



国家电网
STATE GRID

山西电力职业技术学院

(班主任工作手册)

STATE GRID
CORPORATION OF CHINA

二〇一一年十一月

目 录

山西电力职业技术学院班主任工作理念	1
山西电力职业技术学院班主任工作职责	2
山西电力职业技术学院动力系班主任日常工作规范	5
山西电力职业技术学院班主任周日例会制度	7
山西电力职业技术学院值日班主任工作职责	8
山西电力职业技术学院班委会工作条例	9
山西电力职业技术学院学生考勤制度	13
山西电力学院学生出入校门管理规定	15
山西电力职业技术学院主题班会活动记录卡	16
山西电力职业技术学院特殊学生转化跟踪卡	17
山西电力职业技术学院班级活动情况表	18
山西电力职业技术学院班费支出工作流程图	19

山西电力职业技术学院班主任工作理念

一、班主任素质要求

富有理想，给人以坚定感；善于创新，给人以敏锐感；循循善诱，给人以信任感；关心学生，给人以亲切感；豁达大度，给人以宽厚感；一身正气，给人以敬佩感；处事冷静，给人以稳重感；率先示范，给人以楷模感；朝气蓬勃，给人以向上感；精通教育，给人以启迪感。

二、班主任工作准则

更新教育观念，树立服务意识。

钻研教育理论，精通教育规律。

走进学生生活，教育贴近实际。

发扬民主作风，培养主创精神。

开发学生潜能，张扬学生个性。

三、班主任工作目标

班级管理高层次，育人环境高品位。

学生干部高素质，思想教育高标准。

素质教育高要求，全面发展高质量。

四、学生管理新理念

软而不是硬 简而不是繁

柔而不是刚 导而不是堵

慈而不是严 亲而不是远

山西电力职业技术学院班主任工作职责

一、全面负责所分管班级学生的教育管理工作，保证学校各项规章制度贯彻执行，贯彻、落实院、系有关学生工作的部署。

二、熟悉本班学生的基本情况（如姓名、家庭情况及联系方式、个性特点、学习情况等），准确把握“三困生”（经济困难、学习吃力、有负面心理情绪的同学）的详细情况，经常深入班级、宿舍，每学期应有针对性地与每一位同学谈一次话。

三、坚持不懈地对学生进行品德教育、法制教育和安全教育。努力使他们具备高尚的道德品质，较强的法纪观念，良好的行为习惯，强烈的安全意识，自觉地遵守社会公德。

四、切实加强对学生的成才指导。通过各种不同的途径和方式有针对性地帮助每一位同学，协助他们确定或调整发展方向和奋斗目标，选择切实可行的途径和步骤，实现自己的职业理想。

五、认真做好对学生的学业指导、学习过程监控和学习困难学生的帮教工作。教育学生明确学习目的，端正学习态度，严格学习纪律，树立良好的学习风气；经常与任课教师联系、深入班级听课（每门课不少于一次），了解学生的学习纪律和学习情况；听取学生对教学工作的意见和要求，及时向年级辅导员、系领导反映并提出建议。每学期要对学生学习情况作一次全面的调查分析，注意优秀学生的发展和培养，对学习上有困难的学生进行关心、帮助和督促，并结合实际，每学期开展一次学习经验交流活动，帮助学生改进学习方法，提高学习效率。



六、指导学生正确对待和处理生活中遇到的问题和烦恼，切实帮助学生提高心理素质；不断学习心理方面的知识，学会识别学生中存在的心理问题和思想问题，对有心理问题 and 心理障碍的学生进行心理疏导和危机干预，并及时向院心理医生反映，妥善处理。

七、关心和了解家庭经济困难学生的生活和学习情况，鼓励他们自强不息，顺利完成学业。

八、针对学生在不同阶段反映出来的各种思想问题开展适合学生特点的思想教育活动，经常与学生保持思想上的交流，做学生的良师益友。

九、对学生进行生活管理，教育学生养成良好的生活习惯，学会自我管理；要经常深入学生班级、宿舍，督促学生创造良好的生活环境和学习环境。

十、协同年级辅导员建立、健全团支部、班委会等学生组织。加强对骨干的教育培养工作，指导团支部、班委会积极开展工作，使之成为班集体真正的核心，带动全班形成团结上进的良好班风。

