# 托管班管理制度细则精编(九篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-07-18

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。托管班管理制度细...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**托管班管理制度细则精编篇一**

1、热爱本职工作，尊重托管学生，有爱心、耐心、责任心。

2、遵守各项规章制度，不迟到、早退、不做私事。

3、遵纪守法，团结同事，有意见通过正常渠道提出，不在背后议论。

4、仪表端庄自然，服饰大方整洁。

5、举止端正，语言文雅，说话和气，待人热情有礼。

6、爱护公物，保护设施。

7、做好计划，认真备课，讲解仔细，抓好学生品德教育和良好习惯的养成。

8、做好与家长、同事、学生的沟通工作。

厨房管理制度

1、人员：所有从业人员每年体检一次，要有健康证。从业人员应有良好的个人卫生习惯，工作前洗手消毒、不留长指甲。

2、场所：开窗通风，工作完打扫卫生，不留死角及卫生小尾巴。

3、采购：“四不买”不新鲜的不买，不卫生的不买，不放心的不买，不应季的不买。

4、加工：未清洗的不加工，营养搭配不合理的不加工，超保质期的材料不加工，厨房卫生不合要求不加工。

5、储藏：生鲜肉类及时冷冻，易变质蔬菜及时冷藏。储存科学分类，摆放整齐，通风避光;冰箱及其他存储场所每天清洁，每周清理，内外无垢。

6、用餐后及时清理，一洗二刷三冲四消毒。

7、营养：加强伙食管理，丰富食谱，营养搭配。每周开出菜单，花样翻新，每周保证餐餐不重样，每天配备适时水果。

接送管理制度

1、准时：接送人员必须在放学前30分钟内携带托管学生联系表在校门口指定地点等候学生。

2、准确：接送人员必须认真清点人数并做好记录，发现缺席应及时与家长或学校确认情况。

3、安全：每次两名接送人员，确保途中安全。专车接送人员必须严格要求学生乘车方式往返，不得让学生擅自出走。接时监督学生悉数进入托管中心，送时督促学生全部进校门。

4、可靠：不得随意更换接送人员，如有需要提前通知学生，以防不法人员冒充本中心人员接走学生。

午餐管理制度

1、秩序：引导学生就餐前洗手、排队、保持安静，领取自己的中餐就位吃。就餐保持安静，不交头接耳，不随意下位走动，又需要举手示意老师，轻放餐具。

2、节约：不浪费粮食，必须要求学生不得随意倒掉饭菜、汤、水果。没吃饱的可以再打饭，保证学生吃饱吃好。

3、卫生：引导学生讲究卫生，保持饭桌、地面清洁，不随意乱丢剩菜、剩饭、纸屑、果皮，不随地吐痰。不得在室内食用对身体有害的三无食品，饭后漱口，保持口腔健康。

午休管理制度

1、游戏：听从老师指挥，不大声喧哗、嬉戏，不追逐打闹。

2、准备：睡前上厕所，进入休息室到起床时间内，不允许以各种借口随意走动或离开休息室影响其他同学。

3、进入：把鞋子摆放整齐，按顺序进入宿舍，每人固定一个铺位，不得随意更换铺位。

4、午休：午休中必须有老师看护督促，进入宿舍闭上双眼躺卧，除休息外，不得做其他任何无关的事，如：做作业、画画、聊天、看书、打电话、发短信、玩游戏等。

5、起床：到规定时间。老师要准时唤醒学生，并教学生整理好自己的床单叠好被子，然后有秩序的安静的离开宿舍。

卫生管理制度

1、每天早上开窗通风30分钟，下午午休后开窗30分钟，确保室内空气清新。

2、安排值日人员每天打扫地面，擦拭桌面。

3、餐具、水杯等必要物品用后消毒，毛巾保持干净。

4、感冒流行期间采用通风、日照、醋蒸等各种有效预防措施预防感冒。

5、工作人员要保证自身身体健康，如发生感冒及时报告，休假回避，防止传染。

