# 上 海 港 湾 学 校

沪海港院学〔2024〕95号

关于印发《上海港湾学校

班主任工作管理规定（试行）》的通知

校内各部门：

经研究决定，现将《上海港湾学校班主任工作管理规定（试行）》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海港湾学校班主任工作管理规定（试行）

上海港湾学校

     2024年12月10日

**上海港湾学校**

**班主任工作管理规定（试行）**

按照《上海市教育委员会关于进一步加强中等职业学校班主任队伍建设的实施意见》（沪教委德〔2011〕55号）的要求，为进一步加强班主任队伍建设，促进班主任工作规范化、专业化，提升班级管理水平和德育工作成效，帮助学生健康成长成才，结合我校实际，特制定本管理规定。

一、班主任聘任

1. 学校成立班主任聘任及考核工作领导小组，指导学校班主任的选聘、考核和管理工作。

组长：李婕、陈宇里

副组长：赵婉莹、严南南、赵咨

成员：赵毅、祝桥、王丽华、王莹、周立希、沈阳

领导小组下设办公室，挂靠学生科（招毕办、团委合署），负责具体工作的组织与实施。

上述成员的职务如有变动，由其接任同志自然替补。

1. 我校教职工应主动承担班主任工作。担任班主任的教职工在年度考核、评优评奖、职务晋升等方面予以优先考虑。
2. 每个班级配备一名班主任。具体带班由班主任聘任及考核工作领导小组办公室统一安排，聘期原则上为三年。
3. 每个年级选配一名班主任担任年级组长，配合学生科（招毕办、团委合署）做好本年级班主任工作的交流、指导。
4. 班主任人选确定后如因健康原因无法承担班主任工作的，须由本人提出书面申请并提供证明材料，报学校班主任聘任及考核工作领导小组审核。
5. 有下列情况之一者，可以不承担班主任工作：
6. 被学校公派外出脱产学习的；
7. 怀孕、产假或哺乳期间的；
8. 身患重大疾病或长病假的；
9. 距退休年龄不足三年的。
10. 对有下列情形之一的班主任应及时调整：在事关政治原则、政治立场和政治方向问题上不能与党中央保持一致；学生评价差，在学生中威望低；因个人工作不力而直接造成重大事故，导致严重后果；不能正常履行班主任岗位职责的情况。

二、班主任工作职责

班主任工作职责主要有学生思想教育工作、班级建设工作、职业指导工作、沟通协调工作和专业提升等五方面，具体如下：

1. 学生思想教育工作

关注班级内每一位学生，深入了解分析学生的思想、心理、学习、生活等状况，通过课堂教学、专题教育、团队活动等，提升学生思想道德修养。每月至少召开一次主题班会，对班级学生进行教育、引导和帮助。每学期开展一次住宿生集体活动，与住宿生进行交流，了解他们的思想动态。

1. 班级建设工作

加强学生行为规范教育和班级管理工作，维护良好的教育教学秩序和生活秩序。每周召开一次班团干部会议，每学期组织一次班团体活动，充分发挥学生在班级管理中的主体作用，培养学生自我教育、自我管理和自我服务的能力。营造教室文化氛围，注重班级学风建设。每天早读课到岗，晚自修按要求值班，营造互助友爱、民主和谐、健康向上的集体氛围。

1. 职业指导工作

教育、引导学生树立正确的职业理想和职业观念、形成良好的职业道德，提升职业素养与职业生涯规划能力。配合相关部门组织好学生参加专题讲座等职业指导工作，指导学生根据社会需要和自身特点选择职业发展方向，顺利实现就业或升学等。配合教务科等部门做好学生实习实训的教育管理工作。

1. 沟通协调工作

加强与任课教师、学校相关部门的沟通，及时了解学生学习思想状况。配合完成学生综评系统填报、学生档案材料的收集与整理、学生资助及评优评奖等工作，按时完成且无差错。每学期开展3-4次的家访或家长交流，以及至少一次线上或线下家长会，帮助家长树立科学的家庭教育观念。

1. 专业提升

积极参加各项班主任专业素养和能力提升培训，提升班主任工作理论与实践能力，提高班主任工作质量。根据学校要求，班主任应积极参加班主任基本功竞赛等各类比赛，以赛促建，提升班主任的专业素养，提高班主任建班育人的能力和水平。

1. 完成学校布置的其它工作。

三、班主任考核

1. 班主任工作考核的内容如下：
2. 学生思想政治教育方面的工作情况及实效。
3. 组织学生进行普法教育、遵守校纪校规，加强学生纪律教育方面的工作情况。
4. 按要求完成“进宿舍、进班级、进课堂”工作，并做好记录。
5. 主题升旗仪式、课间操、早读及晚自修等学生出勤情况。
6. 班级教室卫生、宿舍卫生情况。
7. 专业实习的信息跟踪工作、毕业生的就业指导、文明离校等情况。
8. 班级获得先进班集体、文明宿舍以及校外活动或竞赛的获奖情况，学生获得评优、奖学金以及校外活动或竞赛的获奖情况。
9. 班主任参加校内外组织的班主任基本功大赛等相关活动的参与情况、获奖情况。
10. 学生科（招毕办、团委合署）每学期对班主任考核一次，两学期考核的平均值为学年考核成绩。学年考核结果分为优秀、合格和不合格三个等次，排名前30%的班主任确定为优秀，考核未达标的班主任将进行专门讨论确定等次，其余班主任确定为合格。考核结果提交学校班主任聘任及考核工作领导小组审议，并作为评奖评优、年终绩效的分配依据。

四、班主任津贴

1. 对承担班主任工作的班主任按月发放津贴。
2. 班主任津贴为每月1800元，班主任年级组长津贴为每月2000元。
3. 寒、暑假班主任及班主任年级组长工作津贴减半发放。

五、评优评奖

优秀班主任每学年评选一次，优秀名额不超过班主任总数的30%。

六、附则

1. 本管理规定由学生科（招毕办、团委合署）负责解释。
2. 本管理规定自公布之日起实施，原《上海港湾学校班主任工作实施方案》（沪海港院办〔2023〕16号）同时废止。

附：上海港湾学校“进宿舍、进班级、进课堂”记录表

附件：

**上海港湾学校“进宿舍、进班级、进课堂”记录表**

**班级： 班主任： 周次：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** |  | **地点** |  |
| 检查内容 |  | | |
| 问题反馈 |  | | |
| 解决方案 |  | | |
| **日期** |  | **地点** |  |
| 检查内容 |  | | |
| 问题反馈 |  | | |
| 解决方案 |  | | |
| **日期** |  | **地点** |  |
| 检查内容 |  | | |
| 问题反馈 |  | | |
| 解决方案 |  | | |

**注：正反面打印，每周记录不少于6次。**