十一、做好学生学年综合素质测评、奖学金评定以及优秀学生的评选推荐工作；学生毕业时做好毕业生鉴定和就业指导工作。

十二、根据需要经常与学生家长进行联系，通报学生在学校的表现情况，争取得到学生家长的支持和配合，做好个别有问题学生的教育、转化工作。会同年级辅导员及时将受处分、每学期出现三门以上课程不及格或累计五门以上课程不及格以及有其他问题的学生情况通报给学生家长。



十三、根据院（系）的安排，做好考前教育，抓好考场纪律。

十四、会同年级辅导员做好班级的其他工作，完成院、系交办的其
他任务。



山西电力职业技术学院动力系班主任日常工作规范

一、每日工作

(一) 检查学生仪容仪表。

(二) 上午、下午安排时间到班巡视、观察学生状况，洞察班内学生的情绪、学习气氛、班容班貌等。

(三) 抓好学生早操、晚自习纪律，对学生早操、晚自习出勤情况要随时了解，做好早操、晚自习质量的提高。

(四) 晚自习后要按要求深入宿舍，了解学生生活情况，督促学生按时就寝。

(五) 掌握学生的每日的考勤情况，严格办理学生的请假手续，及时发现缺课学生，必要时联系家长。

(六) 督促学生履行卫生值日职责。

(七) 督促学生按时完成作业，按时上交作业。

(八) 及时向任课老师了解上课情况，及时处理本班的偶发事件。

二、每周工作

(一) 开好班会做好记录，顺利开展班务工作。

(二) 指导本班开展团队活动、文体活动和劳动。

(三) 严格抓好学生的考勤工作。

(四) 每周对学生的操行分做出总结，对特殊学生要及时教育处理。

(五) 针对学生思想实际开展有效的主题班会。

(六) 每周至少听一名老师的课，做好与代课老师的沟通工作。

三、每学期工作

(一) 班级布置要有五表(座位表、课程表、班干部分工表、卫生值日表、学生操行表)。教室环境要有布置。

(二) 建立健全的卫生值日制度和各项纪律制度(操行评定标准),使之奖罚分明、严而有格。

(三) 班干部会议至少每两周一次,并做好会议记录。

(四) 开学、期末布置学生写好计划、总结。

(五) 组织学生开展学雷锋做好事活动,并做好记录。

(六) 密切与家庭联系,并做好记录;对班里每个学生至少进行一次谈心,并做好记录。

(七) 对本班学生的偶发事件、违纪行为,班主任有责任对其尽心教育,但应及时向年级辅导员和系里汇报,并组织好材料供系作出决定时参考。

(八) 健全班级基础资料(班会记录、团课记录、好人好事记录、班费记录、学生操行分考核记录、后进生转化记录、学生情况登记表、主题班会记录等)。

(九) 做好每学期的工作计划及工作总结。

(十) 做好每学期的学生操行分考核评定工作。

(十一) 做好每学期的评优工作,并根据评比情况及时总结、教育学生。

山西电力职业技术学院班主任周日例会制度

为了更好地发挥辅导员（班主任）在德育工作中的重要作用和在班级管理中的主导作用，及时传达学校的各项决定和要求，并针对学生的实际情况，开展积极、健康的有效的活动；反映班级学生的意见和要求，做好上传下达的桥梁工作，全面实施素质教育，特制订本制度。