6、大、小便后及时冲洗厕所。

安全管理制度

1、每天下班前检查各项电源、天然气是否关闭。

2、每天离开前及时关闭门窗。

3、检查室内物品摆放不会对儿童造成危险。

4、室外活动安排有序，老师时刻保持警觉，避免安全隐患的发生。

纪律管理制度

1、学生进入本中心后，未经允许不得擅自离开。

2、不得大声喧哗、追逐打闹、乱砸物品、抛制物品、自行攀高、爬窗坐栏;禁止学生在室内踢毽子、踢球、跳绳、捉迷藏、做危险游戏等。

3、禁止学生携带火柴、打火机、玩具、鞭炮、火药等易燃易爆物品进入本中心。

4、禁止学生私自动用托管中心内的电器开关。

5、爱护公物，不得乱涂乱画，损坏桌椅。

奖惩管理制度

1、礼貌待人，主动向老师、同学问好，按次数最高+10分

2、保持座位整洁卫生，离开前清理干净座位，座椅归位+5

3、严格按照作息时间上、下课，不随意下位、进出教室+5

4、保持安静，遵守各项规章制度，有事先举手得到允许再去做+5

5、及时完成作业，书写工整，准确率高，背诵熟练，最高+10

6、表现好进步大或成绩提高的，最高+10

7、介绍其他小朋友来的，+10

**托管班管理制度细则精编篇二**

一、学生的接送

1、确定各年级的放学时间，托管老师每次接学生提前10到15分钟到指定地点，托管老师接孩子时必须携带托管班接送牌。

2、学生放学后到本校托管班展示牌面前集合，并分年纪排队，学生到达一定人数则由事先安排的老师依次带回学校，不得让学生单独行动。

3、护送学生回校的老师必须事先确定好路线，回校途中时刻注意每一个学生的安全，不允许学生乱奔乱跑或追逐打闹，也不允许吃任何的东西。

4、过马路时，托管老师确保没有危险，再让学生迅速且有秩序的通过马路。

5、托管老师应清点人数，对于原因不明而未到的学生必须及时与其家长或者班主任联系，确保事情的真实性，作好记录，不能遗漏任何一名学生。

6、学生作业完成后，学生必须打电话给家长，必须确保是由家长或家长指定的家人来接，并且让家长在离校签到表上签字，如家长因特殊情况不能来接而提出让学生自己回家的，可以与托管老师协商签订安全协议书。

二、上课安排

1、托管老师安排学生进入教室，同时提醒学生把作业本交到讲台上，学生有15分钟的休息时间，期间学生可以上厕所、洗手，学生可以食用托管老师发放的面包牛奶等充饥的食物。

2、休息15分钟后，进入第一堂课，学生按照语、数、外的顺序依次完成当天的作业。

3、5：10—5：20为课间休息时间。

4、每天托管时间最晚到7：30，尽量不要滞留学生超过晚上8：00。

5、老师应将每一天学生完成作业的情况或建议记录下来，做到家长接受学生时给予及时的沟通。

三、上课纪律

1、上课期间学生不得随意走动，大声喧哗，交头接耳，更不得影响其他同学完成作业，如有背书或读书任务，需向老师告知，可根据情况另外安排。

2、学生写完一项作业后举手交给老师检查，学生继续写下一门作业，再做需要读或背诵的作业，让学生养成抓重点的习惯。老师检查作业要仔细认真，不得有遗漏，不得有错误。

3、学生写作业过程中先完成会做的，遇到不会写的题目暂时空着，最后再举手示意老师讲解不会做的难题，让学生养成独立完成作业和节约时间的习惯。老师发现学生作业错误

4、老师尽量在讲台位置坐着或游走，做到给学生讲题的同时兼顾班级纪律。

5、学生所有作业完成后，托管老师可以安排学生写字帖或口算，或者看课外书(如果是学校的书籍，一定记得还回原位)，若同一时间完成作业的同学比较多，则令其做本校试卷，没有完成学校作业的同学继续做作业。

四、沟通

1、与家长的沟通

每天家长来本校接送学生时，托管老师应立即跟家长沟通(如该生在学校及托管班的课堂表现情况、作业完成状况、以及每个学生的性格特点、薄弱学科等)

