# 班主任工作室规章制度

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-09-09

*为了确保工作室各项工作有效开展，工作室成员须遵守下列制度：一、工作室例会制度：各工作室每学期召开一次计划会，讨论本学期计划，确定成员阶段工作目标、工作室教育科研课题及专题讲座内容；每学期至少安排一次阶段性工作情况汇报会议，督促检查各项工作的...*

为了确保工作室各项工作有效开展，工作室成员须遵守下列制度：

一、工作室例会制度：

各工作室每学期召开一次计划会，讨论本学期计划，确定成员阶段工作目标、工作室教育科研课题及专题讲座内容；每学期至少安排一次阶段性工作情况汇报会议，督促检查各项工作的实施情况，解决实施过程中的难点；每学期召开一次主题研讨会，总结阶段学习成果，梳理存在的问题，研究解决的办法。

二、工作室学习制度：

1、按时学习。工作室成员平时学习以自学为主，同时要根据研究方向，确定主题，每月至少集中学习一次，并利用工作平台交流学习心得。

2、按需学习。工作室成员在每学期自我发展计划中明确学习内容、学习目标，按需有选择性地进行学习。

三、工作室研讨制度：

1、工作室成员积极参加各级各类班主任研讨活动。

2、工作室建立“每月一主题”研讨制度。由工作室根据研究方向确定主题，每月集体研究一次。

四、工作室工作制度：

1、名班主任工作室主持人在完成工作室研究项目和个人专业化成长方面制订周期发展目标，规定双方职责、权利及评价办法。

2、工作室主持人为工作室成员制定具体进步计划，安排培训过程。工作室成员必须参加工作室布置的带、教、培训工作，完成相关工作任务，并有研究成果。工作室建立定期主题研讨制度。由负责人根据研究方向确定主题，定期集体研究，将研讨成果发在工作室网站上。

3、工作室网站、成员博客及电子档案资料要及时更新，开通评论、留言服务，公布成员电子邮箱等方式，确保交流效果。工作室要及时通过网站发布工作动态、成员论文、专题研究课例设计、典型案例及评析、教育故事、活动图片等。

五、工作室考核制度：

工作室主持人由“名班主任工作室”工作领导小组考核。

工作室成员的考核由其主持人和领导小组负责。考核主要从思想品德、理论提高、管理能力、研究能力、技能水平等方面考察是否达到培养目标，考核不合格者调整出名班主任工作室；同时按有关程序吸收符合条件、有发展潜力的新成员进入工作室。

六、工作室档案管理制度：

建立工作室档案制度，并由主持人兼管。工作室成员的计划、总结、听课、评课记录、公开课、展示课、教案等材料及时收集、归档、存档，为个人的成长和工作室的发展提供依据。

七、工作室奖惩制度：

1、工作室设立“工作室优秀成员”、“工作室学习积极分子”等奖项，每学期进行一次评选，评选名额占工作室成员总数的1/5。

2、根据工作方案制定名班主任工作室成员考核标准，考核结果作为教师年终考核、绩效考核、评优评先、职称晋升的依据。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找