



BANZHUREN GONGZUO SHI JIANG

# 班主任工作十讲



陈宇 / 著



教育科学出版社

ESPH Educational Science Publishing House

BANZHUREN GONGZUO SHI JIANG

# 班主任工作十讲

陈宇/著

教育科学出版社

·北京·

出版人 所广一  
责任编辑 池春燕  
装帧设计 许扬  
责任校对 贾静芳  
责任印制 曲凤玲

### 图书在版编目 (CIP) 数据

班主任工作十讲/陈宇著. —北京:教育科学出版社,2014.6

ISBN 978 - 7 - 5041 - 8751 - 2

I. ①班… II. ①陈… III. ①中小学—班主任工作  
IV. ①G635.16

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 123398 号

班主任工作十讲

BANZHUREN GONGZUO SHI JIANG

---

出版发行 教育科学出版社

社址	北京·朝阳区安慧北里安园甲9号	市场部电话	010-64989009
邮编	100101	编辑部电话	010-64989441
传真	010-64891796	网址	<a href="http://www.esph.com.cn">http://www.esph.com.cn</a>

经 销 各地新华书店

印 刷 北京东君印刷有限公司

开 本 168 毫米×239 毫米 16 开

印 张 17.75

字 数 240 千

版 次 2014 年 6 月第 1 版

印 次 2014 年 6 月第 1 次印刷

定 价 38.00 元

---

如有印装质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

## ----- 自序·像班主任那样去思考

在我国从事教育工作的人士中,班主任的地位非常独特。他不是教育主管领导,但岗位赋予了他一定的教育权力;班主任是教师,但却比非班主任教师承担了更多的教育责任;班主任不仅要上好课,还要带好班。班主任是教师队伍中责任最大、负担最重的群体,他们的工作既平凡,又有重要价值。

班主任工作的对象和性质对班主任的能力提出了很高的要求,他既是教育者,又是班级管理、活动组织者;不仅要有学科教学知识,还要理解教育规律;由于班主任是与学生和家长打交道最多的人,所以还要有较强的人际关系协调能力,懂得一些心理学。所以,要成为一名优秀班主任,必须具备很全面的素质。

但就目前情况来看,班主任工作独一无二的价值并未在学校教育中凸显。相当多的班主任认为自己的工作琐碎,没有成就感。虽然有教育部的文件界定班主任工作是教师的“主业”,“班主任要努力成为中小学生的人生导师”,但实际上,很少有班主任把自己的工作提到这样一个高度,而且各方面的机制也并不支持这种认定。所谓的“班主任专业化发展”,至今仍停留在理论研究层面,而且就我个人的观点,这种研究的现实意义也十分有限。

一个事实是,几乎所有做班主任的教师在从事这项工作之前,都没有接受过专门的职业培训,不具备相关的专业知识和技能。这里所指的“专业知识和技能”不是教师的学科教学技能或者教育学、心理学等通识知识,而是特指做班主任工作(非其他教育教学工作)所需要的具体知识和技能。尽管所有人都说班主任工作很重要,但“班主任”根本不具备与

学科教学相提并论的地位。自从我国学校设置这个岗位以来,班主任就没有作为一门独立的学科存在,在很多人看来,它只是学校教学工作的附庸。班主任既没有单列的职称体系,也没有正常的、规范的教研活动(其他任何学科都有),至少我没有听说过有哪所学校的班主任老师每周能有专门的时间探讨教育学生的案例和班级出现的麻烦(类似备课组、教研组活动),班级出了问题,基本上都是自己处理。班主任工作研究没有形成气候,没有学术氛围,甚至班主任津贴也无统一标准,都是各个学校“看着给”。

这些问题导致大量班主任即使工作了很多年,却还没有入门。一个明显的实例就是,相当多的班主任一直在使用简单的、非职业的方法教育学生和管理班级。这些方法来自老教师的言传身教、自己过去接受教育的印象和凭感觉想当然。一些班主任在学生常见问题面前束手无策,又因职业权威容不得学生挑战,导致高压、体罚、侵权等现象依然大量存在,师生冲突不断,教师的美誉度下降。

以上种种,造成班主任工作没有多少技术含量。分析很多班级管理的案例可以发现,不少班主任处理教育问题缺少方法、缺少理性思维、没有教育意蕴。

对这些问题的思考催生了我写作此书的动机。我一直想要写一本较为系统地介绍班主任工作方法的书。减少班主任专业文章的感性和个性化成分,加强对班主任工作方法研究的科学性、系统性,使读者对“班主任”有整体的了解和把握,是我希望在这部作品中体现的。为此有必要做一点枯燥的研究——去掉那些情感色彩丰富的、不可复制无法推广的、与班主任个人魅力有关的案例,抽丝剥茧,剩下的才是真正可以支撑班主任工作实务体系的骨干内容。