2、老师之间的沟通

每天上完课，老师之间相互沟通(如上课遇到的各种问题，和家长沟通遇到的各种问题等等)，互相分析、讨论解决方法。上课遇到的各种问题应及时解决。

3、与孩子之间的沟通

根据每个学生的学习情况和性格特点进行适当的激励，出现问题也要适当的批评。

**托管班管理制度细则精编篇三**

一、教师工作制度

1、教师须按时上中心，自觉负责教室卫生、学生考勤工作;认真履行并服从学校各项教学安排(包括课时的调整和教案的修改等)。

2、工作时间内不得处理私人事务，不谈论与教学无关的事情，专心工作，提高工作效率。

3、上中心时间内，教师不得外出(外出宣传除外)，因急事(含看病)短时间外出应做好外出说明(外出时间和返校时间);如有特殊原因需提早离开学校应说明原因，私自离开学校当旷工、早退处理;请事假或调休需提前一天告知，否则以旷工计算。

二、教师奖罚制度

1、每月满勤，奖励30元。

2、大中心课课时按超中心级基本人数每课时每人2元奖励。

3、迟到早退10-30分钟，以一元一分钟计算扣除。

4、旷工一次以课时工资的三倍来罚款。

三、学生上课制度

1、按时到辅导中心上课，不迟到不早退。

2、自觉保持教室卫生,不准随地吐痰;课后请将自己的废弃物放到指定的地点;不准在门窗、桌椅、墙壁上随意涂写。

3、自觉服从老师管理，如有建议和意见可在下课后反映。

4、请学生保管好自己的随身物品,贵重的东西最好不要带到辅导中心，如有丢失，后果自负。

5、爱护辅导中心财物，不损坏桌椅;否则，照价赔偿。

6、下课后禁止下楼，禁止追逐打闹，做有意义的游戏。学生途中安全由家长负责。

感谢家长长期对星达特辅导中心的支持和信赖，为了让孩子更快乐的生活、更好的学习，请您仔细阅读以下内容：

1、记准时间安排，按时接送孩子，特殊原因请提前说明。

2、正常开课期间，不能按时到辅导中心上课者辅导费概不退还。敬请谅解!

3、授课期间，如孩子对授课方式不适应，请及时与老师反映，以达到最佳教学效果。

4、为了完成教学目标，如有课下作业请家长督促完成。

5、学生在辅导中心期间，如同学间发生矛盾，请家长及时与老师沟通，不要擅自解决。

6、如有更好的教育方法及管理模式，请及时与我们联系。

**托管班管理制度细则精编篇四**

一、管理老师岗位职责

1、热爱托管工作，对学生要有爱心、责任心、耐心，尊重所有托管学生。

2、主动与托管学生家长配合，及时向家长汇报学生身心健康发展情况，虚心接受批评、建议，不断提升优化工作方式、遵守各项规章制度，上班不迟到、不早退、不做私事，否则按规章制度处理。

