

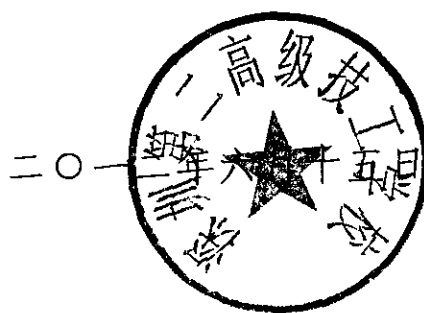
深圳第二高级技工学校文件

深二高技[2012]52号

关于印发《班主任管理办法》的通知

各部门：

为进一步规范学生管理工作，完善学生管理工作制度，经校务会议定，同意将《班主任管理办法》印发给你们，请遵照执行。



班主任管理办法

第一章 总则

第一条 为促进学校班主任管理工作的科学化、规范化，充分调动班主任工作的积极性和创造性，高质量完成学校交办的班级工作任务，根据《关于加强中等职业学校班主任工作的意见》（教职成〔2010〕14号），制定本办法。

第二条 班主任是学校学生工作的主要力量，学校高度重视班主任工作，从培养班主任、改善岗位待遇、优化工作条件、完善激励机制等方面，为班主任成长及开展工作创造良好的环境和氛围。

第三条 班主任管理坚持公开、公正、公平的原则，坚持品德、能力、业绩并重的原则，坚持全面考核、综合评定的原则。

第四条 班主任及见习班主任的聘任、考核、待遇、奖惩等管理适用本办法。

第二章 聘任条件与规定

第五条 班主任聘任应具备下列条件：

- （一）具有良好的师德修养，为人师表，热爱学生。
- （二）具有奉献精神和工作责任心，勤奋努力，求真务实。
- （三）具有心理学、教育学的基础理论知识和实践知识，

能较好地把握职业教育的主要特点和基本规律。

（四）具有一定的班级管理能力和语言表达能力，熟练掌握班主任工作的基本方法和技巧。

（五）了解本专业的基本情况和专业教学计划，具有指导学生学业发展的能力。

（六）身体健康，能胜任班主任工作。

第六条 班主任聘任遵照以下规定：

（一）新任教师（含专业教师 and 行政教辅人员）担任班主任，必须参加学校组织的班主任岗前培训，由各系安排为期半年（一学期）的见习班主任工作。见习期满且综合评定合格者，方可申请聘任班主任。

（二）初级职称教师申请评审中级职称之前，聘任现职期间至少担任两年以上班主任；中级职称教师申请评审高级职称之前，聘任现职期间至少担任三年以上班主任。班主任年度考核结果为不称职的，不得申报评审高一级职称。

（三）符合聘任条件的现任班主任，聘任期满后不得无故拒绝续聘要求。晋升高级职称后无故不接受班主任续聘的教师，学生处可以提请学校根据实际情况对其实行高职低聘。

（四）班主任的基本课时量为周 12 课时，凡被评为优秀班主任的，两年内可按本人意愿，担任课时量按学校规定教师课时量上限执行。

(五) 班主任聘任实行个人申请和系(部)、学生处推荐相结合的办法。教师经系(部)推荐并经学生处审核同意,或经学生处推荐为班主任聘任人选后,教师本人无特殊原因的,不得拒绝承担班主任工作。拒绝承担班主任工作的,学生处可以提请学校对其实行高职低聘或调整聘用岗位,不再享受原岗位待遇。

(六) 班主任聘期为一年,期满考核合格的,由系(部)、学生处提出续聘意见。

(七) 学校行政教辅人员与专职教师同等竞聘。工作一年以上的专职教师,工作两年以上的行政教辅人员,持有教师资格证或心理咨询师三级以上国家职业资格证书的教师及行政教辅人员,申请聘任班主任的,可不受本条第(一)款所述的条件限制。

第三章 聘任程序

第七条 学校每年6-9月份组织开展下一学年的班主任聘任工作,具体由学生处负责。

第八条 班主任聘任程序为:

