动”指标的记录。

体育委员：

1. 按“快、静、齐”要求，组织同学们准时参加每日两操，及周一朝会、学校大会。

2. 体育课负责整队，协助体育老师上好体育课及体育达标检查。

3. 组织同学参加学校组织的体育参赛活动。

4. 做好“班级学生量化考核积分”中“体育”指标的记录。

宣传委员：

1. 搞好班级的各项宣传活动，各项比赛和评比活动的结果以公告栏的形式公布出来。

2. 负责组织和指导同学们轮流出黑板报，按计划定期更换班级黑板报。

3. 做好宣传资料的收集、整理和保管工作(比如运动会、文娱晚会和其他一些班级集体活动)。

4. 做好“班级学生量化考核积分”中部分指标的记录。

文娱委员：

1. 组织班级文艺活动，参加学校文艺节目会演。

2. 开展班级文娱活动，丰富同学们的文化娱乐生活。

3. 组织好每日读报，并配合班长开展主题班会。

4. 做好“班级学生量化考核积分”中“课外活动”指标的记录。

三. 课代表职责

配合任课老师完成教学，按时收发作业，记载好每日作业上交及完成情况，并向学习委员汇报，作好纪录。

四. 清洁组长(值日生)职责

1. 课前擦干净黑板、讲台。

2. 保持讲台及周围卫生整洁，及教室门口走廊保洁。

3. 提醒大家上课及保持教室卫生整洁。

五. 清洁卫生小组职责

1. 每日早、中、晚三扫，包括扫净地面垃圾、拖地、清空垃圾桶。

2. 每日晚扫，用湿抹布擦净黑板、讲台，对齐课桌椅。

**班级管理细则二十条篇八**

班级管理员分为:卫生管理员，垃圾管理员，粉笔管理员，财产管理员;。

小组长分为:收发小组长和背默小组长。

课代表分为:语文、数学、英语、政治、历史、生物、物理、地理和化学课代表，音乐和体育由文娱和体育委员兼任。

**班级管理细则二十条篇九**

班长：负责班级全面工作。每月召开一次班委会，制订工作计划草案。做好班委会会议记录。

副班长：协助班长做好工作，做好课堂考勤工作和学校以及学院活动的考勤。

学习委员：负责沟通师生之间的信息交流，向有关部门反映学生对教学的意见，组织班级学生开展各类学习活动和基本技能训练。

劳动委员：负责班级职责区团体劳动的安排及监察并及时反馈信息。

体育委员：负责开展经常性的体育活动及组织参加各种体育比赛。组建并管理修改体育队伍。

文娱委员：负责开展班级的文艺活动，丰富课余生活。（文娱委员每学期必须组织一次班级文艺活动）。

宣传委员：做好班级活动及黑板报的宣传工作，并及时宣传时事信息。

1、课前认真做好上课准备，学习用品要整齐安放在课桌指定的位置。

2、听见上课的预备铃后，尽快安静有秩序地进入教室，在自我的座位上静候教师上课。教师走进教室，宣布上课后，班长发出\"起立\"口令，师生相互问好，在教师示意下，学生方可坐下。

3、迟到的学生在教师同意后，应轻手轻脚走进教室，不得妨碍同学上课。

4、上课时，精神饱满，坐姿端正，自然挺胸，两手放在规定的位置，不做小动作，未经教师许可，不能随便离开座位和教室。

5、上课时要专心听讲，进取思考问题。读书做到心到、眼到、口到。努力掌握正确的学习方法，勇于提出问题，积极进取，参加讨论。发言、提问，要按规定的姿势举手，在教师指名后才能发言，发言时要姿势端正，说普通话，声音响亮，语句完整，并注意礼貌礼貌用语，发言完毕即自动坐下。