3、遵纪守法，团结同事，同事间友好交往，有意见通过正常渠道提出，不在背后议论。

4、努力创设与教育相适应的良好环境，促进托管学生动手、动脑，使每个托管学生在不同水平上得到健 康发、仪表端庄自然，服饰大方整洁，符合职业要求。

5、举止端正，语言文雅，说话和气，待人热情有礼貌，能主动问候别人。在学生面前行为规范，话不俗，语不高。

6、爱护公物，讲究卫生，保护各种设施、玩具、器械。不乱扔果皮、纸屑、勤俭节约，节水、节电、节 气、节粮。

二、管理老师岗位工作要求

1、安排好托管学生课业自我完成督习计划，抓好托管学生思想品德教育和良好行为习惯培养，与家长建立良好沟通关系。

2、负责搞好活动室、寝室的卫生清洁工作。保持室内通风、清洁整齐。定期开展学生寝室的消毒工作。

3、关注托管学生的身体康健，天气变化要及时为学生增减衣服。

4、管理学生午休纪律，注意托管学生的午睡姿势，盖好被子，午睡时保持安静，保证时间，按时起床 , 指导和帮助托管学生穿好衣服。

5、注意托管学生安全，家长来接送托管学生时，要简单介绍托管学生的当天生活、学习情况。

6 、每半月把学生的被子、枕头整理出来，让让家长带回去换洗。

三、与家长的日常沟通工作要求

1、每日放学，负责接送的管理老师在安全接学生到托管班后，要以发短信方式告之学生家长或在家长群中发。

2、每日家长到托管班接学生时，当班管理老师须向家长介绍学生当天在托管班的生活及学习情况，注意 收集家长对托管班的意见和建议并做好记录;对托管期间生病的学生，管理老师还要当面向家长交代所采 取措施，建议家长做好相关护理事宜。

3、对于因患病不能来托管的学生，管理老师要与学生家长经常联系，问讯学生病情，关怀患病学生。

4、每周五下午，管理老师要填写《托管学生家庭报告书》，并由学生转交家长签名，在下周一上学时回 收家长签名的反馈卡，并存档。

四、学生的接送管理

1、学生放学，管理老师必须提前至少10分钟到校门等待;接到学生时，必须核对学生名单，防止漏接学生。

2、接送学生上下学时，全体学生要分列队行走，不允许学生乱跑乱奔;必须有2名老师以上带队。

五、日常安全管理

1、托管班必须建立来访人员登记制度。陌生人员来访时，当班管理老师必须问清来意并做好记录，严禁陌生人员在没有老师陪同的情况下参观托管班或接触学生。

2、如学生家长委托他人来接学生时，当班管理老师必须当场与家长进行电话沟通，核实接学生人员的身份，必要时对通话过程要录音，并复印委托人身份证件。

3、学生在托管班发生突发事情时(如发病、受伤)，当班管理老师要立即采取有效措施处置，在第一时间向分管领导汇报情况，当事态超出老师处置能力并有恶化趋势时，要立即送医院并通知家长。

4、加强对托管学生的安全教育，不允许学生在走廊、电梯口、楼梯、阳台追逐打闹。

5、教育托管学生不要带危险品上学或入班，每天抽检学生所带物品，注意观察托管学生手里是不是有打火机、爆竹、托管班刀子等危险物品，发现后及时收起来，防止发生安全意外。

6、严禁采用药物灭鼠、灭蚊蝇，如必须使用时，要专人保管不得乱丢。

7、严禁托管学生进入厨房，热汤菜、开水必须放在学生拿不到的安全地方。

8、就餐时，生活老师分菜时不要越过托管学生头顶，热汤菜必须预先降温后(低于 50 度)才可端出分给 学生。

9、对托管班的学生的各种疾病做好记录，分析原因，及时采取措施。

10、收好托管学生的中药、中成药、西药，值班人员按时按量给托管学生服药，内服外服药要有名称、标 记，防止错服漏服。做好服药记录。

11、托管班负责人每天对房舍检查一次，发现安全隐患要及时处理，有损坏设施、物品要及时修理。

六、消防安全管理 消防安全管理

1、及时检查安全隐患，更换老化电线，消除安全隐患。

2、经常组织老师学习消防知识，参加消防安全知识培训，增强消防安全意识。

3、不定期向托管学生传授简单、基础的消防安全知识。

4、及时更换破旧的消防器材。

5、注意水、电、火等的安全管理工作。

七、卫生管理

1、室内外卫生每天一次小扫，每周一大扫并进行消毒。

2、托管学生使用过的餐具必须天天消毒，玩教具每周清洗消毒一次;学生寝室每月消毒一次，每周翻晒 被褥两次，每月洗床单枕巾一次。

3、要求托管学生饭前便后要洗手，饭后漱口，每周剪指甲。

4、保持室内空气流通，午睡后开窗通风，保持室内空气新鲜。

5、托管学生及工作人员患传染病要立即隔离，并打电话通知家长接回孩子。

八、饮食管理饮食管理

1、托管班食品必须从正规渠道采购，食品采购回来后专人检查验收并做好采购记录，便于溯源;

2、(防鼠、防蝇、防蟑螂)工作; 每日做好厨房、餐具的清洁卫生及\"三防\".

