# 学校班主任岗位职责怎么写(八篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-09-19

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。学校班主任岗位职责怎么写篇一1、支持配合教研组长工作，积极参与教研组和学校教研活动。2...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**学校班主任岗位职责怎么写篇一**

1、支持配合教研组长工作，积极参与教研组和学校教研活动。

2、认真完成语文、数学两个学科的教学工作。

3、积极参与学校校本培训工作，在集中培训中要认真听讲，做好记录，做好内化并指导于课堂教学实践;在自我学习方面，要按照学校的要求每周进行一次网上培训，主动借阅教学方面资料，以此更新教学观念。学期末要上交不少于5000的自学笔记。

4、在学科课程标准的指导下及时备课，认真书写教案(具体详见教案书写要求)，不备课不能进入课堂上课。

5、上课要执行课时计划，提倡生成性教学，注重信息技术与学科教学的整合，力求实现预案中制定的三维教学目标，高质量完成教学任务。

6、课后要及时写出教学反思。

7、按照学校的要求，学期初、末制定教科研工作计划和总结。

8、每天留适量的课堂作业或家庭作业，认真批改作业(要求详见学校作业布置和批改制度)。

9、对学生参加的各项活动(教学)要认真进行辅导。

10、积极参与教改科研工作，注重过程性研究，并做好材料的积累工作。

11、积极参与听课活动，书写认真并写出评语，每周不少于一节课，学期不少于16节。

12、根据学科内容特点，定期组织班级性的抽测，监控学生学习质量。

13、在学校组织的质量监测活动中，认真监考，做好批卷和质量分析工作。

14、学期末做好学生操行评定(认真填写素质目标手册)。

15、支持科任教师完成课堂教学工作。

16、高质量的实现学校制定的工作。(具体要求详见“六率”达标标准)

17、积极参加教育科研活动，主动承担教育科研实验课题。

18、学期初切合实际制定课题实验方案和计划，完善科研过程性材料，学期末实事求是地完成科研阶段性总结。

19、各项科研材料按学校教科研室的要求积极上交。

20、注意科研成果的积累，每学年度要有一篇高质量的科研学术论文发表。

21、在课堂教学中渗透科研课题实验，接受学校教科研室的指导。

22、教师个人的科研工作情况表现将与教师学年度考核相挂钩。

(二)教育方面

班级是学校进行教育教学活动的基本单位。班主任是班级的组织者和指导者，肩负着具体贯彻党的教育方针，实施学校教育教学计划，沟通师生、学校与家庭以及社会之间的联系，落实学校育人目标，推进全面素质教育的职责。班主任应面向全体学生，促进学生全面发展，起到导师的作用，成为学生的良师益友。为了充分发挥班主任的工作职能，现将班主任工作职责明确如下，望认真执行。

1、能根据学校工作计划和班级实际情况制定学期工作计划，并能根据工作计划独立开展班级管理教育工作。

2、关注每一个学生的发展，尊重学生的人格。坚持正面教育，严禁体罚或变相体罚学生。做好学生的个别教育工作，从每个学生的个性特点和具体情况出发，因势利导。尤其要做好特殊学生的教育、转化工作。

3、 重视学生的思想道德和行为规范教育，教育学生遵守《小学生守则》、《小学生日常行为规范》，逐渐养成学生的文明习惯。

4、注重培养学生的主人翁精神，让学生人人有岗位，人人有事做，使学生学会关心，学会做事，学会合作。培养和建设好班集体。指导班委会、少先队中队委的工作，培养好学生干部，发挥班队干部的模范作用，提高学生自理能力，把班级建设成团结友爱、奋发向上的集体。

5、认真组织班会和队会，有计划，有组织，有内容，有实效，并做好记录工作。

6、重视激发学生的学习兴趣，培养学生良好的学习习惯，教育学生课前做好预习及学习用品的准备工作，上课认真听讲、积极思考，课后认真作业。

7、能与任课教师密切联系，共同商讨本班的教育、教学工作，交流学生思想表现状况，互通信息，协调各种活动和学生的课业负担。

8、关心学生身心健康，帮助学生树立“健康第一”的思想，协助学校贯彻实施《体育卫生工作条例》，教育学生坚持体育锻炼，上好体育课和“两操一锻炼”，并对学生进行健康教育，养成良好的生活习惯、卫生习惯和健康的心理素质。