6、对教师布置的作业要认真、独立完成，遇到困难时，如果经过思考还是不懂，要主动请教师辅导。作业要整洁，格式贴合规范，做到按时交。

7、写字要严格坚持\"眼离书一尺，胸离桌一拳，握笔手指离纸一寸\"的正确姿势。

8、下课时，教师宣布\"下课\"，班长发出\"起立\"口令，在教师招呼后，学生方可平静有序地走出教室。

9、值日生应督促全体同学坚持教室整洁，一下课就帮忙教师整理教具，擦净黑板。

（1）教室前黑板上方正中挂国旗。

（2）劳动、卫生等方面的工具一律摆放在教室后内墙角。

（3）奖状、锦旗一律挂在教室后黑板上方，做到整齐、美观。

（4）“课程表”、“作息时间表”、“值日生表”等贴在规定位置。墙壁、讲台、课桌等不得乱贴、乱画。

（6）教室坚持良好的通风和整洁。

（1）监护班级各项环境设施、设备。

（2）开启和关掉教室里的灯、电扇和门窗。

（3）督促同学摆好课桌椅、坚持整齐排列，负责讲台的清洁卫生，做到每节课后讲台坚持洁净。

（4）认真记录值班情景，并送班主任审阅。〖1〗〖2〗〖3〗。

（5）值日班长（生）交接时，要认真阅读有关记录和班主任意见。

（1）公物保管由班主任负责，登记后张贴上墙。

（2）公物领借、归还应及时主动，并能严格按制度办事，不任意挪用其它班、室公物。

（3）班级公物师生应节俭使用、安全运作，不损坏、勤擦洗。

（4）公物应安放整齐、协调和谐、清洁美观、有条不紊。

（5）公物有损坏应及时报告总务处，按有关规定处理。

（6）学校替各班添置的公物，一律包管到教室，按规定存放。

（7）每学期由总务处定期与不定期组织检查。

1、政治思想。

班团体有坚定正确的政治方向，树立“勤奋、严谨、团结、创新”的良好班风。积极进取，开展班队活动，形式新颖，效果良好，班会每月不少于一次。全班同学在思想、学习、生活上互相帮忙，班团体凝聚力强。

班干部以身作则，有号召力，善于管理，班级管理制度健全，班级工作有目标，有计划，有措施（必须有班务日志等书面材料）；积极进取，参加学校组织的各项活动，并取得必须的成绩。

3、学风建设班级学风严谨，同学学习目的明确，学习态度认真，学习气氛浓厚，能较好地完成各项学习任务。

4、基础礼貌全班同学注重基础礼貌建设和个人品德修养，维护社会公德，尊敬师生，团结友爱；有良好的卫生习惯。

5、组织纪律班级纪律严明，全班同学自觉遵守学校各项规章制度，自觉维护公共秩序、教学秩序和生活秩序。

质的提高，坚持参加早锻炼，社会实践活动开展得有特色，雏鹰假日活动有特色。

7、评选材料。

评选材料全面真实，资料具体详实，与实际情景没有出入。

现为少先队员，热爱社会主义祖国，热爱人民，立志成才，具有远大梦想；勤奋学习，善于思考，进取实践，敢于探索，具有创新精神；热爱生活，乐观向上，勇敢顽强，自强自立，具有坚强意志；热爱劳动，勤俭节俭，诚实守信，团结互助，具有优秀的品质，德、智、体、美全面发展，事迹能够充分体现21世纪中国少年儿童的精神风貌。

思想品德好。

即热爱社会主义祖国，热爱人民，拥护，热心为团体服务，积极进取，参加劳动，尊敬师长，团结同学，遵守社会公德，自觉执行《小学生守则》、《小学生日常行为规范》，在同学中能起模范作用。

