

# 2023年高中艺术生管理方案 高中班级管理方案(优质5篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 高中艺术生管理方案篇一

为加强班级常规管理，实行科学化、制度化、规范化管理，树立先进典型，剖析存在问题，切实提高管理效能，特制订《班级常规管理督导实施方案》。

组长：

副组长：

成员：

（注：上述人员为班级常规管理督导专家库成员，须服从政教处调用）

1. 督导形式分为先进典型示范督导、后进班级剖析督导。
2. 被督导班级由政教处根据常规管理考核情况确定；也可由年级管理小组推荐，政教处牵头审定。
3. 督导组成员不固定，每次督导由政教处随机安排，实行本年级回避制和交叉督导。
4. 督导周期为两周一次，原则上每个年级每次督导1-2个班级。

1. 听取班级常规管理情况汇报（督导组成员）。
2. 学生问卷调查、常规管理知识测试（政教处）。
3. 宿舍管理督查（保卫科）。
4. 升旗仪式、课间操、眼保健操、跑操、集会情况检查（团委会、政教处、校医室）。
5. 家访、家长座谈会（团委会、保卫科、政教处、年级管理小组）。
6. 学生代表、班级任课教师座谈会(政教处、年级管理小组)。
7. “光盘行动”检查(政教处、总务处)。
8. 卫生管理情况督查(政教处)。
9. 听班会课（督导组成员）。
10. 班级安全工作检查（保卫科）。
11. 班级对班主任工作研讨会、培训会及突击工作落实情况专项检查（政教处）。
12. 学生出勤管理检查（政教处、保卫科）。
13. 仪容仪表、文明素养检查（团委会）。
14. 学生行为规范督查（政教处）。
15. 班主任工作笔记、班级日志、点名簿、请假簿、家访等管理台帐检查。

1. 督导组综合督导材料，形成督导报告，向被督导班级（含

年级管理小组) 反馈督导意见, 并在一定范围内通报; 对后进班级可以进行追踪督导; 先进班级的先进经验在校内交流、推广。

2. 督导结果纳入当月班主任工作考核, 与班主任津贴发放挂钩。

3. 督导中涌现的先进班级的班主任可推荐为本月“管理之星”候选人, 参加全校评比。其先进事迹和经验在校园网“班级管理”专栏宣传、推广。

## 高中艺术生管理方案篇二

全面推进教师全员聘任制, 完善择优竞争机制, 落实年级组目标管理责任制, 实行教育教学循环制, 充分调动教师的工作热情和积极性, 为学校完全和地方接轨, 向名优学校靠拢, 打好坚实的基础。

1、学校管理落实校长负责制, 年级组管理实行年级主任责任制。校长聘任年级主任, 并指定蹲点校级领导; 年级主任聘用班主任及课任教师。

2、年级主任自高一年级起与学校签订教育教学责任状, 量化教育教学目标任务。高考目标任务的完成情况和教育教学秩序的状况直接同高考奖、结构工资挂钩。

3、教师和班主任期中、期末考核按校规定的优、良、合格、不合格四个等次比例执行, 实行末位淘汰制, 直接与校内结构工资和班主任津贴挂钩。对连续二次考核为不合格等次的, 年级主任有权解聘。教师考核以所教班级考试成绩作主要的参考指标, 班主任工作考核以所带班级考试成绩、品行建设工程检查等为主要参考指标。

