



山西省优质高等职业院校建设材料

提升院校内部治理水平

山西戏剧职业学院关于印发《山西戏剧
职业学院班主任管理办法（试行）》的
通知

山西戏剧职业学院

晋戏字〔2019〕83号

签发人：谢玉辉

山西戏剧职业学院关于印发《山西戏剧职业学院班主任管理办法（试行）》的通知

各系、部门：

班主任队伍是学校教师队伍和管理队伍的重要组成部分，是学生日常思想教育、管理工作的组织者、实施者和指导者。为全面贯彻落实全国教育大会、全国高校思想政治工作会议精神 and 《中共中央国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发【2016】31号），进一步推动我院班主任队伍建设，加强规范班主任队伍管理工作，提高班主任工作质量和水平，促进班主任工作制度化、规范化、科学化、专业化，根据教育部有关规定，结合学院实际，现将《山西戏剧职业学院班主任管理办法》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

山西戏剧职业学院

2019年11月7日

山西戏剧职业学院

2019年11月7日印发

山西戏剧职业学院班主任管理办法

(试行)

为全面贯彻落实全国教育大会、全国高校思想政治工作会议精神 and 《中共中央国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》(中发【2016】31号), 进一步推动高等学校班主任队伍专业化职业化建设, 加强规范班主任队伍管理工作, 提高班主任工作质量和水平, 促进班主任工作制度化、规范化、科学化、专业化, 根据教育部《关于加强高等学校班主任队伍建设的意见》(教社政 [2004]16号) 及教育部、人力资源社会保障部《关于加强中等职业学校班主任工作的意见》[教职成【2010】14号] 的有关精神, 结合学院实际, 特制定本办法。

第一章 总则

第一条 班主任是学校教师队伍和管理队伍的重要组成部分, 是学生日常思想教育、管理工作的组织者、实施者和指导者。班主任的工作应坚持育人为本、德育为先, 培养造就有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设者和接班人。

第二条 班主任工作要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导, 全面贯彻落实党的教育方针和全国高校思想政治工作会议精神, 努力培养学生成为德智体美劳全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

第二章 工作要求与职责

第三条 班主任工作要求

1、恪守爱国守法、敬业爱生、育人为本、终身学习、为人师表的职

业守则。

2、班主任应当成为学生的人生导师与健康成长的知心朋友。班主任应围绕学生、关照学生、服务学生，把握学生成长规律，以社会主义核心价值观对学生进行教育，帮助学生牢固树立正确世界观、人生观、价值观。

3、加强人文关怀和心理疏导，坚持不懈促进校园和谐稳定，创建优良学风。

4、班主任要有针对性帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面具体问题。

5、班主任要做学生锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国的引路人。

6、班主任要做有理想信念、道德情操、扎实知识、仁爱之心的好老师。

7、严格遵守教育部师德师风十禁令。

第四条 班主任工作职责是

1、组织党团及班级建设。开展学生骨干的遴选、培养、激励工作。组织指导班级工作，培养学生自我管理和自我教育，发动班、团干部建立优良班风和坚强集体。

2、学风建设。熟悉了解学生所学专业基本情况，激发学生学习兴趣，引导学生养成良好学习习惯，掌握正确学习方法，指导学生开展课外实践活动，和班级任课教师保持联系，了解学生各科学习情况。与任课教师共同研究创建学生良好学风，提高学习质量。营造浓厚学习氛围。

3、学生日常事务管理。开展入学教育、毕业教育及相关管理和服

工作。组织开展学生军事训练，组织评选各类奖、助学金、各类评优，指导学生办理助学贷款，做好学生困难帮扶，为学生提供生活指导。

4、心理健康教育和咨询工作。协助开展心理健康教育，对学生心理问题初步排查和疏导，组织开展心理健康知识普及及宣传活动，培育学生理性平和、乐观向上的健康心态。

5、网络思想政治教育。运用新媒体新技术，构建网络思想政治教育重要阵地，积极传播先进文化。加强学生网络素养教育，积极引导学生弘扬主旋律，传播正能量。加强与学生网上互动交流，运用网络对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等。

