学校的理想装备

电子图书·学校专集

校园网上的最佳资源

学校管理操作规范

班主任管理概述

BOOK

内部资料 非卖品

前　言

随着社会主义建设事业的发展，国家对人才的要求越来越高。为社会和国家造就和培养合格的人才，是各级各类学校的根本任务。一流的学校离不开科学的管理，科学的管理需要卓越的管理制度和方法。

为适应新形势下各级各类学校管理的科学、规范、高效的要求和需要，我们特约请和组织了有关专家、学者和教育管理工作者共同编撰了《学校管理制度方法操作规范》全书。

在编撰过程中，我们从全国各级各类学校中精心选取了优秀和成功的学校管理规章制度和方法，基本上涵盖了学校管理的每一个部门、每个工作环节、每个管理层次，力求为每项工作的管理提供具有典型性、规范性、实用性的操作规范，为学校广大管理工作者所直接借鉴和参考。

本书是集体智慧和劳动的结晶，广泛吸收了国内学校管理理论和实践的最新成果，参考和引用了有关学校管理的文献和资料，在此向有关单位和个人表示衷心地谢忱。

在编撰过程中，我们力求体系完整、资料翔实、内容丰富，反映国内学校管理理论和实践的新成果、新问题，但由于我们水平有限，加上时间和资料的限制，难免有这样或那样的缺点和不足，敬请广大读者批评指正，以便再一步修订和完善。

《学校管理操作规范》编委会

一九九七年三月于北京

管理操作规范

选配班主任工作

选配班主任，是实行班主任责任制的第一步，是班主任制的基础。选配班主任工作的过程，就是从教师群体中，通过考核、筛选，决定某一教师担任某一班级班主任的过程。这是一项复杂而重要的工作。在学校的一切人员中，班主任与学生之间的联系最广泛、最频繁、最密切。班主任对学生的影响是很大的。班主任的思想、品格、知识以至性格、兴趣、风度都会自觉或不自觉地对学生发生这样或那样的影响。尤其对低年级的学生来说，由于他们的分辨能力低，心理依附性较强，道德思维具有较大的直观性，所以班主任的一举一动更容易成为他们模仿的对象。因此，班主任不是普通的教师，而应是教师队伍中的优秀分子，他们应该比普通教师有更高的道德修养、更丰富的知识和更强的组织管理能力，在教师和学生中享有较高的声望。

1．选配班主任的意义

班主任是班级教育、教学的主要组织者，是保障学校正常教学秩序，全面提高教育质量的基本力量。选配班主任，具有重大的现实意义，这是由班主任工作的性质决定的。

（1）班主任是班集体的组织者、教育者和指导者。班组编成初始，只是一群年龄相当、身心发展相似的青少年组成的群体。要使之成为一个具有很强凝聚力的班集体，需要广大教育者，尤其是班主任付出艰辛的和创造性劳动，对班集体进行合理的、恰当的领导、组织、教育和协调。

（2）班主任在学生成长过程中起着导师的引路作用。广大儿童、青少年正处在长身体、长知识、思想品德逐步形成的重要时期。他们具有很大的可塑性，正需要优秀的导师——班主任来引导他们，为他们指引前进的方向。

（3）班主任是学校领导者实施教育、教学工作计划的得力助手和骨干力量。我国中小学校的教育、教学活动，通常是以班级为单位进行的，班级是学校的重要基层组织。班主任是这一组织的教导者、组织者和管理者，学校的各项教育活动都是通过班主任在班集体中实施的。班主任的工作，直接影响到学校的教育进程。

（4）班主任在协调各任课教师的教育工作和沟通学校与家庭、社会教育上起着重要的纽带和桥梁作用。班级的各任课教师在教学过程中是单独进行的，通过班主任协调各任课教师之间的相互关系，协调各项教育、教学措施，使班集体的教与学和谐一致。学校、家庭、社会三方面都在不同程度、不同内容上影响着学生。班主任通过家访、社会活动及与校领导的联系，协调学校、家庭和社会对学生的影响，为学生创造一个统一协调的环境。

2．班主任的素质

班主任工作的重要性和严肃性，决定了班主任素质条件的严格性和全面性。我们应当尽可能地按照高标准严格要求，把政治思想、道德情操和知识才能都比较优秀的教学人员或行政人员，挑选出来担任班主任这一重要职务。班主任的素质要求很高、很严、很广、很全，具体说来，包括以下内容：

（1）正确而高尚的道德素质。其中又包括思想素质、政治素质、道德素质和品质素质。这些内容各自独立，又相互联系。

①思想素质。具有科学的世界观、方法论，认真学习马列主义毛泽东思想；坚定以为人民服务为宗旨的人生观，忠诚人民的教育事业；具有崇高而远大的理想，在教学改革中，锐意进取，勇于开拓；具有正确的价值观念，

坚信奉献在先，索取在后；具有现代化观念，适应社会主义政治、经济改革；具备现代化的思维模式，思维多元化、立体化、全方位化和辐射化。

②政治素质。坚持社会主义，拥护中国共产党，思想上、行动上与党中央保持一致；继承、发扬光荣的革命传统；坚持爱国、爱人民；敢于探索，承担风险；具有实事求是、民主和自我批评的作风。

③道德素质。具有规范化的师表、师德和师范，在“自尊自爱，注重仪表”、“真诚友爱，礼貌待人”、“遵规守纪，勤奋学习”、“勤劳俭朴，孝敬父母”、“遵守公德，严于律己”各方面都能起到模范和表率作用。

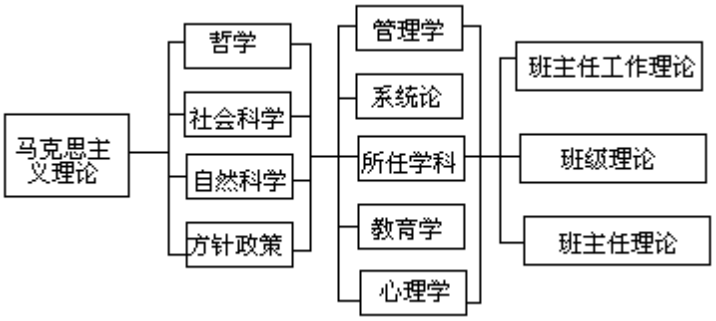
④品质素质具有坚定的社会主义信念、坚强的生活意志和坚毅的艰苦奋斗精神，具有正确的审美取向、健康的情操、坦诚的胸襟和开朗的性格。

（2）丰富而现代化的科学文化素质，包括知识素质、智力素质和能力素质。

①知识素质。班主任的知识素质可分为基础知识系统、专业基础知识系统、专业知识系统三个层次。

②智力素质。应具有敏锐细致全面的观察力；准确持久的记忆力；有选择的灵活而又专注集中的注意力；丰富多彩的想象力；广阔准确而又敏捷的思维力。

③能力素质。包括自身教学方面的能力、教育学生方面的能力、管理领导班级方面的能力。自我修养能力、教育创新能力、教育艺术技巧等。其能力结构如下：



1. 自身教学能力
- ①摄取、储存、加工、输出信息的能力
- ②语言表达能力
- ③课堂组织教学能力和应变能力

2. 教育学生的能力
- ①组织、指挥能力
- ②因材施教能力
- ③分析、解决问题能力

3. 管理领导班级能力
- ①管理能力:调研、规划、检查、人际关系、处理班务、联络家长、沟通学校
- ②领导能力:决策能力、知人善任能力、做思想政治工能力.

4. 自我修羊能力
- ①自我批评能力
- ②自我控制能力
- ③自我实践能力
- ④自我评价能力
- ⑤自学能力

5. 教育艺术技巧
- 独创能力
- 调研能力

6. 教育艺术技巧
- ①教育(德育)技巧
- ②教学技巧
- ③领导管理技巧

（3）健康而完美的身体素质。身体好，才能工作好。班主任的身体形态、机能、卫生保健和健身习惯等，都会对学生产生巨大的潜移默化的作用。因而，班主任健康而完美的身体素质是完全必要的。

（4）良好的个性心理素质。要求班主任具有敏捷的思维能力和良好的思维习惯；要有执着追求美、鉴赏美、表现美、创造美的情感；有高尚的情操、气节；有坚强、刚毅的意志品质；性格开朗，心胸开阔，勇于开拓。

总之，任命班主任时，要做到从德智体美劳各方面全面考察，努力做到选取最优秀的人员担任班主任工作职务。

3．挑选班主任的途径和方法

物色挑选班主任，应当主要放在中、青年教师身上，适当任用健康状况允许的老教师。老教师一般有丰富的教育、教学经验和理论知识，但体力渐衰，一般难以胜任繁重的班主任工作。

在挑选班主任时，不能闭门画圈，主观臆断，要走群众路线，充分发动广大师生提名推荐，经学校党政领导审查，报请上级教育行政部门批准和委任。一经委任，即应相对稳定，力争带完一个学段（初小、高小、初中、高中），中途不宜随意调换（确实不能胜任者除外）。一经委托，则要放手让班主任大胆工作，在实践中发挥才干，增长才干，同时要加强对班主任的考察和培养，并爱护班主任工作的积极性、主动性和创造性，努力改善他们的工作条件，关心他们思想上、政治上的进步，关心他们的生活。

班主任的任用方式：目前普遍采用的是学校指派制，即班主任的委托直

接由学校领导指定委派，不经过有关教育部门。随着教育改革的深入，应逐步统一为上级教育行政部门聘请制。即由学校精心物色挑选，提名推荐，报经上级教育行政部门审查批评，书面聘请委任。聘请委任的期限，原则上以一学年为限。聘期届满，重新履行提名推荐、聘请委任手续。再荐再聘，不荐不聘。一经上级书面聘请委任，任期内学校无权随意更换或撤换。确实不称职者，应由学校报请上级教育行政部门批准，方可撤消聘请。

班主任工作计划

提高班主任工作的科学性和实效性，关键在于加强对班主任工作的领导，提高对班主任工作的科学管理水平，提高班主任对班级的组织、领导和科学管理水平。指导班主任做好工作计划，是加强领导和提高科学管理水平的基本的、重要的环节。指导班主任制定工作计划可以从以下几个方面入手：

1．制定班主任工作计划的必要性

（1）制定了工作计划，才能做到心中有数。班主任工作涉及到学校的各方面工作，是一个复杂的系统工程。只有制订好周密的工作计划，才能有步骤地把学校的教育计划落实到班级，使学校培养目标具体化、阶段化和层次化，以保证学生的健康发展。

（2）制定了计划，工作才有序。班主任是班级这个小社会的“总理”，工作繁重，头绪纷繁，工作难度大。只有制订好工作计划，才能有主次、有先后、有顺序地开展工作，事半功倍。

（3）班主任工作计划是班级建设和管理的行动纲领。班主任制定计划目标，并向学生公布，才能充分调动学生的积极性，向着明确的目标，沿着既定的路线，有步骤、有组织地开展工作。

制定工作计划有利于对工作进行检查和督促。班主任对工作进行经常性的检查和督促是提高工作质量的有效途径之一。有了计划，就能正确检查自己的工作情况。同时学校、学生也可以根据计划检查、督促班主任工作。

2．制定班主任工作计划的依据

（1）上级指示。包括党和国家的教育方针、政策和法规，以及上级教育行政部门的指示和要求。

（2）学校要求。学校工作计划为整个学校管理规定了明确的任务，对教育目的和当前形势做出了明确论述。它是制定班主任工作计划的直接依据。

（3）班级实际情况。班级情况包括“学生人员构成”、“学习状况”、“思想状况”、“体质状况”、“骨干状况”、“班级特点”等。班级状况是工作计划的基础，只有根据班级状况出发，才能使班主任工作具有针对性，切实可行。

（4）以教育科学理论为基础。班主任工作计划必须符合教育工作的现律和青少年身心发展的规律，使计划能得到科学的、合理的、顺利的实施。

（5）间接经验。制定计划时，应重视教育情报，了解教育动态，学习和借鉴别人的管理经验，做到博众人之长，取百家精华。

（6）考虑到各方面的条件。应考虑学校条件、任课教师条件和班主任自身条件等，确保工作计划实施的可行性。

3．制定班主任工作计划的原则

（1）目的性原则。制定工作计划，首先要确定目标。班主任工作计划的总目标应以培养社会主义接班人为主体。有了这个总目标，计划就有了社会主义方向性。各种计划就能做到有目的、有层次。

（2）整体性原则。班主任工作计划是学校整体工作计划的一个组成部分，它必须服从于使学生德智体美劳诸方面得到全面发展这一教育目的。在整体性原则下，还应有所侧重。

（3）群众性原则。班主任工作计划关系到全班师生，计划的设想、确定目标、制定措施都必须走群众路线。整个计划制定过程应广泛征求校领导、

任课老师、学生及其家长的意见，集思广益，群策群力。

（4）稳定性和灵活性原则。班级工作要井然有序，班集体要稳定团结，计划的连续性和稳定性是其保证。然而，客观情况的变异性则又要求计划具有灵活性，使计划适应新情况。

（5）超前性和现实性相结合。计划的制定必然带有预测性，勾画出理想的发展前景，这就是超前性。而理想必须建立在现实的基础上，根据现实情况制订计划，这就是现实性。超前与现实的紧密结合，使计划具有长时间的适用性，保证实施可行性。

4．班主任工作计划的基本结构

（1）班级的基本情况分析。班级发展的水平和特点，班级学生的基本状况和特点，有利条件和不利因素，存在的主要问题等。

（2）工作目标。总目标、阶段目标和各层次具体目标等。

（3）措施安排。主要教育活动，组织力量与分工，时间步骤安排等。

（4）检查办法与总结。

5．班主任工作计划的种类和内容

（1）学期计划。这是学期开始时制订的计划，是全学期班主任工作的总纲。这种计划由三部分组成：

①基本情况分析。包括班级的自然状况、现状和历史状况的分析。班级的自然状况如：总的人数、男女生人数、年龄、团员、队员、班干部、三好学生和差生的比例等。班级的现状分析如：班级学生的思想品德状况、学习现状、体质状况、学生的特点、班干部和能力素质、班级学生中的人际关系和班级的优缺点等。对班级基本情况的分析是确立教育任务的基本依据。因此，班主任要在全面分析的基础上，善于抓住班级面貌最本质的东西和主流。至于分析的详细条目需视其具体情况而定。

②确定教育任务。这部分内容是在对班级基本情况分析的基础上，根据教育目的和学校本学期中心任务的要求，明确规定本学期应达到的教育目标。确定教育任务应抓住重点，突出中心任务；同时，确定教育任务还要注意针对性，不要过分笼统。

③工作具体安排。这部分包括为完成教育任务而打算采用哪些内容、方法和时间安排等。这部分应具体些。常见方式有两种：一种是以时间顺序为主线，纵向安排各种具体的活动内容、方式、时间和地点等。另一种从德、智、体、美、劳几方面横向列表安排各方面的工作。要注意的是，无论采用哪种方式安排工作，都应考虑计划的可操作性。

（2）月或周工作计划。这是根据学期计划和某一阶段的任务，在本月或本周开始时制订的，这种计划要订出具体的内容、时间、地点方式、措施和执行人员等。

（3）具体活动执行计划。这是指为开展某一教育活动而制订的具体计划。如：组织一次主题班会，开展一项文体活动等。这种计划要订得十分具体，各种准备工作都应作详细而具体的考虑，这样开展工作才会做到胸有成竹，有条不紊。

制定计划要注意征求科任老师、班干部和学生的意见。计划订好交学校领导批准后要认真执行。若客观情况发生了变化则应做出相应的修改和调整。另外，还应随时检查计划的执行情况；计划执行完后，还要做认真的总结。

班主任工作的指导、检查和督促

班主任在组织上、工作上受校长、党支部和教导处的领导和监督。党支部、校长、教导处要加强对班主任工作的指导、检查和督促，全面掌握了解班主任工作情况，使学校的教育管理目标得到圆满完成。