4、年级主任、书记、副主任的工作考核, 由校长召集学校考

核小组、教师代表、学生代表联席会议执行。对不合格的，解聘其职务。

## （一）机构设置及职责

1、年级组设主任1名，书记1名，副主任1名，兼职干事1名。校中层行政领导可申请兼任年级主任。

### 2、管理成员职责

主任：年级责任人，主管协调年级组全面工作，对口督导处。

书记：主管年级组党务，分管年级组政教工作、财产管理工作，对口政教处、总务处、工会、团委等。

副主任：分管年级组教务工作、学科竞赛、业务考核、考勤等工作，对口校办公室、教务处、信息处。

干事：负责年级组日常事务性工作。

### 3、管理成员待遇

（1）年级主任、列席校行政会，享受中层正职的职务津贴，书记、副主任享受中层副职的职务津贴。

（2）校中层领导兼任以上职务的其职务津贴以1/2累加计算。年级组管理成员和校行政领导兼任班主任的，其职务津贴累加计算。

## （二）年级组管理职能

### 1、教学工作管理

（1）负责制定本组教学工作计划，并安排月考（单元考试），进行质量分析，撰写教学工作总结。

(2) 负责对本组任课教师的聘用、业务考核、考勤、奖惩，具体操作按本方案“基本措施”的相关条款执行。

(3) 负责本年级教师教学常规检查、业务学习、教研活动、学科竞赛、研究性学习、课表安排、代课安排、学生分班等工作。

(4) 负责收集统计本组教师教学、科研、竞赛业绩。

(5) 有权批准教师一天以内的请假申请。

(6) 负责本组教学资料的审核征订，并报请信息处核价批准。

(7) 负责收集本届毕业生情况登记表。

## 2、教育工作管理

(1) 制定本组教育工作计划，撰写教育工作总结。

(2) 负责本组教师的政治思想工作，召开政治学习例会，检查政治学习笔记，做好矛盾调解工作。

(3) 负责本组班主任的聘用、考核、考勤、奖惩，具体操作按本方案“基本措施”的相关条款执行。

(4) 负责本组教师的评优评先工作。

(5) 负责本组学生的政治思想工作、法纪教育、卫生健康、安全教育、文娱活动等工作。

(6) 组织本年级值日工作（检查早操、晨读、早读、自习、教室、寝室、包干区卫生，本组学生自行车摆放），学生品行建设工程的布置与检查。

(7) 负责本组班级的评比和学生评优评先工作。

(8) 检查修改学生操行评语。

(9) 具体操作对本组违纪学生的处理，撰写书面处理意见，呈交政教处备案，留校察看，开除学籍等重大违纪的处理呈交政教处批复。

### 3、财产经费管理

(1) 补课、费的收缴须征得学校同意，由年级组家长委员会管理。补课、费发放按学校规定的标准由年级组负责制表，并定期向本组教师公示。

(2) 资料费的收缴须征得学校同意，由本组家长委员会管理，做到专款专用。学科教学资料征订目录及费用明细表要上报教学副校长批复。

(3) 协助总务处做好本组学校财产的登记、检查、修理、赔付等工作。

## 高中艺术生管理方案篇三

一、个人量化管理得分，作为期终评优及是否提请政教处处分的重要参考。

具体条款如下：

操行等第为优者才有评选“三好生”等荣誉称号及入团、推荐入党的资格。

操行等第为差者，由班委会在全班同学中就是否提请政教处处分及提请给予哪一级处分以无记名投票的方式进行公决，如同意处分的同学超过三分之一，则以班委会的名义向政教处提出申请。

在高中三个学年中，有一个学年操行等第为差，报考军校（含飞行员）及公安、警察学校，班主任在政审时有权提请学校政教处予以否决。

二、每人基本分100分。每学期期终结算，得分在110分（含）分以上，操行等第为优；90分（含）~110分为良；70分（含）~90分为中；70分以下为差。

三、本方案主要由正副班长负责实施，赋分随时公布并在第一时间通报当事人，得分时间及原由由副班长备案。建议各人自记流水帐以便及时核对。

四、如遇本方案《细则》中未提及的情况，可由班主任或学生提出，经班委会讨论研究是否得分及分值，研究结果报班主任并告知全班同学，日后有例可循的按例而行，无例可循的再行讨论。

五、当事人如对自己的赋分不满，可向班主任提出复议申请，由班委会复议，并将复议结果报告班主任的同时通知当事人。

六、班委会由正、副班长，团支部书记，纪律委员，劳、卫委员，学习委员，文体委员等7人组成。如有必要开会，班长出书面通知并主持，副班长记录。短会可以在下午第四节课下举行；长会可以在周六、周日第四节课举行；开会时其余同学应主动回避，卫生值日后延。