9、重视班容班貌布置工作，做到清洁、整齐、美观，营造积极向上的学习氛围。

10、搞好班级常规性管理工作，建立班级常规，对学生进行常规训练和礼仪训练，带领班级学生积极开展“争创先进班集体”活动。

11、做好班级学生管理材料的填写工作，如学籍表、学生成长记录袋等，填写完整，及时上交。

12、做好本班学生每学期的德育考核，思想品德评定，写好每学期学生的操行评定和学生有关奖惩等工作。

13、重视学校和家庭的联系，定期和家长取得联系，礼貌、热情接待学生家长，尊重依靠家长共同教育学生。每学期家访面不少于40%，并做好记录。

14、加强对学生进行法制安全教育。安全警钟要长鸣，找隐患，保安全，及时记录、汇报。每次活动要精心组织、周密安排，确保人身安全。对学生加强乘车、交通安全教育，中、晚送队要认真组织，到岗到位。

15、引导组织学生积极参加校、区、市组织的各级各类竞赛、文体活动，并力求在这些活动中取得良好成绩。

16、教育学生爱护公物，爱护校产，做好校产的借、护、还工作。

17、积极参加德育工作研究，重视理论学习，不断总结经验，每学期撰写一篇德育论文或经验总结。

**学校班主任岗位职责怎么写篇二**

一、 教育管理职责

1、主动、负责地承担好班主任工作，以高度的工作责任心，认真组织开展各项活动，注重过程，讲求实效。

2、以“有质有效”的德育工作为目标，切实转变德育观念，提倡走入学生的德育工作作风，了解学生，贴近学生。所有的教育和活动应强调学生的“参与、认可和接受”，切实提高班级工作实效。

3、深入推进主动性德育的工作实践。依据了解学生和贴近学生的实践原则，采取各种方法形成与班级学生交流、沟通的渠道和平台。

4、学校对班主任工作提出统一要求，是班主任工作的重要依据之一。应当遵照学校的统一要求与班级实际相结合的工作原则，认真领会学校要求的意图和精神。深入了解学生情况、结合班级现状、积极思考、精心设计、进行创造性的劳动。应避免在工作中出现两种不良倾向：一是机械地履行学校提出的要求，忽视从本班学生实际出发进行积极的创造性工作;二是强调班级特殊，置学校要求不顾自行其是。

5、开展对班级的有效的组织管理。包括

(1)组织班集体。对班级结构进行精心设计(如班委班干部的配置、工作分配等)。

(2)提出班级工作设想。

(3)悉心指导耐心培养学生开展各种班级工作。

(4)建立班级常规制度和检查、评比、总结的制度。

在管理工作中要发扬民主办班的精神，重大的决定要让班委和同学共同商量讨论。

6、善于运用集体教育与个别教育相结合的手段，做深入细致的思想教育工作，排除万难，一切以培养学生高尚的思想情操，提高学生学习兴趣，明显提高学生道德素质和避免突发事件的发生为目标。要做到可以预见的事情应当预见并做好工作，可以避免的事情应当避免，工作做在前面。切实提高班级质量，明显转变班风学风。