教导处是校长领导下的学校教育教学日常工作的主要执行机构，要根据校长和党支部指导，及时向班主任指出班级工作的意见、建议和要求，并且确实检查和督促贯彻执行的情况，定期召开班主任工作会议，听取班主任汇报，研究和布署班级工作，帮助班主任解决工作中的具体困难。在课程安排、任课教师使用和调配方面，教导处应认真听取班主任的意见、建议和要求。

指导、检查和督促班主任工作，主要是做好以下几方面的工作：

1．明确班主任工作职责

明确班主任工作职责是班主任开展工作的前提。班主任工作的职责主要有以下几项：做好学生思想品德教育，努力建设好班集体，抓好学生的学习质量，关心学生的生活和身心健康，组织和指导学生开展课外校外活动，培养学生自治自理能力，关心学生的校外活动，做好学生的家长工作和社会工作，做好班级常规工作等。

2．指导、检查、督促班主任进行班集体建设

（1）确立共同的奋斗目标。奋斗目标是引导学生前进的方向，是激励学生向上的动力，也是调节规范学生言行的总体要求。确立目标要注意方向正确，有思想性；要根据中小学教育的培养目标和学校总体要求确定；从班级实际出发，有针对性和激励性；长期目标和近期目标要有系统性，相互结合；近期目标具体、明确，并有连续性；一个具体目标实现后，及时总结评价，进一步提出新的近期奋斗目标，步步向总目标前进，形成目标体系。学校领导在学期初，督促各班结合各自情况制定工作计划，确立好班级奋斗目标。对个别目标确定得不够科学的，及时给予指导调整。学校可以采取交流工作计划的形式，让班主任相互启发，互相学习，取长补短。

（2）培养学生骨干，健全班级组织。一个坚强的班集体，必须有一批团结在班主任周围的学生骨干，并由他们组成班集体的核心，班级干部应是思想好、学习好、组织管理领导能力强的优秀学生。中学班委会一般由班长、副班长、学习委员、体育委员、文娱委员和劳动委员（有寄宿生的还要增加生活委员）等组成。团支部由支书、组织委员、宣传委员组成。另外设置学科课代表、图书干事等。小学班委会人数适当减少。全班分划若干学习小组，由学生选举小组长。做到组织严密，分工明确，事事有人管。班干部的选配一般在学期初进行。新生班级由班主任在了解情况的基础上先指定一些学生负责。其他年级应由学生自己选举产生。每次选举确定标准，明确选举方法，适当更换。中学可试行“值周班长制”或“班长组阁制”。通过多种形式，让更多学生获得为集体服务和锻炼自己的机会。各班班委会团支部产生后，报教导处（或政教处），学校统一将学生干部名单打印成表，便于开展工作。

（3）建立健全规章制度。纪律制度是班级正常秩序的保证。学校在学年初就应明确各项纪律制度，并督促班级建立、健全班内规章制度，规范班级行为。

（4）开展有意义的教育活动。班集体只有在有意义的教育活动中才能巩固发展。通过积极的、有意义的活动，激发学生的集体荣誉感，增强集体凝

聚力，培养学生相互关心、团结友爱和共同奋斗的集体主义精神。有意义的教育活动，除了正常教学活动外，还有丰富的课外校外活动，如：科技活动、文体活动、班内班际竞赛活动、公益劳动及参观游览等。每次活动都应认真计划组织。规模较大的活动应事先报学校批准。所搞活动都必须有利于学生的身心健康。游泳、登山等有危险性的活动，事先应采取各种安全保护措施。指导各班开展教育活动，应从学校整体考虑，注意教育内容的系统化，教育活动的系列化。具体应注意以下几点：

①根据各年级学生的思想状况和身心特点安排。小学阶段、初中阶段、高中阶段，应突出教育重点，安排不同的活动。

②与教学有机结合。如初一语文有写景单元，可组织学生参观农村，结合教学进行爱家乡、爱祖国的教育。

③与纪念日、节日活动结合安排。如：三月份的植树节、四月份的清明节、“五·四”爱国运动纪念日和“五·卅”惨案纪念日等。结合传统节日，进行爱国主义、革命理想和共产主义教育。

④与中心政治活动相结合。如严打活动、反腐败活动、打假活动及扫黄活动等。

⑤与班级风气和学生思想实际相结合。如针对早恋问题举行辩论会，就班级团结问题组织观看有关电影等。

（5）培养正确的舆论和良好的班风。所谓正确的舆论，就是班集体中占优势的、为多数人赞同的正确的言论和意见。这是一个良好班集体的重要标志。正确舆论是集体成员进行自我约束和自我教育的重要手段。因此，学校领导和班主任要经常注意学生舆论倾向，并积极将其引向正确方向。正确舆论是在教育活动中形成的。可以通过贯彻学生守则、进行道德谈话、指导学生阅读报刊和健康的文学作品等活动，来提高学生的认识能力；通过评论、批评与自我批评、表扬好人好事及树立榜样，来提高学生辨别是非和分析问题的能力。学校领导特别要注意教师的思想倾向和社会倾向。从多方位帮助班级培养正确舆论。

3．检查、督促班主任工作计划的实施

班主任工作计划是对班主任工作的全面规划，是学校教育教学目标的具体体现和实施。在班主任工作计划确定以后，班主任就应该严格按照计划的要求开展各项工作。学校管理者则应对班主任工作计划的落实情况进行检查和督促，并根据教师对工作计划的落实情况对班主任工作进行检查和评定。

4．指导、检查、督促班主任做好工作总结

班主任工作总结，有利于发扬成绩，克服缺点，有利于总结经验，提高管理水平。班级工作总结分为全面总结和专题总结两类。全面总结对照学期初制定的计划，检查执行情况，进行班级工作的全面回顾总结。专题总结则围绕班级工作的特色，或某方面的突出成绩、成功经验进行总结。无论哪类总结，都应坚持实事求是，不夸大成绩，也不回避问题。引用的数据、典型材料必须真实可靠。总结要突出重点，不要面面俱到，写成流水帐。总结中有事实，有分析，不能只罗列现象。各班的总结，应一式二份，一份由班主任自己保存，一份收归学校，作为档案保存。

5．指导、检查、督促班主任进行学生个别教育指导

在学习、生活中，总有学生会发生这样或那样的问题。指导班主任做好学生的个别教育，提高他们的思想教育业务水平，也是教师管理的重要职责。

主要做好以下工作：

（1）进行爱生教育。热爱学生，尊重、关心学生，是争取学生的信任和开展思想教育的基础。对违纪学生，不能嫌弃、冷淡，不能讽刺、嘲笑，更不能体罚或变相体罚。

（2）组织班主任学习教育学、心理学，学习先进的思想教育经验。让他们掌握学生（特别是品德不良学生）的心理特点，掌握教育的基本原则、方法。

（3）利用班主任会、经验交流会，或采用师带徒、个别帮助等方法、提高班主任进行思想教育的能力。

（4）让班主任在实践中增长才干。学校领导一般不直接干预班主任的个别教育工作。在班主任单独教育发生困难时，及时给予指导帮助。注意维护班主任的工作权威和工作积极性，一般不宜在学生面前对班主任的工作方法批评指责。

建立和完善班主任工作制度

班主任工作是一项繁重、复杂的工作，制定班主任工作制度，使班主任工作有章可循、有据可依，使班主任工作规范化、制度化，提高班主任工作的效率，并充分发挥班主任工作的积极性、创造性和主观能动性。同时，制定班主任制度也便于学校对班主任工作进行领导、检查和监督，使班主任工作与学校管理工作协调一致。

班主任工作制度内容很多，主要包括以下内容：班主任岗位责任制、班主任计划总结制度、班主任教育研究制度、班主任工作会议制度、班级日志制度、家长工作制度、班主任晨检制度、班主任检查与评比制度、班主任学习进修制度、班主任业务档案制度及班主任奖励与惩罚制度等。这些制度只是概括了班主任工作制度的主要内容。另外一些具体制度，如班主任召开班会制度、班主任巡班制度等，各校根据具体情况，制定恰当的班主任工作制度，有利于班主任工作及学校领导。

1．班主任岗位责任制

班主任岗位责任制，就是把班主任的工作职责明确地规定下来，这是班主任工作的首要依据，也是学校抓好班主任工作管理的第一件大事。班主任要在学校领导下，对本班学生德、智、体、美、劳全面发展负责；以思想教育为首要任务，组织、培养、管理班集体，提高全班学生的质量；抓好优生的培养和差生的转化工作，建设文明班级，全面实现班级管理目标。具体说来，班主任工作职责主要有以下几项：

（1）做好学生思想品德教育工作。教育学生遵守《学生守则》和学校有关规章制度，做新时代的“四有”新人。

（2）努力建设好班集体。抓好班级组织建设和规章制度的建设，开展丰富多彩的集体活动，培养正确的集体舆论和良好的班风。

（3）大力抓好学生的学习质量。教育学生明确学习目标，端正学习态度，改进学习方法，努力学好各门学科。与科任教师协调平衡学生负担。

（4）关心学生的健康。教育学生积极参加体育锻炼，上好“两课两操”。对学生生活进行指导，积极帮助学生解决实际困难，促使学生养成良好的卫生习惯。

（5）组织、指导学生的课外、校外活动。教育学生积极参加学科学兴趣小组活动和课余文体活动，参加社会调查、参观访问和生产劳动。

（6）关心学生的校外生活。做好家庭工作，做好学生的社会工作，抑制不良思想侵蚀学生。

（7）培养学生自理自治能力。领导班委会工作，协助或指导本班少先队、共青团组织开展各种有意义的活动，采取多种方式、手段培养学生的自理自治能力。

（8）做好班级常规工作。全面了解学生，做好学生的思想品德、学习情况和健康状况等方面的资料积累。学期初做好工作计划，期末做好工作总结及学生评定工作。

2．班主任计划总结制度

即要求班主任在工作过程中制定计划，做出总结的有关制度。开学初，班主任要在分析本班学生各方面情况特点、问题的基础上，拟定本学期的具体目标和主要教育活动及实施措施，写好全学期工作计划，经学校领导审批

后认真贯彻执行。同时，在学期工作中要做好月工作计划、周工作计划等短期工作计划。如有系列教育活动，还要制定专题教育活动计划。学期结束，班主任要根据工作实施情况，做出工作总结。为了分析、研究某一方面的经验教训，还可以进行专题总结。班主任工作总结包括以下三部分：

（1）基本情况介绍。交待班级概貌、总结的时间范围，以及工作计划要点及执行情况。

（2）主要成绩及体会。对开展的工作作全面的、概括的介绍，对取得突出成绩的部分做重点介绍。介绍独到的经验及体会。

（3）存在的问题及打算。主要分析工作中存在的问题和不足及其原因，应当吸取什么教训及如何改进的意见。

3．班主任教育研究制度

班主任根据班级工作日记和学生情况记录簿，定期进行分析研究，作为改进工作的原始依据，作为教育研究的第一手资料。学校领导应在每学年初提出班级工作的一系列研究课题，组织班主任结合实际工作进行研究，交流研究论文，形成典型经验。研究专题的提出，应针对学校班级工作中存在的问题，针对日常工作中有指导意义的课题。

4．班主任工作会议制度

学校应将班主任工作会议列入学校工作计划中，并严格执行。根据全校班主任工作进展情况，抓住带倾向性的问题和随时出现的新问题，灵活掌握、调整班主任工作会议的安排。每次班主任工作会议要明确会议需要解决的问题，事先与部分班主任交换意见，或组织小型座谈会，或在科任教师和学生中听取意见。会议中应发扬民主，让班主任充分发表自己的意见。对班主任提出的问题要给予足够的重视，能解决的应当场拍板解决，不能解决的会后应尽快研究解决，以巩固、加强班主任的积极性。

5．班级日记制度

学校应要求班主任坚持记班级工作日记和做好学生学习、生活情况记录，把班级工作情况和学生情况掌握全面，并对其进行分析研究，作为班级工作改革时的依据，并为教育研究提供原始资料。

6．家长工作制度

即班主任开展学生家长工作的有关制度。主要包括家长会议制度和家访制度。家长会议制度就是班主任定期或不定期举行班级家长会议，集体进行家长工作的一种制度。它适用于班主任进行全班级性问题的解决。班主任通过家长会议确实了解和掌握学生的家庭教育整体情况，帮助家长认识家庭教育的作用和重要性，掌握必要的教育知识，发现和推广健康有益的家庭教育经验，并善于发现家长中的积极分子，把他们吸收到班级学生家长委员会里来，通过他们吸引全体家长关心、支持学校和班级的工作。家访制就是班主任根据个别学生的情况和工作的需要，亲自深入学生家庭进行访问的制度。它适用于解决带有个别性的问题。班主任通过家访，一方面深入了解学生情况及其家庭教育的具体情况，另一方面使学生家长全面细致了解学生在学校中的学习、生活情况，有利于班主任与家长协调一致做好个别学生工作。

7．班主任晨检制度

这主要是就寄宿学校而言。班主任每天在起床铃响后，有责任到学生宿舍督促全班学生起床进行晨练和早操，检查早操出勤情况，并对学生做简短的工作布置或工作总结的发言，同时检查学生宿舍早晨清洁卫生工作。

8．检查、评比制度

事实说明，在任何一个集体里，不管领导者是否组织检查评比，集体成员总是要自发地进行评比。不是从积极方面评比，就是从消极方面评比。领导者的任务就是正确引导群众的这种比较心理，有目的、有计划地开展检查评比。在检查评比中，内容上要坚持班主任的基本要求，时间上要贯彻“大阶段”，不能过于频繁，条件上要具体可行，形式上要公开民主。通过检查评比，真正起到督促和激励的作用。

9．班主任的学习进修制度

学校要积极主动地为班主任创造良好的环境，或鼓励其进行自修，包括在教育实践中自修和在函大、夜大中自修，或分期分批地安排班主任进修，或全脱产培训、半脱产培训，以不断提高班主任思想水平和工作水平。此外，要经常定期组织政治学习和业务学习，使班主任工作不断提高，充实自己。对班主任的进修培训，应使之制度化，以达到科学化、规范化管理。对进修培训的目的、途径、方法、人员对象及选拔方法等做出规定，便于学校领导和管理。

10．班主任的奖励、惩罚制度

即通过对班主任工作的评价，以物质、精神两方面鼓励先进，鞭策落后的一种制度。奖励和惩罚的心理学依据是强化理论。奖励是正强化，惩罚是负强化。奖励是调动积极性的重要手段，对精通业务，勤奋工作，效果显著，有所创造的班主任，可分别给于精神奖励和物质奖励，以鼓励他们不断提高班级管理水平。惩罚是对班主任教师中不良思想行为给予否定评价，是一种有意设置的挫折，以促使他们改进。它虽不是班主任评定的主要形式，但却是必要的，不过，惩罚必须慎重，不可乱用滥用。惩罚应限于一定范围，以利于班主任继续工作。在贯彻奖惩制度中，应根据以下原则进行：公开、民主、合理、适度、奖励为主，惩罚为辅。

11．班主任业务档案制度

班主任业务档案制度是对班主任工作情况如实进行记录、存档保藏的一种制度。对班主任的任职时间，工作量、出勤情况、进修计划、政治和业务学习成绩及奖惩情况都要按期做好登记，存入档案。班主任教师的工作计划、总结、经验交流材料及报刊上发表的文章和学术研究成果，也要做好登记，存入档案，日后作为选优、调资和晋级的重要依据。

班主任的工作职权

班主任首先是教师，具有教师的所有特点，但班主任又不是一般的教师，他担负着一个班级的领导、教育和管理。班主任除了具有一般教师的职权外，还具有自己独特的职权。因此，尊重班主任的工作职权，要以区别于一般教师的尊重方法来对待。

1．班主任的职权

概括来说，班主任具有以下职权：

（1）对任课教师的建议权。班主任是一个班级的领导者、组织者、教育者和管理者，他担负着一个班级的全面工作，要协调好班级教育与教师、学校、家庭和社会等多方面的关系。班主任有权对任课教师进行课时调整、教学活动安排和课代表选拔等方面的建议，以协调班级教育、教学活动，使班级的教育、教学达到和谐状态。