1、迟到一次扣2分

2、旷课一节扣5分（有病有事，如非紧急情况须向班主任提出书面申请，获得批准后，方能行事；如遇紧急情况，可由其他同学（最好是班长）代为请假。

否则，以旷课论处。

- 1、违反《十条禁令》视情节轻重一次扣10~20分。
- 2、拒不服从班干部的正确管理，诋毁、辱骂、报复班干部的，视情节轻重一次扣5~10分。
- 3、上课睡觉一次扣5分，自习课（含早自习）睡觉一次扣2分。
- 4、课上（含午休、自习，包括周六、周日自愿申请的自主学习时间）说闲话，做闲事，或说话、做事影响他人休息、学习，视情节轻重一次扣2~5分。
- 5、课间喧哗、打闹，视情节轻重一次扣2~5分。
- 6、住宿生熄灯后说话、做事影响他人休息或学习，一次扣5分；

在文明班级评比活动中，被评为“文明宿舍”的，全体宿舍成员每人加5分，舍长加8分。被政教处小黑板点名批评的，责任人扣5分，舍长扣1分；责任不明确的，每人扣2分，舍长扣3分。

7、在文明班级评比中获得“文明班级”称号，当月有扣分记录的同学除外，全班同学集体加10分。

- 1、早操无故缺席，一次扣2分；做操不认真，一次扣1分。
- 2、眼保健操不做，一次扣2分；不认真，一次扣1分。
- 3、在校运会中获第一名加10分，第二名加8分，第三名加5分。报名参加而未获名次者加2分。

1、值日（含教室、宿舍、包干区）不及时一次扣1分，不符合要求一次扣2分。

未值日一次扣5分。被政教处小黑板点名批评，每次扣5分。



2、乱抛乱扔杂物，一次扣2分；随地吐瓜子壳、口香糖一次扣5分；从楼上往下扔杂物一次扣5分。

1、在校级及以上考试中，获得学科班级最高分，每科加5分，此项和其他项累加。获年级第一名，加30分；前十名，加20分；前二十名，加15分；前三十名，加10分。未获年级前三十名的，获班级前五名，加8分；前十名加五分；前二十名加2分。

2、期中、期末考试中，有一门学科不及格扣1分。

3、以前一次考试为基准，进步一个名次，加1分；进步最快的前十个同学，再加5分；退一个名次，扣1分。

4、作业一次不做扣5分，抄袭一次扣5分。请他人代做一次扣10分。

5、课上踊跃发言，经班委会研究确认，每学期加15分。

6、勤于思考，勇于且善于向老师、同学请教，经班委会确认，每学期加15分。

1、言行举止野蛮粗俗，视情节轻重，一次扣2~5分。

2、参加班级、年级组或全校性的文体活动，视所参加的活动范围及成绩加5~20分。

3、有诸如拾金不昧、助人为乐等善举的，一次加2~10分。

4、按时出黑板报，视质量高低，每期加5~10分。

5、班干部（含值日班长及宿舍舍长）应积极履行自身职能，如有渎职（对自己职责范围内的事不闻不问甚或徇私枉法），视情节轻重每次扣2~5分。表现出色的每次加2~5分。

6、犯了错误拒不承认，甚至相互串供以欺瞒老师或家长，视情节轻重，加扣5~10分。不辨是非，为同学隐瞒违纪事实，视情节轻重，扣5~10分。

7、拒不服从家长的正确管教，无理顶撞的，视情节轻重一次扣5~10分。

## 高中艺术生管理方案篇四

班级是学校实施教育的基本单元，是学生学习、生活、活动、管理的组织，更是培养学生良好的平台。每个班主任都把本班的工作管理好了，学校就能顺理成章地办好。但小小的班级，班级管理工作具有复杂性、长期性等特点。班主任承担着全面育人的重任，要全方位开展工作：如常规教育（纪律、卫生、仪表、品德、学习、两操、安全等）教室布置、培养班干部、分小组安排座位、召开主题班会、培优辅差、家校联系、制定班规、组织学生进行校内外的活动、比赛……班级工作真是千头万绪，班主任如何做到轻舟已过万重山，让班级工作井然有序，工作着并快乐着呢？我校行政会决定试推行班级自主管理模式。