7、把正确的教育内容和生动有趣的教育形式相结合，要像教学一样认真备课，精心设计班级主题教育活动。

二、 岗位职责

1、总体要求：在岗到位、操作规范、按时间节点完成工作。有工作计划并按计划实施完成。有工作记录，用好《班主任工作手册》，做好工作小结。

2、参加班主任的有关会议和活动。不缺席、迟到、早退，不做与会议无关之事，认真做好会议记录。

3、每月组织召开二次班委会议，并参加其中一次，给予直接具体的指导，做好班委会记录。

4、组织指导学生搞好班级宣传教育工作。指导出好班级黑板报，组织学生积极参加学校开展的各项德育教育活动、学科竞赛活动和课外活动。

5、定期召开主题班会，认真进行班会、晨会或午会教育，有教案、有记录。组织学生认真参加校会。不随意挪为他用，不做与校会无关的任何事情(包括班主任自身)。

6、 定期完成家访工作。

7、 指导学生的社会实践活动。

8、指导学生搞好班级卫生和个人卫生工作。指导、检查本班的包干区一日三扫工作。

9、认真有效地开展爱护公物和班级财产管理工作。

10、完成学校布置的其他各项工作。

11、认真做好常规管理工作“六到位”：

(1)广播操到位

(2)技能训练到位

(3)校班会(晨会、午会)到位

(4)大扫除到位

(5)学生病、事假、突发事件关心、上报、家访、协助处理到位

(6)任值勤班安排、指导、检查到位

三、自律

1、注意自己的仪表举止，应在班级同学面前表现出朴素、整洁、端庄和高雅的形象和气质，重视身教。

2、爱护班级学生，一视同仁。不用语言或其他方式侮辱学生的人格。

3、在与学生家长的交往中，不得收受礼品和现金等;在家校联系中，不把自己承担的教育责任推卸给家长。

4、严格按照学校的要求和布置开展工作，不以自己的理解和想法有选择的执行。

**学校班主任岗位职责怎么写篇三**

1.负责维护高端付费用户的学员群，进行学员维系。包括但不限于：

（1）制定群公告，维护群内秩序；

（2）解决群内学员关于考研的常识性问题，提供稳定的学员服务；

（3）通过提供对学员有价值的干货等方式来提升社群活跃度；

（4）组织群活动来引导学员学习和分享。

2.学员服务：负责学员日常学习过程中问题的解决。包括但不限于：

（1）收集整理常见问题，与学科产品老师沟通制定产品优化方案；

（2）通过qq群的方式，提供非学科专业知识类的答疑；

（3）对用户进行关怀和帮助，鼓励并督促学员按时完成学习任务。

3.学科规划：为学生进行考研公共课科目的复习规划，以及相应学习计划的制定。

（1）通过电话的形式，为已购课同学进行首次导学和督学；

（2）根据学员购课时间节点及课程上线进度，为学员制定相应的复习计划；

（3）处理特殊情况学员的学习计划调整；

（4）为学生提供考研公共课科目的复习备考经验。

**学校班主任岗位职责怎么写篇四**

一、班主任在校行政的领导下，坚持用新的思路、新的方法，切实加强学生德育工作，对全班学生要真正做到全面负责。

二、班主任必须热爱自己的工作，具有敬业精神和工作责任心，在思想、工作、生活等方面对自己有严格要求，做到言传身教，严格要求学生，做学生的楷模，不断提高社会工作经验和组织活动能力，在各方面指导学生健康成长。

三、经常与任课教师联系，了解和研究学生的思想和学习情况，引导和教育学生明确学习目的，端正学习态度，改进学习方法组织经验交流，学好各门功课，不断提高学习成绩。

四、班主任为本班治安责任人。经常深入班级，晨会、广播操到岗。引导和教育学生严格遵守学校各项规章制度，善于发现学生中的情况，及时处理班级日常事务。掌握学生学习、生活的第一手资料，同时主动听取学生意见，共同提高学生管理水平。

五、关心学生的生活和身心健康，运用心理辅导，充分尊重学生在品德形成过程中的主体地位，充分重视学生个性心理的发展和潜能的发挥。积极组织、指导本班学生参加各类社会实践活动，搞好班级清洁卫生工作，培养学生具有良好的生活习惯和心理品质。

六、认真培养班队干部，组织、领导班委会的工作，指导本班学生开展活动，发挥班队干部的骨干作用。积极组织学生参加学校组织的各类活动，指导班级开展各类活动。

七、切实加强与学生家长的联系，充分发挥家庭教育的作用，定期召开家长会和有重点地开展家访活动。发挥家校路路通的作用，每月有一定数量的消息发送。切实抓好特殊学生转化工作。

八、平时加强班主任工作的业务学习，积极参与学校组织各类培训活动，善于总结经验，撰写论文和成功案例，在新形势下创造性地开展班主任工作，全面提高本人的整体素质。

九、平时认真填写《班主任工作日志》记载班级和学生情况，进行分析研究，作为改进工作和学生操行评定的依据。

十、班主任在开学初应根据学校德育工作的要求，结合本班实际，制订班级工作计划，期末应有工作小结，学期中要精心组织好每周一次的班会课。

**学校班主任岗位职责怎么写篇五**

1、贯彻执行《小学德育纲要》、《小学生守则》、《小学生日常行为规范》，联系班级实际，进行思想品德教育，着重培养学生的爱国思想，良好的道德品质，学习、劳动习惯、文明行为习惯。

2、经常与任课教师取得联系．了解学生学习情况，协同进行教育，掌握学生的课业负担总量。

3、关心学生的身体健康，教育学生坚持锻炼，注意保护视力。培养良好的卫生习惯。

4、指导班委会和少先队工作，培养团结、勤奋、文明、向上的班集体，做好学生的个别工作。

5、指导学生参加劳动实践、社会实践、家庭实践。支持并组织学生开展各种有益的课外活动。

6、搞好班级的经常性管理工作。对学生进行常规训练，做好学生的品德评定和学籍管理工作。

7、经常与家长保持联系，定期对学生进行家访；定期召开家长会；建立班级家长委员会，取得家长的支持与配合。指导家长正确教育子女，注意争取社会力量教育学生。

**学校班主任岗位职责怎么写篇六**

为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、班主任考核分为中队辅导员工作成绩考核、班主任教育教学工作考核及班级财产管理三部分，分值比例各为50%、25%、25%。