(一) 学生处发布聘任工作通知。

(二) 个人提出聘任申请。

其中,专业教师向所在系(部)申请,公共课部老师及学校行政教辅人员向学生处提出申请。系(部)应优先安排

本系专业教师担任班主任，如有需要，可根据实际情况向学生处提出申请，安排非本系教师担任班主任。系（部）也可由系（部）负责人在本系教职工范围内推荐班主任任职人选。

（三）各系（部）考察研究。

（四）学生处审核并备案。

（五）校长聘任并颁发聘书。

由系（部）或经学生处推荐班主任聘任人选的，可相应调整上述聘任程序。

第四章 聘任考核

第九条 班主任考核每学年进行一次，一般在6月底至7月中旬完成。

第十条 班主任工作考核标准以《班主任评比实施细则》（附件1）为依据。

第十一条 担任班主任工作不满半年者，不参加本学年度班主任考核。

第十二条 班主任考核遵照以下程序进行：

（一）个人总结。每学年末班主任做好个人本学年度担任班主任工作的全面总结，并按要求提交所在系（部）。

（二）个人自评。在个人总结的基础上，班主任对照《班主任评比评分表》（附件2）的指标进行自评。

（三）系（部）测评。各系根据班主任工作职责的具体

内容以及班主任自评结果、班级常规管理工作、班级综合评比情况进行测评，汇总结果后，提交学生处审核并报学校审批后予以公布。

第十三条 班主任考核结果分优秀、称职、基本称职、不称职四个等级。考核结果报校人事部门备案，记入班主任业务档案及人事档案，作为教师晋级、奖励、提拔、评优和职称评定的重要依据。

第十四条 学校按一定标准对优秀班主任予以奖励。

第十五条 班主任可享受班主任津贴。学校按一定标准每学年分10个月将班主任津贴发至各系（部），各系（部）结合实际制定本系（部）班主任津贴考核及发放办法，将津贴与班主任工作业绩挂钩，并拉开档次。各系（部）班主任津贴考核及发放办法制定、调整报经学生处备案后实施。

第十六条 有下列情况之一者，解除班主任职务：

- （一）师德败坏者。
- （二）体罚或变相体罚学生者。
- （三）班主任学年度考核不称职者。
- （四）身体条件不适合班主任工作者。
- （五）学校需要调整工作或撤并班级的。

第十七条 班主任解聘由各系（部）提出意见，学生处审核，报校长批准后执行。班主任解聘后，各系（部）应按本办法的相关规定重新聘任该班班主任，并将班主任异动情

况报学生处审核。

第十八条 班主任岗位职责依据《班主任工作制度》确定。

第五章 见习班主任管理

第十九条 见习班主任是学校班主任队伍的储备力量。新教师通过担任见习班主任，可以提高教育管理能力和水平，具备担任班主任的能力和资格，成长为教书育人的中坚力量。

第二十条 见习班主任由教职员本人提出申请，所属部门领导签署意见后，报学生处审批。

第二十一条 见习期原则上为一学期，在所任课的班级见习，行政教辅人员担任见习班主任的，由学生处指定班级见习。见习班主任可在见习期间向所属系（部）或学生处申请更换见习班级，但在每个见习班级的见习期不能少于5周，每学期最多可担任三个班的见习班主任。

第二十二条 见习班主任应在本系（部）的优秀班主任带领下开展见习工作，见习期间要在见习班级班主任的带领下，参与班级全部教育管理工作（值班可自愿参加）。

第二十三条 见习班主任的考核由见习班级所属系（部）负责，在学期末将考核结果报学生处审核备案。学生处根据各系（部）对见习班主任的考核结果，对班主任资格进行认定，通过认定的，公示发文予以确定。见习期间的工作经历等同于班主任工作经历；见习期满经考核不合格者，需由本人申请继续担任见习班主任直至考核合格。

第二十四条 各系（部）每学期按见习班主任人数 25% 的比例，评选优秀见习班主任，报学生处予以表彰及奖励。

第二十五条 见习班主任在见习期间不享受班主任津贴。

第六章 附则

第二十六条 本办法自批准下达之日起执行，由学生处负责解释。

附件：1. 班主任评比实施细则

2. 班主任评比评分表

附件 1:

班主任评比实施细则

第一章 总则

第一条 为了进一步解放思想，求真务实，充分发挥班主任工作的积极性、主动性和创造性，突出班主任在班级管理中的主导作用，促进班级管理工作的制度化、规范化和科学化，不断提高学校学生管理工作整体水平，根据《班主任管理办法》，制定本细则。

