# 班级值日生职责（最终定稿）

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-07-11

*第一篇：班级值日生职责7.4值日生职责1． 各值日生要做好自己的本职工作，努力做到不给班级扣分。2． 教室扫地和拖地：每天早上7:10、中午1:10分之前完成。负责教室走廊及前后空地，并督促保持教室地面干净。各人每天产生的垃圾自己入袋，保...*

**第一篇：班级值日生职责**

7.4值日生职责

1． 各值日生要做好自己的本职工作，努力做到不给班级扣分。

2． 教室扫地和拖地：每天早上7:

10、中午1:10分之前完成。负责教室走廊及前后空地，并督促保持教室地面干净。各人每天产生的垃圾自己入袋，保持自己周边整洁。3． 走廊扫地和拖地：每天早上7:

10、中午1:10分之前将走廊拖洗一遍。

4． 擦黑板和门窗：请自己提水。用湿抹布擦洗黑板及讲台，保持黑板板面清洁，沟槽无污迹、无粉笔头、无灰尘。讲台清洁整齐，无污迹、无粉笔头、无灰尘。用湿抹布擦洗门窗台面及栏杆，保持清洁无污迹。下课时除教师有特殊要求外，须及时擦好黑板，整理讲台。保持水盆整洁，水脏后及时更换。5． 倒垃圾：每天早上7:

10、中午1:10分之前各倒一次垃圾，保持垃圾桶附近清洁，确保垃圾桶内垃圾不超过2/3满。

6． 抬水：每天保证有1桶未开封的水

7． 周六中午放学后，请同学们把自己的椅子倒置于课桌上，周六同学进行整个教室地面的大扫除。并串座位。8． 室外值日生一定按要求认真清扫

9． 室内外值日生组长对每天值日工作进行监督，如不符合要求或未做，出现班级卫生扣分情况，落实到个人责令返工。

10． 遇学校规定的大扫除，将做另外的安排。

**第二篇：班级值日生职责**

班级值日生职责

一、值日生要在思想上重视值日工作，并以严肃认真的态度对待该项工作。

二、坚持每日两扫，与全天候值日相结合。值日生要及时彻底做好班级及清洁区卫生工作，期间如发现教师不卫生要在课后及时打扫。

三、每天早上要用抹布将讲台 黑板及粉笔槽清理一次，打扫一定要及时彻底，每节课后要及时擦黑板，抹讲台。

四、将教室内打扫用具按班级要求摆放整齐，督促同学将桌椅摆放整齐，并保持整洁，教室墙壁禁止乱贴任何东西。

五、早操、体育课或教室无人时负责关灯锁门，放学后要关好门窗。

六、值日生每天及时打扫卫生，位置周围注意保持干净，扫帚拖把等摆放有序，负责倒垃圾的学生负责工具摆放。

七、负责讲台黑板整理的学生，黑板及时擦，讲桌要整洁有序，午休12：40清理讲桌、黑板。

八、午休12：40教室内空白地方和走廊清理一遍（保洁）。

九、值日生当天没做好，继续打扫卫生三天。

**第三篇：学校班级值日生职责**

学校班级值日生职责

为了使班级日常管理责任落实到人，明确规范班级值日生职责，培养学生自我管理的能力，特制定华封初中班级值日生职责：

值日生具体职责：

1、值日生要以身作则，模范遵守学校各项规章制度。

2、值日生负责坐到讲台前维护早读、中午和自习课纪律，保持教室秩序正常。

3、值日生负责清点早读、中午及每节课学生到班情况，如有缺勤、生病学生第一时间报告班主任、任课教师和学校领导。

4、值日学生发现学生中的违纪、不良行为或异常情况，包括打架斗殴、携带禁带物品等，如有突发性事件第一时间向任课教师、班主任报告，重大问题及时向学校领导报告。

5、值日生负责教室、走廊、黑板、讲桌、讲台卫生，每节上课预备铃之前保持清洁。

6、值日生负责关好教室窗户、门，及时开关教室灯、电扇，管理好教室公物。

7、值日生佩戴值日生标志，负责填写班务日志，并每天向班主任汇报情况。

8、完成班级其它临时性工作。

华 封 初 中 班 干 部 职 责

班 委 会

班长：

1．全面负责班级日常的组织和管理工作，团结全班同学，协助班主任做好日常工作，使班级管理制度化、规范化、科学化，及时传达班主任和学校对班级的各项工作安排及要求，并组织有关班干部和同学认真落实。

2．负责领导指挥班委会成员开展工作，根据工作需要和班委成员的表现，有权向班主任提出任免班委成员，并负责对有失职行为的班干部进行处理，每周督促班委召开一次班委会，安排落实学校布置的各项工作和活动，每月召开一次主题班会，并将会议情况及时向班主任汇报。