学习好即为“四化”学习目的明确，学习态度端正，能较好地掌握各门功课的基础知识和基本技能，学习成绩优良。

身体好即坚持锻炼身体，积极进取，参加文娱活动，有良好地卫生习惯，身体健康，体育成绩优忍受。

（1）职责心强，能进取协助教师开展各项工作。

（2）能带头遵守队纪，队章，在学习，劳动等方面起到良好的带头作用。

（3）组织本事强，能组织安排好班、队活动并能单独主持主题队会。

（4）敢于大胆开展工作，抵制不良现象，制止各种违反校规的行为，团结帮忙同学，一齐前进。

（1）学习老一辈革命家和英雄模范人物的事迹，以先进模范为榜样，不断激励自我提高。

（2）树立为祖国而学习的梦想，遵纪勤学，成绩优秀，全面发展。

（3）礼貌礼貌，团结互助，热爱团体。

（4）爱动脑筋，爱科学，爱创造。

（5）积极进取，参加少先队组织的各项活动，并在少先队活动中有主人翁精神。

（6）培养自我管理自我的本事，并在中队管理方面有成绩。

（1）尊敬师长，团结同学，自觉遵守《小学生日常行为规范》和《小学生一日常规》。

（2）热爱团体，进取为班级服务，不做有损团体荣誉的事。

（3）在家中，孝敬父母，尊重长辈；尊重家长的劳动；替家长做力所能及的家务事；自我的事自我做；不挑吃穿。

（4）在一学期内没发生打架骂人、乱扔纸屑垃圾的事。

在学习、生活、劳动、体育、艺术等任何一方面有显著提高或有突出成绩的学生，经过学生和教师共同评比，学校给予表彰。

**班级管理细则二十条篇十**

市局机关各部门、直属机构、事业单位、社会团体：

根据《无锡市工商局机关部门绩效考核管理和作风建设考核办法》考核结果运用中关于“考核结果与市政府绩效奖励挂钩”的要求，现就部门年度绩效考核奖励办法提出如下实施意见：

一、奖励原则。

实行机关部门绩效考核管理和作风建设考核结果与市政府绩效奖励挂钩，建立压力传导机制和以提升绩效为导向的分配激励机制，充分调动和激发部门和干部职工的工作热情和创新创优动力，打破平均主义的分配办法。

1.坚持“绩效优先、兼顾公平”的原则。奖励性绩效考核奖金分配以年度工作任务和工作业绩作为主要依据，优绩优酬，适当拉开分配差距，重点向创新、创优工作业绩突出的部门和人员倾斜。

2.坚持“公平、公正、公开”的原则。绩效考核奖金在分配过程中实行阳光操作，奖励依据和结果在oa办公系统公示，全程接受广大干部职工监督。

二、奖励办法。

(一)增发绩效考核奖金的情形。

1.年度创新、创优工作获得市级考核认定并为全局加到分的，所在部门工作人员增发绩效考核奖金。其中，独立(自主)完成加分项目的，所在部门工作人员视加分情况增发20xx—5000元;由牵头部门完成加分的，牵头部门工作人员视加分情况增发绩效考核奖金1000—3000元。

2.部门工作符合创新、创优条件，因申报限额未予申报的，所在部门工作人员可视情增发绩效考核奖金。

3.有其他符合增发绩效考核奖金项目的由市局部门绩效考核小组汇总并向局长办公会报告。

(二)扣发绩效考核奖金的情形。

1.部门工作扣分影响单位总成绩的，所在部门工作人员扣发绩效考核奖金1000—3000元。

2.部门工作不到位被追责，有负面影响的，所在部门工作人员扣发绩效考核奖金1000—3000元。

3.因工作人员发生重大违规违纪行为，影响单位考核成绩的，当事人全额扣发绩效考核奖金，所在部门领导扣发绩效考核奖金1000—3000元。

4.有其他扣发绩效考核奖金情形的由市局部门绩效考核小组汇总并向局长办公会报告。

三、其他事项。

市局领导按工作分工，按就高原则，参加分管部门绩效考核。

增发或扣发绩效考核奖在市财政核定奖励总量内先行发放或扣减，余额按比例、按人兑现奖励。具体增发或扣发绩效考核奖金数额由市局部门绩效考核小组向局长办公会提出建议，由局长办公会研究确定。