2、班主任常规工作考核分值依以上三项考核标准为依据，采用得分制和扣分制相结合的方法。

3、班主任考核分数＝中队辅导员工作成绩考核×50%﹢班主任常规工作考核×25%+班级财产管理25%。

二、中队辅导员工作成绩考核

1、能认真组织好每周一次的班队活动课，每学期不得少于13次，班队活动课时间不得少于40分钟，要求班队活动课有主题，有内容，有记录。满分13分，每举行一次得1分，少一次扣1分。（以班队活动记录和学校随机抽查为依据）

2、能积极参加学校举行的各项集体活动。每参加一次得1分，缺一次扣1分。活动表现突出的班级另加2分。（以活动纪录为依据）

3、每周一的升旗仪式，能认真组织学生参加，纪律严明、秩序井然，每次得1分，班主任缺席扣1分，秩序不好扣1分。（以常规检查为依据）

4、两操：广播操、眼保健操学生出勤率和纪律情况，表现优异的班级加1分，差的扣1分。（以少先队检查结果为依据）

5、课间、课外活动和日常行为是否规范，课间有无打架或其他不文明行为，发现一次扣1分。（以学校抽查和红领巾监督岗检查结果为依据）。

6、要求班主任护送路队，教育学生走到指定位置，中途不允许擅自离队，违者每位学生扣1分。（以学校抽查和红领巾监督岗检查结果为依据。）

7、室内外卫生按时打扫，并认真保洁，如发现打扫不及时或保洁较差的扣3分。（以学校抽查和红领巾监督岗检查结果为依据。）

8、纪律、卫生、路队每周评比，获得红旗的班级，一次加1分。（以红领巾监督岗检查记录为准）

三、班主任教育教学工作考核内容：

1、能及时制订班主任工作计划、总结，并按时上交者得4分，迟交者扣2分，不交者扣4分。（以教导处记录为准）。

2、班主任有乱收费，乱罚款，乱摊派资料及体罚和变相体罚学生现象，每发现一次扣6分。（以举报和学校核实为准）。

3、不能按时完成教导处安排的教育教学活动，或无故不参加者，每次扣2分。（以教导处记录为准）。

4、能按时参加学校组织召开的班主任会议，每参加一次得2分，迟到或早退者扣1分，缺席者扣2分。（以学校会议记录为依据）

5、能积极撰写有关班级管理方面的论文，在区级以上刊物发表或评比中获奖，区级每篇加1分，市级每篇加2分，省级每篇加3分，国家级每篇加5分。

四、班级财产管理考核内容：

1、班级财产管理不善，静校后不关锁门窗，不关灯，每发现一次扣2分。（以学校检查记录为依据）

2、班级财产有轻微损坏（桌凳损坏两套以内），视情节每次扣1-2分。班级财产损坏严重（桌凳损坏两套以上），视情节每次扣3-5分。（由总务处负责鉴定）

五、班主任津贴发放办法。

1、班主任津贴由月考核津贴、学期考核津贴二部分组成。

2、按考核量化分值，取一、二、三等奖，一等奖不超过总数的1/3。

3、班主任考核津贴：月考核津贴分为三个等级，一等比例占班级数的30%，二等比例占班级数的30%，其余为三等；学期考核津贴分为四个等级，优的比例占班级数的30%，良的比例占班级数的30%，学期考核分为60分以下的为不及格。

4、班主任月考核津贴均为15元。学期考核月津贴设置为，一等为50元，二等为40元，三等为30元。

**学校班主任岗位职责怎么写篇七**

一、向学生进行思想品德教育，保护学生身心健康。教育学生热爱社会主义祖国，逐步树立为人民服务的思想和为实现社会主义现代化而奋斗的志向，培养社会主义道德品质。督促学生遵守《小学生守则》《小学生日常行为规范》。