班主任工作可以分成两大块:针对班级整体的管理工作和针对学生个体的教育工作。这两块工作有密切联系,但又各有不同特点,可以理解为“对事”和“对人”。班主任工作就是既对事又对人。本书侧重于班级管理方法的研究,探讨一名“职业的班主任”如何用职业的做法打理班

级。科学、规范、可操作、可复制,让班主任朋友们一看就明白如何上手,是我力图达到的目的。至于是否会有以上效果,还要经过读者的检验和评价。这本书将和我的另一部主要研究学生个体教育方法的书稿,一同形成一个相对完整的班主任工作方法论。这也是我近年来致力于将班主任工作变成一门科学所做的探究的一个阶段性小结。当然,本人能力有限,理论深度也还不够,虽然一直勉力在此领域探索,但这项庞大的系统工程不是我个人之力所能完成的。只能说,我走在这样一条探索之路上,这条路让我可以感知自己从事了二十多年、积淀了深厚感情的工作的价值。我也呼唤更多志同道合者加入这支队伍,早日构建班主任工作的思维体系和方法论,让“班主任学”成为一门真正的科学。

有一点值得欣慰的是,本书中的所有案例都是真实且均为我亲自操作过、在实践中得以验证的,它们很原生态地呈现在读者面前,既非杜撰也未经粉饰雕琢。案例尽管不够全面也并非完美(有些方法我一直也还在改进中),但是至少对于初任班主任或者带班时比较纠结的班主任们,其中一些内容还是很有借鉴意义的,有些操作还可以结合自己的实际工作加以改进、更新。

我很欣喜地看到我的同事们在分享了我的方法后在班级管理中取得了进展,这让我有些底气向读者推荐这部作品。但是,我想,我提供的更主要的是一种思路,即这类问题可以怎样去想。相对于“如何做”,我更愿意和读者分享我是“如何想”的。我们需要方法,但更需要产生方法的方法,这就是“思维”。班主任,应该有特有的思维方式(否则就不是科学),我把它称为“班主任思维”。具备了“班主任思维”,做班主任就算入了门,产生很多精妙的做法也就不足为奇了。

如果用一句话总结本书的核心,那就是——要像班主任那样去思考!

2014年3月15日

自序·像班主任那样去思考 / 1

第一讲 班主任工作的基本方法

- 一、掌握班级、学生的情况 / 2
- 二、制订工作计划 / 6
- 三、确定工作重点 / 8
- 四、分类整理、保存班级管理相关资料 / 9
- 五、分类处理班级事务 / 12
  - (一) 按“由谁做”分 / 12
  - (二) 必须处理的事务 / 13
  - (三) 按内容分 / 14
  - (四) 按轻重缓急分 / 14
- 六、从个案中找规律，用规律指导个案处理 / 15
- 七、养成良好的工作习惯 / 16
- 八、经常和学生谈话 / 16
- 九、设计活动程序和任务清单 / 19
  - (一) 设计活动程序 / 20
  - (二) 编制任务清单 / 22
- 十、工作中注意打“时间差” / 23
- 十一、多表扬少批评，多指导少指责 / 24

十二、善于用规则管理班级和教育学生 / 25

十三、运用评价调动学生的积极性 / 26

## 第二讲 构建合理的班级组织结构

一、班级管理两大关键词 / 29

(一) 不养闲人 / 29

(二) 不留盲区 / 30

二、班级工作岗位设置的三大原则 / 30

(一) 按人设岗 / 30

(二) 按需设岗 / 31

(三) 因人设岗 / 31

三、安排岗位责任人的四种方法 / 32

(一) 调查问卷 / 32

(二) 岗位招标 / 33

(三) 教师指定 / 36

(四) 第三人推荐 / 37

四、把工作具体落实到人 / 38

五、调动、保护学生的积极性 / 40

(一) 鼓励先进 / 40

(二) 适度奖赏 / 42

(三) 尊重学生选择的权利 / 43

六、设计合理的班级组织结构 / 46

(一) 什么样的班级组织结构是不合理的 / 46

(二) 设计合理的班级组织结构的基本原则 / 47



- (三) 班级组织结构设计的關鍵 / 48
- (四) 构建合理的班级组织结构 / 49
- (五) 全班一盘棋 / 52
- (六) 万能的“6人小组” / 53