**班级管理细则二十条篇十一**

1.迟交、忘带、漏写、记错作业，作业质量不好，一次扣分2;未完成一次扣4分。

2.作业未做完，留下补做完，扣1分，并说明为什么没做作业。

3.抄袭作业，考试时作弊，视情节严重扣5—20分;。

4.作业在老师讲解后，订正有错的，扣2分。

第二章纪律。

6.早读、两操、路队随便说话，负责人连续提醒个人两次不听者扣2分;。

7.带食物或饮料进入教室，扣2分，并罚抄课文一次。

8.未向班主任请假，私自出校，扣2分。

第三章劳动、卫生。

值日生必须做到：

(1)地面一日二扫，二倒垃圾。(2)下课要及时擦黑板，放学用湿布擦。

1.不听从劳动委员、值日组长的分工，扣2分;。

2.班级、责任区劳动时自由散漫，完成任务差，值日生扣1分;。

3.检查时，没有打扫，扣2分。

4.检查时，正在打扫，扣1分。

5.拖把、扫帚、灰斗等卫生用具摆放不整齐，扣当天值日生1分、组长2分。

6.值日迟到，或马虎应付，扣2分，并单独罚扫一天;逃值日者，扣5分，并罚扫一周。

7.随意扔废纸及其它垃圾(垃圾不入桶)，扣2分;。

8.座位底下有垃圾，查出责任人，扣责任人2分，查不出则扣座位人2分。

9.座椅没有及时归位扣1分。

第四章公物保护、环境卫生、节约。

1.损坏班级、学校公物，扣3分，双倍赔偿;情况严重者，扣5—10分;。

2.在班级外的其它场所乱扔垃圾，从室内向外乱扔杂物，扣3分;。

第五章学校活动。

1.早锻炼、学校、班级各类活动迟到者扣2分。

2.无正当理由不参加体育锻炼(早锻炼、课间操、眼保健操等)，扣1分;。

3.做操不到位或不做，做操时交头接耳、说话、起哄扣1分。

4.升旗仪式讲话、态度不端正、出队列的，扣2分;。

第六章个人素质、修养。

1.接教师话茬、起哄，对老师没有礼貌，扣2分;。

2.辱骂、嘲笑、讽刺、挖苦、欺负同学，无礼取闹、顶撞他人，扣3分;。

3.班干部带头违反班级纪律，扣6分;。

4.公共场所乱喊乱叫、起哄，每次扣5分。

5.私拿他人物品每次扣3分。

6.在同学之中搬弄是非，造成同学之间不团结者扣3分;。

7.说脏话、粗话，或叫侮辱性绰号的，引起同学反感的，一次扣5分;。

8.做危险动作，影响自身及同学安全的，扣5分;。

9.打架、骂人、以大欺小、以强凌弱、肆意闹事、偷窃，扣5分;。

10.进出游戏房、网吧、舞厅、酒吧等禁止学生入内的地方，扣10分;。

(二)加分标准。

2.单元卷成绩达卷面分数90%、80%、70%以上者，分别加5、3、1分。得第一名者，每次进步5分以上者，另加5分;2—5名，另加4分;得满分者，进步》=10分者，另加10分;听写100分、小测得优者加3分。

5.拾金不昧者加2分，拾到价值大的物品可加5-10分。

6.连续一月无拖欠作业，无课堂违纪现象积分加5分;整个小组都能做到的，每个组员加10分。

7.知错能改，表现较前周有较大改善者加5分。

8.受到学校通报表扬者，加5分，被教师表扬者，每次加2分。

9.协调班级同学间矛盾者，每次加2分。

10.卫生总分全校得奖周值日生加3分;集体劳动(含大扫除)表现突出者，每人加2分。

一月个人累积积分前十名的给予一定奖励。期中、期末总结一次，小组评比第一名小组给予奖励，最后一名给予相应惩罚。

1周评比1次，每周每人赠送20积分。一周满35分者，得一颗星。

一周累计积分少于15分以下的，罚值日三天，罚抄班级管理制度1遍;一周累计积分少于10分，写500字书面体会，并罚值日一周，罚抄班级管理制度2遍;一周累计积分少于3分，由本人写出1000字深刻检讨!通知家长，罚抄班级管理制度3遍，并通报家长。

**班级管理细则二十条篇十二**

为规范财务管理，切实把经费收好、管好、用好，根据相关规定，结合本单位实际情况，制定本制度。

1.贯彻执行国家有关财经的方针、政策、制度，确保各项财务收支业务合理、合法、合规。

2.真实、准确和完整地反映财务收支情况，按月编制财务报表，按规定期限报送登记管理机关、业务主管单位和财政部门，并接受监督和检查。

3.按规定提取和使用各项专用资金，缴纳各种税金和有关费用。

4.按规定使用各种票据，严禁使用“白条凭证”和假发票。

5.不属于本单位的经济往来，不得在本单位的银行账户开支。不准租借银行账户、支票、公章和代开发票。

6.严格执行现金库存限额，现金使用范围，现金发放手续的规定，不得账外设账。

7.本单位的现金收付，除发给职工的工资、津贴、劳酬费、请保留此标记奖励费、差旅费以及支票起点以下的零星现金支付外，其他一切经济往来，都必须通过银行办理转账结算，不得直接以现金支付。

8.严格现金收付手续，坚持“账钱分管”的原则，指定专职或兼职出纳人员办理。建立现金日记账，逐笔登记现金收支，做到日清月结，账账相符，账实相符。

9.按照国家规定配备具有岗位证书的专职或兼职财务人员，会计不得兼任出纳，会计人员或出纳人员调动工作因故离职的，必须与接管人员办理交接手续，没有办好交接手续前，不得离职。