二、教育学生努力完成学习任务。会同各科教师教育、帮助学生明确学习目的，端正学习态度，掌握正确的学习方法，提高学习质量。

三、教育、指导学生参加学校规定的各项活动，协助学校贯彻实施《体育卫生条例》，教育学生要坚持体育锻炼，养成良好的劳动习惯、生活习惯和卫生习惯。

四、关注学生课外生活，指导学生参加各种有益身心健康的科技、文娱和社会活动，鼓励学生发展正当的兴趣和特长。

五、组织领导班委会工作，培养班级干部，关心指导班队活动，搞好班级日常管理，建立班级常规，全面提高学生的素质，把班级建设成奋发向上、团结友爱的集体。

六、主动联系科任教师商讨本班的教育工作，互通情况，及时了解和反映各种活动和课业负担情况，做好协调工作。

七、做好评选“三好生”、“优秀队员”和操行评定等班级工作，写好本班学生思想品德评语，激励学生不断进步。联系本班学生家长，定期做好家访工作，求得家长和社会有关方面的配合，共同做好学生教育工作。

八、副班主任、科任教师协助班主任完成班级的德育工作或者某项具体教育工作。

九、热爱党的教育事业，对学生全面负责、热情关怀，严格要求，耐心教育，并以身作则，成为学生的表率。

**学校班主任岗位职责怎么写篇八**

班级是学校工作的基本单位，班主任是班级工作的组织者和指导者，也是《小学德育大纲》的直接实施者。为引导学生健康成长，成为德智体全面发展的社会主义建设者和接班人，现制定《黄金桥小学班主任工作职责》(试行)。

一、班主任的地位和作用

班级是学校教育工作的基本单位，班主任是班集体的组织者、教育者和指导者，是国家教育方针的贯彻执行者，担负着培养社会主义建设者和接班人的使命。同时班主任负有本班各科教育工作和沟通学校、社会、家庭教育之间联系的责任，在学生全面健康的成长中，起着导师的作用。班主任工作决定着德育工作的质量。

二、班主任的任务

班主任的任务是，按照培养学生德、智、体、美、劳全面发展的教育方针，开展班级工作，全面教育、管理和指导学生，使他们成为有理想、有道德、有文化、有纪律的体魄健康的公民。

三、班主任的职责

1、调查研究学生情况，了解学生的家庭情况，思想品德情况，学习情况，身体情况，以及个性心理特点、兴趣特长，做好家访工作。了解班级组织，骨干队伍的组织情况和思想状况，并经常掌握发展动态。

2、组织管理班集体。班主任要依据教育方针、教育任务和学生实际情况制定本班集体建设的目标，建立班级常规，培养良好的班风，搞好班主任如下的日常组织管理工作：

⑴组织每周一次的班会课。

⑵组织学生参加全校、年级的活动。

⑶督促学生遵守《小学生日常行为规范》和学校的规章制度。

⑷督促学生按时到位上好体育课、选修课及各类活动课，了解学生的学习情况和问题。

⑸了解学生的思想动态和心理特点、兴趣特长。

⑹与班委会、队干部讨论班级情况，问题和解决办法、措施。

⑺处理班内突发事件，重大事故立即上报学校。

⑻查阅班级日志和学生周记。

3、教育指导学生全面发展。为提高学生的思想道德素质、科学文化素质、身体和心理素质打下良好的基础。

⑴教育学生热爱祖国，逐步树立为人民服务的思想和为四化建设而奋斗的志向。

⑵教育学生努力完成学习任务，帮助学生明确学习目的、端正学习态度，掌握科学的学习方法，不断提高学习成绩。

⑶教育组织、指导学生参加学校规定的各种劳动、军训、社会等实践活动。协助学校贯彻实施《卫生工作条例》，教育学生坚持体育锻炼，养成良好的劳动习惯、卫生习惯和生活习惯，保持身体和心理健康。

⑷关心学生课外生活，指导学生参加有益身心健康的科技、文娱、社会活动。

⑸鼓励学生发展正当的兴趣、爱好和特长，开展心理健康教育，促进学生个性的健康发展。

⑹对学生进行安全教育。

⑺做好本班学生思想品德评定和有关奖惩的工作。

⑻加强学生法制教育，增强学生法制观念。

⑼建立后进生档案，做好后进生转化和学生不良苗头的监控工作。

4、协调各方面教育力量，沟通各种渠道。班主任要负责联系和组织科任教师商讨本班的教育工作，协调各种活动和课业负担。联系本班家长和社会有关方面的支持、配合，共同做好学生的教育工作。

5、订好班主任计划，检查计划执行情况，做好总结工作。

⑴班主任计划要以教育方针为指导，贯彻学校教育工作的计划和要求，要符合本班的实际情况和特点，要全面、具体、突出重点。

⑵班主任要定期检查班主任工作计划的实施情况及其它教育力量执行计划情况，通过检查发现问题，及时加以调控。

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