3、负责本班的班风建设，了解掌握本班同学的思想、学习和生活情况，对班内出现的问题及异常情况能够第一时间向班主任、任课教师、学校领导汇报；

4、负责安排监督值日生的工作、记录好考勤，负责班级所有公物的管理，提醒同学爱护公物。

5．督促、检查并协助班委会各委员工作，向班主任汇报； 6．班长有事时副班长代行职权。对班级工作负有全面责任。

德育副班长：

1．协助班长做好班级的各项工作，班长有事时代行班长职权。

2．注意了解学校黑板和广播上的与班级有关的通知，并及时向同学们传达，安排有关班干部或同学认真落实。

3．负责全班同学的安全教育和指导检查，树立良好的班委形象，在行为规范、养成方面起到好的带头作用。

4、负责督促值日生关好教室窗户、门，及时开关教室灯、电扇，管理好教室公物，对损坏公物者，按照《公物管理制度》进行处理并报告班主任。

5．负责本班学生的德育学分的考核，配合班主任统计。6．执行班主任临时安排的各项工作。学习委员：

1．全面负责班级的学习工作，对学习中出现的好现象和不良现象，应及时表扬和批评，并向班主任反映。

2．掌握全班学习情况，及时向任课教师及班主任汇报，负责督促科代表收发各科作业，记录各科成绩。

3、经常与任课教师取得联系，执行任课教师安排，及时向任课教师反馈班内学习情况。

4、根据本班学生情况，组织开展一些有关学习方面的活动，丰富科学文化知识。

5、认真了解、分析本班学生的各种学习情况、态度、方法等，并及时汇报班主任。

劳动委员：

1、管理好本班的环境卫生，负责全班劳动卫生常规工作，督促组长、宿舍室长搞好教室、清洁区、宿舍卫生及个人卫生的日常清洁工作；

2、组织好学校安排的常规大扫除；

3、组织学生完成班主任及有关部门安排的突击性卫生及劳动任务；

4、安排环境区的扫除及负责扫除质量的监督工作；

5、每次扫除的出勤、打扫卫生的质量情况必须有记录并及时向班主任汇报；

6、每周负责记录本班教室及清洁区得分情况，并向班主任汇报。

体育委员：

1、负责带好两操一课（体育课）及其他集体活动的集队、整队和带队工作；

2、组织和带领本班学生参加学校有关部门组织开展的有关体育方面的各种学习、培训及竞赛活动；

3、组织好本班学生参加运动会事宜；

4、每周向班主任汇报出勤及两操质量；

5、每周负责记录本班两操得分情况，并向班主任汇报。文艺委员：

1．负责每天午间唱歌及上音乐课的组织管理工作。2．负责组织歌咏比赛、文艺演出等文娱活动并指导对参加人员进行训练。

3．负责不定期举行一些文艺活动，丰富全班的学习生活。4．负责选择唱歌、跳舞同学的艺术指导工作。安全委员：

1、负责全班同学的安全教育和指导检查，维护班级的学习秩序。

2、每天负责清点早读、中午及每节课学生到班情况，如有缺勤、生病学生第一时间报告班主任、任课教师和学校领导。

3、负责对班内违规同学进行记录，发现学生中的违纪、不良行为或异常情况，包括打架斗殴、携带禁带物品等，如有突发性事件第一时间向任课教师、班主任报告，重大问题及时向学校领导报告。