### 我的岗位我负责

一个班级几十人，其实就是一个小社会，有各种各样的“小人才”，每个人又有各种各样的能力。如果把每个“小人才”的能力都发挥出来，把每个人的能力都利用起来，做到人尽其才，各负其责，那么班级自主管理就能实现。

“把班级还给学生”、“有问题，找学生”的生本理念要求学生成为班级活动的主人，让学生在在工作中增长才干，增强责任感。因此要求班主任把班级的大小事务都还交给学生管理，实施“班级管理，人人有职”，让学生选择适合自己的岗位来做，让每位同学都有事可做，有事可管，让学生在岗位中得到锻炼和成长，乐做班级的小主人。

## 班长

- 1、提醒和督促全班学生认真完成自己岗位工作，重大问题向班主任汇报。
- 2、每天在黑板左上角公布当日值日班长，协助值日班长积极主动地开展工作，每天提醒和查阅《班级情况日志》，及时向班主任汇报。
- 3、每周召开一次班委会，分析班级情况，确定班级工作重点。

## 学习委员

- 1、提醒各科课代表收齐作业及时上交老师。
- 2、组织学习互助小组，帮助学习上暂时落后的同学。
- 3、课间及时提醒做好下节课的准备工作。
- 4、预备铃响后提醒学生静息候课。

## 卫生委员

- 1、每天早晨督促值日生迅速干净打扫好教室和保洁区。
- 2、每天负责检查每位学生的个人卫生（常洗澡、头发、脖子、手指甲、座位抽屉等），及时向班主任和值日班长汇报。
- 3、检查学生不乱扔杂物，见纸就弯腰的卫生习惯，及时表扬和批评。

## 纪律委员

- 1、课间巡视，教育和记录追逐和打闹的同学，预防安全事故的发生。

- 2、检查学生向老师主动问好，不说脏话。
- 3、及时向班主任汇报班内违反纪律、不文明的行为。

### 宣传委员

- 1、负责黑板报、学习园地、队角的布置。
- 2、策划好本班文娱活动。（视班级情况而定）
- 3、每天提醒和检查红领巾佩戴情况。

### 体育委员

- 1、负责带好两操一课（体育课），到专用教室上课及其他集体活动的整队工作，要求：快、静、齐。班主任或任课教师站在队伍的前面进行管理和指导，使学生快速有序分别从教室前、后门出来整队。

### 读书委员

- 1、经常向学生推荐有益读物。
- 2、建立和管理班级图书角，每人每学期带一本课外书，做好借记工作。

### 课代表

- 1、传达本学科的课程、家庭作业内容及要求。
- 2、每天上午第一节课前收齐家庭作业，做好登记，及时交给任课教师。

### 职务职责每周工作评价

## 小组长

- 1、每天及时收发作业本和检查作业。
- 2、杜绝本组学生抄袭作业。

## 讲台管理员

- 1、每天把讲台内外打扫干净。
- 2、及时清理粉笔盒内粉笔头、杂物。
- 3、课间及时整理讲台、教师办公桌上的物品。

## 黑板管理员

- 1、下课及时擦黑板，经常清理黑板擦、黑板下沿的粉笔头。
- 2、每天用干净湿抹布擦洗黑板。

## 电器管理员

- 1、负责各种电器（灯、风扇、饮水机、多媒体等）的开关，人走即关。
- 2、及时关闭投影，升起屏幕。

## 饮水机管理员

- 1、负责每天有水供应。
- 2、保持饮水机的外观干净。

## 门窗管理员

- 1、每天负责开、关好门窗。
- 2、保持门窗干净。
- 3、下课及时拉起窗帘，打开窗户，保持室内空气清新。

#### 橱柜管理员

- 1、保持教室橱柜内物品（作业本、劳动工具等）摆放有序，不放其他杂物。
- 2、及时更换垃圾袋，每天打扫干净橱柜。

#### 保洁区管理员

- 1、课间、中午巡视保洁区，举报乱扔垃圾的同学，主动带领同学拾捡垃圾。
- 2、保持保洁区干净整洁。

#### 教室管理员

- 1、课间巡视教室，提醒和教育乱扔垃圾的同学。
- 2、学生离开教室时，要求桌面无杂物，椅子放入桌肚。（到专用教室上课，桌面无物品。）
- 3、小黑板摆放有序，保持教室整洁干净。