（2）对学生必要的奖惩权。实践证明，任何一个集体都有必要实行奖惩制度，以激励先进，鞭策落后。班主任是班级的领导者，这个职位，赋予其对学生有一定范围的奖惩权。例如，对优秀班团干部，可以在班级范围内表扬，或辅之以适当的物质奖励；对学习成绩优良、拔尖的学生、对获得巨大进步的学生、对取得特殊成绩的学生，可以给予物质及精神方面的奖励；同时，对于违反校规校纪、违反班级规章制度及损害班级名誉的学生，有权对之进行一定程度上的惩罚。比如，罚其教室值日、宿室值日和检讨等。

（3）班级范围内的决策权。班主任有权对班级的日常工作、活动开展等方面内容进行决策。班主任有权协同班团干部制定本班有关规章制度；有权任命班级中的班团干部、小组长和课代表等，当然这要在一定民主的基础上行使这一职权；有权组织本班级开展各种教育、教学活动，如秋游、野炊等课外活动、蓝球赛、歌咏比赛等文体活动；有权决定班内活动日程安排等。

（4）教育、教学工作自主权。教育、教学的计划、组织、形式、方法有自主权、决策权。班主任对自己的教育、教学工作，有权根据自己的自身主观情况及工作环境、工作对象的客观环境，决定自己教育、教学工作的组织、形式及方法，有权亲自制定自己的教育教学计划。

（5）有权参加学校管理。学校的管理、领导必须建立在民主的基础上。班主任在学校管理系统中处于中介位置，在学校教育系统中处于主导地位。班主任有权对学校的规章、制度和日常工作等方面进行一定程序上的管理。

2．班主任的威信

班主任要顺利地进行班级工作，除了其自身的能力、工作方法外，还要有自己的威信，说出的话学生信服，提出的要求学生执行。班主任的威信主要表现在以下几方面：

（1）品德影响力。品德指人的品行、道德、人格和作风等。一个有高尚品德的班主任，他的思想和行为不但具有明显的表率作用，而且具有巨大的号召力、动员力和说服力，能使学生产生敬重感和信服感。

（2）知识影响力。班主任的教学活动，实际上就是传授知识与开发智力的过程。知识渊博的班主任，对学生有巨大的吸引力，学生自然会对他产生信赖感，乐意听他的课，服他的管，为能够有知识渊博的老师担任自己的班主任而感到荣幸，班主任的威信很容易建立起来。

（3）才能影响力。班主任的才能主要表现为敏锐的观察力，善于进行思

想政治教育的能力，以及较好的组织管理能力、因材施教能力和启发学生思维能力等。

（4）情感影响力。班主任经常与学生接触，对学生的学习和生活接触多。班主任长期做学生工作，会产生爱的效应和近体效应。班主任热爱学生，关心学生的学习和生活，就能激起学生对他亲近、感激和尊敬的情感，使师生在心理上更加融洽，产生感情共鸣。这样的班主任就能得到学生的信赖和拥护，具有很大的影响学生的能力，享有较高的威信。

3．班主任的威信对学生的作用

尊重班主任的工作职权，必须尊重、维护班主任的威信。班主任的威信对学生具有极大的作用，表现在以下几方面：

（1）班主任有威信，学生坚信班主任的讲课、领导、管理的真实性、正确性和有效性，那么，学生就有较好地掌握知识和接受指导的主动性和积极性。

（2）有威信的班主任提出的要求，容易被学生接受，容易转化为学生的需要，这就加强了学生在学习上和优良品德修养上的积极性、主动性和创造性。

（3）有威信的班主任对学生的表扬，可以对学生的正确行为起很大的推动作用；而对学生的批评，则会唤起学生改正缺点和提高自己的迫切愿望。

（4）学生把有威信的班主任看做榜样，产生处处向班主任模仿的意向，此时，班主任的一言一行都能对学生起很大的教育作用。

4．尊重班主任的工作职权

尊重班主任的工作职权，要做到以下几点：

（1）了解、尊重班主任。学校领导要做班主任的贴心人，随时了解他们的需要，尽可能创造条件满足他们的合理要求，使班主任能心情舒畅地工作。在领导班主任工作上，主要是掌握主向和创造条件，至于工作的具体方法措施，要尽量让班主任大胆地革新创造。要鼓励班主任立志做教育专家，并根据实际情况给以挑战性的工作任务。要带头尊重班主任，切不要自以为是，脱离实际地发号施令，更不能从个人好恶出发随意训人，挫伤他人的积极性。

（2）重视、支持班主任工作。

首先，学校领导安排班主任工作要有全面、长远的考虑，保持必要的稳定。

其次，学校领导要教育学生服从班主任的教育和管理，树立、维护班主任的威信；主动协调班主任与科任教师的关系，要求后勤职工为班主任分忧解难，尽可能替他们创造良好的工作、生活条件。

第三，学校领导要协助做好家长和社会各有关单位的工作，使班主任工作得到各方面的尊重、支持和理解。

（3）在班主任管理中，要坚持民主原则。在学校管理中，教职工提出各种意见和建议是正常的，也是民主治校的必要条件，班主任提出的建议和意见，总有着其独特的背景及根据，无论正确与否，学校领导都应本着“有则改之，无则加勉，言者无罪，闻者足戒”的态度认真听取。只有这样才能调动班主任，积极参与学校管理，做好班主任工作。

（4）满足班主任正常的、积极的心理需要。从教育管理角度上说，应在充分理解班主任的基础上，给予他应有的尊重，充分肯定他们的优点，以表扬为主，促进、激发班主任工作的积极性。

（5）谨慎使用惩罚手段。教育管理学告诉我们，校领导在治校过程，制定和运用一些强制性的措施，对教师采取惩罚性的办法，这是完全必要的，可制止一些错误行为。但别忘了，班主任是特殊的教师，在班级中，他是“王”，惩罚不是最终目的，其目的是引发正确的行为。在对班主任错误行为的惩罚过程中，要注意其限度和合理性。如果惩罚过度，超过了其限度和合理性，就会使班主任陷入沉重的心理冲突中，这种惩罚不会取得好效果，甚至强制性的结果还会引起或软或硬的反抗行为。

加强对班主任的领导和培养

加强对班主任的领导和培养，是学校领导、管理工作的重要内容之一。班主任是学校教育、教学的骨干力量，他们的工作态度、工作能力等各方面因素，与学校教学质量息息相关。只有不断加强对班主任的领导和培养，才能加强、扩大班主任队伍，稳定这支教育的主力军。从而推动整个学校的教育教学工作。

加强对班主任的领导。学校应制定完善班主任的工作制度，如班主任会议汇报制度、班主任工作研究制度。建立班级工作日表制度、检查评比制度、奖励和惩罚制度，学习进修制度、业务档案制度等。在完善班主任工作制度的同时，学校还应派专人领导、管理班主任，切实关心其思想、工作和生活，切实为班主任创造一个良好的工作环境。具体领导管理工作包括以下工作：

1．建立、完善班主任工作制度

班主任工作有章可循，也便于学校领导对班主任工作进行检查和指导，促使班级工作有秩序有成效地进行，落实上级教育部门的有关规章制度，落实本校的教育任务。

2．做好班主任的思想工作

首先，要使他们充分认识到班主任工作的重要意义；体会到担任班主任工作是组织的信任，任务光荣，责任重大。

其次，要帮助他们树立正确的教育思想，并在工作中给以具体指导、帮助，使他们克服工和中遇到的困难，从而增强信心，努力工作。

3．帮助班主任提高工作水平

组织班主任学习班主任工作业务知识，学习教育理论；学习先进班主任的经验；组织班主任进行工作经验交流会；指导班主任做好工作计划，并检查其执行情况；开好班主任会议，解决班主任工作中的困难；对班主任进行个别指导，提高其工作能力；组织班主任之间的互助，以老带新，相互学习，取长补短，相互促进，提高整个班主任队伍的工作水平。

4．理解、支持班主任工作

切实为班主任办实事，为班主任创造一个轻松的环境，解决他们的后顾之忧。主要做好以下内容：

（1）努力解决班主任子女入学的问题。班主任工作繁重，来校早，回家晚，对家中事情照顾不到。对班主任子女，尤其是幼儿，应优先考虑其入园、入学，切实解决班主任的后顾之忧，使其全身心投入工作，提高工作效率。

（2）尽力解决班主任住房问题。班主任工作重，收入少，往往生活困窘。在分配住房时，应优先照顾班主任，使班主任感到其繁重的工作得到了回报，从而在工作中表现出更大的积极性。

（3）适当提高班主任福利。增加班主任补贴，使其感到劳有所得，不致于吃班主任的“大锅饭”，“干多干少都一样”。

（4）充分肯定班主任的成绩。鼓励他们进行教育研究，促进教育水平的提高，提高班主任在学校中的地位，为班主任创造良好的人际关系环境，使之能心情舒畅地做好班主任工作，使学生能从班主任的教育中得到良好的品德修养，并建立良好的同学间、同学与老师间的关系，使整个学校的人际关系良好化。

（5）减轻班主任教学任务。保证班主任有足够的时间和精力对学生做细

致的工作，使班主任工作，特别是德育工作得到圆满的完成。

（6）奖励先进班主任。实行物质奖励和精神奖励相结合的方法。设立班主任工作考核奖、工作量奖、工作成果奖和优秀班主任奖，物质上给以一定数量的货币或实物，精神上授予一定范围内的先进称号、发给先进证书、上光荣榜等，提高班主任的工作积极性、创造性。

加强对班主任的培养，这里包括两方面的内容，一方面是定向培养班主任，即对一些科任教师进行特定的班主任工作培训，使其将来能担任班主任工作，以扩大班主任来源。另一方面是对班主任进行培训提高，使其在思想、业务各方面都得到提高，更好地进行班主任工作。

培养青年教师，使之成为未来的班主任，对于提高班主任工作水平，扩大班主任来源，加强班主任队伍建设，都具有重要的意义。培养青年班主任，主要措施或内容有：

①建立培训制度。集中对青年教师进行培训，可分为三个阶段，即学习与调查阶段、实践与研究阶段和总结与研讲阶段。内容包括：当班主任应具备哪些条件及基本功，如何制定班级计划，如何了解和研究学生；如何培养和使用学生干部，如何组织班集体；如何做好指导家长工作，如何做好与科任教师的协调工作；如何做好与学校领导的协调工作；如何做好与共青团、少先队的协调工作；如何做好协调社会的工作等。

②针对班主任工作中经常遇到的问题选择主题。举办专题性讲座。一般一学期举办两三次，内容可以包括：如何激发学生的学习兴趣及发挥个性特长；如何转化后进生；如何处理偶发事件；如何培养学生自我教育能力；系列性主题班会的设计与效应；如何开展心理诱导；如何认识青少年成长特点等。

③建立选择班主任的工作常规。班主任工作管理常规比较多，重点抓好以下内容：

第一，见习班主任。新选配的青年教师，第一年为班主任见习期，到期获合格证书，方可聘任班主任。

第二，帮教制度。做好结对、带教安排工作，落实带教内容。

第三，开展“三课”活动。即练兵课、研究课、观摩课；定期组织听课、评课活动。

第四，举办单项比赛。用竞争、激励的机制，发挥青年班主任的特长和聪明才干。比赛项目可以有：转化后进生、培养班团于部、主题班会及班级课外活动等。

第五，考核评估与教育会诊工作。考核内容以班主任工作常规及四项基本功为基本内容。教育会诊重点以青年班主任工作中成绩显著以及工作效果差的两种类型进行过程分析，从而着手研究青年班主任成长过程中的各种有效因素以及相互关系。

④开展交流研讨活动。一学年一次，重点探讨青少年心理发展、健康成长的规律性问题以及交流青年班主任成功经验、试点实验中的专题性研究论文。其目的是缩短青年班主任成熟周期以及提高工作质量。

⑤做好情报及资料积累工作。定期为青年班主任提供国内外教育信息和教改经验。结合工作，有目的地指导他们学习教育理论，通过实践，使之在工作中不断吸收、消化。另一方面让青年班主任认真做好阶段性工作总结，及时整理好平时工作中的各种调查、记录及活动资料，有意识地指导其从反

思、分析和对照中提炼出有效因素，加以再实践再研究，不断发挥资料积累效应。

对班主任进行培训提高，班主任工作的目标是把学生培养成为有理想、有道德、有文化、守纪律的新一代。他对学生的教育绝不限于某一专业的知识，而是要全面地影响学生；他不仅要用现代科学知识武装学生头脑，而且还要给学生思想道德方面以启迪。因此，班主任需要适当了解现代科学发展的趋势，不断更新自己的知识，调整自己的知识结构，提高自己的道德意识，使自己各方面更加完善和充实。班主任是学生成长的导师，是学生的“第二父母”，班主任的素质高低，直接影响到学校所培养的学生的质量。因此，重视并加强班主任的培养，提高班主任队伍的素质，是教师队伍建设中一项十分重要的任务。

具体培训对象应按不同水平层次，有针对性地实施。可大体分为普及型、提高型和研修型培训三个层次。

普及型培训又称规范培训，对象是担任班主任工作时间较短的青年班主任。主要学习一般班主任岗位规范、工作条例，掌握基本教育理论、教育规律，达到尽快适应班主任工作，成为合格班主任的目标。

提高型培训，对象是担任班主任工作时间较长，有一定基础的中青年班主任。主要学习较为系统的教育理论，以补充新知识、新经验和新方法为主要内容，提高他们的教育艺术和管理水平，促进探索教育改革新道路，逐步成为骨干班主任。

培训方法可多种多样，一般分为半脱产培训和全脱产培训。

第一，半脱产培训。国家有关部门，如教育行政机构、教育科研部门、教育学术团体及高等师范院校、中等师范院校可举办定期讲座、系列报告会和研讨会，集中短时间培训班主任。这种培训方式优点是班主任获得信息新鲜而及时，又不完全影响工作，并且扩大了班主任视野，能进行横向、纵向地交流。在短期培训期间，再伴以实地参观、考察，那效果就更好了。

第二，全脱产培训。国家有关教育部门，应开设班主任培训班，时间可半年或一年，轮流培训班主任。它的优点是系统提高班主任素质，班主任可专心致志接受培训，而无工作负担之忧。

为了使培训得以正常进行，还应建立相应的培训制度。内容如下：

第一，培训期间的学籍和教学管理制度：学藉管理制度包括招收学员、报名注册、成绩考核、考勤及结业考核。教学管理制度包括开班科目、教学安排和要求、任课教师管理、教学班档案管理。

第二，培训证专用制度：经培训考核后由培训部门发给学员培训结业证书，予以承认资格。

第三，评选优秀学员制度：每期增加评选一次优秀学员，鼓励学生努力学习，提高班主任工作水平。

第四，培训与考核、任用相结合的制度：凡年龄 55 岁以下的男性班主任，50 岁以下的女性班主任，都应按要求参加培训，以取得《培训结业证书》，并作为任用、晋级的重要依据。

由于教育系统财力、物力有限，班主任全部进行半脱产、全脱产培训是难以实现的。因此，在班主任的培养过程中，提倡班主任自修。所谓自修，就是自我修养，自我进修，以提高班主任的思想道德和业务水平。班主任自修包括两种类型：

第一，在教育工作实践中进修。要确立切实可行的自修目标，制定恰当的自修计划，持之以恒、按部就班地实施自修计划，在自修过程中，还要及时进行自修的检查总结。

第二，在函授、夜校中自修。自修的目标、计划、内容由有关单位制定，具体自修实施则取决于个人主观能动性，自修成果由有关部门发给证明。

班主任的考核、奖惩、晋级

班主任的管理是指对班主任教师的任用、培养、指导、考核、奖惩等方面的管理，而考核评价班主任工作正是其中较为重要的一环。通过对班主任教师职业行为的多方面反馈信息的收集处理，进而对其工作的优劣做出客观评价，就可以作为班主任教师任聘、提薪、晋级、进修、奖惩及重新安置的重要参考依据。这样就能做到知人善任，奖惩合理，使班主任工作水平逐年提高。