3、食品加工前认真检查待加工的食品，发现有腐败变质迹象或者其它感官性状异常的，不再加工和使用;

4、加工成品在两个小时内分发完毕;

5、盛装入口食品的餐用具使用前要进行洗净消毒;

6、托管班所有工作人员全部体检合格，无传染性疾病患者。饭菜做到\"四搭配\"即(干稀、甜咸、荤素、粗细)，烹调过程中要掌握火候，保持食品营养。

7、饭前工作人员及托管学生都要用肥皂、流动水洗手，饭桌要擦干净。

8、管理老师要照顾好托管学生的进餐，掌握每名托管学生的进餐量，教育托管学生不偏食，不浪费、自觉光盘形动，不吃零食的良好饮食习惯。

托管班管理流程

一、学生放学后，托管班老师到学校指定位置接到托管学生，并护卫学生回到托管班教室。

二、电话通知学生家长汇报主管，学生已安全接到托管教室，请家长放心。

三、托管班老师监督学生完成作业，并核对学生记事本，检查作业完成情况。

四、指导学生修改作业中的错误内容，加强对易错知识点的认识。

五、带领学生复习当天所学内容，根据学校老师安排，有计划的预习新课。

六、托管过程中，托管班教师严格纠正学生的错误坐姿、书写、用眼方式等。

七、住宿生完成作业后，学生加餐(牛奶、果珍、点心、水果等) .

八、学生在大教室或院子里游戏、读书，需有人看护。

九、必须家长亲自到场接走孩子。

写给小朋友

一、按时完成作业

二、温习学过的知识，及时预习新知识

三、正确的坐姿和用眼对我们有很多益处

四、保持安静，不要打扰其他小朋友做作业

五、保持教室内卫生，请把垃圾扔到垃圾桶里

六、多读书，书籍是人类进步的阶梯

七、 常运动，运动才能保持强健的体魄

八、 注意安全，不在教室内打闹，不要乱跑，乱跳

九、 尊敬师长，团结同学

十、 相互帮助，与人为善

托管班注意事项

一、托管班负责学生在托管期间的安全。

二、托管班负责指导学生完成当天作业，以及复习、预习。

三、托管班应与家长保持联系，反应学生情况

四、托管班重视每位家长提出的宝贵意见

五、择日托管的学生，请家长与托管老师沟通，并告知托管时间。

六、若学生临时不需要托管，请家长及时通知托管班。

七、家长接走学生时，请确认。

八、托管班托管时间到晚上 20:00,此前不能来接孩子的家长， 请告知托管班。

**托管班管理制度细则精编篇五**

一.学生的接送

1.确定各年级学生的放学时间：一、二年级周一至周四统一在15∶25放学，周五16：30放学。三、四、五、六年级周一，周五放学时间在16∶30。每次接学生提前10分钟到指定地点。

2.接学生地点：

3.等学生到齐后一起到学校，不得让学生单独行动。如有特殊情况可和另外一名老师商议，分批到学校，但是在有老师看管的情况下。

4.在回学校的途中，如有学生要买文具、食品等需先向老师说明，经老师允许才能去买，购买食物必须是面包，牛奶等能充当晚餐的，其他食物一律禁止购买。

5.接孩子时必须携带托管班学生联系表及托管班接送牌，如故意不带或忘记携带，按考核制度处理。

6.接送学生的首要任务是安全，如出现问题由接送老师付主要责任。如果学生因其他原因不能来学校上课的，老师需提前和家长联系，确保事情的真实性。在孩子放学后必须确保家长来接孩子，(家长提出孩子可以自己回家的除外)。