10.财务专用章应由专人保管，个人印章必须由本人或其授权人员保管，严禁一人保管支付款项所需的全部印章。

11.严格凭证审批手续，报销凭证须由经办人签字或盖章，经领导审批后方可报销，重大开支须报董事会讨论决定。

12.加强会计档案管理，对本单位每年形成的会计档案，由会计人员按照归档要求，负责整理立卷，装订成册，编制档案清册。

**班级管理细则二十条篇十三**

1、按时上下学，不迟到，不早退，有事请假。

2、上学期间穿校服，佩戴红领巾，套桌套。

3、保护公共财物，不乱涂乱画，保护学校财物，注意清洁。否则照价赔偿。

4、不攀爬护栏、窗户、树枝，不带玩具、危险品入校，玩有好处的游戏。严格遵守交通规则。否则后果自负。

5、上学不准带零食入校，更不准吃泡泡糖，否则清理教室泡泡糖污迹。

6、值日生认真做值日，持续室内外干净整洁。否则再值日一周。

7、同学之间要友好相处，不要因为小事发生口角，影响友谊。

8、遵守课堂纪律，认真的学习，按时作业，书写工整、美观，争取取得优异成绩。

9、上学期间不留长指甲、不带耳环，不带手机入课堂，做合格小学生。

10讲礼貌，懂礼貌，见到老师要问好，见到同学要打招呼。外出要与家长打招呼，以免家长担忧。

**班级管理细则二十条篇十四**

面对新课标出台后，从学校工作和学生思想实际出发，结合我班实际情况，特制定本期班主任工作计划。

一、加强班风建设。

1、安排班级活动。

根据学校工作安排，引导学生认真开展各项实践活动。活动要面向全体学生，促进学生全面发展。

2、营造积极向上氛围。

根据七年级学生的年龄特点，努力营造平等、围结、和谐、进取的班级氛围。

（1）制定班纪、班规。

（2）布置教室环境。

（3）让学生参与班级管理，培养学生的组织能力和责任心，使每个学生都有成功的机会和成就感。培养学生的参与意识，提供显示学生才华的机会，在潜移默化中逐渐形成自理自律能力，体现学生的主体地位，发掘。