班主任的考核主要是通过对班主任工作进行评价来实现的。班主任工作评价根据中国中小学教育的性质、任务所确立的教育目标，对班主任所实施的各种教育活动的效果，进行科学的评定。具体地说，它主要是考核和评定班主任是否切实有效地履行了工作职责，包括：了解研究学生，培养积极分子，组建班级领导核心；尽快建成班集体，贯彻学生手则，提出班级工作计划和组织班级活动，建立正常而稳定的教学秩序；培养学生全面发展，协调任课教师的教学、教育工作，指导班级团队活动、文体活动，协调学校与家庭、社会的教育力量，共同教育学生，等等。

评价班主任其重要的作用，表现在：

（1）端正方向的作用。教育思想是决定教育成败的关键因素。学校通过体现全面发展教育思想的班主任工作评价，可以发现先进，诊断问题，并由此而采取相应措施，引导班主任端正教育思想，改进工作方法，使班级工作沿着健康的道路前进。

（2）督促激励的作用。实践证明，评价对象是评价工作的直接受益者。通过对班主任工作的全面评价，使班主任教育对自己的工作获得比较清晰完整的认识，可以将自己现在和过去的工作进行比较，发现进步、退步的情况，寻找其根源，改进其工作。所以，班主任工作评价对班主任来说，既是压力又是动力，它能有效地推动班级管理向前发展。

（3）改善管理的作用。通过评价班主任工作，使学校对班主任的情况有了具体的了解，从而有利于改善对班主任工作的管理。

班主任工作评价内容分以下三个方面：

（1）评价班主任工作的效果。主要根据预期教育目标考查工作的实际成果，即看所任班级全体学生德智体美劳诸方面的实际发展水平。

（2）评价班主任工作的实绩。主要考查所任班级全体学生在一定时间内思想品德、知识技能的变化发展情况，即学生进步或后退的人数有多少，幅度有多大，同时，还要考虑班内学生总数，通过它可以考查比较班主任工作负担的轻重。

（3）评价班主任其他职责的履行情况。即评价班主任组织班级活动、组建班集体及协调学校、家庭和社会各方面关系的实际水平。

班主任工作评价指标体系，是评价工作中的量表。设计指标体系要做到既重视班级教育效果，又重视班级管理过程。整个指标体系还要体现德、智、体、美劳五育并重的教育思想。可以量化的评价因素要尽可能量化，难以量化的评价因素可以进行模糊测定。班主任工作评价指标体系框架图如下：班

主任工作评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标			得分	等级				简要评语
		序号	评 价 项 目	权数		优	良	中	差	
A1 班级教育效果 (100)	B1 德育 (30)	C2	政治课及格率	5						
		C2	遵守学生守则、行为想范	5						
		C3	班风	6						
		C4	学生要求上进率	4						
		C5	后时生转化率	6						
		C6	三好学生率	4						
	B2 智育 (30)	C7	学习成绩巩固率	5						
		C8	各科成绩及格人数提高率	5						
		C9	人均成绩提高率	6						
		C10	学习成绩差生转化率	5						
		C11	成绩优秀人数提高率	5						
		C12	优秀成果率	4						
	B3 体育 (20)	C13	体充课用格率	4						
		C14	体育达标率	3						
		C15	课外体育锻炼	3						
		C16	早操、课间操	3						
		C17	校内体育竞赛	3						
		C18	.眼保健操	1						
		C19	卫生习惯	2						
		C20	值周卫生检查	1						
	B4 美育 (12)	C21	音乐课、美术及格率	4						
		C22	正确的审美观、情操、习惯	3						
		C23	文艺活动组织	3						
		C24	文艺表演成绩	2						
	B5 劳育 (3)	C25	劳动技术课及格率	5						
		C26	劳动观点、习惯	3						

一级指标	二级指标		三级指标		得分	等级				简要评语
		序号	评价项目	权数		优	良	中	差	
A2班级管理过程(100)	B6计划总结(10)	C27	长计划短安排、分层次系列化	4						
		C28	实施记录	3						
		C29	总结	3						
	B7组织课内外学习(25)	C30	自习	6						
		C31	听课	7						
		C32	作业	6						
		C33	第二课堂活动	6						
	B8组织班集体(45)	C34	了解研究学生	5						
		C35	班委会健会	7						
		C36	班务工作计划实施	5						
		C37	班规、班纪	4						
		C38	指导学生干部工作	5						
		C39	准确考勤,按时填写教室日志	3						
		C40	班集体活支动	6						
		C41	班级舆论	5						
		C42	班内人际关系	5						
	B9协调关系(20)	C43	与科任教师联系	6						
		C44	指导团、队活动	5						
		C45	进行家长工作	5						
		C46	协调校外教育机构	4						
A3奖优罚劣	B10加分(10)	C47	受省级以上表彰	5						
		C48	受地、县级表彰	5						
		C49	受校级表彰	2						
	B11减分(10)	C50	受省级以上批评	5						
		C51	受地、县级批评	3						
		C52	受校级批评	2						

班主任工作评价指标体系
- A_1班级教育效果
  - B_1德育(C_1-C_6)
  - B_2智育(C_7-C_{12})
  - B_3体育($C_{13}-C_{20}$)
  - B_4美育($C_{21}-C_{24}$)
  - B_5劳动技术教育($C_{25}-C_{26}$)
- A_2班级管理过程
  - B_6劳动技术教育($C_{27}-C_{29}$)
  - B_7组织课内外学习($C_{30}-C_{33}$)
  - B_8组织班集体($C_{34}-C_{42}$)
  - B_9协调各方关系($C_{43}-C_{46}$)
- A_3奖优罚劣
  - B_{10}加分($C_{47}-C_{49}$)
  - B_{11}减分($C_{50}-C_{52}$)

班主任评价指标

体系，体现了对班主任工作质量的全面要求。在应用时，各地区、各学校，各个历史时期，都应从实际出发制定适合现实情况的指标体系，制定指标体系时要注意方向性、先进性和可行性。

班主任工作评价的实施包括以下几个过程：制定计划→组织动员→测定衡量→研究判断→确认→报告。评价方法包括班主任自我评价法和他人评价法（包括教育行政部门、学校领导，其他班主任、科任教师、学生、家长及社会舆论等。

班主任工作评价后，应根据评价结果，给予相应的奖励或惩罚，该晋级的给予晋级，该提工资的提工资。对班主任奖惩是实行岗位责任制后的必然兑现，也是强化考核制的有力措施，其奖优罚劣的基本精神，对于鼓励先进，教育后进，具有积极作用。

班主任奖惩制的执行，要力求做到三为主：奖励为主，惩罚为辅；精神奖励为主，物质奖励为辅；思想政治教育为主，经济行政处罚为辅。促使各个班主任在原有基础上都有进步。

做好优秀班主任的评比工作，是班主任奖惩工作中的主要内容。主要做好以下几方面工作：

①在评比之前制定出评比标准。标准的制定可以结合本校特点提出量化指标，这样有利于考核和评比。例如，可以从思想表现、班级工作实绩、教学业务能力和热心教改等方面提出要求，通过全体班主任民主讨论，修改后颁布实施。

②评比中应采取民主原则，要广泛听取学生意见，吸取广大教师意见，并可听取学生家长的反映，经过几上几下的民主与集中，严格按标准评比。校领导切忌凭主观印象评选，也不可感情用事。这样评选出来的优秀班主任才有群众基础，才能真正起到先进作用，才能真正起到推动班主任工作发展

的效果。

③要注意把评比和表扬结合起来。评选优秀班主任，既要注意把那些在教师中威信较高，在班级工作中和教学方面确有显著成绩的班主任评选出来，也要注意表扬那些虽未达到优秀班主任标准，但在班级工作中某方面成绩突出，有工作干劲的班主任，以利于推动大多数班主任工作的积极性。

以下是南京某中学《班主任聘任制及班主任工作试行条例》中的关于班主任考核及奖惩办法的部分内容：

第一，班主任第一聘任期满，学校将对应聘人员工作情况做出鉴定，与本人见面后，载入其业务档案。

第二，学校每学年评选一次优秀班主任，给予奖状及奖金，三次被评为优秀班主任记功一次，颁发立功证书，并给予奖励。

第三，对主动承担乱班班主任工作且工作卓有成效者，应聘期满，记功一次，颁发立功证书，并给予奖励。

第四，超过应聘年限而愿继续受聘并被聘者，即为多作贡献。多作贡献达三年以上且有一定成绩者，记功一次，颁发立功证书并奖励。

第五，应聘人员每月除按规定领取班主任津贴外，学校还将另给予“班主任超课时费”。

第六，属于应聘范围内人员而不愿受聘者，因工作效果差而多年不能被聘任者或中途被解聘者，将如实记录在其业务档案中，学校并将在可能权限范围内对他们的奖金发放、调资等待遇与合格受聘者区别对待。

班主任的教育科学研究

班主任的教育科学研究，是班主任进修的继续和深化。教育科学研究是为了教育改革，为了提高教学质量，为了圆满完成教育目标。同时，教育改革必然要进行教育科学研究，没有教育科学研究的教育改革是不可思议的。

班主任的教育科学研究是完全可能的。随着“班主任学”的逐步完善，班主任工作逐步从教师工作中分离出来，形成自己的独特的工作理论体系。教育理论与教育实践，二者相互依存，相互影响，推动着教育科学向前发展。班主任身在教育实践的第一线，有着丰富的实践经验，完全有条件，有可能形成解释自己丰富经验的教育思想和观点，甚至形成比较完备的教育理论体系。新时代的班主任，应当有这样的决心和信心，打破理论研究的神秘感，积极开展教育科学研究，不断提高自己的学术理论水平。

班主任教育教学研究是完全必要的。开展教育科学的理论研究是不断改进班主任工作，提高班主任工作水平的需要。班级教育是个丰富的、活跃的、动态的科学领域，许多教育规律尚未揭示出来，需要我们去广泛、深入、坚持不懈地研究探讨。班主任的思想政治工作，也是在教育者与受教育者的互助过程中展开和变化发展的，非确定因素既多且杂，需要我们细心地体察、提炼自己的思想和观点，提出自己的理论见解，解释现在，筹划将来，预测其变化发展的方向、速度和水平，把握工作过程，逐步把非确定因素转化为确定因素。班主任的教育科学研究，就是要研究组织管理班级，教育领导学生的规律、原则和方法。

1．班主任进行教育科学研究的一般原则

（1）坚持从实际出发，实事求是，理论联系实际的原则。从实际出发，就是从班主任工作要求和条件的实际出发，从班主任自身能力知识出发，不能脱离实际工作，另起炉灶，也不要超出个人水平，好高骛远。实事求是，就是从客观存在的班主任工作现象中，探求研究班主任工作内在的、固有的规律性。理论联系实际，就是把研究成果应用于工作实践，指导工作实践，在工作实践中检验，以强化、修正理论成果。

（2）坚持客观性原则。客观性原则，首先指班主任进行教育科学研究态度要科学，方法要科学，决不能从主观愿望出发，让活生生的客观事实，就范于僵化的固有观念；同时，还指班主任研究出的教育理论要符合客观实际，能够指导实践工作。如果理论与实际相悖，是谬误；如果理论不指导实践，是空谈。

（3）坚持整体性原则。整体性原则，要求班主任在进行教育科学研究的过程中，要把科研看成是整体系统，从思想方法论角度处理好以下关系：

①班主任的工作系统内部要素与外部环境关系。既要研究班主任工作系统内部诸要素：班主任自身素质、班级组织、班级学生和班级工作等，又要研究外部环境，诸如社会状况、自然环境、家庭状况和历史变化等。

②班主任理论的继承与创新、普及与提高、数量与质量、应用与反馈等关系。对古今中外的班主任工作理论，要去其糟粕，取其精华，有批判，有继承，在继承的基础上进行创新。在班主任中广泛宣传教育理论，在普及的基础上提高部分班主任的业务和理论水平。在教研过程中，注意理论在于质量高而不在于数量多，同时要注意立题→收集资料→研究分析→研究结果→指导工作→反馈信息的完整过程的连续性及协调性。

2．班主任进行科研的步骤

科研的过程，就其本质来讲，就是发现问题，提出问题，分析问题，解决问题的过程。班主任教育科学研究的步骤一般有：

（1）确定科研课题。班主任确定科研课题要从实际需要和实际功能出发，课题对班主任工作要有实际的实践价值和理论价值，比如：“中学生早恋剖析”、“小学生识字的思维规律”等。在科研课题选择的同时，要考虑其客观条件，比如资金、资料、设备、时间等，还要考虑一定的主观条件，包括班主任自身知识、能力、特长和阅历等。在确定课题时一般原则如下：循序渐进的原则、宜小不宜大的原则、宜具体不宜抽象的原则。

（2）收集科研资料。根据科研课题的需要，动手收集两大方面的资料：一是“活”的实践资料；二是“死”的理论资料。这是科研的事实及理论基础，“巧妇难为无米之炊”，无资料之米，也难为科研之炊。活的实践资料，主要是记录班主任本人工作的情况、数据、实物，通过参观、访问、考察收集他人的教育工作资料和教科研情报。分类编号建立实践资料卡片和材料档案。“死”的理论资料，主要是查阅他人理论、报告和文摘等资料，分类编号建立理论资料索引卡片和摘卡片。主要注意与课题有关的马列基础理论、教育学、心理学、管理学、系统论、数据及原理等。

（3）制定科研计划。制定科研计划，是发现问题、提出问题的结果，是分析问题、解决问题的起步。制定科研计划的内容，参照下表进行，根据实际情况，适当增减。

（4）进行科学研究活动。这是班主任进行教育科学研究的主体部分，是落实科研计划的中心环节，是分析问题的过程，是解决问题的关键。科研活动，从纵向上看，包括收集材料活动和分析研究材料活动。

①收集材料活动

第一，谈话法。依据科研课题的需要，选择一定的内容和对象，以交谈方式进行材料收集。

第二，问卷法。设计好调查问卷，发放到调查对象手中，通过回收问卷获得材料的方法。其优点是不受时间限制，调查覆盖面大。

第三，历史法。通过研究过去，从而把握、预测现在与未来。主要收集史料中的文字、实物资料，予以科学鉴别、科学利用。

第四，观察法。通过对现实的观察，记录现实生活中的有关资料。其优点是真实性和客观性。

②分析研究材料

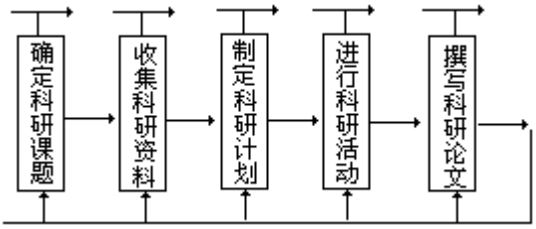
分析研究一般分别采用逻辑分析和统计分析。

第一，逻辑分析。主要是对所收集的材料进行分析与综合、抽象与概括、归纳与演绎，这样对材料加以去粗取精，去伪存真、由此及彼、由表及里的处理加工，形成概念和理论，揭示出所研究对象的内在联系和本质特点。

第二，统计分析。逻辑分析是统计分析的思维基础，是统计分析的深化，统计分析是逻辑分析的内容基础和前提。班主任的统计分析要先统计后分析。统计的方法有列表法、图示法等，分析的方法有平均分析法、动态分析法、图形分析法和相关分析法等。

③撰写科研论文（报告）

综上所述，班主任和科研步骤如下图所示：



3．班主任科研方法

有调查方法和实验方法：

（1）调查方法。它包括了观察法、历史法、谈话法、问卷法和测量法。调查方式主要有开调查会、个别谈话、访问、查阅书面材料、历史档案、实地考察和问卷测量等。调查主要步骤如下：