二.上课安排

1.到学校后学生休息15分钟，在此期间学生用简单的晚餐如面包、牛奶等能充饥的食物，辣条等“垃圾食品”一律不得带进学校。

2.休息15分钟后进入第一堂课，学生按照语文、数学、英语的顺序依次完成当天作业。

3 . 6∶20—6∶35为课间休息

4. 6∶35—7∶30进入第二堂课

三.上课纪律

1.开始上课时把当天记录作业的本子放在课桌的右上脚，供老师记录并确定该学生的家庭作业情况。

2.上课期间不得随意走动，如有特殊情况需举手示意。

3.上课不得大声喧哗，交头接耳，不得大声读书或背书，如有读书或背书任务，需向老师告知，可根据情况另外安排。

4.写完一门作业后，把作业本放在课桌的右上脚，供老师检查，学生继续写下一门作业，如在写作业的过程中遇到问题，可在旁边做上记号，不会写的题目暂时空在那里。

5.课间休息时，不得在教室里大声喧哗，不得玩弹力球，更不能相互追逐打闹，其他同学在学习不得去打扰。

四.沟通

1.与家长的沟通：每个学生在学校的课堂表现，了解该生在学校的作业完成状况，上课的表现，发言，老师提问时回答状况，并记录到学生学习状况登记表上备查作业完成状况，对每个学生的性格特点和薄弱学科都要有比较详细的了解。并记录到学生学习状况登记表上备查。(最好每天家长接学生的时候及时沟通)

2.与老师的沟通：每天上完课后，带课的老师之间相互沟通，交流在带课种遇到的各种问题，做到每个老师都能尽可能全面的了解每个学生的情况。对在上课种遇到的不会解答的问题，课向值班老师咨询，不要把问题带到第二天。

3.与孩子的沟通：对学生应多鼓励激励，摸索学生的性格，根据每个学生的特点进行适当的激励，出现问题要严厉的批评(比如：某某今天的字写的比以前有进步多了，很聪明背书背的很快，以后要把字写的更好就跟好了)，对于同年级的学生作业量相仿的情况下可以进行默写背诵的竞争，看谁默写的的又快又好背的又快越好.背书也一样，同一个年级的背诵任务都是一样，只是教学课程的进度上有所差异，所以当天只要作业完成好，当天的背诵默写任务完成，可以指定一篇进行集体背诵.看背的快背的快的可以先到老师这边来背诵。

**托管班管理制度细则精编篇六**

为激发和培养学生学习兴趣,养成良好的学习习惯和行为习惯。大幅提高孩子学习成绩，我们数学辅导班特拟订本制度。

一、师资队伍

我们几位教师均为国家“211工程”教育部直属全国重点大学的研究生。

二、数学辅导班目的

1、辅导学生首先完成教师整理的试题，教师批改并讲解

2、辅导家庭作业，让孩子牢固掌握当天所学课堂内容，避免出现课本知识的漏洞。

3、提高学习成绩，在完成作业基础之上，结合学生特点查漏补缺，进行巩固深化提高。

4、培养良好学习习惯，通过互动和训练逐步纠正孩子不良学习习惯，培养孩子学习兴趣，增强交往能力、情绪调节能力、挫折应对力等。

三、学生守则

1、严格遵守作息时间，不迟到，不早退，不旷课。有事需家长提前请假。

2、尊敬老师，团结同学。

3、明确学习目的，端正学习态度。

4、学生到班后必须按照老师的要求写作业，不得随意走动或外出，不准随意吃东西或做其它与学习无关的事情;更不得在班大声喧哗、追逐打闹。老师辅导家庭作业及其他额外课程时，要集中注意力，认真听讲，不得东张西望及做其他影响学习的动作。

5、作业写完后交由辅导老师检查，并听从老师安排进行相应的预习和复习，达到相应的考核标准后方可离校。

本制度，所有学员必须严格遵守，若违纪三次以上，并与其家长沟通过仍不改正者，取消其辅导资格。

家长签字：

学生签字：

日期：

**托管班管理制度细则精编篇七**

一、学生的接送

1. 确定各年级学生的放学时间， 每次接学生提前5 分钟到指定地点。

2.等学生到齐后一起到托管班，不得让学生单独行动。如有特殊情况可和另外一名老师商议，但是必须在有老师看管的情况下分批到学校。

3.在回托管班的途中，如有学生要买文具、食品等需先向老师说明，经老师允许才能去买，购买食物必须是面包，牛奶等能充当晚餐，其他食物一律禁止购买。

4.接送学生的首要任务是安全，如出现问题由接送老师负主要责任。如果学生因其它原因不能来学校上课的，老师需提前和家长联系，确保事情的真实性。在放学后必须确保家长及家长指定的家人来接学生，如家长因特殊情况不能来接，由老师帮助送学生回家，家长提出孩子可以自己回家的情况除外。