## 第三讲 把学生培养成岗位能手

### 一、培养学生的基本方法 / 60

- (一) 教育指导——自己的事自己做 / 61
- (二) 给学生一些行动指南 / 63
- (三) 明确岗位职责 / 65
- (四) 召开各种培训会 / 66
- (五) 落实检查制度 / 66

### 二、班干部的选择和培养 / 69

- (一) 新接班第一届班委的产生 / 69
- (二) 班干部的培养 / 70

### 三、例说重要班干部的培训 / 79

- (一) 让班主任如虎添翼的“班助” / 80
- (二) 负责班级日常运作的执勤班委 / 81
- (三) 让课代表真正成为科任教师的助手 / 84

### 四、培训值日生 / 89

- (一) 制定“岗位标准”，以“岗位标准”指导学生 / 90
- (二) “上岗前培训” / 90
- (三) “岗位继续教育” / 91
- (四) 鼓励创新 / 91
- (五) 评选劳动“示范岗”，塑造“岗位明星” / 91

## 第四讲 班级制度的制定与执行

### 一、班级制度的作用 / 94

- (一) 约束行为 / 95
- (二) 明确义务 / 98
- (三) 确认权利 / 99
- (四) 激励作用 / 102
- (五) 指导工作 / 103
- (六) 预期结果 / 105

### 二、班级制度的特点 / 105

- (一) 体现民主 / 105
- (二) 公平正义 / 107
- (三) 化繁为简 / 108

### 三、班级制度体系的构建 / 108

- (一) “1+1>2”的班级制度体系 / 108
- (二) 班级制度体系的大致构成 / 110
- (三) 班级制度体系的构建过程 / 111

### 四、班级制度的执行 / 114

- (一) 形成文本 / 114
- (二) 宣传解读 / 116
- (三) 送达家长 / 116
- (四) 严格执“法” / 117
- (五) 定期点评 / 118
- (六) 及时公示 / 118
- (七) 反馈改进 / 119

## 第五讲 班级多元评价体系的构建

### 一、学习评价 / 123

(一) 学习积分排行榜 / 123

(二) 班级“大力神杯” / 129

(三) 班级奖学金 / 130

(四) 其他与学习有关的奖励 / 131

### 二、综合表现评价 / 132

(一) 每周感动班级人物 / 132

(二) 班级月度风云人物 / 133

(三) 班级年度人物 / 136

(四) 感动班级十大事件 / 140

(五) 关心集体奖 / 141

### 三、多元评价体系的构建方法 / 145

(一) 量身定制 / 145

(二) 巧立名目 / 146

(三) 花样翻新 / 147

(四) 完善体系 / 148

## 第六讲 把班级变成一个家

### 一、班级图书馆 / 152

(一) 图书的来源 / 152

(二) 图书的管理 / 153

(三) 图书的借阅、归还、遗失等问题 / 154

(四) 其他问题 / 155

- 二、班级报纸架 / 156
- 三、班级复印店 / 156
- 四、班级诚信超市 / 158
- 五、解决学生在校的饮水问题 / 160
- 六、班级微波炉 / 162
- 七、班级储物箱 / 162
- 八、班级雨伞桶 / 164
- 九、班级白板 / 165
- 十、班级植物 / 166
- 十一、班级物资回收 / 167
- 十二、班级储蓄罐 / 167
- 十三、班级移动音响 / 167

## 第七讲 营造优良班风

- 一、总论 / 172
- 二、接班伊始，确立班风大格局 / 173
  - (一) 初步接触、了解学生，赢在起跑线上 / 173
  - (二) 用学生的优点在班级树正气 / 177
  - (三) 让学生知道在班级里不应该做什么 / 178
- 三、加强对学生的教育 / 180
  - (一) 对班级整体表现提出要求，引导学生初步养成一些好习惯 / 180
  - (二) 从细微处入手营造优良班风 / 182
  - (三) 注意对重点学生的教育和引导 / 184
  - (四) 班风建设的三大主题 / 186
  - (五) 为班级管理设立“红线” / 187

- 四、以班级公约和班级制度巩固班风 / 189
  - (一) 制定班级公约 / 189
  - (二) 逐步构架班级制度体系, 为班风保驾护航 / 192
- 五、班风的呈现方法 / 192
  - (一) 班级精神符号 / 193
  - (二) 班风的物化呈现方式 / 194
- 六、班级不良风气的改变策略 / 195
  - (一) 学生轻微违纪现象的演变 / 196
  - (二) 对轻微违纪问题的处理策略 / 197