①根据科研计划中科研课题要求，确定调查方式、调查对象、时间、地点和内容等。

②阅读与调查相关资料，拟出调查计划。

③学习与调查计划相关理论，拟定出调查表格、问卷、量表、谈话提纲及考察路线等。

④进行调查，做好记录、录音和拍照，取得资料。

⑤及时整理资料，编码建档，以备分析研究。

（2）实验方法。实验方法一般分为实验室实验法和自然实验法。班主任科研一般采用自然实验法。其主要步骤如下：

①根据科研目的，确定实验方式和组织形式。

②经过调查研究，制定实验计划：实验目的、任务、对象、内容、时间、地点、手段、步骤、结果、评估和鉴定等。

②创设实验的条件：实验对象的选择、实验所必需的物质条件，如图书、资料、仪器、电化教学设备和资金等，准备好记录表格。

④记录分析实验的全过程和一切状况。

⑤做好实验前、中、后的测验，有准确的数据，有量的统计和质的分析。

⑥反复实验，排除偶然性。

⑦处理分析实验结果，核查验证实验结果。

⑧写出实验报告，自我鉴定或有关人员鉴定，让实验结果发挥社会效益和经济效益。

撰写科研论文，是班主任科研的最后一个步骤，是解决问题的成果，也是运用科研成果指导教育实践，在实践中验证，成果修正的准备。撰写科研论文，要按照科研计划的管理、结果，如实报告出来，用科研的确凿材料，提出自己的论点和办法。

班主任教育科学研究计划表(示例)

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>年龄</td><td></td><td>职务</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工作单位及地址</td><td>单位</td><td colspan="2"></td><td>地址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究课题的名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究目的和意义</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究对象和范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究步骤和方法</td><td>步骤</td><td colspan="2"></td><td></td><td>调查
实验</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究经费和条件</td><td>经费</td><td></td><td>设备</td><td></td><td>图书</td><td></td><td>其他</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究时间安排</td><td>起始</td><td colspan="2"></td><td>终结</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究成果形式</td><td>论文</td><td colspan="2"></td><td>报告</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究的具体步骤简述(如?有合作单位、合作者，在具体步骤中，要写清楚)。</td><td colspan="7">一.……
二.……
三.……
……</td></tr>
<tr><td colspan="2">研究成果的鉴定意见</td><td>意见</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">单位人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">研究计划批评时间</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="2">备　　注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

建立健全班主任工作责任制

实行班主任责任制，是学校对班主任工作进行管理的一个重要方面。大量的中小学实践表明，实行班主任责任制是培养一支优秀班主任队伍的有效方法之一。另外，它还使班主任工作管理有章可循，便于校领导进行检查、指导。概括地说，实行班主任责任制应注意搞好下述几方面的工作。

1，实行班级管理的目标责任制

这是建立健全班主任责任制的核心。班级管理目标的制订应以国家的教育方针为宗旨，以本学校的总体目标为基础，同时结合具体班级的实际情况。这样的目标才具有科学性，同时，也易于有关方面进行实际操作。目标内容应清晰、完整，要有明确的指标和时限，以便于教师和学生结合目标和自我特点进行自控、自查。

2．实行班主任岗位责任制

班主任的岗位责任制，就是把班主任的工作职责明确地规定下来，这是建立健全班主任责任制的首要工作。班主任应在校长的领导下，按照德、智、体、美、劳全面发展的要求，开展班级工作，培养良好的班集体，全面关心、教育和管理学生，使他们的身心得到全面发展，全面实现班级管理目标。为保证班主任更好地履行他们的职责，学校应制订相应的工作手册，供班主任在平时工作过程中参考使用。

3．实行班主任工作的检查、评比制度

这是建立健全班主任责任制的可靠保证。如果一个学校仅仅实施班主任岗位责任制，而没有一整套相应的检查与考核手段，那是很不够的，必须由学校或年级组对班主任的职责履行情况及班级管理效果进行统一的检查与评比。事实说明，在任何一个集体里，不管领导是否组织检查评比，集体成员总是要自发地拿自己同别人进行比较。作为领导者，就应对群众的这种比较心里进行正确引导，科学地开展检查、评比活动。常用的检查、评比方式有两种：一种是常规性检查，另一种是总结性检查。所谓常规性检查，就是每天都按一定的既定标准对班级工作进行考核；总结性检查是指期末或期中接班级管理目标的全部内容进行总结性评估，这种检查应由学校组织行政办公室、政办室、教导处、总务处、年级组、教研组、学生会、团委会、任课教师和学生代表严格按学校的有关规定和程序进行。通过检查、评比，激发班主任责任心，真正起到督促和激励的作用。

4．建立健全班主任责任制还必须辅之以相应的奖励惩罚制度

奖励与惩罚的心理学依据是强化理论。奖励是正强化，惩罚是负强化。对于那些工作负责、班级工作效果明显的班主任应给予精神奖励和物质奖励，鼓励他们进一步提高班级管理水平。惩罚是对班主任教师中某些不良思想行为进行否定评价，有意使他们受挫，促使他们改进。使用惩罚手段一定要非常小心，切不可滥用。学校还应对担任班主任工作的教师进行集体奖励，班主任的工作理应同半个教学工作量同等看待。在学校财力允许的情况下，尽量提高班主任的工作津贴，允许班主任列席学校党政有关学校管理和德育工作的会议，鼓励、促进他们安心本职工作。

班主任工作评估的意义和作用

为了增强班主任对教育工作的兴趣、创造的热情和不断改进教育方法的渴望，学校必须对每个班主任的工作进行有权威的、客观的和及时的评估。实践证明，凡是没有实行经过详尽考虑、建立在科学基础上的校内监督的学校，就连比较有觉悟的班主任也会逐步降低对自己的要求，停止改进自己的教育技能。

班主任工作的评估是指依据一套科学的客观标准对班主任进行公正的评价和估量。长期以来，我们对班主任工作质量的高低、教育质量的好坏以及对班主任的素质等，还缺乏确切的评价方法，往往采用以下几种形式：印象评估，即学校领导凭自己耳闻目睹的一些事例对班主任进行定性的评价或鉴定；升学率评估，即以毕业生考入高一级学校多少来衡量班主任工作的好坏；应景效果评估，即以当前突击性的任务，如卫生检查等结果作为依据进行评价；形式标准评估，即以完成工作的表面现象或数量进行评估，等等。这样的评估缺乏全面统一的客观标准，也不能进行确切的定量比较，其结论往往是片面的。优秀班主任不一定受到称赞，不称职者也照样过得去。依据一套科学的客观的标准对班主任进行公正的评估，既是促进中学领导对班主任工作进行检查督促而实现目标管理的需要，也是引导班主任按照标准努力锻炼，自我测评，自我检查督促的需要，同时又是评比、总结班主任工作，使之趋向科学化的需要。

具体说来，有以下四个作用：

1．导向作用

过去年年讲端正教育思想，端正办学方向，但很难落实。现在开展班级评估，用一批具体的指标去衡量办学方向和教育思想是否端正，同时在管理过程中，考核项目强调了服从学校总计划，只要落实评估指标，办学方向就有了保证。

2．工作规范作用

班级工作千头万绪，应该抓哪些工作？各班优劣如何定？通过班级评估的实施，明确了班级应该抓好的工作：各项指标都会有一定权重，通过数据处理，得出结论，各项工作既可以纵比，也可以横比，在比较后，就知道工作的优劣，对改进工作、发扬成绩、克服不足就有了信心。

3．督促、激励作用

评估的督促与激励作用是分等评定的必然结果，按照 Vroom．V．H 的观点

激励力量＝价值×实现可能

班级评估作为领导教师、学生、管理人员的趋同价值，又给他们实现它提供了公平竞争环境，故能促进人们提高主动性与工作热情，激励人们把主要精力投入工作。

4．诊断与调节作用

过去凭印象谈班级工作的好与不足，很难服人。通过评估，各种资料都是实际的，优劣长短都有数据和实例。评估的过程也是分析的过程。它有严格分析程序，因此评估分析是全面的，有科学性的分析过程，这样诊断出的问题，才是真正要解决的问题。在这种情况下，对目标、工作过程做相应的调整，深化改革。通过不断评估、不断调整、不断改革，工作质量就会螺旋

式上升，教育质量也得以提高。

班主任工作考核的功能

考核是提高班主任工作的必不可少的条件。考核不仅是对班主任工作的监督、培养，而且也是对学校领导决策和计划的检查。如果长期处于缺乏要求、没有考核的自流状态，要做好班主任工作是不可能的。对班主任的考核具有五个方面的功能：

1．反馈的功能

考核是对计划的执行、工作进程、工作效果的检查，通过检查，班主任工作的各种信息才能及时得到反馈，形成纵向与横向之间的信息交流。经常沟通信息，才能协调好集体目标和个体行为的关系，促使每个个体努力去完成集体的目标。

2．评价的功能

考核是评价班主任工作好坏的主要手段。班主任的工作成果通过考核反映出来以后，就可以进行各种对比。与工作目标比，能评价他工作的优劣；与其他班主任比，能评价他在整体中的工作水平；与他自己的过去比，能评价他进步还是倒退。此外，考核还能评价学校领导的管理水平，衡量决策的正确性和有效性。

3．研究的功能

在考核的过程中肯定会暴露出各种各样的问题。对这些问题有目的地进行研究分析，就能发现成功的经验和失败的教训以及导致这种情况的原因，从而改进工作。通过不断地研究，本断地改进，工作就会走上新的台阶。

通过多次考核可以了解每个班主任对自己工作胜任的程度，把那些不宜当班主任的人分解出来，为更好地挑选和培养班主任提供依据。同时，对有培养前途的优秀班主任，可以把他们选拔到领导岗位，更有效地发挥他们的聪明才智。当然，一个优秀的班主任不一定是一个好的校长；但是，一个出色的校长必定是一个优秀的班主任。

5．教育的功能

考核也是对班主任的一种教育，使他们明确并牢记自己的任务和职责，努力做好工作。考核中的评价有利于鼓励先进，鞭策落后。

怎样对班主任工作进行科学的评估

科学地评估班主任工作，可以提高班级管理水平，促进学生的全面发展，从而有效地实现科学培养的目标。班主任工作评估的合理与否，将直接影响班级和学校的教育质量，是学校管理工作的重要环节。班主任工作的科学评估主要包括以下几个方面：

1．保证评估指标的合理性

设计班主任工作评价的指标体系，要做到既重视班级教育效果，又重视班级管理过程，整个指标体系还要体现德、智、体、美、劳五育并重的教育思想。可以量化的评价因素要尽可能量化，难以量化的评价因素可以进行模糊测定。指标可以分成三类：第一类指标主要反映班主任的工作成效，它又可以分为两小类：第一小类是反映全班学生全面发展教育的基本质量效果；第二小类是反映全班学生变化发展的教育效果。第二类指标主要是用于对班主任的班级管理过程进行评价的。如计划总结、组织课内外学习、组织班集体、协调各方面关系等等；第三类指标是反映班级工作特点的奖优罚劣指标。同时，我们还应注意到，对于办学条件、师资条件、学生来源等不同的学校，评价的指标体系也应该有所差异，不能用一个标准去衡量在不同条件下工作的班主任的成绩。

2．坚持评估内容的全面性

教学教育工作的考核总是在一定程度上起着导向作用。如果评估的内容不全面，就会给班主任的工作重心带来偏差。班主任工作的评估内容主要包括三个方面：一是评价班主任工作的效果，主要是根据预期教育目标考查工作的实际效果。即看所任班级的全体学生德、智、体、美、劳诸方面的实际发展水平；二是评价班主任的工作效率，主要考查所任班级全体学生在一定时间内思想品德、知识技能的发展情况；三是评估班主任其他职责的履行情况，即评价班主任组织班级活动、组织班集体，协调学校、家庭社会各方面关系的实际水平。有了上述三方面内容的评价，就可以看出班主任教师的工作成效，从而从总体上评定出班主任对教育事业所作的具体贡献。在确定评估内容时，还要结合本校的实际情况，甚至不同年级、不同班级在制订评估内容时，都可有所不同，有了全面合理的评估内容，班主任工作起来就有一个明确的方向，考评者也有了一个客观依据、避免不确定因素的干扰。

3．做到评估手段的科学性

班主任工作的评估应坚持量与质相统一的原则，对于能够量化的指标，如检查记录的结果，平时统计的材料，比赛的成绩等应用具体的数字表示出来，克服评估过程中的主观随意性，增大评估的真实性和可信度。同时，也要注意对班主任工作质量的考查，防止部分班主任片面地追求量而忽视质。其次，应坚持经常性考查和阶段性总评相结合原则。注重搞好平时的常规检查，在学期中间和结束时进行两次大评。第三，坚持自我评价和他人评价相结合的原则。自我评价是班主任本身对照评价项目进行自我检查，他人评价是自我评价之外的评价。由教育行政部门、家长、学生、其他教师和班主任、学校领导等根据一定标准对某个班主任的工作进行评价。自我评价是他人评价的基础，二者应结合起来进行。

科学地评价班主任的工作应把上述三方面有机地结合起来，失去其中的任何一个方面都会使我们的评价活动与科学性失之交臂。

怎样量化评估班主任工作

班主任工作的量化考核是教育评价、教学评估的必备手段。科学的、合理化评估能使班主任明了自己工作的长处与不足，有利于激发他们工作的热情，为他们指出今后努力的方向；相反，错误的、片面的评估肯定会挫伤班主任工作的积极性，也不利于学校良好人际关系的建立。量化评估作为一种科学的评估手段，怎样才能应用到班主任工作的实践中去呢？

首先，量化的指标应全面和合理。班主任工作千头万绪，纷繁复杂。因此，其工作评估的指标也是十分庞杂的，它包括诸如劳动卫生、常规检查、指导学生实践、德育教育、指导班团队活动、协调任课教师关系、家访活动、学籍档案的填写、班务工作总结、公共财物的维护等各个方面。我们在进行量化评估时，所有这些因素都应考虑进去，把这些评估指标进行合理分析解剖从而转化为同时间、数量、范围等等可以看得见、摸得着的因素挂起钩来的具体条款，尽量使考核指标具有全面性与客观性。否则，便会引起一部分班主任的不满情绪，影响他们的工作热情，影响班主任队伍的内部团结。在进行量化评估的过程中，我们必须看到，有些指标是难以量化的，对于这些指标我们不能勉强量化，不能片面地去追求量化指标的全面性，那样做只会使我们的量化评估失去科学性而变得不合理。

其次，对班主任工作进行量化时，必须克服这样一个偏见，即把工作投入时间看做是一个重要的量化依据。我们不是说投入时间不可以作为量化依据之一，而是说我们应科学地对待这个因素。往往有这样的情况，即先进的班主任就是那些“一天八小时都在班里”、“整天与学生泡在一起”的拼命三郎，他们的工作深度、工作的成效如何却往往考虑不够。这种在评估过程中没有功劳也有苦劳的思想是不科学的。合理的量化应把量与质二者辩证地结合起来，量化应坚持以质量为宗旨，它决不是仅指时间量的多少，而应是多种因素合理地结合。工作时间、工作效率、工作效果等因素都应考虑进去，当今时代，各行各业都讲求效益，班主任工作也无法例外。

再次，班主任工作的量化评估须同学校其他方面工作的量化结合起来进行，单独量化班主任工作是行不通的。班主任工作的量化评估作为学校总的量化评估系统中的一个子系统，它的有效展开是以其他系统的量化评估的有效进行为前提的，如果仅仅由它自己“孤军挺进”，那么，它的生命力是很难持久的。再者，班主任虽说是班级工作的主要管理者，但学校的校风，任课教师的态度对一个班集体的建设，其影响也是不可低估的。在对班主任工作成绩进行量化时，如果不考虑来自这些方面的影响，则量化结果也不可能是科学的。不科学的量化肯定会遏制班主任工作的创造性，妨碍他们积极有效地去开展工作。

对班主任工作进行科学的量化评估还应结合班主任的教育理论水平和管理理论水平。他们的经验总结、论文、著作等都可作为量化评估的指标之一。努力使他们把实践和理论结合起来，为建设高素质的班主任队伍奠定基础。