5. 每个班需有一名学员家长告知托管老师作业内容。(学校作业班任都以校讯通发 给每个家长)

二、上课安排

1.到托管班后学生休息10分钟，在此期间学生用简单的晚餐，如面包、牛奶等能充饥的食物，辣条等“垃圾食品”一律不得带进托管班。

2.休息10分钟后尽快进入学习状态，学生按照语文、数学、英语顺序依次完成当天作业。

3. 适当安排课间休息。

三、沟通

1.对学生应多鼓励多激励，摸索学生的性格，根据每个学生的特点进行适当的激励，出现问题也要严厉的批评，对于同年级的。

2.每个学生在托管班的课堂表现，作业完成状况，老师与家长接送学生时进行沟通。促使每个学生更快的进步。

四、上课纪律

1.告知孩子作业内容。

2.上课期间不得随意走动，如有特殊情况需举手示意。

3.上课不得大声喧哗，交头接耳，不得大声读书或背书，如有读书或背书任务，需向老师告知，可根据情况另外安排。

4.写完一门作业后，把作业本放在课桌的右上脚，供老师检查，学生继续写下一门作业，如在写作业的过程中遇到问题，可在旁边做上记号，最好用铅笔不会写的题目暂时空在那里。

5.课间休息时，不得在教室里大声喧哗，更不能相互追逐打闹，其他同学在学习时不得去打扰。

**托管班管理制度细则精编篇八**

暑假来临，许多家长又面临着“孩子放到那里去?”的问题。暑假运动托管班就是为帮助家长解决这一问题而开设的。良好的环境，休闲的活动安排，职业的作业辅导，会使您的孩子比同龄人身体素质更好、暑假生活更丰富，而家长则更安心于自己的工作。

：小学生

上午7：30—下午18：30、周末休息、每月22天。

a、户外活动： 乒乓球、羽毛球、体育健身类游戏

b、辅导作业： 辅导完成暑假作业;。

7:30~8:00 早餐

8:00~9:00 暑假作业

9:00~11:00 户外活动

12:00 午餐

12:30~14:30 午休

14:30~16:30 暑假作业

17:00~17:30 晚餐

17:30~18:30 户外体育类活动

1. 连续休假5天或5天以上者，退还休假期间的伙食费(须事先请假)其他费用不予退还。

2. 若当日有事请假，需提前短信或电话与中心确认，未连续休假5天(不含5天)费用皆不退还。

3. 请带好毛巾、水杯等个人用品。

4.托管费用： 800元/月

路号时代明丰苑a座

联 系 人： 焦

**托管班管理制度细则精编篇九**

一、管理老师岗位职责

1、热爱托管工作，对托管学生有爱心、责任心、耐心，尊重托管学生。

2、主动与托管学生家长配合，及时向家长汇报学生身心健康发展情况， 虚心接受批评、建议，不断改进 工作方法。

3、遵守各项规章制度，不迟到、不早退、不做私事。

4、团结同事，有意见通过正常渠道提出，不在背后议论。

5、努力创设与教育相适应的良好环境，促进托管学生动手、动脑，使 每个托管学生在不同水平上得到健康发展。

6、仪表端庄自然，服饰大方整洁，符合职业要求。

7、举止端正，语言文雅，说话和气，待人热情有礼貌，能主动问候别 人。为人师表，在学生面前行为规范，话不俗，语不高。

8、爱护公物，讲究卫生，保护各种设施、教具。

二、管理老师岗位工作要求

1、按照学生作业统计表安排好托管学生课业辅导计划。

2、负责搞好教室卫生清洁工作。保持室内通风、清洁整齐。

3、抓好托管学生思想品德教育和良好行为习惯培养，与家长建立良好 沟通关系。

4、关注托管学生的身体康健，天气变化要提醒学生增减衣服。

5、注意托管学生安全，家长来接送托管学生时，要简单介绍托管学生 的当天生活、学习情况。

三、与家长的日常沟通工作要求

1、每日放学，负责接送的管理老师在安全接学生到托管班后，要以发短信方式告之学生家长。

2、每日家长到托管班接学生时，老师须向家长介绍学生当天在托管班 的生活及学习情况，注意收集家长对托管班的意见和建议并做好记 录;对托管期间生病的学生，管理老师还要当面向家长交代所采取 措施，建议家长做好相关护理事宜。

