

# 2023年班主任常规管理工作计划表 班主任常规管理工作计划(优质5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 班主任常规管理工作计划表篇一

本学期，我担任中(2)班班主任。我班现有幼儿25名。女生32名;男生10名，其中插班生12名。经过1年半的教育、培养，幼儿的行为习惯有了很大转变，幼儿劳动的积极性很高;幼儿的动手能力大大增强。通过一年半的了解，幼儿发展方面也存在着许多薄弱环节：幼儿表现的欲望强，很喜欢插嘴，安静倾听的习惯欠缺。其次，幼儿规则意识淡薄，不能坚持在一个区活动始终，缺乏主动整理的习惯。

1、深入贯彻“纲要”精神，结合园目标，围绕以“充分利用自然资源”为主线开展教育活动。

2、坚持实施以儿童为本的愉快教学理念，为儿童创造一个宽松、自由的生活空间，并结合本班实际情况，以幼儿兴趣为依托，开展以生成、主题、节日节庆等为主线的各项活动;为幼儿搭建一个展示自己的平台，培养幼儿成功感。

3、幼儿行为习惯的培养。本学期，我们将结合班幼儿的欠缺点，通过榜样激励，家园配合等途径对幼儿进行卫生习惯的培养。

4、以各种方式调动幼儿活动的积极性。每4周更换小组长，更换座位，定期公布各方面表现优秀的幼儿。

5、保育工作：幼儿只有在良好的卫生环境下才能得到身心健康发展的发展。因此，我们将做好以下几方面工作：做好班级的各项消毒，以防病毒感染。保证幼儿饭前洗手，碗筷消毒。培养好幼儿的各种生活习惯，教育幼儿要注意个人的卫生，不把手指含在嘴里，不把脏东西放进嘴里，不随便把东西塞在鼻子或耳朵里等等。

6、重视家长工作，实行优质服务，开展“家长心愿我知道，家长要求我满足”活动。定期更换家长园地，及时改进家长提出的宝贵意见；充分发挥“家园联系栏”、“幼儿成长档案”的作用，每周向家长公布周工作计划，让家长通过“家园栏”、“幼儿成长档案”了解孩子在园学习、生活、游戏的情况，使其真正起到“桥梁”的作用。

## 班主任常规管理工作计划表篇二

班主任实习工作是一项相对来说比较繁琐而又无确定定则的工作。班级情况的特殊性以及班主任的班级管理风格影响着班级的班风建设、学风建设以及精神文明建设。作为实习班主任，本着学习的态度，希望能在班主任的指导下为班级建设贡献自己的一份力，为自己以后的工作打下基础。现在对高一(1)班有了一定的了解，也知道了班主任对班级管理的大致看法，依此制定出实习班主任计划，希望能将班级建设得更加团结、和睦，更具良好学习氛围。

### 一、班级情况分析

高一(1)班人数60人，男生女生各占一半，刚好平衡。中午留校的学生有23位。作为直升班——全年级最好的班级，其他班级都将一班作为标准。若一班做得好，其他班级认为这是理所当然；若一班做得不好，则会成为其他班级嘲讽的笑话。因此，无论是教师还是学生，多少都会有种处在优势地位的压力。

除了极个别学生以外，大多数学生是以优异的成绩进入一班的。但是，他们的学习方式仍然处在初中阶段，没有适应高中的高强度学习。一旦遇到学科的单元测试，面对不堪目睹的成绩，他们又觉得倍受打击，从而迷茫、彷徨，不知所措。因此，尽快帮助学生顺利度过高中过渡期是班主任的重要任务之一。

班级的纪律、卫生问题是个大问题。教师强调时就做好，若不强调则不做。但是，有极个别学生(如唐一茗)，坚持每天用抹布将黑板、讲桌擦得干干净净。可见，有着强烈班级荣誉感的学生会不计个人得失为班级做事，而集体意识淡薄的学生对班级的各项事务视而不见。因此，加强学生的集体荣誉感、增强学生的集体意识，让每位学生自愿、主动的为班级做事，那所有的问题(如迟到、未拖地等)都将不是问题。

综上所述，为了保证班级向着健康、积极向上的良好方向发展，就应当团结一切可以团结的力量，让每位学生都参与进来，自觉地为班集体做事。让这种自觉成为习惯，渐渐的，一个班的班风建设、学风建设以及精神文明建设就都水到渠成了。

## 班主任常规管理工作计划表篇三

一、学习制度。准时参加学校政治、业务学习，认真做好学习记录。经常读书看报，每学期阅读一本教育专著，做好读书笔记。每学期参加课改实验或专题培训一次，撰写5篇教学反思或教学随笔，撰写一份教研、教改实验报告或教学经验总结、研究论文。

二、研讨制度。建立教研、教改成果的检查、研讨、评估、交流制度。教研组每学期要有教研活动计划、教改课题，各学科至少召开一次专题研讨交流会；教研组积极承担各级教研课题，每周要有教研活动，每学期至少要完成一项校级科研