#### 路队管理员

- 1、整队是做到快、静、齐。
- 2、管理好放学路队。安全、安静、整齐到达指定地点。

同时，为了提高同学们的参与意识，满足同学们的成就意识，唤醒同学们的责任意识，增强同学们的集体意识，提高班级各项活动的质量，实行“值日班长制度”，全班学生轮流担当值日班长，形成全体参与管理，人人爱管理，自觉受管理的良好班级氛围。

## 一、值日班长要求：

- 1、认真检查、公平公正；
- 2、以身作则，严格管理；
- 3、锻炼能力，优化班风。

## 二、值日班长的职责与任务：

- 1、早上7:20前到班，佩戴值日班长的标志。
- 2、早读前督促检查值日小组打扫好教室和包洁区的卫生，摆放好清洁工具，整理桌椅，并记录各小组的出勤情况和读书情况。
- 3、巡视眼保健操，预备铃响提醒学生安静、文明的来迎接上课的老师。记录不守纪律，大声喧哗以及上课迟到的同学姓名。
- 4、维护课间纪律、安全和卫生工作，及时发现并制止大声喧哗、在走廊上打闹、串班串楼层现象等不文明、危险的游戏和行为。及时提醒各管理员擦黑板、清讲台、班级卫生、整理课桌椅。
- 6、每天放学前面向全班总结本班一天的情况，表扬优秀小组，指出存在问题。并把《班级工作日志》转交给第二天的值日班长。

7、值日班长必须最后一个离校，督促管理员搞好卫生，关好电器和门窗。

8、值日班长人人轮流担当，每周班会课对值日班长进行评议，每周评选一名优秀值日班长。

9、常务班长指导协助值日班长顺利完成一天的工作。

## 高中艺术生管理方案篇五

近几年来，随着社会经济的飞速发展，许多镇郊的学生都来我校学习，我发现学额多给教学带来的诸多不便，加之我们班大多数同学来自农村地区，家长的整体教育意识很差，有的家中儿童又多，特别赶上农忙时节，根本没空管理教育孩子，久而久之，就导致了学生自己对学习的重要性意识不够，没有明确的学习目标，学习很散漫，自我控制力极差针对学校教学要求，学生掌握基本知识技能的同时，还要注重能力的培养。为此，提出了此课题。

### 二、研究目标

1、提高学生对自身价值的认识，形成正确的学习动机。

2、发挥标兵自身优势，提高班级管理。

3、定期轮换标兵，互相影响，共同发展。

4、及时总结和表扬，使学生享受成功的乐趣。

班级管理水平逐渐上升，学生的管理水平得到提高，班级的凝聚力得到增强。每一个同学都有一种“我能为班集体做些什么”的思想。无论是在何时都能拧成一股绳。不论是在课堂上，还是平时的活动中，都应该是积极活跃的，但又是井然有序的。最终让学生明白，一个优秀的学生不仅仅是成绩



好就可以了，而是要求德智体美劳全面发展，真正建立一个健康向上的优秀班级！

### 三、主要方法：

本次研究我主要采用了文献研究法、问卷调查法和观察法。

- 1、深入调查全班学生情况，查找有关教育学，心理学等文献，针对问题，制定方案。
- 2、尝试各种方法选拔锻炼标兵来管理班级，积累有效方法。
- 3、采取有效办法来实施，分别对学习，劳动，品德等方面表现优异的学生加强培养，采用轮换制来互相影响，已达到预定目标。
- 4、积累成果，师生共享。

### 四、具体措施

- 1、民主竞选班干部，运用情智理念，同志师生齐努力。
- 2、班级采取小组制，做到人人有事做，事事有人管。
- 3、利用班会和丰富多彩的二课，以及阳光运动等，进一步教育启发学生，作为祖国的建设者和接班人，就要做一个德智体美全面发展的人才。