## 第八讲 班级活动关键时间点的管理

- 一、学生早晨到校后的管理 / 205
  - (一) 早晨提前到校 / 205
  - (二) 学生早晨到校应该做的工作 / 206
- 二、课前准备管理 / 206
  - (一) 课前准备重要性教育 / 206
  - (二) 课前准备规则的制定与执行 / 208
  - (三) “走动式管理” / 210
- 三、午间管理 / 211
  - (一) 安排一次午间检查 / 211
  - (二) 学校有统一午休要求的班级怎么做 / 212
  - (三) 中午可以进行的班级活动 / 213
- 四、放学后的管理 / 214

## 五、其他教学时间段的管理 / 215

(一) 课间管理 / 215

(二) 课间操(跑操)管理 / 216

(三) 眼保健操管理 / 216

## 第九讲 班级常规事务管理

### 一、作业管理 / 218

(一) 学生按时交作业的困难 / 218

(二) 班主任能做的辅助工作 / 218

(三) 变“收作业”为“交作业” / 219

(四) 明确交作业的流程 / 220

(五) 关于交作业流程的说明 / 223

(六) 强化交作业管理对学生的教育要点 / 224

(七) 交作业流程在实际运行中遇到的问题以及解决方案 / 225

(八) 交作业问题的管理心得 / 226

### 二、保洁管理 / 226

(一) 关于班级卫生的几个指导思想和做法 / 227

(二) 科学合理地编制班级保洁值日生表 / 231

(三) 值日生工作的检查 / 233

(四) 把学生培养成劳动能手 / 234

(五) 其他一些细节 / 235

### 三、教室安全管理 / 236

(一) 设置“三关员” / 236

(二) 养成随手锁门的习惯 / 237

## 第十讲 对班级各类突发事件的处置策略

### 一、师生冲突 / 240

#### (一) 平息事态 / 241

#### (二) 稳定情绪 / 241

#### (三) 调查了解 / 242

#### (四) 疏通思想 / 242

### 二、群体违纪 / 247

### 三、意外伤害事故 / 252

### 四、学生意外伤害事故相关法律法规解读 / 256

#### (一) 走出认识误区 / 257

#### (二) 学校应该承担责任的学生意外伤害事故 / 262

#### (三) 学生或家长应该承担责任的安全事故 / 263

#### (四) 安全事故处理程序 / 264

### 五、打架斗殴 / 265

### 六、校外人员闯入 / 266

## 第一讲

# 班主任工作的基本方法

班主任工作有很强的专业性，不得法就入不了门，就会在大量的、反复出现的常规问题面前束手无策。掌握基本工作方法，有助于你向职业班主任过渡并具备持续创新的能力。

这些方法包括掌握学生的基本情况、制订工作计划、对工作进行科学分类、寻找规律、设计活动程序、用制度管理班级、用评价调动学生的积极性等。

各个年级段的班主任，都可以运用这些普适的方法，并且可以从中演绎出更细致、更有自身特色的具体方法。



关于班主任工作，我们从不缺少理念，而且绝大多数班主任都很关爱自己的学生。不管主动还是被动，只要接受了班主任这份工作，几乎没有哪位老师是想把事情搞砸的，因此，班主任们并不缺少敬业精神。从我自己的经历和接触到的大量一线班主任的案例来看，我最突出的感觉就是——需要方法。

没有方法，再多的理念都不管用。而方法来自思考、感悟和学习。没有科学的思维方法、对案例缺乏反思和理性的思考、不善于学习是缺少方法的主要原因。一些班主任在处理班级管理问题时，缺少方法，草率行事，犯下低级错误。

班主任工作缺少方法的另一个重要原因是缺乏教研氛围。在学校，教学工作有备课、教研组研讨、磨课听课等活动，但班主任工作何时有过这样的研讨？班主任老师多是单兵作战，有了问题，无处寻求解决方案。这是阻碍班主任专业化发展的重要原因。我们看到，不少班主任依然在使用非职业的手段或者简单粗暴的方法管理班级和教育学生，这导致师生冲突、家校冲突不断，教师的美誉度下降。所以，我们迫切需要加强对班主任工作基本方法的研究，仅仅凭经验和感觉做事是无法适应现在复杂的教育形势的。

不掌握基本工作方法，会导致班主任在大量的、反复出现的常规问题面前束手无策，更谈不上班主任工作的发展和创新。所以，对班主任工作基本方法的研究，一点也不低端，相反，是解决班主任困惑的最重要的途径之一。

本讲将对班主任工作的一些基本方法进行探讨。

## 一、掌握班级、学生的情况

班主任工作的第一要务就是掌握班级和学生的详细情况。获取信息的过程，其实就是交流、沟通、做思想工作的过程，也是找到问题解决办法的起