4、配合纪律委员对班内情况进行及时处理和记录。

5、及时向班长及班主任汇报班内存在的安全问题。纪律委员：

1．全面负责班级的纪律工作，负责监督和管理本班一切纪

律问题，尤其是课间及自习的组织纪律问题，解决纪律难题。

2．做好预防和阻止班内恶性事件发生的工作，负责对班内违纪同学进行记录。

3．经常向班主任汇报班级纪律情况，较大违纪现象应及时向班主任反应。

4．负责追查并处理因违反学校纪律而被学校扣分的同学。5．重点维护早读、中午和自习课纪律，保持教室秩序正常。宿舍室长：

1、认真履行《华封初中宿舍管理制度》等职责。

2、团结室友，与室友共创一个整洁、宁静、温馨的环境，关心同学的疾苦。

3、管理好宿舍的纪律和卫生，并督促室友就寝与起床制度。

4、记录宿舍成员校外留宿去向，及时制止、并及时向班主任反映本宿舍违反道德事件。

小组长：

1、团结本组同学，起到模范带头作用。

2、配合班委会和团支部、各班委的工作开展。

3、组织好劳动卫生、黑板报等按组进行的各项工作。

4、善于发现组内各种问题，及时向班长、团支书、班主任汇报。

团 支 部

团支部书记：

1、按团委规定，以身作则，督促团员在班上起好带头作用。

2、组织管理好本班团员，指导团支部工作。

3、带领团支部协助班委管理好班集体，并每周直接向班主任汇报。

4、认真执行校团委开展的各项工作。

5、负责班内团费及各种捐款的收缴与记录工作。宣传委员：

1、主要负责组织好黑板报的编辑工作，与副团支书一起办好本班的刊物发表工作。

2、做好学校精神文明建设、班内各项活动的义务宣传员。组织委员：

1、主要负责班内的各类活动人员的组织。

2、协助相关班委、团委工作的开展。

**第四篇：低年级班级值日生职责**

二年（1）班值日生职责

值日生（4名）任务如下：

一、本班值日生4人一组，轮流值日，高梓同学因身体原因不参加。

二、值日前一天告诉家长。

三、中午和下午放学都要留下完成值日任务，完成后报告班主任，经检查完成才能回家。

四、第二天早上七点四十分到校，将昨天负责的区域再检查一遍，发现垃圾马上清理。

五、2名负责班级的值日生和2名负责包干区的值日生分开打扫，完成自己负责的区域后可以回家，也可以帮助另外2名还没有完成任务的值日生。

六、值日生当天任务如下（请按顺序完成）：（1）班级值日生（2名）：

1、每节课课间都要擦黑板（作业不擦）、捡纸，眼保健操时间不再做这项工作。

2、将前后黑板粉笔槽里的粉笔分类放好：白色的装一盒，彩色的装一盒。将黑板擦和粉笔盒全部放在前黑板粉笔槽的最右边。

3、清理窗户推拉槽里的垃圾。

4、把椅子翻到桌子上面，清理抽屉里的垃圾，抽屉里有用的东西不动。

5、打扫教室，注意墙根、墙角、门后、讲台四边、卫生橱边和里面都要扫到。

6、把扫把、畚斗收进卫生厨，排列整齐。

7、倒垃圾，给掷纸篓套上垃圾袋。

8、把桌椅排列整齐（两片瓷砖一张桌子，第二组左边压线，第三组右边压线）。

9、用布擦课程表、前后黑板的粉笔槽、所有开关插座面板的上面、讲台、教师桌、卫生橱和窗台。

10、整理卫生橱面，关电风扇、灯、窗户和门。（2）包干区值日生（2名）：

1、清除窗台上的垃圾。

2、把负责区域内的杂草全部拔掉。

3、拿洗手池边的扫把和畚斗打扫走廊和包干区，具体打扫位置是图中虚线内。

4、倒垃圾。

5、把负责区域内所有拖把、扫把和畚斗按照指定位置摆放，排列整齐。

6、清理水池里的垃圾。

7、把在滴水的水龙头拧紧。

**第五篇：学校班级值日生职责**

学校班级值日生职责

为了使班级日常管理责任落实到人，明确规范班级值日生职责，培养学生自我管理的能力，特制定华封初中班级值日生职责：

值日生具体职责：

1、值日生要以身作则，模范遵守学校各项规章制度。

2、值日生负责坐到讲台前维护早读、中午和自习课纪律，保持教室秩序正常。

3、值日生负责清点早读、中午及每节课学生到班情况，如有缺勤、生病学生第一时间报告班主任、任课教师和学校领导。

4、值日学生发现学生中的违纪、不良行为或异常情况，包括打架斗殴、携带禁带物品等，如有突发性事件第一时间向任课教师、班主任报告，重大问题及时向学校领导报告。

5、值日生负责教室、走廊、黑板、讲桌、讲台卫生，每节上课预备铃之前保持清洁。

6、值日生负责关好教室窗户、门，及时开关教室灯、电扇，管理好教室公物。

7、值日生佩戴值日生标志，负责填写班务日志，并每天向班主任汇报情况。

8、完成班级其它临时性工作。

华 封 初 中 班 干 部 职 责

班 委 会

班长：

1．全面负责班级日常的组织和管理工作，团结全班同学，协助班主任做好日常工作，使班级管理制度化、规范化、科学化，及时传达班主任和学校对班级的各项工作安排及要求，并组织有关班干部和同学认真落实。

2．负责领导指挥班委会成员开展工作，根据工作需要和班委成员的表现，有权向班主任提出任免班委成员，并负责对有失职行为的班干部进行处理，每周督促班委召开一次班委会，安排落实学校布置的各项工作和活动，每月召开一次主题班会，并将会议情况及时向班主任汇报。