6、校园危机事件应对。组织开展基本安全教育，对校园危机事件进行初步处理，稳定局面控制事态，及时掌握危机事件信息并按程序上报，参与危机事件后期应对及总结研究分析。

7、职业规划与就业创业指导。为学生提供科学的职业生涯规划 and 就业指导以及相关服务。

第五条 其他工作职责

1、负责组织指导学生积极参与班级活动，大力推进宿舍文化和校园文化建设。负责学生日常行为规范的教育与管理。

2、每学期制定切实可行的班级工作计划。学期末组织做好班级工作总结。

3、切实有效贯彻执行《学生日常行为规范》及学院各项规章制度。对本班学生违纪、出勤、卫生等情况及时了解，及时教育，及时解决。做好后进生转化工作，制定可行的转化计划，做好转化记录。

4、采取多种形式与学生家长保持联系，沟通学校教育和家庭教育，

发挥家长在学生教育方面的作用。

5、对班级学生发生的重大违纪事件认真查处。深入了解全面掌握本班学生的思想、学习、身体等各方面情况，熟悉学生的性格、爱好、优缺点、家庭情况，并随时掌握学生各方面变化情况。

6、班主任要坚持班会制度、日志制度、联系制度、考勤制度、档案制度、调研制度和公寓检查制度，不断提高教育管理水平和增强工作针对性和实效性。

第六条 班主任常规工作

1、每周召开一次学生干部例会（检查班级各项工作，总结上周并布置下周工作）。

2、每周参加晚间值班一次。

3、每周至少要与2—3名学生谈心谈话，有计划、有目的调查了解学生思想动态和对学院各方面工作的意见建议。

4、每周普遍检查总结一次宿舍、食堂、教室、课间操、晚自习、晚就寝的纪律、卫生情况。

5、周月参加一次工作例会。每周组织班级召开班会。

6、每月向学生处做一次学生工作报告。

7、根据学生处安排做好班主任夜间值班工作。

8、做好日常工作记录。

9、完成国家法定节假日学院安排的值班工作。

第三章 任职条件

第七条 班主任工作是每一位教师应尽的职责。每位教师应自觉服从安排，积极承担班主任工作，认真履行班主任工作职责。

第八条 班主任任职条件

1、忠诚党的教育事业，具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏感性和辨别力。

2、热爱学生，乐于奉献，爱岗敬业，顾全大局，有较强的教育引导和组织管理能力、人际沟通能力、职业指导能力。善于与学生、家长及任课教师沟通。

3、工作认真负责，吃苦耐劳，服从安排，有担当。具有较强纪律观念和规矩意识，作风正派，身心健康，为人师表，廉洁自律。

4、具有本科以上学历和较丰富的工作经验。具备一定理论水平，懂得教育规律，掌握教育学、心理学、管理学、社会学、美学等有关方面知识，具备运用相关知识解决学生思想政治教育和管理工作实际能力。

第四章 聘用与管理

第九条 班主任由各系（部）党支部负责人领导和管理。学生处负责指导、协调、监督、考核。

第十条 班主任的选聘由各系根据工作需要从学院在编在岗人员中选聘合格人员担任兼职班主任。为弥补不足可通过劳务派遣形式适当选聘校外优秀人员担任专职班主任。

第十一条 为培养年轻教师，锻炼队伍，学院新进教师必须担任班主任工作。

第十二条 担任班主任工作的经历将作为教师晋升高一级专业技术职务的必要条件。

第十三条 班主任的聘用在学院统一领导下由组织人事处、学生处等部门共同组织开展。采取个人申报或部门推荐方式，审核合格后报请学院审议批准后颁发班主任聘书。

第十四条 外聘班主任符合条件审议后通过劳务派遣形式上岗。外聘班主任工作人员应提交学历证书、身份证、个人简历、获奖情况、体检证明等。

第十五条 班主任任期以所承担班级学制为一届。任期结束后如考核合格且本人愿意可继续担任。

第十六条 学院教师任职行政岗位三年以上（含三年）等同于担任班主任经历。

第十七条 班主任离职或调岗需提前 1 个月向主管系部提出书面申请，系部核查后书面同时报组织人事处和学生处备案。班主任应将班级所有工作移交完成后方可离职。

第十八条 因个人原因提前离职或调岗造成不良后果者需承担相应的责任。

第十九条 教职工有下列情形之一的，可暂时不担任班主任工作。

- (1) 因健康情况确实不适合者（有二级甲等以上医院诊断证明）。
- (2) 女教师怀孕或在任期内怀孕 6 个月以上者。
- (3) 学院其他制度规定可暂时不担任的情形。