创新。

精神。

3、指导培养班委干部。

（1）鼓励班委干部大胆工作，指点他们工作方法；

（3）培养干部团结协作的精神，要能够通过干部这个小集体建立正确、健全的舆论，带动整个班集体形成集体的组织性、纪律性和进取心，亦即“以面带面”。

二、具体措施：

1、抓好班级一日常规的管理实施，培养学生良好的养成教育。

2、板报质量，营造良好的班级氛围，构建良好的班级文化。

3、通过各种班会、晨会，组织学生学习《中学生日常行为规范》、《中学生。

守则。

》，形成和促进良好的班风、学风。

4、结合常规教育，培养学生的良好的学习习惯，建立学习小组，掀起竞争。

活动，促进学生共同进步，定期开展学习活动，培养学生良好的学习态度和方法。

5、切实抓好本班的卫生保洁工作和环境区的清洁工作。

6、利用班会课、板报、宣传栏等途径对学生进行各项安全教育：如预防溺水、交通安全、用电、防火、自我保护、食品卫生等安全。

7、加强与科任老师的联系沟通，及时发现问题、解决问题，共同教育好学生。

8、多巡视课堂，抓好晨读午读，时刻留意学生的情况。

9、学校教育与家庭教育相结合：结合本班情况开好家长会，针对学生的现状，与家长共同探讨解决问题的方法，尽快形成家长、教师、学生三位一体的教育模式。

三、各月份工作安排：

1、做好开学的各项工作，对学生进行行为规范、校风、校训、学风、班风的学习并熟记。同时，开展各项安全教育。

2、选出班干部，召开班干部及各种学生会议。

3、结合植树节开展爱护自然、保护自然的教育活动。

4、完善清洁卫生制度，搞好教室、包干区的环境卫生。

5、定期召开主题班会。

1、结合清明节，召开主题班会对学生进行感恩教育、爱国主义的教育。

2、组织学生参加学校各项活动。

3、对学生进行各项安全教育。

1、开展讲文明、树新风、团结协作、增长集体荣誉感的教育活动。

2、召开班干部及不同层次学生会议，深入了解学生情况。

3、对学生进行各项安全教育。

1、召开中学困生会议，深入了解情况,鼓励及指导学习。

2、组织学生开展主题班会：学习经验交流。

3、对学生进行各项安全教育、防溺水安全教育。

1、组织好期末复习及考试。

2、做好学生评语及成绩入册等工作。

3、对学生进行假前法制和各项安全教育。

总之，在以后的工作中我会按照学校的统一要求，兢兢业业、踏踏实实、开拓。

创新。

的干好自己的教育教学工作。愿我们的学校在全体师生的共同努力下取得理想的成绩。

202\_年2月27日。

**班级管理细则二十条篇十五**

作业未做完，留下补做完，扣1分，并写一篇作文，说明为什么没做作业。

抄袭作业，考试时作弊，扣2分;。

作业在老师讲解后，订正有错的，扣2分。

无故(或无正当理由)旷课、缺席、早退、迟到，扣1分(含晨读、自习、课间操等);。

晨读、自习课随便说话，扣2分;。

自习课(午间休息、晚自习)纪律，负责人连续提醒个人两次不听者，扣1分。

带食物或饮料进入教室，扣1分，并罚扫卫生区一次。

未向班主任请假，私自出校，扣2分。

不听从卫生委员的分工，扣2分;。

班级、责任区劳动时自由散漫，完成任务差，值日生扣1分;。

检查时，没有打扫，扣2分。

检查时，正在打扫，扣1分。

拖把、扫帚、灰斗等卫生用具摆放不整齐，扣当天值日生1分。

值日迟到，扣2分，并罚扫一天;。

随意扔废纸及其它垃圾(垃圾不入桶)，扣2分;。

座位底下有垃圾，查出责任人，扣责任人2分，查不出则扣座位人2分。

损坏班级、学校公物，扣3分，情况严重者，扣5-10分;。

在班级外的其它场所乱扔垃圾，从室内向外乱扔杂物，扣3分;。

早锻炼、学校、班级各类活动迟到者扣2分。

无正当理由不参加体育锻炼(早锻炼、课间操、眼保健操等)，扣1分;。

做操不到位或不做，做操时交头接耳、说话、起哄扣1分。

升旗仪式讲话、态度不端正、出队列的，扣2分;。

对老师没有礼貌，扣2分;。

接教师话茬、起哄，扣2分;。

辱骂、嘲笑、讽刺、挖苦、欺负同学，无礼取闹、顶撞他人，扣3分;。

班干部带头违反班级纪律，扣6分;。

公共场所乱喊乱叫、起哄，每次扣5分。

私拿他人物品每次扣3分。

在同学之中搬弄是非，造成同学之间不团结者扣3分;。

说脏话、粗话，或叫侮辱性绰号的，引起同学反感的，一次扣5分;。

做危险动作，影响自身及同学安全的，扣5分;。

打架、骂人、以大欺小、以强凌弱、肆意闹事、偷窃，扣5分;。

进出游戏房、网吧、舞厅、酒吧等禁止学生入内的地方，扣10分;。

(二)加分标准。

拾金不昧者加1分，拾到价值大的物品可加5-10分。

连续一月无拖欠作业，无课堂违纪现象积分加5分。

知错能改，表现较前周有较大改善者加5分。

受到学校通报表扬者，加3分，被教师表扬者，每次加2分。

协调班级同学间矛盾者，每次加2分。

一周累积分前十名的给予一定奖励。

一周累计积分少于50分以下的，罚值日三天，罚抄班级管理制度1遍;一周累计积分少于40分，写500字书面体会，并罚值日一周，罚抄班级管理制度5遍;一周累计积分少于30分，由本人写出1000字深刻检讨!通知家长，罚抄班级管理制度10遍。

**班级管理细则二十条篇十六**

（1）学生要认真做好三操，即早操、眼保健操和室内操。班主任老师要做好护导安排。

（2）班主任老师按日检查和记载本班学生的出勤、晨检（学生个人卫生、领巾佩戴等）情况。放学不拖拉，按时清场。有事留学生在校必须有老师照看。发现问题（包括学生健康问题）要及时向学校领导汇报。

