# 晚托班教师工作内容

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-08-25

*第一篇：晚托班教师工作内容晚托班教师工作内容：(1)教师应提前30分钟到达教室，签字登记，上交学习笔记，领好课堂反馈表，做好准备工作。(2)教师应记好迟到学生，并在课堂反馈表中予以注明。(3)教师应准时发放课堂反馈表，监督每位学生将身份信...*

**第一篇：晚托班教师工作内容**

晚托班教师工作内容：

(1)教师应提前30分钟到达教室，签字登记，上交学习笔记，领好课堂反馈表，做好准备工作。

(2)教师应记好迟到学生，并在课堂反馈表中予以注明。

(3)教师应准时发放课堂反馈表，监督每位学生将身份信息和作业信息填写完毕。

(4)教师应给学生规定好作业计划，每种作业完成的时段。并要求学生统一分时段上交作业，予以及时评判和订正，完成的每种作业旁要用红笔画钩来注明。

(5)教师应认真、热情地给每位学生讲解作业错题和答疑。

(6)教师应积极主动地和差生沟通，帮助他们把作业完成。予以格外关注。

(7)教师应认真负责所有学生将作业做完、做对、搞懂。严禁学生抄袭。如有发现抄袭情形的学生应上报中心负责人并在课堂反馈表中予以注明。

(8)教师要让学生在下课前把预习做好，让学生写适当的预习笔记。

(9)下课时，作业完成的学生可以放学，作业未完成的同学一定要把做业做完，教师有留学生把作业做完的权力。

(10)放学时，教师应要求学生把东西带好，不要落下东西。监督学生把桌椅摆正，垃圾收好，不要留有纸屑。

(11)下课时，教师应做适当的卫生清理工作。

(12)教师在工作结束前，把反馈表收齐，上交中心负责人。

**第二篇：晚托班教师工作内容**

教师工作内容

1、教师应于上课前准备好课堂登记表、课堂反馈表。

2、教师应于课堂登记表登记好每位学员到校时间、离校时间

3、教师应准时发放课堂反馈表，监督每位学生将身份信息和作业信息填写完毕，记录作业完成情况以课堂表现情况，家长签字次日带回上交。

4、学生制定好作业计划，确定每种作业完成的时段。并要求学生分时段上交作业，予以及时评判和订正。

5、教师应认真、热情地给每位学生讲解作业错题和答疑。

6、教师应积极主动地和差生沟通，帮助他们把作业完成，予以格外关注。

7、教师应认真负责所有学生将作业做完、做对、搞懂。严禁学生抄袭。如有发现抄袭情形的学生应给予劝导并在课堂反馈表中予以注明。

8、教师要让学生在下课前把预习做好，让学生写适当的预习

笔记。

9、下课时，作业完成的学生可以放学，作业未完成的同学一定要把做业做完，教师有留学生把作业做完的权力。

10、放学时，教师应要求学生把东西带好，不要落下东西。监督学生把桌椅摆正，垃圾收好，不要留有纸屑。

11、下课时，教师应做适当的卫生清理工作。

12、教师在次日开始，把反馈表收齐。

**第三篇：晚托班工作内容安排（feisuxs推荐）**

晚托班时间和内容安排

一：18:00—19:00（户外活动）

组织幼儿进行户外活动，时刻要让幼儿在自己的视线范围内，不让幼儿在幼儿园操场上追逐、打闹、注意不能玩水、玩沙。时刻注意幼儿安全。

二：19:00---19:30（游戏活动）

组织幼儿在恩十班开展桌面玩具、电视。

三：19:30---20:00（教学时间）

组织幼儿在恩十班做教师布置的作业。

四：20:00---21:00（晚点、洗漱）

组织幼儿在教师办公室吃晚点，洗漱。

五：21:00—21:30（睡前故事）

组织幼儿在睡房倾听故事。

2024年2月25日

工作注意事项

1.安全是开展所有工作的前提，幼儿的安全是重中之重，不容马虎，幼儿的人身安全是头等大事办。

2.晚托班老师18：00接到孩子，要询问老师有没有布置教学任务，有无异常事情交代，要询问幼儿，身体状况不无不舒服。检查幼儿身体情况并进行交接登记。

3.接完孩子请按照晚托班时间表进行晚班生活流程。

4.任何时候请不要幼儿离开自己的视线，幼儿在玩耍，要做到提醒安全事项，必要时及时制止危险动作及游戏。

5.不能大声吼叫幼儿，打骂及变向体罚，如发现情节严重立即辞退。6.不得随意交与其他老师托管，不得擅自带幼儿出幼儿园，任何家长需临时接孩子，请向直接管理领导申请确认，并获得批准方可让幼儿离园。7.不给幼儿拿危险物品玩，及时收检宿舍或园内的危险物品。8.坚持与幼儿睡前阅读书籍，培养幼儿良好的阅读习惯，按时睡觉。9.时刻保持寝室的卫生，生活用品摆放有序，物品从哪里拿来就及时摆放整齐。指导幼儿学习良好生活习惯，自己的事自己做。