课题。教师每学期至少上一次公开课或教改实验课，主动更新教育观念，改进教学方法；教师每学期至少要参与一次校外教研活动，评课和研讨时要注意听取他人意见、汲取他人精华、发表自己见解。

三、请假制度。严格执行请假管理制度，坚持做到有事先请假、无事不请假、小事少请假。教职工每日考勤由教导处负责，实行签到制。请假时须按有关程序到教导处办理登记手续，工作时间凭票出入校门。半天以内的病假或事假，由教导主任或主管副校长审批；1-3天以内的公假或私假，应经校长同意；3天以上报教育局审批。教师请假应自找本学科或本教研组教师代课，并告知教导处同意备案，假后上班时主动销假，并在规定时间内为学生补上课。

四、办公制度。认真执行坐班制度，上班时间内做到“四准”：准时到校、准时进教室、准时上课、准时下课。办公期间杜绝玩游戏，严禁吸烟、喝酒、下棋、打牌，做与工作无关或影响他人办公的事。轮流值日，保持办公室的整洁；相互尊重，维护人际关系和谐。

五、课程制度。严格按照国家和教育行政部门颁发的课程计划组织教育教学活动。严肃教学纪律，严格执行课程计划，不经教导处批准，不得随意调换课程、随意授课，改变授课计划；不得随意增减课程和授课时数；不得搞突击教学提前结束新课；不得随意停课、放假，不按时完成教学任务。

六、集会制度。周一晨会或学校集会时，由政教处出面组织，全体教师均应主动参加，主管副校长应提前到操场维持秩序，组织好师生列队参加，做到准时、文明、整齐、安静和安全。教研组长和班主任应根据集会时提出的要求，结合师生思想动态，及时进行强调引导、提出具体要求。

七、上课制度。建立和维护正常的教育教学秩序，向课堂教学要质量。教师上课必须做到“五不”：不上无准备的课，

不坐着上课，不歧视后进生，不将学生赶出教室，不在上课时接打手机、听音乐；力求“四多”：多采用直观教学，多面向全体学生教学，多给学生思考的时空，多让学生合作探究、互动学习。

八、听课制度。建立随堂听课、定期听课制度，养成专心听课、认真做好听课和评课记录的良好习惯。听课要及时参加评课、议课，同授课教师沟通交流。每学期校长、主管副校长、教导主任听课不少于30节；教研组长、教导干事听课不少于20节；教师每人听课不少于15节，新教师听课不少于20节。

九、备课制度。教师每学期第一周围绕学科课程标准、班级学生实际和学校教学工作计划，制定本学期所任学科教学计划，上报教导处备查。提倡教师集体备课，交流教学经验。教师课前必须精心备课，做到备课标、备教材、备教法、备学生、备学法。教案一般应包括教学课题、教学目标、教学重难点、教学准备、教学过程等，尤其是教学目标和教学过程的设计要备详实。教学目标设计要体现“知识与能力”、“过程与方法”、“情感态度价值观”的三维目标；教学过程设计包括组织活动设计、认知活动设计、情境活动设计和评价活动设计，设计要有利于学生知、情、意、行的和谐发展。教案每周一由教研组长签字，每月底交教导处检查一次，并做好检查记录。

十、作业布置。要精心设计作业，不允许搞题海作业。少布置机械重复的作业，多布置实践性、发展性、自选性的作业。学生作业量要适当，小学生一般一、二年级不留书面的家庭作业，其他年级的书面作业应控制在一小时以内。毕业年级学生的各科作业也要适量，最多不超过二小时。教师应督促教育学生独立、认真、按时完成作业，养成复习、预习、自习的良好习惯。

十一、作业批改。语文科作业按课批改，数学科作业当天批改，其他学科作业按次批改。作业每次批改都应注明批改日

期，使用统一的修改符号，批注提倡短语加等级。学生作业中的错误之处应明确打错，并让学生在下次作业前更正。应要求学生使用统一规格的作业本，按规定的格式完成，字迹要工整，少写错别字，按时按量完成。学生作业应及时批改，及时反馈，必要时采取面批面改形式。高年级作业批改可把教师批改与学生互动批改有机结合。

十二、家校联系。班主任和科任教师每学期对每位学生至少进行一次家访，或同家长亲自面谈一次学生的学习和表现。各班主任应健全学生家长联系簿，有家庭住址、联系电话，遇到学生旷课或发生突发事件，应及时与家长联系，该紧急处理的及时处理，该向校领导报告的要及时报告。学生发生突发事件时不得隐匿不报。教师不得辱骂、贬损、嘲讽学生，不得体罚和变相体罚学生。班主任在学期结束前要对学生的在校表现写出实事求是的评语，评语应以鼓励为主。

十三、质量管理。强化教学过程管理和质量考评工作。教学工作的每个环节都要有明确具体的规范化要求和质量标准，有检查、指导、评估措施，要以新生入学定员人数为基数考评班级、年级的及格率、优秀率和平均分。建立各班学生考试成绩和各科教师教学成绩考核数据库，对入学成绩、抽考成绩和会考成绩全面科学地进行教学质量分析，采取考试成绩几何描述的方法，实施教学质量增值评价，客观、公正的评价教师的教学质量。