（3）班级要做好卫生保洁区（教室、楼道、走廊、操场）的卫生，做到桌椅整洁，窗台无灰尘、地面干净，卫生工具排列整齐，操场无纸屑、垃圾，保持学校和班级的清洁。

（4）要遵守用餐规定、公共财物管理规定。要求在校吃点心、午餐的学生不出教室门，注意用餐卫生，引导学生节约粮食；教育学生节约用水、用电和爱护公物，做到人走灯灭门窗闭；做到桌面无刻画，墙壁无污痕，图书无破损。

（5）每日上学教育学生问好进校；放学学生必须整队，与校门护导老师互致道别后再出校门。

（6）时刻注意学生安全，严防事故发生。

（二）周常规

（1）学生要积极参加课外活动，配合体育教师积极参加各种体育锻炼，配合科技老师参加各类科技活动等。配合学校各条线做好布置的各项工作任务。

（2）班主任老师认真记录班主任工作手册，写好每周的晨会、班队会计划，开展好晨会、十分钟队会和班队活动。有系统地对学生进行常规教育。对违反校规、校纪的学生进行耐心细致的`教育，尊重学生人格，决不允许体罚和变相体罚。

（3）凡学校、年级组组织的活动都要做好组织工作，并与有关教师共同管理，严防意外事故发生。

（4）要掌握各科的作业量，班主任及时与任课教师配合，控制总量，减轻学生过重的课业负担。

（5）按学校要求不定期组织学生进行清洁大扫除，以确保学生学习环境的舒适、卫生。

（三）月常规

（1）每月围绕主题教育活动，学生出一期班级黑板报，更换一次“园地”内容。

（2）每月召开一次班队干部工作会议，班队干部能自主地开展工作。

（3）有顺序地调整座位，以保护学生视力。

（4）班主任老师每月有计划地进行重点家访（至少两次），并做好记录，帮助家长解决一些对特殊子女教育的问题。

（5）按要求参加学校组织的班主任会议、业务培训等一切活动。

（6）班主任老师对后进生要另立档案，制定帮教计划，跟踪、考察、关心、热爱他们，促其转化。

（四）期初常规

（1）做好学生报名注册工作，并回收上学期素质评价手册。

（2）按时收好学生学费，并按规定填写、发放收据。

（3）在开学前，要完成班级环境布置并做好清洁。

（4）在正式上课前，要编排好学生座位以及集体活动的排队顺序。

（5）在开学一周内，对本班学生的思想认识、行为表现、生活状况、家庭环境、学习基础、身体健康情况进行初步摸底，并根据本班学生实际，制定班级工作计划，确定奋斗目标。

（6）改选和培养班队干部。

（7）完成学生点名册、花名册等填写工作。

（五）期末常规

（1）组织好期末复习与考试，考后作好质量分析。

（2）写好学生评语，填好学籍手册和素质评价手册，写好班主任工作总结报告。

（3）清点班级财产，并与总务处、教导处及少先队大队部做好交接工作。

（4）整理好后进行生档案，并将档案与后进生见面，使他们能见其进步，知其不足，受到激励。

（5）布置好假期工作，做好假期安全教育。

（6）召开家长会（可在学期中举行），汇报一学期来学生的学习、生活情况。

（六）班级（中队）环境要求

做到“十有”，即有队名、队徽、队名含义（班级奋斗目标）、快乐中队自主管理手册、国旗、名人与名言、黑板报、学习园地、生物角、卫生角。

各类表格等张贴有序，鼓励童趣化、特色化布置教室。

**班级管理细则二十条篇十七**

1.胡亚彪：（1）负责监督管理上课随便坐别人位置的同学。

陈红负责周二、周四；谭晨负责周五；

3.排队下来做操或开会等学校的集体活动以及中午、下午自反生排队放学由：

陈红、谭晨、胡亚彪负责整顿队伍、清点人数，然后带队下来。

4.上课纪律的监督管理由:彭雯霏、陈红负责。

5.黑板报：陈琳、陈诗琳负责.成员有：陈红、梁蝶、甘丹娜、谢海琼。

6.宣传工作由：陈红、谭晨负责。

7.考勤登记上报及某些表格的填写上交等由：苏妹可、梁蝶负责。

8.午休登记由：徐思华负责。

9.班主任。

会议记录。

等由：陈琳负责。

10.电脑管理：曾帅辉、徐思华负责。

704班班级督查队。

陈红谭晨胡亚彪曾帅辉张姚姚周灿程甘丹娜罗自强彭雯霏黄俊威。

这个团队主要负责班级的纪律、卫生等内务监督管理协助工作。

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！