10.幼儿衣服要与袜子分开洗，不应放在洗衣机洗的衣服请用手洗，经常消毒衣物保持细菌不生发。

11.晚上时常观察幼儿是否有不适，不能让幼儿把被子盖头睡等危险动作，容易出汗的幼儿即使帮擦汗。

12.如晚上有烧到38.5-38度的，即使打电话给领导，必要时求助本园老师协助帮忙，并打电话给其家长（要记住园内老师号和各个晚托班孩子父母电话号码）。

13.要常备一些日常药品在身边，但不能让幼儿碰得到的。

14.早上7：10左右让幼儿起床，并帮助洗漱干净，穿戴整齐，等候教师早会完成交接给班上老师。

15.与班上老师交接询问身体事项有无问题，并登记清楚，方可去整理寝室内务。

16.整理好内务，考勤幼儿，就可以在园吃早餐。

**第四篇：晚托班管理制度**

晚托班管理制度

为了给小朋友们营造一个健康、积极、温馨的学习环境，帮助小朋友们专心、认真、独立地完成当天学习任务，提高学习效率，巩固知识，特制定以下制度。

1、本制度在小朋友入学时即告知，请小朋友们遵照执行，同时老师会适时对做得不好的予以提醒并帮助改正。若屡教不改且影响到其他小朋友的老师将进行劝退。

2、所有小朋友按照作息时间表进行作息安排，如有特殊原因缺席的，请家长提前告知。

3、本晚托班正常开放时间是16：00-18：30（逢周三、周五为14：30-18：30），在此期间老师会尽心对小朋友们的作业进行辅导，力争作业及时完成，作业时间富余的小朋友可以复习或预习。但由于作业数量较多等原因造成的未能在规定时间内完成，老师不负责。若家长有特殊情况且提前跟老师讲明的可酌情延长晚托时间，但最晚不要超过20：30，请家长们合理安排。

4、作业期间，不要交头接耳，东张西望，做小动作。如有问题，举手示意老师，不可随意走动，不要大声喧哗，以免影响他人。

5、所有作业完成后交给老师检查，对于作业检查有误的及时订正，准备好错题本做好记录。

6、为了养成良好的行为习惯，请保持环境卫生，不要随地吐痰和乱扔杂物，晚托班结束前请自已收拾书桌，检查学习用品有无落下。

7、小朋友们之间要团结友爱，遇到问题时不可激动吵闹甚至打架，可以报告老师，请老师公平处理。

8、对于表现优异小朋友，老师会予以奖励具体如下：

（1）托管课堂上遵守纪律，小朋友间团结友爱的予以奖励。

（2）每天作业及时完成，书写认真，坐姿正确且正确率高的予以奖励。

（3）每天主动保持卫生，有良好行为习惯的予以奖励。

9、对于违反纪律，影响到他人的小朋友也要提出批评，情节严重的得有相关的惩罚措施如：为大家打扫卫生，整理书桌，自己想办法给大家带来快乐等。

爱心妈妈家庭晚托班

二○一四年九月

**第五篇：晚托班制度**

上海青浦区曙光民办小学“早看班”、“晚托班”管理制度为了进一步强化“早看班”、“晚托班”的服务功能，实行有效管理、规范管理，特制定如下管理制度：

一、时间和地点规定：

“早看班”时间：6：00——7：30（各班级）

“晚托班”时间：16：00——17：30（二（2）班）

二、工作要求：

1、轮到“早看”、“晚托”班管理的老师在工作时间内严禁擅自缺岗或离岗，如擅自缺岗或中途擅自离岗的，按照旷课进行处理。

2、“早看”、“晚托”管理的老师手机调至静音或震动档。

3、“早看”“晚托”班管理，以“看护”“帮助”为主要形式，杜绝新知新课的传授。

4、“早看班”以“读”为主。开展早读活动，进行朗读、背诵课文、古诗、英文单词等。看护老师要巡视各班级，确保学生的安全。

5、“晚托班”的学生在16：00以后由各班班主任带到二（2）班，交与看护教师。

6、“晚托班”以“练”为主。学生充分利用晚托时间，自主作业（包括回家作业）管理老师对学生作业过程中遇到的困难，应当予以辅导。

7、晚托班结束，管理老师及时清堂，同时搞好班级卫生工作。

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