十四、考核奖惩。教师绩效工资是学校分配中活的部分，由学校建立岗位绩效工资分配制度，在核定的绩效工资总量内，按照规范的程序和要求，自主分配，以体现教职工的责任、成绩和贡献。严格落实教师工作量、教学质量、教研成果、公开教学活动、竞赛活动辅导、业务培训和教学能力等为主要内容的绩效工资分配办法，细化量化考核细则，用数据和事实考核教师绩效工资分配，把“干多干少”和“干好干坏”区别开来，按照考核结果兑现教师绩效工资奖惩。

## 班主任常规管理工作计划表篇四

我班有学生55人。经过几年的学校生活，绝大多数同学们能够遵守学校各种规章制度，但也存在一些自控能力较差的学生。上学期本班的学习成绩和各项比赛总体来说成绩都比较理想，但有几个成绩很差的学生，他们基础差，自身又不努力，家长方面也不重视，造成成绩拖班上后腿的现象。在新学年中要继续不断努力，树立良好的班风学风，提高整体水平。

### 二、班级本学期工作目标

- 1、重视思想品德教育，关注学生的言行文明，关注学习态度和 Learning 目的的教育，让学生在思想上重视学习，行动上认真落实。
- 2、努力贯彻实行学校的一日常规，向学生进行行为习惯养成教育，从而抓好班级的纪律。
- 3、鼓励学生积极参加学校各项活动，在活动中培养学生的能力。
- 4、关注学生的进步，做到“辅优补差”，面向全体学生，注重学生素质发展。

5、认真做好管理工作，培养集体荣誉感，努力争取流动红旗。

6、关注学生的偏科情况，和家长一起引导纠正，全面发展。

### 三、工作具体措施

- 1、充分利用周一校会和第一节班会时间总结上周各方面情况，

对于比较突出问题加强分析引导，布置本周工作要点。

2、发挥班干部的作用，师生共同管理班级。每天了解班干部的工作情况，并在小干部管理出现问题时及时给予解决，要树立小干部的威信，以便小干部可以更好的帮助老师管理班级。

3、继续引导学生学会自我管理，树立“班级主人翁思想”，让每个学生可以自觉主动遵守班级纪律，自觉管理自己的学习和生活。

4、发挥优秀生的榜样和帮扶作用，鼓励好学生带一后进生，帮助他进步。

5、健全班级制度，明确责任和义务，让每一个孩子都明白自己什么应该做，什么不应该做。

#### 四、月工作内容

二月份：

1、报名注册。

2、总结假期作业情况。

3、学前常规教育。

4、“巩卫”再继续。

三月份：

1、学雷锋活动。

2、三八妇女节感恩活动。



3、植树节宣传。

四月份：

1、文明习惯阶段小结。

2、清明节缅怀先烈活动。

3、学生各科学习情况调查。

五月份：

1、劳动节热爱劳动教育。

2、期中考试总结。

六月份：

1、迎“六一”活动。

2、夏季安全教育。

3、复习动员。

4、布置假期工作。

## **班主任常规管理工作计划表篇五**

班主任是班级的组织者、领导者和教育者；是学校教育决策、计划的执行者；是班级各科教育、教学的协调者；是学校、家庭、社会的沟通者；是学生美的心灵、健康人格的塑造者。所以，拥有一支热爱学生、爱岗敬业、具有高度的责任心，又懂得科学育人的班主任队伍，是完成学校各项教育、教学任务的重要保证。为此，以教育部《关于加强中小学班主任工作的意见》和《中小学班主任工作规定》为指导，结合我校

班主任队伍现状，有计划、有步骤地组织实施班主任管理工作，建设一支结构优化，富有活力的高素质、专业化的班主任队伍。

## 二、领导机构

组 长：

副组长：

成 员：

## 三、工作目标：

- 1、培养一支政治方向坚定，有良好品格、高尚情操和美好心灵的班主任队伍。
- 2、班主任应为人师表，堪称学生楷模。
- 3、班主任要认真学习教育理论，并运用教育理论指导班主任工作。
- 4、做好班主任工作典型培养。做到有目标、有计划、有针对性的培养认真总结经验，力争每年都要培养有市、县水平的优秀班主任。

四、工作措施 通过班主任聘任、培训、考核、评优等形式开展班主任管理工作，促进班主任转变教育思想和观念，掌握现代教育理论，树立爱心意识、服务意识和责任意识，从而提高班主任教师队伍的专业化水平，努力建设一支拥有较强的实践能力、创新能力和教育研究能力的高水平班主任队伍。

努力创设有利于班主任成长、成才的机制和环境。完善班主任的激励机制，每学期举行一次优秀班主任的评选，在此基础上每学年进行一次明星班主任的评选，鼓励班主任争当先

进，促使中青年优秀班主任教师脱颖而出。