建立健全班主任工作检查制度

学校领导的决策指令，一般都是通过班主任贯彻到学生的，学生的情况一般又通过班主任反馈到学校领导，这种信息传递过程实际上具备了控制论所要求的决策——执行——反馈三个基本环节，构成了周期性循环控制。班主任一学期工作总结是始于目标、任务的提出，结束于这些目标、任务的完成、尔后总结、评价，并在此基础上提出新的目标、任务。学校领导管理班主任就是如此周而复始、循环往复，始终处于这样一种复杂的周期性、动态性过程之中。学校工作要一年胜过一年，班主任管理也必须一步步前进，后一个管理周期不能是前一个管理周期的简单重复，而应高于前一个周期、螺旋上升或向前发展，使班级教育质量一届胜过一届。

“没有规矩，不成方圆。”在长期实践中，学校根据对班主任工作规律的认识，形成了许多在一定条件下保持不变的管理规矩。如班主任工作的《常规》、《制度》、《条例》，这些规章制度具有稳定性、确定性和保持性，重视班主任管理的规范化、制度化，即所谓的“静态管理”，可以使班主任工作纳入正轨、有条不紊、有章可循，养成良好的工作、生活习惯，形成良好的班风、校风和学风，避免陷入随意性、盲目性和混乱性，有助于摆脱事务缠身的漩涡。但规范化不等于凝固化。规章制度本身有其局限性，它不能完全适应千变万化的班主任工作管理的需要。因此，学校领导绝不能把现行班主任管理的规章制度视为一成不变的普遍适用的无需改变的管理方法，而必须从班主任工作具有革新性、变动性和创造性的特点出发，根据客观环境和主观可能随机应变，适时地采用最恰当的方法解决实际难题。管理班主任的过程，实际上是规范化与权变性有机统一的发展过程。

全面及时地掌握班主任工作的进度，建立健全班主任工作检查制度，是科学管理班主任之必需，也是校领导实施班主任工作指导的一种重要手段。许多中小学，在长期实践中，形成了一系列行之有效的班主任工作制度。择其要者，如《班主任工作条例》、《班主任“三勤五到”制度》（即勤问、勤导、勤访、晨跑或早操到位、自修课到位、就寝检查到位、班团队活动到位、学生集会到位等）、《班主任工作优化十条》及许多学校的《班主任工作研究制度》、《班主任工作日记制度》、《家访制度》、《午间谈话制度》等等。

有了制度不检查，制度往往流于形式。检查指导班主任工作具体的内容和方法多种多样，主要有以下几方面：检查班主任长期短期工作计划和基本表格；检查《班主任工作手册》或《班级日志》，了解班级好人好事、违纪情况、各类竞赛情况等；听取汇报，互通情报，交流经验，共同提高；抓住典型班级进行调查研究，深入实际观察、对话，通过听课、参加班会、少先队以及学生课外各项活动，获得第一手材料，有目的地召开学生、家长、任课教师等各种座谈会。尤其值得一提的是，建立和使用班主任工作档案。班主任工作档案是反映班级全过程的最真实、详尽、可信的原始材料。它对加强班主任管理指导有十分重要的意义。班主任档案一般应包括以下一些内容：班级工作计划、总结、班主任手册、班级日志、家访手册、三项竞赛表、差生转化调查表、兴趣小组活动记载、各类竞赛奖情况、学生名册、历届班干部和三好学生及单项积极分子名册、学生各课成绩录等等。但是，不管采用哪种方法，领导检查都要做到“四深入”，即深入课堂、深入食堂、深入

操场、深入寝室，直接与师生接触，掌握第一手材料。

班主任评估指标系统设置的原则

建立班主任评估指标系统是评估工作的关键。在设置指标系统时，应遵循以下几项原则：

1．与目标的一致原则

评估的指标系统一经确立，在实践中它们就像“指挥棒”一样，起着指明班主任进取方向的作用。建立的指标系统要与目标相一致。避免出现偏差，防止将班主任引向错误的方向。

指标与目标的一致性还意味着不能将两条相互排斥的指标放在同一系统中，否则会使班主任评估的工作无法进行下去。

此外，应随着教育事业的发展和评估工作的进展，逐步修改和完善指标系统，使它们与目标更趋一致。

2．可行性原则

设置的指标必须符合我国中小学教育工作的实际水平。如果指标要求过高或过低，将使班主任或者无所适从，或者轻易拿取高分，这显然是不合理的。因此，在设置指标时应考虑适宜的区别度。

可行性原则还要求指标本身的信息源必须充足。否则人们将无法对这条指标进行评估。另外，即使一条指标有一定的意义，但必须投入大量的人力、物力和财力，甚至影响正常的工作，那么这条指标就失去了存在的价值。目前评估工作尚属初始阶段，更要注意指标的可行性。指标体系要力求简要易行，切忌繁琐。

3．可比性原则

可比性是指设立的指标在时间上和空间上具有可比较的性质。

可比性要求指标应尽可能量化。经量化的指标，在其质的差异方面，才具有更精确、更深刻的特征。班主任工作是一项极其复杂的脑力劳动，有些难于直接定量测量，如班主任的政治觉悟、思想水平和教育态度等等。量化的方法是：将目标分解为具体的时间和测量的指标，再用量化技术处理。

指标的可比性包括绝对可比性和相对可比性。如判断班主任的教学效果除了看教学目的是否达到外，还必须看在原有基础上提高的幅度。只有根据质量起点来分析评判，才能看出班主任工作效果的高低。

4．独立性原则

一个评估系统的各项指标往往是相互联系、相互渗透的，独立性原则要求各项指标又是互相独立的，即指标不能存在任何相互包含关系，不相互重叠，不能成为互为因果的系统。重叠的指标实际上不恰当地增加了权重，使结果出现偏差，从而失去了科学性。

5．全面性原则

全面性原则指设置指标内容的全面性和体系的完善性。它要求在建立指标系统时，不能遗漏一个重要的指标，力图抓主要的、典型的指标，按一定的构成法则关联起来，确切地反映指标系统的本质，以对班主任进行全面评估。

全面性原则不排除为防止指标系统过于庞杂而舍弃一些次要的指标，也不排除舍去一些虽属重要但在目前尚属力不能及的指标。

建立指标体系必须遵循上述基本原则。以这些原则为依据，才有可能逐步提高指标系统的品质，提高班主任评估的质量。

班主任工作评估的过程与方法

1．评估的过程

班主任工作评估是一项技术性较强的工作，能否科学地组织评估，对评估的质量与结果的可靠性和有效性有着重要的影响。作为按系统程序进行的工作，班主任评估过程的一般步骤大体可分为准备、实施和总结三个阶段。

（1）准备阶段。准备工作大致包括组织准备，建立评价领导小组；思想准备，做思想工作，提高认识，增强评价人员的参与意识；用具准备，制作各种评价用表。

①确立评估目的。这是解决为什么要进行评估的问题。

②方案准备。这是解决评什么的问题，包括设置目标，并将其分解为指标体系，确定指标的权集。

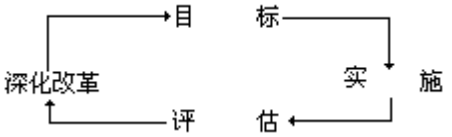
所谓“权集”，就是诸因素的关系集。因素权集既表示它在因素中的地位，又表示它与其他诸因素的关系，权集的科学性影响着评估的科学性。考核班主任的权集可分配为：工作计划权系数 0．1；思想品质权系数 0．3；业务水平权系数 0．3；工作效果权系数 0．3。

③组织准备。学校成立相应的班主任工作评估小组，由校级领导及教务处、团委、班主任代表等参加，具体负责评估的实施。

（2）实施阶段。实施评价，先由班主任根据评价指标要求写出自评报告，填写有关用表和自评会值。然后评价人员听取评价对象的自评报告，查阅有关资料，如班主任工作计划、总结、经验材料、论文、班级学生德、智、体等方面的考核资料等。最后进行综合统计、分析，作出评价等级和结论性评语。

（3）宣传动员。评估工作特别要取得班主任本人的信任、谅解、配合和支持，还要做好学生的工作。通过宣传动员，使与班主任工作有关的各类人员真正地发动起来。进行广泛而深入地宣传动员，不仅为全面地检查问题，提供信息、提供条件，而且也为以后根据评估的结果分析原因、改进工作奠定了基础。

评估是手段不是目的，评估指标确定以后，要采取有效措施，促使各方人员要为实现教育目标和班级阶段目标而努力工作。若班级工作形成图示的循环，那工作一定会取得显著成绩。



②收集信息。班主任工作评估时主要由班主任本人、同行、学生及领导参加评估，提供信息。

③数据处理。对于大多数信息，要加以科学地整理。在评估中，得到了各项指标评定值后，由指标评定值获得透明综合评定值的一般方法为加权求和法。其计算公式如下：

$$S=\sum_{i=1}^{n} W_i X_i$$

式中 S 为综合评定值；X_i 为指标评定值；W_i 为加权系数。

（3）总结阶段。对获得的综合评估进行分析、诊断，形成综合判断意见。对班主任工作中的成绩和存在问题应通过适当形式反馈给本人，以利于改进

工作；也可以分析评估质量、修改评估方案；还可以存档作为考核、奖励、晋升及聘任班主任的依据。

评价工作结束，由评价领导小组对评价结果进行复查，征求评价对象的意见，尽量做到实事求是，公正、客观，使评价对象真正受到激励，努力改进班主任工作。

2．评估的方法

评价方式方法的选译要注意科学性和可靠性，便于全面准备和客观地收集与处理评价信息。一般地说，主要方式方法有自评和他评两种。一是自评，即自我评估。由评价对象通过自我分析，自我评价，提供评价信息。重视自评是对评价对象的尊重和信任，可调动评价对象参与评价的积极性，但客观程度比较低。二是他评，也叫外部评价。主要有同行评估、领导评估、学生评估和社会评估等。即由参与评价的人员通过听取评价对象的自评报告，查阅有关资料，广泛听取任课教师、家长、班干部和学生的课内活动、主题班会、教室布置、公益劳动等，收集评价信息。评价信息收集得越多，评价工作的信度和效度越高。他评的准确、客观程度比较高。

（1）自我评估。班主任工作评估如果不能调动班主任自身的积极性，不能吸引班主任的兴趣，那就不可能获得成功。班主任评估的根本目在于提高班主任的素质。因此，评估时要吸引班主任参加这项工作，消除不必要的疑虑和对立情绪，由班主任本人填写一些方案表格。

自我评估的缺点是班主任往往缺乏自我评估所必需的自信心、安全感和技能技巧；班主任往往过高估计自己的能力水平和工作成效，因此，评估的结果缺乏客观性。但它仍不失为一种行之有效的办法。

（2）同行评估。同行是指与班主任本人从事同一工作和相近工作的班主任、教师和辅导员等，他们熟悉班主任从事工作的目的要求和内容性质，评估时往往能够切中肯綮。所谓“旁观者清”也就是这个道理。吸引同行评估时可采用无记名投票或通读评估的方式。

同行评估需要参与评估的教师有良好的职业道德，做到热情负责、公正、不抱偏见，以及有相当的分析、判断能力。

（3）领导评估。领导评估通常是指由校级领导和教务处、年级组负责人、班主任代表等组成的评估小组成员。他们熟悉评估业务，比较客观，能对班主任工作作出比较公正的评估。

（4）学生评估。班主任工作的对象是学生，因此，来自学生方面的评估和反馈应该是班主任评估中不可缺少的重要组成部分。实施时，校领导要预先向学生做动员，讲清评估目的、意义以及指标体系和评分法。可采用无记名投票的方式消除学生疑虑。有条件的中学可建立毕业生跟踪填写。反馈的信息，也可作为评估班主任的参考。

最后，将班主任自我评估、同行评估、领导评估和学生评估的结果，乘以不同的系数，得出各班主任的量化值。自评系数为 20%。得分为 P^1；同行评为 30%，得分为 P^2；校领导评为 30%，得分为 P^3；学生评为 20%，得分为 P^4。

$$\text{总分为}P = \frac{20P^1 + 30P^2 + 30P^3 + 20P^4}{100}$$

（5）社会评估社会评估是指由学校所在地的政府、教育行政领导部门（如区乡教办、县教育局、省教委会等）对班主任进行评估；也指学生家长对班

主任进行评估。这种评估通常只对优秀班主任进行，以便全面总结先进经验。

在综合评价结果时，一方面要使自评结果在总评中占较大比重，另一方面，要使他评结果在总评中占更大比重。如果用数量表示，自评比重应占 30—40%，他评比重应占 60—70%，在计算自评与他评的结果时，可分别采取加权求和的方法计算，然后进行综合统计，其算式如下：

$$X = ax\left(1 - \frac{a - b}{b}\right) \times 30\%(\text{或}40\%) + bx70\%(\text{或}60\%)$$

其中，X、a、b、1，分别表示总分、自评分值、他评分值、求标系数。这种计算方法，一般是比较准确和科学的。

上述评价内容和方法，较好地体现了诊断性评价、形成性评价和总结性评价的综合运用，实现了绝对评价与相对评价结合，定量评价与定性评价结合，自评与他评结合，有助于提高评估工作的质量与效果。

要公正评价班主任

公正评价，一方面可以使参与制订目标并有效地实现目标的执行者——班主任在心理上产生一种满足感，促使其向理性的目标前进；另一方面，为制订后一阶段循环的目标提供依据。

但长期以来，一些学校对班主任工作的评价采取一些不妥的做法：一是学校领导凭印象评价班主任；二是唯升学率和考分是评；三是应景效果评估；四是为评估做表面文章等等。这些方法都有片面性，广大班主任往往会对这种官僚主义、形式主义、不负责任的评价采取消极、回避、甚至抵制的态度。

评估班主任是一项十分严肃和重要的工作，除了要有一套科学、客观、公正、合理、具有可行性和导向作用的评价标准外，在实施班主任评价过程中还要注意几点：一是向广大班主任讲明评估的目标、意义、内容、标准和方法，使班主任产生参与感，有充分思想准备，减轻心理负担。二是要实事求是，坚持原则，公正廉明，不带主观色彩，不凭印象打分。三是要尊重班主任的主动性和创造精神，体谅、理解班主任的劳动，不在细节问题上挑挑剔剔，更不能在背后“揭短”。四是要重视管理过程的分析，把检查评价同解决矛盾结合起来，在与班主任一起分析、探讨中提出肯定、否定、希望的意见，使班主任心悦诚服，奋发进取。

奖励是激发班主任主人翁责任感、调动他们工作积极性、创造性的一项重要措施。从实践情况看，做好奖励工作要注意民主和公开，要体现教育方针；要强调其精神意义；要多样化，有发展性，避免带上停滞凝固色彩，避免奖励上的“老脸孔”、“终身制”；要体现多劳多得，避免“大锅饭”、“平均主义”。惩罚，对一个班主任来说，是一个重大挫折，必须慎重对待，千万不可滥用。

班主任如何掌握教育评估原则

现代教育评估，是按照一定的价值标准，对受教育者的发展构成及其变化的诸种因素所进行的价值判断。在班主任工作中，学生是教育评估的核心对象。班主任作为评估的主体，对学生所进行的种种评估，最终是以长期累积的综合效果对他们的人格形成发生影响的。要想取得教育评估的理想状态，就要正确把握教育评估原则。

教育评估原则是进行评估工作所依据的法则或准则。任何有效的评估行为，都是评估主体自觉或不自觉地遵循某种评估原则的结果。评估效果不佳的原因可能是多方面的，但重要的一点可能是偏离了正确的评估原则。因此，在评估过程中，班主任应力求把握以下原则。

1．目的性原则

目的性指的是某一评估活动必须在特定的评估目的指导下开始实施。评估目的包括指导和学习的目的、领导和管理的目的、调查和研究的目的。这三个目的是教育评估的具体目的。评估的目的性原则，要求教育评估目标不能偏离教育目标，这是因为教育目标是评估目标的标本依据，评估目标是教育目标的具体体现。二者是一致的。从这个意义上讲，提高教育效果，保证教育目标的实现，这是教育评估的根本目的。教育评估是提高教育质量和管理水平的基本环节，因此，任何评估活动都必须置于一定的目的指导下。

