

2023年小学教师班主任工作总结(大全5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

小学教师班主任工作总结篇一

从大的方面来说，班级管理的各种规章制度、实施办法、参加学校、年级的各种活动、组织班级活动都需要我们动脑筋精心设计；从小的方面讲，对学生的表扬、批评、鼓励也需要我们动脑筋。而每当我自己却忽视了这一要点。所以以后要勤动脑，脑海里出现一个新念头时，就要马上把它记下来，并尽快付诸实施。

总之，只要我们心中是真诚地为孩子，为孩子的健康成长而付出，端正自己的工作态度，一切都为提升孩子生命状态为出发点，我相信，我的班主任工作能在不断的磨练中得到提升。通过一个学期的工作，我的班主任工作在校领导的关心与指导下，有所进步，也提高了！班级管理千头万绪，工作方法千差万别，让我在实践中去探索总结行之有效的方法经验，使班级管理工作的水平不断跃上新台阶。

小学教师班主任工作总结篇二

班集体是培养学生个性的沃土，有了这块沃土，学生的个性才能百花争艳。集体活动，最能培养学生的凝聚力、集体荣誉感。我以多表扬多奖励为准则，激发孩子的上进心。如：每天的早读课，我都会鼓励孩子用自己的方式朗读课文，并在巡回检查的过程中，将认真读书的学生名单写在黑板上，下课的时候他们将得到老师奖励的星星。学生积极性大增，每天早读课都书声琅琅。一个学期下来，我带领学生积极参

加学校的各项活动，如广播操比赛、大课间等活动，并精心的准备，在这些活动中，我班取得了十分好的成绩。让学生意识到自己是集体的一员，时刻想为自己的班集体争光，逐步形成健康向上、团结协作的班集体。

小学教师班主任工作总结篇三

在学校，纪律是教学质量的保证。一年级学生由于年龄小，自控力差，纪律涣散。我从培养学生良好习惯入手，课上进行趣味教学，尽量吸引学生的注意力，组织好学生的纪律。我经常利用班会课和品德课，教育学生怎样遵守课堂纪律，平时上课发现某些同学或者某个小组做得好的及时表扬，在班中树榜样，发现不良现象及时纠正。经过一个学期的努力，班里有百分之九十以上的同学都能做好，还有三几个纪律观念薄弱者经常要老师教育才做好一阵儿，以后还要加强教育。

小学教师班主任工作总结篇四

俗话说“开学三天嬉，散学三天乱。”利用自习课领着学生学习学校规章制度，对怎样上课、下课，怎样上下楼梯，怎样走放学路队，怎样回答问题、怎样尊敬师长、团结同学等等，都做了明确的要求，然后，进行反复训练，对做的好的同学给予表扬，并让他示范给大家看。有的同学做错了，就让他们重做一次，多次反复，直到做好为止。不因为错了一次而批评，而是真诚的鼓励他们树立信心去做好。

在日常学习中，时刻注意调动学生的积极性，逐渐养成认真听课、认真作业、下课好好休息、讲文明、讲礼貌的好习惯。这样的努力是有成效的，一个星期之后，学生渐渐地知道了每天何时当做什么事。但是，习惯的培养对于小孩子，尤其是才7、8岁的一年级孩子来说，需要的是一个不断反复、不断强调、不断监督、巩固、提升的过程，经过一个学期的反复、强调、巩固，学生已经养成了较好的学习习惯和行为习惯。时间一长，学生明白该做哪些事情，不该做哪些事情。学生

的行为规范大有进步，也基本上适应了学校生活。

小学教师班主任工作总结篇五

本学期我带的07高动1、2班都开始了求职就业，在这个学期里，我的工作重点有几项：

1. 始终紧抓考勤不松手。考勤是一项关乎学生安全的重要工作，做为班主任，

要始终把学生考勤做为工作重点，尤其到后半学期，学生要外出应聘，请假的人员比较多，我每天记录学生的离校返校情况，争取了解每个学生的情况，把握每个学生的动向，坚决做到把学生的安危放在第一位。

2. 就业指导工作。学生在这个学期，大量的面试应聘，有许多他们不甚了解

的问题，我做到尽量帮助每个学生，给他们意见建议，使他们在求职的过程中明确自己的目标，清楚自己的能力范围，知道自己想要的是什么，避免眼高手低，避免好高务远，有些学生对自己的专业定位不明晰，不了解什么是自己最擅长的，盲目应聘，有些学生专业学习不是很乐观，对非专业的工作又挑三拣四的不肯去面试，有些学生到了工作单位，因为一些工作上的原因又被退回，总之有许许多多的问题有待班主任去做工作，从心理上疏导学生，使他们知道在求职中应该怎么做，尽量使他们能找到自己满意的工作。今年学生的就业情况受各方面影响，形势很不好，大多数同学都办理了自谋，对于这一点，做为班主任，我给他们分析其中原因，使他们了解到就业这项工作是多方面的，一定要了解自己的专业不足，是继续学习还是在工作中锻炼自己，要保持比较清醒的头脑，在我的引导下，学生虽然很多办理了自谋，但是他们知道了自己的方向，希望他们在以后的道路上走好。

3. 期末各项表格的填写工作。学生就业了，离校了，班主任的工作还没有结

束，还有学生的档案期末的表格需要填写，我继续保持工作的积极性，认真填写各种材料，按时上交各种材料。

4. 机房的交接验收。本学期班主任负责本班机房，在学期末我与教务科一起，

验收交接两个机房，在机房的交接中，出现一个机房丢失鼠标一个，另一

个机房椅子损坏3把的情况，在与教务协商未果的情况下，教务予以扣费处理，做为机房管理员，我会谨记此教训，在今后的工作中避免此类事情的发生。

一个学期结束了，一个年级也结束了，这个年级学生的是是非非都成为了过去，很感谢学生科领导对我的关爱，虽然我告别了班主任的工作，但是我还是一名教师，我会继续在教师岗位上教书育人，将班主任的优势继续发扬光大。