第五章 待遇

第二十条 学院按 80 名学生为一个基数配备一名班主任。

第二十一条 兼职班主任待遇：兼班主任工作津贴按学院绩效工资考核及分配有关规定执行（寒暑假停发）。

第二十二条 劳务派遣专职班主任待遇：以 80 名学生为一个基数。每月工资按学院与劳务派遣公司签订协议为准。超出基数的每增加一名学生每生每月补贴 4 元。

第二十三条 寒、暑假期间及毕业生实习期间专职班主任工资发放按照学院与劳务派遣公司签订协议内容执行。兼职班主任停发全部绩效津贴。如有延长正常工作时间之外的管理工作，以日平均绩效乘以实际天数。

第六章 班主任的考核

第二十四条 由学生处和各系共同对班主任从德、能、勤、绩、廉等五个方面进行综合量化考核评定。主要包括职业素质、思想政治教育、学生组织建设、学生事务管理、维护校园稳定、特色创新工作、日常考勤等内容。

第二十五条 考核将评定出优秀、称职、基本称职、不称职四个等级。考核满分为 100 分。

- 1、综合量化考核在 90 分以上评定为优秀，发放全部绩效工资；
- 2、综合量化考核在 80 分至 89 分评定为称职，发放绩效工资的 70%；
- 3、综合量化考核在 70 分至 79 分评定为基本称职，发放绩效工资的 50%；
- 4、综合量化考核在 70 分以下评定为不称职，扣除绩效工资。

第二十六条 学生处会同各系负责人对班主任进行月量化考核。考核为不称职者给予批评谈话。连续二个月考核不合格予以解聘退回劳务派遣公司。

第二十七条 考核结果与班主任工资挂钩。根据学院绩效工资发放

管理办法和劳务派遣有关规定，由学生处牵头执行。

第二十八条 劳务派遣班主任无故未履行请假手续旷工一次扣除 50 元。一学期旷工三次以上（含三次）解除劳务派遣关系。

第二十九条 每学年对班主任进行全面考核，评选出优秀班主任，学院给予表彰奖励。优秀等次比例参照学院年度考核优秀比例。

第三十条 对于所带班级学生出现重大人身伤害事故、重大违纪事故等，将对班主任采取一票否决制。

第七章 其他

第三十一条 为保证班主任管理学生工作的时间、精力、质量，班主任每周课时原则上不得高于 8 节。

第三十二条 本办法发布之日起实施，同时废止之前有关班主任管理办法相关文件。

第三十三条 本办法由学生处负责解释。

系 评 分 60分	一级指标	二级指标	评分标准	考核得分
	德 (满分 4 分)	坚持党的教育方针，良好的思想，作风正派，热爱班主任工作。	2 分	
		爱岗敬业、有事业心，有责任心，有担当，关心爱护学生。	2 分	
	能 (满分 6 分)	服从领导安排，较强组织能力。团结协作、工作方法有效。	3 分	
		及时解决班级问题。组织班级参加各项活动。善于沟通。	3 分	
	绩 (满分 6 分)	能按时完成各项工作任务；班级宿舍整体较好。	3 分	
		班级无任何重大违纪责任事故；班级有良好的精神风貌。	3 分	
勤 (满分 10 分)	按时到岗，保证出勤。旷工扣 2 分 / 次；三次计零分。	10 分		

	升旗 (满分 8 分)	按时到岗组织学生, 班级纪律严明, 出勤率达到 90% 以上。	每月 4 次 2 分/次	
	课间操 (满分 8 分)	按时到岗组织学生, 班级纪律严明, 出勤率达到 90% 以上。	每月 4 次 2 分/次	
	班会 (满分 8 分)	按时组织开班会, 突出班会主题, 有针对性, 有记录。	每月 4 次 2 分/次	
	班级旷课率 (满分 10 分)	所管理班级文化课旷课率不高于 5%. 超出计零分。达 3% 扣 6 分。	10 分	
学 生 处 评 分 40 分	公寓评定 (满分 15 分)	班级学生宿舍卫生检查月达标率 90% 以上。	6 分	
		班级宿舍学生无违纪、违规情况。	9 分	
	考勤 (满分 10 分)	月签到率达到 90% 以上。	10 分	
		月签到率达到 70% 以上。 未达 70% 计零分。	6 分	
	工作手册审核 (满分 5 分)	每周按时上交并审核。能按照要求认真记录班级管理等各项内容。	5 分	
	班主任值班 (满分 5 分)	按时值班, 根据要求完成值班指定各项工作。	5 分	
	学生违纪评定 (满分 5 分)	班级学生违纪情况。重大违纪计零分。	1 分/次	
综合评定成绩				

辅导员（班主任）月考核量化表