就教育评估的指导和学习目的而言，在评估过程中必须正确处理评估内容和指导内容的关系，使评估目标和指导目标统一。如果两者不统一，评估就成了与教育活动无关的东西，而且还会把这种评估结果误解为教育成果。因而，在进行评估时，应对评估结果有所反省：教育目标是否得到了评估。例如，有的教师在评估的指导和学习目的指导下，通过学科指导来完成预定的教育目标，于是就对成绩评定的分数确定一个比例：如基础知识占 40%，分析、综合能力及创造性等占 40%，对学科的兴趣爱好占 20%。但是，在实际评定时，却往往没有按方案进行，而是把基础知识的比例提高为 70%，上课态度和作业情况定为 30%。这样的评估就偏离了指导目标，违背了评估的具体目的。在这种情况下，教师不可能看出自己的指导目的在学生身上实现与否，学生也不可能从中得到教师的指导目的与相应的学习方面的指导。如果是这样的评估，其后果只能是学生为了得到好的评估而只注重基础知识和课堂态度，相反却忽视了高层次能力的开发。显然，这样就容易导致“教育效果”偏离教育目标，不能真正地发挥教育评估的职能作用。

2．客观性原则

教育评估的发展历史，主要是以探讨评估的客观性而展开的。追求教育评估的客观性，是现代教育评估的一个基本特点，也是教育评估的一条重要原则。教育评估的客观性原则，要求评估以正确的资料为基础，对教育成果进行客观的价值判断，切忌主观随意性。

在评估过程中，要想做出符合实际的科学判断，就必须尽可能地把握评估对象。要做到这一点，关键应在于教育评估的主体。评估主体能否对评估对象做出客观评估，必然对其产生极大的影响，尤其是作为评估主体的班主任对学生影响则更大。如果评估是客观的，就能更好地发挥评估的激发性功能的作用，增强被评估者的信心，使其奋发向上。反之，就会破坏评估双方的心理平衡，挫伤评估对象的积极性，甚至会影响学生的成长和发展。然而，

在现实的评估活动中，往往渗透着主观主义的色彩。这种情况不仅表现在评估的过程中，而且表现在对评估结果的利用上，还表现在评估主体与客体的人际关系之中。其原因主要是评估主体的评估观点和评估标准不相符。另外还由于评估主体对人的认识和判断的局限性。比如某个学生在某一方面突出的好或坏；或者是学习成绩好而掩盖了其他方面的不足。这样的评价，实际上是被评估主体个人感情所左右。

3．诊断性原则

一般来说，教育评估的过程，首先是确定评估目的，然后通过测验和观察收集有关评估对象的资料，最后依照相互关联的评估标准对资料进行科学的解释，做出客观的评估，并以此为基础对以后工作采取切实可行的改善措施。这个过程就包含着诊断，也就是说，诊断贯穿于评估的全过程。教育评估活动如同医疗活动一样，它以评估对象学生为例，班主任与其他评估人员首先运用相应的方法从学生那里尽可能地收集客观资料，这一阶段一般称作教育测定，相当于医学的医疗检查。然后，根据评估标准，对所收集的资料作出客观的判断。在教育活动中，评估的指导是一致的，把评估的结果用于指导和改进今后的工作，这也是评估的目的所在。教育评估的诊断性原则，就是要求教师尤其是作为评估主体的班主任教师，能对评估对象作合乎客观的判断，以便改进下一阶段的工作。这同医生诊断病情一样，诊断是为了治病，否则诊断是毫无价值的。从这个意义上看，教育评估与医学诊断具有相近的过程和类似的机能。因此，评估主体应按照诊断性原则的要求，对评估对象进行确认，肯定成绩，找出差距，拟出改进措施，以便有效地进行管理工作。

4．全面性原则

现代教育评估的对象非常广，如果用一句话来概括，可以说它包括了教育管理的各个领域。而各个领域之间的关系又极为密切，进行评估时，只有从评估对象的相应联系中去研究评估材料，才能正确地认识评估对象，作出客观、全面的评估。看一个班级也是如此，不能两眼只盯着升学率，这样，只看智育，忽视德育和体育，就容易偏离办学方向。对学生的评估，同样要坚持全面性原则。评估学生要从动态入手，不能只看过去，不看现在，或者只看现在，不看过去；不能只看枝节，不看主流，以偏概全；不能只看智育，不看德育等。对学生的评估，要力戒片面性，要看德智体美劳诸方面的和谐发展。为此，评估主体应利用科学方法，获取确凿的评估信息，以便较好地把握事物的整体，从事实的联系中去掌握事实，切不可依靠那些片断的和随便挑出来的事实。

5．连续性原则

从学生的成长和发展过程来看，教育成果是一个累进的过程。固然每一个阶段的学习都有其特定的目标，但其前面又都是互相衔接的。因此，进行学力评估时，要判断本阶段目标任务的完成程度，就在设法确认前一阶段的水平，否则，本阶段的目标到达度是难以判定的。不做这种确认工作而进行的评估，其效果是很低的。学校的具体教育目标既有阶段性的特点，又有连续的特点。小学为初中打基础，初中为高中打基础，不同阶段虽有不同的目标，但它又都是互相衔接的。这个衔接，好比接力赛一样，一棒接一棒地前进。要出好成绩，各棒的连续成绩必须好，任何一棒出了故障，都会影响整体效果。评估学生也是这个道理。因而，班主任应根据教育评估的连续性原

则的要求，从整体的观点出发，既要看阶段效果，又要看综合效果。

总之，党的教育方针是教育具体目标的依据，而对学生的教育评估的标准，乃是班主任指引学生进步的方向和路标，对学生进行评估的原则和方法，乃是班主任促进学生全面发展的风帆。凡此种种，均是班主任共同探索的课题。

怎样对班级学风进行评估

班主任工作涉及方方面面，既在保证学生道德品质的提高，也要关心学生身心的健康发展，尤其重要的一点要创造良好的环境，促进学生的学业进步。学业进步的制约因素众多，但班级学风的影响力不可低估。良好的学风可以催人奋发，不甘落后，使得差生急步追赶，优生唯恐落后，可以说良好的学风是使得全班学生共同取得进步的主要诱因之一。良好学风的形成既有传统因素、继承因素，也有学生的素质因素和学校大环境因素，但作为一班之首的班主任，在良好学风的形成、保持和提高方面，作用之大显而易见。因此评估班级学风也是对班主任工作进行评估的重要内容之一。学风评估可采取下列程序。

首先教育行政管理部门和学校领导班子要挑选出评估人员、行政干部和班主任对评估要素进行讨论，以确定出与学风紧密相关的指标要素。现暂定学风评估要素为：学科小组、兴趣小组活动；自学能力；科任教师的协调。

确定好评估要素以后，便开始设定每一要素的评估内容。具体有：学习目的和学习态度应包括目的是否明确，态度是否端正；文化课成绩包括本班级参加省、地、市、县、区、学校、年级统考、抽考成绩；学科小组和兴趣小组活动内容为活动情况和活动效果；自学能力的评估内容为自学习惯和自学能力；科任教师的协调的评估内容应为联系方式和制度、发挥作用的程度。

在评估内容确定基础之上，再确定好评估标准。学习目的和学习态度的评估基本标准可设定为：80%以上的同学学习目的明确，学习积极性高，课堂教学气氛活跃；优等标准为：每位同学都有明确的学习目的和高涨的学习热情，学习主动积极性高，课堂教学气氛活跃，各科作业完成好，科任教师普遍反映好。文化课成绩评估的基本标准为：全班成绩基本达到要求，人均总分为≥60 分；优等标准为：全班成绩优良，人均总分≥85 分，毕业班则由学校提供本届学生的统考成绩，计算人均总分，再按照本项指标的评估标准，评出等级。学科小组和兴趣小组活动的基本评估标准为：50%的同学参加了由学校、年级组或一般说来班级组织的各种课外活动小组，且能坚持活动制度，参加者普遍反映有所收获；优等标准为：80%以上的同学参加了由学校、年级组或班级组织的学科小组、兴趣小组和班级活动小组，活动制度健全，活动经常，学生普遍反映参加活动小组，能够帮助巩固加深基础知识的培养获取新知识的能力。评估要素自学能力的基本标准为：80%以上的同学能主动预习、复习各科教材，能够自觉运用已学知识，去了解和掌握新知识，且有一定的效果；优等标准为：每个同学都能主动预习、复习各科教材，能运用已学知识获取新知识，学生知识视野开阔，绝大多数学生拥有一套适合自己特点的学习方法，自学效果好。同时科任教师的协调被列入班级学风评估范围，一方面是因为它是班主任工作的重要内容之一，另一方面良好学风的形成无不与各学科教师相联系，只有在各方面教育影响形成合力时，才可取得最佳教育效果。如何达到这一目的，不仅应是班主任的努力方向，而且理应成为学风评估的一个指标。科任教师协调的基本标准为；经常与科任教师互通信息，注意发挥科任教师的教育引导作用；优等标准为：有多种方式与科任教师互通信息，且形成制度，充分发挥科任教师作用，创造良好的教学环境和学习环境，科任教师能为良好学风的形成、保持和提高献计献策。

确定评估标准以后可通过多种渠道采集相关评估信息，掌握了充足而有

效的评估信息以后，即可组织有关人员组成评估小组开始进行评估。假设备评估要素得分依次是：班级学习目的和学习态度为 78 分；文化课成绩为 82 分；课外小组活动为 70 分；自学能力为 75 分；科任教师协调为 80 分，那么可通过加权以计算出全班学风评估总成绩。具体加权方法多种多样，这里可作这样的假设：学习目的和态度加权系数为 0．15，文化课成绩为 0． 40，学科小组和兴趣小组为 0． 20，自学能力为 0.15，科任教师的协调为 0.10，通过计算便可得出全班的学分评估结果为 70．55 分，辅以定性说明，便可作为班级学风评比的尺度，也可作为促进学风建设的鞭策手段。

怎样对班级组织与管理进行评估

学校教学工作以班级授课为基本形式，学生的思想教育工作也是以班级为基本单位而进行的。班级工作是学校实施全面发展教育的重要途径。班主任是学生集体的组织者和领导者，对班级组织和管理进行评估，不仅是班主任评估的核心内容，而且也是衡量整个学校教育、教学工作是否得以顺利完成的关键。

班主任的班级组织和管理活动的分类是比较复杂的，但总的来说也就是班级教育、教学活动组织管理的两大项内容。由此我们可将其分为三项评估一级指标，即班级常规管理、思想教育组织和管理及教学活动组织和管理。然后依次列出二级评估指标如下。第一项一级评估指标包括八项二级指标，即①班级计划和总结；②班级组织建设；③学籍管理；④班级常规管理；⑤班级日常工作；⑥班级活动指导；⑦学生评价；⑧班级档案管理。第二项一级指标可细分为三项二级指标，即①班级教育活动；②与家庭社会联系情况；③个别教育情况。第三项一级指标可细分协调教师步调、指导学生学习和开辟第二课堂三项二级指标。

有了 14 项二级评估指标，我们可以拟定出每一指标的理想评估标准。

“ 计划与总结 ”：计划周全、具体，重点突出，措施得力，富有特色，各阶段各学期甚至各学年工作总结能反映班级全貌和特点。

“ 班级组织建设 ”：团（队）班组织健全合理，全班学生基本上人人负责一项工作，并实行主要干部轮换制。

“ 学籍管理 ”：协助教导处搞好本班学籍管理，学生入学、流动符合要求，管理卡填写认真，存档及时。

“ 班级常规管理 ”：规范条例条目科学，要求明确，文字简炼，符合实际，执行认真。

“ 班级日常工作 ”：热心为同学服务，班级日常工作（出勤、纪律、三操、清洁卫生、班务日志填写等）具体扎实，持之以恒。

“ 班级活动指导 ”：精心指导班级活动，充分发挥学生的主动作用，培养学生独立工作能力。

“ 学生评价 ”：客观科学地评价学生，评定学生操行准确、真实、客观，能写出富有个性、具有激励意义和引导作用的评价，“ 三好 ”学生评选准确可信。

“ 班级档案管理 ”：要求分人建档，对全班每个学生的基本情况、个性特扯、爱好专长、平时表现、考试成绩等项记载详细、清楚。

“ 班级教育活动 ”：计划周全，坚持上好团队课，团（队）活动经常，效果好，主题班（队）会定期召开，主题鲜明，形式活跃，富有教育意义。

“ 与家长社会联系情况 ”：定期召开家长会，适时进行家访，联系密切，配合协调，设立校外兼职辅导员，定期开展活动并有详细记载。

“ 个别教育情况 ”：对不同学生使用不同的教育方法，对后进生能够做到热忱、耐心、持久、负责。

“ 协调教师步调 ”：善于协调各科教师的教学步调，充分调动各科教师的积极性，各科教学得到平衡发展。

“ 指导学生学习 ”：采取积极措施，形成良好学风，并不断给予良好学习方法，给以指导和宣传，效果好。

“开辟第二课堂”：第二课堂内容丰富、形式多样、组织严密、成绩显著。

确定了评估标准以后，便可组织有关人员组成评估小组进行评估信息的采集。采集方法有查看班级工作档案，召开座谈会、个别访谈和问卷调查等。

接着评估人员便可按百分制或优、良、及格和差四等级法对每项二级指标进行打分或评定等，将每位参评人员的结果汇总、处理以后，即可得出这项指标的评估结果。

如果要得出班主任班级组织的管理的评估总成绩，则要根据各项指标的重要程度进行加权处理。假设各项指标得分如下，再设定如下加权系数：班级组织管理评估表

二级指标名称	评枯分数	加权系数
班级计划和总结	0.05	0.05
班级组织建设	84	0.04
学畸管理	80	0.04
班级常规管理	83	0.06
班级日常工作	75	0.06
班级活动指导	70	0.06
学生评价	78	0.04
斑级档案管理	82	0.05
班级教育活动	75	0.10
与家庭社会联系情况	72	0.10
个别教育情况	80	0.10
协调酸师步骤	70	0.12
指导学生学习	80	0.12
开辟第二课堂	81	0.06

那么，经过计算便可得出这位班主任在班级组织和管理了面的评估结果为 77．27 分。

怎样评估班主任素质

班主任素质评估乃是班主任评估的一项重要内容。要提高儿童青少年的素质，首先要提高教师的素质，要提高教师素质，又要特别重视提高班主任的素质。对班主任素质进行评估可以使学校领导、教育行政部门及时了解班主任队伍状况，做到心中有数；另一方面可以促进班主任素质的提高，评估既为提高班主任工作提出了方向、内容和方法，也使得班主任素质的提高有所依据。

要评估班主任素质关键要掌握好素质的分类，目前常见的有三分法、四分法，甚至还有六分法，我们在此以三分法来加以说明。三分法即将班主任素质分为思想道德素质、科学文化素质和身体心理素质。然后再将每一指标分成若干个子指标。根据每一子指标内容，分别评为四个等级，配以一定的分值，对效绩突出的指标还可以加权。素质系统评估采用百分制的定量分析，结合评估等级的定性结合评估等级的定性结论、判断。其中思想道德素质为异向素质系统，占 45%；科学文化素质为智能素质系统，占 35%；身体、心理素质为物质载体与中介素质系统，占 20%。对某一素质特别优秀的，应加权分。每项素质系统权分分别是 11 分，总计 33 分。评估时，计入总分。

结构系统	序	要素(子指标)	A	B	C	D	权分	总分	等级
思想道德素质	1	坚持四项基本原则的立场、态度	15	13	12	10	5	45	A45 分 B36 分
	2	学习马克思主义理论	12	9	8	6	2		
	3	教育思想、教学态度	10	8	7	6	2		
	4	师鲁修养、师表作用	8	6	5	4	2		
科学文化素质	5	教育科学理论知识	5	4	3.5	3	2	35	A35 分以上 B27 分
	6	专业基础知识和一般文化知识	5	4	3.5	3	2		
	7	观察能力和思维能力	5	4	3.5	3			
	8	语言表达能力	5	3.5	3	2.5	1		
	9	组织管理能力	5	3.5	3	2.5	1		
	10	德育实施能力	5	4	3	1.5	1		
	11	动手操作能力	5	4	3.5	2.5	2		
身体心理素质	12	身体形态和机能	5	4	3.5	3	2	20	A20 分上 B16 分
	13	卫生保健知识与能力	5	4	3.5	2.5	3		
	14	个性倾向性(审美情操)	5	4	3.5	3	3		
	15	意志品质与性格特征	5	4	3.5	2.5	3		