3、对于因患病不能来托管的学生，管理老师要与学生家长经常联系，问讯学生病情，关怀患病学生。

4、每周五下午，管理老师要填写《托管学生家庭报告书》，并由学生转 交家长签名，在下周一上学时回 收家长签名的反馈卡，并存档。

四、学生的接送管理

1、学生放学，管理老师必须提前至少半十分钟到校门等待;接到学生时，必须核对学生名单，防止漏接学生。

2、接送学生上下学时，全体学生要分列队行走，不允许学生乱跑乱奔;

五、日常安全管理

1、托管班必须建立来访人员登记制度。陌生人员来访时，当班管理老师必须问清来意并做好记录，严禁陌生人员在没有老师陪同的情况下参观托管班或接触学生。

2、如学生家长委托他人来接学生时，当班管理老师必须当场与家长进行电话沟通，核实接学生人员的身份，必要时对通话过程要录音，并复印委托人身份证件。

3、学生在托管班发生突发事情时(如发病、受伤)，当班管理老师要立即采取有效措施处置，在第一时间向分管领导汇报情况，当事态超出老师处置能力并有恶化趋势时，要立即送医院并通知家长。

4、加强对托管学生的安全教育，不允许学生在走廊、楼梯追逐打闹。

5、教育托管学生不要带危险品上学或入班，每天抽检学生所带物品，注意观察托管学生手里是不是有打 火机、爆竹、刀子等危险物品，发现后及时收起来，防止发生安全意外。

6、托管班严禁采用药物灭鼠、灭蚊蝇，如必须使用时，要专人保管不得乱丢。

六、消防安全管理

1、及时检查安全隐患，更换老化电线，消除安全隐患。

2、及时更换破旧的消防器材。

3、注意水、电、火等的安全管理工作。

七、卫生管理

1、室内外卫生每天一次小扫，每周一大扫并进行消毒。

2、保持室内空气流通，下班后开窗通风，保持室内空气新鲜。

3、托管学生及工作人员患传染病要立即隔离，并打电话通知家长接回孩子。

教育托管班管理流程

一、 学生放学后，托管班老师到学校指定位置接到托管学生，并带学生回到托管班教室。

二、 短信通知学生家长，学生已安全接到托管教室，请家长放心。

三、 老师监督学生完成作业，并核对学生记事本，检查作业完成情况。

四、 指导学生修改作业中的错误内容，加强对易错知识点的认识。

五、 带领学生复习当天所学内容，根据学校老师安排，有计划的预习新课。

六、 托管过程中，教师严格纠正学生的错误坐姿、书写、用眼方式等。

七、 学生在大厅或c1教师里游戏、背诵。

九、 家长签字，接走孩子。

写给小朋友

一、按时完成作业

二、温习学过的知识，及时预习新知识

三、正确的坐姿和用眼对我们有很多益处

四、保持安静，不要打扰其他小朋友做作业

五、保持教室内卫生，请把垃圾扔到垃圾桶里

六、多读书，书籍是人类进步的阶梯

七、常运动，运动才能保持强健的体魄

八、注意安全，不在教室内打闹，不要乱跑，乱跳

九、尊敬师长，团结同学

十、相互帮助，与人为善

教育托管班注意事项

一、 托管班负责学生在托管期间的安全。

二、 托管班负责指导学生完成当天作业，以及复习、预习。

三、 托管教师不得对学生进行语言攻击，不得体罚学生。

四、 托管班应与家长保持联系，反应学生情况

五、 托管班重视每位家长提出的宝贵意见

六、 家长接走学生时，请签名确认。

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