一、辅导员（班主任）例会每周日 7:00 召开，由系书记主持。

二、例会要按时参加，无特殊原因一律不准缺席，因病、因事不能到会者，要提前请假。未参加例会者要及时领会和传达会议精神。会议的出勤情况与辅导员（班主任）考核挂钩。

三、例会的主要内容

（一）总结上周本系青年学生思想教育和管理工作的情况，并安排布置本系下周学生工作。

（二）共同研究、落实学院布置的各项工作，对班级管理提出要求。

（三）辅导员（班主任）汇报本班学生的思想、学习、纪律、生活各方面情况，研究解决问题的办法和措施。

（四）讨论班主任工作中存在的问题，交流好的经验和做法。

（五）对突发和意外事件进行紧急磋商，提出解决办法和措施。

四、辅导员（班主任）例会要有完整的会议记录，并要有到会人员签名。

五、因特殊情况取消、改期或临时安排的会议由系书记决定。

山西电力职业技术学院值日班主任工作职责

- 一、值日班主任应高度重视值日工作。
- 二、早操组织值班学生会干部检查各班出勤、做操质量等情况，并组织好学生退场。
- 三、值日班主任上下午提前 15 分钟按时到岗，检查各班的出勤情况及学生仪容仪表情况等。
- 四、空档时间要检查无课班级的纪律情况。
- 五、晚自习深入各班教室检查学生纪律及出勤等情况，按照规定做好记录。
- 六、晚上要深入公寓检查学生就寝情况，督促学生按时就寝。
- 七、处理当日的偶发事件，参与学院、系组织的各类突击检查和各项活动的组织工作。
- 八、次日早上，把各项检查结果汇总后反馈给系书记，同时将各班情况反馈给各班主任。
- 九、做好移交工作：值日班主任于次日早将记录本移交给当日的值日班主任。

山西电力职业技术学院班委会工作条例

班委会是在班主任的领导下认真贯彻学院各项规章制度，贯彻执行学院教学计划和班级工作计划，积极完成班主任交给的各项工作任务，负责班级的日常工作，及时向班主任和有关部门反映学生思想、学习、生活等方面存在的问题。

班委会组织原则是民主集中制，即班委会的集中领导和委员分工负责相结合，其成员包括：班长、学习委员、生活委员、文娱委员、体育委员等等，

一、班委会工作职责

（一）时刻维护班主任在班级工作中的权威性，严格执行班主任交给的各项工作任务，经常向班主任汇报工作。

（二）组织全班同学认真执行学院的各项规章制度，维护学院正常的教学和生活秩序。

（三）负责布置、检查及总结班级工作，定期召开班委会，研究解决班级出现的各种问题。

（四）组织、开展科研、文体娱乐等各种有益活动，丰富同学的课余生活，开展勤工俭学及第二课堂活动。

（五）认真执行班级的操行考核规定，经常监督检查同学的学习情况，纪律情况，认真组织评教评学，明确学习目的，端正学习态度，提高学习质量。

（六）协助班主任认真抓好全班同学的综合测评及奖（助）学金评



定等工作。

二、班委会工作要求

- (一) 班委会每周开一次会，会议要讨论和研究的问题要事先向班主任汇报。
- (二) 经班委会讨论决定的问题，要及时在全班公布。
- (三) 定期研究和检查落实班级操行考核规定情况；
- (四) 认真贯彻执行学院、系的各项工作安排，检查和督促本班各项工作计划的落实情况。
- (五) 对本班出现的问题，积极反映，以尽快得到解决。
- (六) 在日常工作中要统一思想，统一认识，统一行动使班委会真正成为全班同学的领导核心。

三、班委会成员的职责

(一) 班长的工作职责：

1. 在班主任的领导下，负责班委会全面工作，起草班委会工作计划和工作总结，了解和掌握全班同学的思想、学习和生活情况。
2. 配合班主任开好班会，负责定期召开班级会议。
3. 负责班级的考勤、纪律及操行考核。
4. 协助班主任工作，经常请示、汇报及互通工作情况，及时处理班级出现的各种问题。

(二) 生活委员工作职责：

1. 负责向有关部门反映同学对生活方面的意见和要求。

2. 负责班级的卫生环境和卫生值日工作，带动舍长搞好宿舍卫生，跟进文明宿舍的工作。

3. 了解同学的经济情况及生活上的困难，做好摸底工作，掌握班费开支，定期公布帐目。

4. 负责班级勤工俭学活动，组织同学参加公益劳动，领用和保管班上的生活用品。

5. 负责检查教室宿舍的防火防盗的安全措施，发现问题及时汇报及时处理。

（三）学习委员的工作职责：

1、全面了解、掌握本班学生的学习情况，组织全班学生交流学习经验，帮助同学们端正学习态度、明确学习目的，树立良好的学风，改进学习方法，提高学习主动性、积极性；

2、随时与任课教师及班主任联系，及时反映班内学生对教学工作的意见和建议，汇报全班学生学习情况；

3、认真填写班级教室日志；

4、负责课代表的选配和管理工作，协助任课老师做好收发、取送作业和教学、实验器材等工作，检查、督促同学们认真完成作业；

5、组织开展班内的各种学习活动，做好考试、考查课的核分工作及学习成绩分析报告；

6、协助班长做好其他班务工作



(四) 体育委员职责:

1、负责本班体育锻炼及课外活动计划,组织上好体育课和做早操,并协助做好这方面的考勤登记工作。

2、组织同学参加学校举办的各项体育比赛和锻炼活动。

3、负责组织大型体育活动的队伍集合和秩序维护。

(五) 文艺委员工作职责:

1、负责班级的文艺演出及文艺联欢活动,活跃同学业余生活。

2、组织文艺骨干参加学校举行的文艺演出及各类文艺竞赛活动。

(六) 治保委员职责:

1、负责本班的用电安全,防火防盗安全措施的制定、检查和落实。

2、负责本班电视、多媒体的开关工作。

3、发现违纪和治安问题及时汇报。

山西电力职业技术学院学生考勤制度

一、开学时学生必须按学校规定的日期返校报到，报到后即开始考勤。

二、学生上课，实验及规定参加的会议等都要考勤，因故不能参加者必须事先请假，凡未请假或请假未批准，超过期限未续假，续假未批准的均按旷课论处。

三、学生在节假日期间，必须按规定的时间离校和返校。因故需提前离校或推迟返校者，须经我系批准，未经批准擅自提前离校或推迟返校者以及开学不报到注册者，均以旷课论处。

四、学生无特殊情况一律不准请事假，也不准事后补假。需请事假者，必须通过班长开具假条，请事假一天以内由班主任批准，请事假一天以上，三天以内的由班长、班主任签注意见，系书记批准，请假三天以上者，班长、班主任、系书记签注意见，由分管书记批准。

五、学生在校请病假必须经校医务室开具病假建议书，之后按程序批准后方可休息（请病假与请事假批准程序相同，重病号可由本班同学代批）。一般在校休息养病。特殊情况需回家治疗或外出就医者，由医生建议，按上述规定程序，经批准后方可离校回家治疗，或外出就医。未按规定办理请假手续者一律按旷课处理。

六、学生因事请假回家后患病需补病假者，农村乡镇学生需持乡以上医院证明，城市学生需持县以上医院证明，回校后经医务室确认换开我院病假建议书后，按上述规定批准后方可补假。



七、学生旷课情况以教务处所发教学通报为准，如存疑惑，按下列

程序处理：

(一) 如属统计失误，由本人写出情况说明，经教务处有关人员核实并签署意见后，交系管理秘书处更正并存档。

(二) 如遇特殊情况，造成旷课，又确实事出有因的，由本人写出情况说明，班主任、年级辅导员签注意见后，经系书记批准，交系管理秘书处更正并存档。

(三) 续假和补假履行手续后参照上述方法执行。

八、对旷课学生的处理，按学院规定执行。

山西电力学院学生出入校门管理规定

为了加强学校治安保卫工作，维护学校正常秩序，保证教学、科研、生产和工作顺利进行，对学生出入校门特做以下规定。

本校学生不在外出时间因特殊情况需要外出的一律凭《出门条》方可离校。

二、《出门条》统一由学院保卫处制定、印刷和发放。

三、《出门条》加盖保卫处、系（部）公章，并有辅导员（班主任）的签字，方能有效。

四、各班严格控制出入学生数量，一般日出门不超过本班学生数 5%。

五、白天上课及上晚自习期间，学生原则上不允许出校。

六、违反规定，不听劝告，无理取闹，妨碍安保工作或者辱骂、殴打安保人员者，按本校管理规定处罚。



山西电力职业技术学院主题班会活动记录卡

所属系部		专业班级		班主任	
活动时间		地点		主持人	
班会主题					
主题班会的形式及实施方案					
	主题班会的效果				



山西电力职业技术学院特殊学生转化跟踪卡

所属系部				专业班级				班主任			
姓名				性别		年龄		住宿楼号			
跟踪时间	年 月 日 -		年 月 日		阶段德育成绩						
家庭住址								联系电话			
转化前情况											
转化措施及过程表现情况											
转化后班主任评价											

山西电力职业技术学院班级活动情况表

所属系部		专业班级		班主任	
时 间		地 点		参与人数	
活动主题					
活动设计思路、活动方案（可附纸）					
活动过程、主要内容及活动感言：（可附纸，最好有照片）					
活动总结、本班在该活动上得到的启发与建议：（可附纸）					

山西电力职业技术学院班费支出工作流程图