总分测评出来以后即可划出等级，详见下表。此表仅是评估的参考模式，在具体的评估实践中，评估者可根据实际情况制定出更加切实可行的科学评估方案。

班主任素质评估等级分数线

等级	A 等(优)		B 等(良)	C 等(及格)	D 等(不及格)	注
分值	85 分以上		75 ～ 84 分	60 ～ 74 分	59 分以下	包括起点分
分项值	思想道德	38 分以上	33 ～ 37 分	27 ～ 32 分	26 分以下	包括起点
	科学文化	29 分以上	25 ～ 28 分	21 ～ 24	20 分以下	包括起点分
	身体心理	17 分以上	15 ～ 16 分	12 ～ 14 分	11 分以下	包括起点

上述的量化评估方案可为我们提供一个比较明确的评估结果，其得出的评估数据也可进行进一步的数据处理，方法有：

（1）二次量化法转化的定量表示。设班主任素质的评估要素为 15 项，假定由校领导、学生、任课教师和班主任本人参加评估，评价等级分为四等，得出的结果如下表。

班主任素质定性评估表

要素 结果 评估者	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
校领导	优	良	优	良	良	优	及	及	优	良	及	及	及	优	良
学生	优	良	良	优	优	优	及	及	良	良	及	及	良	优	优
任课教师	优	良	良	良	良	优	良	及	良	优	良	良	及	良	及
本人	优	优	良	良	良	优	及	良	良	良	及	及	良	优	良

依据表中综合分析出各等级百分比，具体是：优为

18：60=30%；良为 27：60=45%；及格为 15：60＝25%。然后进行加权，再次量化。权重分配可参考习惯标准优权重为 100，良权重为 80，及格权重为 60，则得出：

优=30%×100=30；

良=45%×80=36；

及格= 25%×60=15。

由此可得出这位班主任的素质评估成绩为 30＋36＋15= 81

（2）百分制加权之和表示；假设班主任素质的三项指标得分为 90，80 和 65，权重分配分别是 45%（思想道德素质）、 35%（科学文化素质）、 20%（身体、心理素质，则很容易就能得出评估结果的百分制），即：

90×45%+80×35%＋65×20%=80．5（分）

怎样对班级班风进行评估

良好的班风乃是一个班组织积极向上的外部表现，学生在一种良好的氛围之中，其学生成绩、身心健康都会产生积极的变化。良好班风的形成不仅有着班干部和全体学生的努力，而且也凝聚着班主任的汗水。因而，要对班主任工作进行全面评估，班级班风评估是不可忽视的一个方面。要做好这项评估，首先要根据班主任工作条例的规定，依据班级班风形成的具体目标，筛选出评估班级班风的主要评估指标。指标出来后，再细分出次级指标，再根据各项次级指标确定好评估内容、评估标准和必要的评估方法。最后根据测评结果，或进行定性分析，或采取量化、二次量化手段进行定量处理，便可得出班级班风评估结果。在此我们提出一种可行性评估方法。

首先确定出班级班风评估的七项评估指标，分别为：班级常规管理；积极向上氛围；班级集体舆论；关心他人乐于助人；班级集体荣誉感；班级宣传布置；教室整洁卫生。

评估指标确定以后，针对每一项指标提出具体的评估内容。例如：班级集体舆论的内容为①占主导地位的集体舆论，辨别是非善恶美丑的能力；②维护班集体荣誉。班级宣传布置的内容为①教室布置；②板报宣传……等。接着对每项指标分别提出评估优等标准为基本标准。例如班级集体舆论评估基本标准为：积极健康的集体舆论占主导地位，80%以上的同学具有辨别是非善恶美丑的能力，班级里不良倾向没有市场；优等标准为：集体舆论积极健康，风气正，全班同学有较强的辨别是非善恶美丑的能力，追求真善美蔚然成风，对不良风气的抵制能力较强。班级集体荣誉感的基本标准为：80%以上的同学热爱班集体，热心为班集体服务，维护集体荣誉；优等标准为：全班同学主动关心班集体，能正确处理个人与集体的关系，热心为集体服务，珍惜并维护集体荣誉，努力为集体增添光彩。班级宣传布置的基本标准为：教室布置有条理，板报宣传及时效果好；优等标准为：教室布置有条理、有目标，内容丰富、布局合理、教育性强，板报（墙报）宣传及时，生动活泼，为同学所喜闻乐见。

评估标准确定以后，就要采取行之有效的方法去采集评估信息，常用方法有：召开座谈会、问卷调查、个别访谈、班级现场考察、察看相关档案材料等。充足的、有效的评估信息收集到以后，即可组成评估小组对学校内各班级班风实行评估。评估常用划分等级法，一般采用四等制，即优、良、合格和差。假设评估小组由 10 人组成，班级班风评估要素为 7 项，评估等级为 4 级，在 10 人分别评估定等级的基础上即可汇总成表，据此表要以通过加权分，即优等为 100，良等为 80，合格为 60，不合格为 40，可将评估结果量化为百分制。从而得出班级常规管理 82 分，积极向上氛围 78 分，班级集体舆论 76 分，关心他人乐于助人 80 分，班级集体荣誉感 80 分，班级宣传布置 84 分，教室整洁卫生 80 分。

班级班风定性评估表

评估人 评估结果 评估要素	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
班级常规管理	优	良	优	良	优	合	良	合	合	优
积极向上氛图	良	良	优	良	良	合	各	良	合	优
班级集体舆论	良	良	优	优	良	合	合	合	合	良
关心他人乐于助人	优	良	良	优	良	合	良	良	合	良
班级集体荣誉感	优	良	良	优	良	合	台	合	良	优
班级宣传布置	良	优	良	优	优	良	合	良	合	优
教室整治卫生	良	优	良	良	优	合	合	合	良	优

以上是某一班级班风评估数据结果。如果学校要开展班级班风评优，则要对以上分项评估要素得分实行再次加权处理。假定加权系数为：班级常规管理 0．20，积极向上氛围 0．15，班级集体舆论 0．10，关心他人乐于助人 0．15，班级集体荣誉感 0．15，班级宣传布置 0．10，教室整洁卫生 0．15，那么便可作如下计算：

82 × 0.20 ＋ 78 × 0.15 ＋ 76 × 0.10 ＋ 80 × 0.15 ＋ 84 × 0.10 ＋ 80 × 0.15=78.7（分）

根据各班班级班风评估成绩，便可评比出谁优谁劣，必要的情况下，还可辅定性解释，从而完成全部评估过程。

怎样评估班主任的工作绩效

所谓绩效就是指效果成绩。班主任工作绩效乃是班主任工作的过程、状态的良性结果；而结果是通过评估显示出来的。然而要评估班主任的工作绩效，首先得明确班主任工作的绩效范围。一般来说，范围有：学生质量的提高，班主任的工作表现和工作负荷。学生质量的标准是按照国家教育方针、培养目标来定的，它应该有德、智、体、美、劳五个方面的质量标准。班主任的工作表现主要有组织、管理、领导、教育全班学生等方面的表现。班主任的工作负荷是指工作负担量和出勤情况。学生质量提高是评估班主任工作绩效的核心标准，工作表现、工作负荷是评估班主任工作的具体标准。对于学生质量评估，因为已在其他条目详细说明，此处不再赘述。这里介绍一下班主任工作表现、工作负荷的评估方法。

1．量表法

即将工作绩效标准量化的方法（参照表）。将班主任工作表现、负荷定出一定数目的项目标准，每项设定一定分值，根据绩效大小，分值多少加以区别，虽可用百分制计算，也可设定加权系数，对所得数字进行处理。然而根据每位班主任的得分总和，即可评出优、良、合格、差四个等级。最后，附以文字加以定性描述。

参考分类	参考量标条目		参考量表值
表现	组织工作表现(20)	组织本构健全	5
		人际关系和谐	5
		组织纪律严明	5
		组织骨干形成	5
	管理工作表现(20)	管理目标明确、实施坚决、检查及时、反馈调整	5
		管理财物、创造教育环境	5
		管理学生、培养自主能力	5
		管理信息、及时丰富、积极有效	5
	领导工作表现(20)	教学有方，成绩明显	4
		班内人尽其才、个性获得发展	10
	教育工作表现(20)	教学有方,成绩明显	4
		善于做思想教育工作	4
		召开家长会、进行家访	4
		常规活动，丰富多彩	4
		处理班内外人际交往关系	4
		协助任课教师与团队组织	加权 4
负荷	工作数量(10)	注意师德修养	4
		承担常规教学任务	4
		坚持尽社会教育义务	2
	出勤(10)	出勤	10

2．个人总结法

班主任工作绩效大小，通过班主任个人实事求是地总结也能反映出来。工作绩效是客观存在的，有目共睹的。主观夸大，“续之则多余”；主观缩小，“断之则不足”，均不必要。个人总结法虽不失为一种实用方法，但其缺乏明确性，带有主观随意性是常常存在的，为了克服这一弊端，评估人员必须在总结前做好宣传准备工作，评估后要作一定的技术处理。

3．集体评估法

班主任工作绩效，只有放到集体评估天平上量一量，才会显得更加客观，更加准确。以集体评估，按标准量分，来判定班主任工作绩效要注意以下问题。（1）纵向上，以量表为参照系，充分肯定班主任工作绩效，特别是肯定较过去有明显的进步之点；横向上，以社会量标为参照系，适当找出差距，即较他人工作现状有明显不足之处。（2）既要肯定常规工作绩效，更要肯定班主任工作中的创新之举措。（3）既要评价出班主任工作最好的、最后的绩效，也要顾及到取得绩效的背景、原因及绩效变化的全过程。（4）集体评估班主任工作时要防止领导者个人倾向性产生的暗示效应以及集体氛围舆论产生的从众心理、嫉妒心理、逆反心理等消极影响。此外，集体评估结果要与班主任见面，特别是对那些绩效得分特高、或者绩效得分特低的班主任，最好征求个人意见，再最后酌定。

怎样使用量化综合评判法进行班级工作评估

所谓综合评判法就是单项指标评估结果采用数学方法，按照一定的法则加以综合，对评估对象作出整体性综合价值判断的方法。班级工作评估的目的也在于通过多方面收集评估信息，从多角度进行测定，从而得出对班级工作科学性、整体性价值判断的结果。多方面测定必然得出多个测量结果，而进行整体性价值判断就必须综合多个测量结果，因此没有量化就很难将各种测量结果综合成整体综合评估结果。在综合评判班级工作过程中，常用的方法都是以单项指标测量的量化为前提的，使用的主要公式有加法汇总法

$(S=\sum_{i=1}^{n}X_i=X_1+X_2+\Lambda\ \Lambda\ X_n)$;加权求和法

$(S=\sum_{i=1}^{n}W_iX_i$

$=W_1X_1+W_2X_2+\Lambda\ \Lambda\ W_nX_n)$。

其中 S 表示综合评判值，X_i 是第 i 项指标的评判结果，W_i 是第 i 项指标的加权系数。此外还有连乘法总法$(S=\prod_{i=1}^{n}X_i)$；指数连科乘法

$(S=\prod_{i=1}^{n}X_i(X_i)^{W_i})$;加科汇总法

$(S=\prod_{i=1}^{n}(\sum W_iX_{ij})^{bj})$等.

量化综合评判即是根据测量赋值理论，通过二次量化和加权求和等方法概括而成的，量化的具体方法可使用归一制计量。归一制计量法指的是以优秀、良好、及格和不及格四个等级为计算单位，把 0 和 1 划分为四个等级区间，按等级的值域给评估指标的状态变量赋值的一种计算方法。归一制计算单位及其值域如下：

优秀：标准值 1.0，值域（0.81～1.0）

良好：标准值 0.8，值域（0.61～0.8）

及格：标准值 0.6，值域（0.41～0.6）

不及格：标准值 0.4，值域（0～0.4）

归一制计量单位的进率：设测量指标状态获得值为 M，则有；

M≤0．4 时，其阶度为不及格

0．41≤M≤0．6 时，其阶度为及格

0．61≤M≤0．8 时，其阶度为良好

0．81≤M≤1．0 时，其阶度为优秀

根据值域和进率，以 h，g，f，e 分别表示不及格、及格、良好和优秀，则得出以下换算公式：3／2h=g 或 h=2／3g

4／3g=f 或 g＝3／4f

5／4f=e 或 f=4／5e

（1）对各评估指标进行测量评出等级。例如对班级工作两项二级指标——班级工作计划和班级工作管理进行评估，再设每项二级指标包含三项三级评估指标，根据测量出结果如以下二表：班级工作测评

班级工作计划					班级工作管理				
评估指标	评定等级				评估指标	评定等级			
	优	良	及格	不及格		优良	及格	不及格	
1	V				4		V		
2		V			5	V			
3	V				6	V			

（2）将每位评估人员对每项评估指标评定的相同等级汇总相加。假设评估人员总数为 20 人，就班级工作计划和管理进行测评，结果汇总如下表：

班级工作计划和管理频数汇总计算表

评估指标	等级频数				录属度(量化值)
	优	良	及格	不及格	
1	10	4	6		$X_i = \frac{1.0\times10+0.8\times4+0.6\times6}{20} = 0.84$
2	12	6	2		$X_2=0.90$
3	8	10	2		$X_3=0.86$

（3）计算各项评估指标的隶属度，公式为：

$$X_i = \frac{1.0X_1+0.8X_2+0.6X_3+0.4X_4}{X}(4-1)$$

式中 X_i 表示第 i 项要素的隶属度，X_1、X_2、X_3、X_4 分别是评价优、良、及格、不及格的各等级人数，X 是评估人员总人数，四项系数分别是优、良、及格、不及格各等级的标准值。

（4）计算三级指标和二级指标的评估结果，设 C_i 为第 i 项三级指标的评估结果，X_i 是第 i 项评估指标的隶属度，W_i 为加权系数，则可根据公式

$C_i = \sum_{i=1}^{n} W_i X_i$，得到班级工作计划和管理的评估结果，即

$C_1 = 0.3\times0.84+0.3\times0.9+0.4\times0.86$

$= 0.87$

C_2（班级工作管理）$= 0.85$

然后设B_i为第i项二级指标评估结果，根据公式$B_i = \sum_{i=1}^{n} W_i C_i$即可计算出：

（5）设 A_i 为第 i 项一级指标的评估结果，B_i 为第 i 项二级指标的评估结果，W_i为加权系数，根据公式$A_i = \sum_{i=1}^{n} W_i B_i$，便可计算A级评估指标——班级工作的综合评估结果。即

A=0.3×0.86+0.3×0.82＋0.4×0.80

=0.82

从这一数据结果便可以看出：这个班级工作属优秀范围，但距优秀的标准值尚差 0.18；或者说这个班级工作的量化值为 82 分，与 100 分满值相差 18 分。

怎样做好优秀班主任的评比工作

要做好优秀班主任的评比工作，首先应在评比前制定出评比标准。标准的制定可结合本校实际提出量化标准，这样有利于考核和评比。例如可从思想表现、班级工作实绩、教学业务能力、热心教改等方面提出要求。通过全体班主任民主讨论，修改颁布后施行。

其次，评比过程中要采用民主的方法。要广泛听取学生的意见，征集任课教师的看法，并可听取家长的反映，经过几上几下民主与集中，严格按照条件评选。校长切忌凭主观印象，更不可感情用事。这样评选出的优秀班主任才有群众基础，才能使优秀班主任名符其实，也才能真正收到推动班主任工作发展的效果。

第三，要注意将表扬和评优结合起来。评选优秀班主任，既要注意把那些在师生中威信较高，在班级工作和教学方面确实有显著成绩的班主任评选出来；也要注意表扬那些虽未达到优秀班主任标准，但在班级工作中某方面成绩突出、有工作热情、干劲足、劲头高的班主任，以利于调动大多数班主任工作的积极性。