3、负责本班的班风建设，了解掌握本班同学的思想、学习和生活情况，对班内出现的问题及异常情况能够第一时间向班主任、任课教师、学校领导汇报；

4、负责安排监督值日生的工作、记录好考勤，负责班级所有公物的管理，提醒同学爱护公物。

5．督促、检查并协助班委会各委员工作，向班主任汇报； 6．班长有事时副班长代行职权。对班级工作负有全面责任。

德育副班长：

1．协助班长做好班级的各项工作，班长有事时代行班长职权。

2．注意了解学校黑板和广播上的与班级有关的通知，并及时向同学们传达，安排有关班干部或同学认真落实。

3．负责全班同学的安全教育和指导检查，树立良好的班委形象，在行为规范、养成方面起到好的带头作用。

4、负责督促值日生关好教室窗户、门，及时开关教室灯、电扇，管理好教室公物，对损坏公物者，按照《公物管理制度》进行处理并报告班主任。

5．负责本班学生的德育学分的考核，配合班主任统计。6．执行班主任临时安排的各项工作。学习委员：

1．全面负责班级的学习工作，对学习中出现的好现象和不良现象，应及时表扬和批评，并向班主任反映。

2．掌握全班学习情况，及时向任课教师及班主任汇报，负责督促科代表收发各科作业，记录各科成绩。

3、经常与任课教师取得联系，执行任课教师安排，及时向任课教师反馈班内学习情况。

4、根据本班学生情况，组织开展一些有关学习方面的活动，丰富科学文化知识。

5、认真了解、分析本班学生的各种学习情况、态度、方法等，并及时汇报班主任。劳动委员：

1、管理好本班的环境卫生，负责全班劳动卫生常规工作，督促组长、宿舍室长搞好教室、清洁区、宿舍卫生及个人卫生的日常清洁工作；

2、组织好学校安排的常规大扫除；

3、组织学生完成班主任及有关部门安排的突击性卫生及劳动任务；

4、安排环境区的扫除及负责扫除质量的监督工作；

5、每次扫除的出勤、打扫卫生的质量情况必须有记录并及时向班主任汇报；

6、每周负责记录本班教室及清洁区得分情况，并向班主任汇报。

体育委员：

1、负责带好两操一课（体育课）及其他集体活动的集队、整队和带队工作；

2、组织和带领本班学生参加学校有关部门组织开展的有关体育方面的各种学习、培训及竞赛活动；

3、组织好本班学生参加运动会事宜；

4、每周向班主任汇报出勤及两操质量；

5、每周负责记录本班两操得分情况，并向班主任汇报。文艺委员：

1．负责每天午间唱歌及上音乐课的组织管理工作。

2．负责组织歌咏比赛、文艺演出等文娱活动并指导对参加人员进行训练。

3．负责不定期举行一些文艺活动，丰富全班的学习生活。4．负责选择唱歌、跳舞同学的艺术指导工作。安全委员：

1、负责全班同学的安全教育和指导检查，维护班级的学习秩序。

2、每天负责清点早读、中午及每节课学生到班情况，如有缺勤、生病学生第一时间报告班主任、任课教师和学校领导。

3、负责对班内违规同学进行记录，发现学生中的违纪、不良行为或异常情况，包括打架斗殴、携带禁带物品等，如有突发性事件第一时间向任课教师、班主任报告，重大问题及时向学校领导报告。

4、配合纪律委员对班内情况进行及时处理和记录。

5、及时向班长及班主任汇报班内存在的安全问题。纪律委员：

1．全面负责班级的纪律工作，负责监督和管理本班一切纪律问题，尤其是课间及自习的组织纪律问题，解决纪律难题。2．做好预防和阻止班内恶性事件发生的工作，负责对班内违纪同学进行记录。

3．经常向班主任汇报班级纪律情况，较大违纪现象应及时向班主任反应。

4．负责追查并处理因违反学校纪律而被学校扣分的同学。5．重点维护早读、中午和自习课纪律，保持教室秩序正常。宿舍室长：

1、认真履行《华封初中宿舍管理制度》等职责。

2、团结室友，与室友共创一个整洁、宁静、温馨的环境，关心同学的疾苦。

3、管理好宿舍的纪律和卫生，并督促室友就寝与起床制度。

4、记录宿舍成员校外留宿去向，及时制止、并及时向班主任反映本宿舍违反道德事件。小组长：

1、团结本组同学，起到模范带头作用。

2、配合班委会和团支部、各班委的工作开展。

3、组织好劳动卫生、黑板报等按组进行的各项工作。

4、善于发现组内各种问题，及时向班长、团支书、班主任汇报。

团 支 部

团支部书记：

1、按团委规定，以身作则，督促团员在班上起好带头作用。

2、组织管理好本班团员，指导团支部工作。

3、带领团支部协助班委管理好班集体，并每周直接向班主任汇报。

4、认真执行校团委开展的各项工作。

5、负责班内团费及各种捐款的收缴与记录工作。宣传委员：

1、主要负责组织好黑板报的编辑工作，与副团支书一起办好本班的刊物发表工作。

2、做好学校精神文明建设、班内各项活动的义务宣传员。组织委员：

1、主要负责班内的各类活动人员的组织。

2、协助相关班委、团委工作的开展。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找