

梨树一中班主任工作管理量化考核方案（试行）

按照《梨树县中小学班主任工作管理实施意见》，为进一步提升学校办学质量，激发班主任工作积极性，推动班级工作良性发展，依据《梨树县中小学专任教师工作管理实施意见》梨教字[2022]34 号文件精神，对班主任在任职期间“德、能、勤、绩”四个方面的表现进行考核，每学期采取百分制的量化考核方式，学年末计算两个学期平均分为本学年得分。

1. 各项分值所占比例分别为：德(10%)、能(20%)、勤(10%)、绩(60%)。

(1)“德”是指班主任的师德状况。可从遵纪守法、爱岗敬业、道德修养和严谨治学四个方面进行评价。对违反师德师风受到纪律处分的实行一票否决。本项得分由期末学生评价、领导评价两部分组成，学生评价和领导评价按 5：5 比例计算，按得分进行折合计算。

(2)“能”是指班主任胜任工作的能力。从纪律卫生、文明礼仪、班风建设、行为习惯、学习状态进行考核评价。

本项考核按照每个月文明礼仪示范班评比成绩，根据扣分情况排名，分成三等，按实验班、普通班分别评定，一等 20 分，二等 15 分，三等 10 分。

(3)“勤”是指班主任在岗期间的履行职责情况。从出勤情况、履职情况、任务完成质量等方面进行考核评价。

出勤情况包括学校考勤机统计情况、早晚自习和第八节自习课出勤及课间操等情况统计。出勤情况最高分 10 分，依次折合相应分数，以下几项如不到位每缺一次扣 0.1 分。

①早检到位：早 7：00---7：30 必须进行早检，并有记录，同时对缺勤学生作好登记、通知家长，家长联系不上的及时上报政教或年级领导安排家访。

②间操到位：每天 9：20——9：50 为间操时间，必须准时上岗，记好缺勤学生名单上交政教处，在班级队前对学生上操质量全权负责，班主任需统一站在一条线上。

③做全天候班主任，无课时坐在班级看班管理，每天至少在班级听二节课（由查课教务干事负责记载，记载结果每周由年级在班主任群中公布），及时监督学生听课状态；课间必须到班级，由年级主任或年级副主任负责检查。

④看班到位：每天第八节和第五晚自习为看班时间，看班及时到岗，非必要不要使用手机，走动管理，检查学生自习情况，同时应作好学生思想工作，找个别学生谈话，做好记录。

⑤大扫除到位：全校扫除时间必须自始至终监督管理学生，保证卫生质量和强调指导学生注意人身安全。

⑥班会到位：班会期间必须到会组织学生严肃认真的落实主题班会内容，并要求学生在开班会期间桌面无书本，不做与班会无关的事情，确保班会质量，并填好班会记录，交政教处备案。

⑦综合素质评价、导师责任制落实到位。

⑧学校组织的各项活动落实到位。

⑨各项安全工作落实到位，班级出现重大安全事故，班主任直接解聘。

（4）“绩”是指班主任的工作实绩。

按照期中、期末考试成绩排名赋分并合算出总分，一等 60 分，二等 50 分，三等 40 分，根据班级数量按比例评出三等，按实验班、普通班分别评定。（盟校和四平教育学院等组织的联考）。如果只有一次期中期末考试，按照期中期末 4:6 的比例计算班级成绩；如有两次期中或期末考试，每次期中或期末各占二分之一（按照 2：2：3：3 的比例计算班级成绩，高三下学期用高考成绩）。高考

超额完成一本指标，超出 1 人加 5 分，高考不能完成一本指标，减少 1 人减 5 分，对不能完成一本指标的实行末位淘汰。

2. 成绩核定。

根据以上四项内容计算年级平均分和个人实际得分，然后计算出各班主任得分与平均分的分差。分差排名位于年组后三分之一的班主任提交校委会进行复议，确定淘汰名单。

3. 考核结果上报及应用。

(1) 计算学年末所有班主任两个学期考核结果（按年级班主任考核成绩排序名单），校长签字，加盖学校公章后上报教育局基础教育科。

(2) 班主任考核结果作为班主任任用和末位淘汰的重要依据。

梨树县第一高级中学

2023 年 9 月