第二条 担任班主任工作半年以上的在职班主任均可参加班主任评比。

第三条 班主任评比坚持正确导向、客观公正、程序适当、突出实绩的原则。

第四条 各系（部）以本细则为依据对班主任工作进行量化评分，按规定指标评比优秀班主任。

第二章 评比内容和评分标准

第五条 班主任评比内容主要包括：

- （一）师德师风（计 10 分）；
- （二）日常工作（计 35 分）；
- （三）班级建设（计 30 分）；
- （四）常规管理（计 15 分）；

(五) 班级工作研究 (计 10 分)。

以上各项的评分标准见《班主任评比评分表》。

第三章 评比和奖励办法

第六条 班主任考核结果分优秀、称职、基本称职、不称职四个等级。90 分以上为优秀，70-89 分为称职，60-69 分为基本称职，60 分以下为不称职。

第七条 优秀班主任在学期末评比，以系为单位按班级总数的 20%产生。

第八条 有下列情形之一者，取消优秀班主任评比资格：

(一) 班级有重大特大安全事故者；

(二) 班主任有重大违纪行为，受学校或其它执法部门处分者。

第九条 各系(部)负责按本细则组织评比优秀班主任，评比结果报学生处审核备案。

第十条 市级以上优秀班主任在各系的优秀班主任中产生，由学生处负责组织评选。

第十一条 优秀班主任按学校相关规定给予表彰和奖励。

第四章 附则

第十二条 本办法自批准下达之日起执行，由学生处负责解释。

附件 2:

班主任评比评分表

项目	二级目标	权重	评分标准	子项评分	单元评分	备注
师德师风	热爱本职工作 乐于奉献 公平公正 堪为表率	10	体罚或变相体罚学生一次, 记 0 分			
			每学年学生有效投诉 1 次以上, 记 0 分			
			期末或学年末学生评价不及格, 记 0 分			
			其他违反师德师风造成严重或恶劣影响的, 记			
日常工作	材料撰写	15	《班主任手册》完整记 3 分, 不完整记 1 分, 不填写记 0 分			
			《寄家长一封信》、《学籍卡》等学生信息资料完整 5 记分, 不完整记 2 分, 不填写记 0 分			
			学生操行评分完整公平公正记 5 分, 不完整记 2 分, 未操作记 0 分			
			考勤簿完整记 2 分, 不完整记 1 分, 不记载记 0 分			
	班主任常规	10	认真检查班级课堂、宿舍、集会等记 3 分, 缺一次扣 1 分			
			按时参加班主任会议记 3 分, 缺一次记 0 分			
			认真组织班会课记 2 分, 缺一次扣 1 分			
			按时参加班主任培训记 2 分, 缺一次扣 1 分			
	重要工作	10	按时完成学校、系里部署的工作任务记 5 分, 每一次失误扣 1 分			
			积极处理班级突发事件记 5 分, 有一次不参加处理记 0 分			

班 级 建 设	队伍建设	5	班、团队建制完善，各项管理、检查、活动组织有序。学生干部工作认真负责。记5分			此 项 内 未 达 标 准 ， 由 辅 导 员 实 情 分 扣
	制度建设	5	认真组织学校规章制度，制定适合本班的相关实施办法，并严格执行。记5分			
	班级文化建设	10	教室布置美观大方，尽量突出本专业特点；黑板报内容丰富，主题突出，美观大方，每月及时更换。记5分			
			班纪班风良好，有正气，有特色，学风浓。班级课堂纪律、学习风气等没有被学校或各系公开批评现象。记5分。			
	学习成绩	10	班级各项评选工作公开、公平、公正，没有投诉。记4分			
			技能等级证考核一次性通过率80%以上，记4分，每低10个百分点扣1分			
学生补考人数比率低于10%，记2分，每高10个百分点扣1分						
常 规 管 理	活动组织	5	各级各类活动组织认真，并获系级以上一至三等奖或最佳组织奖等			未 达 标 由 辅 导 员 情 分 扣
	宿舍管理	5	宿舍综合评比在全系排前五名(10个班以内的系排名前三名)			
	学生违纪率	5	班级学生违纪受警告以上处分率在5%以内			
加 分 项	班级工作研究	10	班级管理等方面的德育论文在市级以上报刊发表或获奖，加5分			
			班主任工作经验论文在学校公开发表，加3分			
			班主任工作经验在校、系两级交流，加5分			
			以上各项不计负分，总分不超过10分，同一论文在不同刊物发表(含交流)不累计加分			
总 分						

主题词：班主任管理 班主任评比

深圳第二高级技工学校办公室

2012年6月18日印发

(印3份)