

# 班級經營計畫

2024年8月13日陳貞秀

## 一、班級經營理念

用讚美與鼓勵啟發學生的自主學習；公平、適性的分工共同創造的優質學習環境；以包容、體貼和感謝的心促進人際的良性互動。

## 二、班級經營目標

### 行政經營：

妥善安排早自修及導師時間，依學習目的安排學生座位；依目的不同將人與事作權橫衡分配。

### 教務活動經營：

創意活潑的教學方法；生活課題融入教學內容；多元的評量。

### 訓育活動經營：

制定生活及學習公約，並依學生在學生活及學習的缺失制定「班規」。不定時實施安全教育、兩性教育、法治教育。透過班級幹部的選任及整潔工作的分配，培養學生負責及服務的精神。

### 輔導活動經營：

班級榮譽制度的訂定與實施，激發兒童向上。並利用親師通訊、家庭聯絡簿和電話等聯絡方式，與家長做良性溝通，以維持良好的親師關係；並要主動關懷與鼓勵學生，經營良好班級氣氛。

### 總務經營：

讓學生在乾淨整齊的環境學習，透過環境的布置培養學生欣賞藝術之美。指導學生愛物惜物、節約能源。

## 三、經營重點

1. 常規的訓練
2. 發表能力的訓練
3. 規劃能力的培養

4. 互助群性的建立
5. 感恩心及欣賞力的養成

## 四、班級經營策略

### (一) 行政經營方面

#### 1. 晨光活動：

◎進行時間：每天早上的晨間時間及導師時間

◎活動項目：

- (1) 晨光閱讀
- (2) 國語、數學科的補救加強
- (3) 音樂欣賞時間：透過音樂沉靜心緒。
- (4) 伸展時間：到戶外運動

#### 2. 座位的安排原則：

◎分組坐：

- (1) 分組討論時：當教學活動是需要小組來進行討論、或是操作時，可採此坐法，讓小組成員能培養分工合作的精神，一起完成任務。

◎分排坐：

- (1) 一般性教學活動：可採分排坐方式，上課秩序較佳，專心度較高。

※以上的兩種坐法應是課程需要加以改變。

#### 3. 午餐及午休時間的管理：

◎午餐：

四人為一組在餐前時間進行餐食的搬運及布置，餐後進行廚餘回收及場地整理。

◎午休時間：

教導孩子們能利用午睡時間好好的休息，無論是睡覺或是閉眼休息，對眼睛的保健有很大的幫助，如果無法睡著，也要懂得尊重他人，而不影響他人午休的權利。

### (二) 教務活動經營方面

◎家庭作業

(1) 以紙筆的練習為主，原則上是以 60 分鐘內可以完成的為限。

(2) 在週休二日或是連續假期時，可以減少紙筆練習的作業，而讓孩子能用身體實踐的方式就能完成，例如幫忙做家事、運動...等，並由家人查看後紀錄於聯絡簿裡。或是配合節令或特別事件完成學習單。

### (三) 訓育活動經營方面

#### ◎學生身家調查：

透過學生資料了解學生的家庭背景、家長的社經背景及教育程度等，並能認識、熟悉學生的姓名。

#### ◎排定座號：

按照學生出生的年月日，由年長者牌到年幼者，由男生到女生的原則，排座號。

#### ◎編排座位：

按照學生的身高來作為編排座位的主要參考，並能將視力較差的小朋友安排在可以看到的位置。

#### ◎安排路隊：

按照學生居家路線依身高的高矮順序安排路隊，男生二排、女生二排，由大隊長負責整隊。

#### ◎教室佈置：

依據教學主題規畫並布置學習環境

### 1. 班級常規的訓練

#### ◎培養師生默契：

當學生吵鬧時，老師將食指置於唇上，其他同學看到後仿做相同動作，以保持安靜。老師在學生自由活動或討論時，若發現學生音量過大時可以用鈴聲加以約束。

#### ◎獎懲方式：

鼓勵重於處罰，任何人都需要鼓勵，人人都喜歡被讚美。故以獎勵為主，處罰為輔，避免用體罰的方式來處罰學生，最嚴重者為罰站或勞動服務。所以，老師要明確的讓學生知道，哪些是好的行為，哪些是不好的行為。

### 2. 班級幹部的選拔與訓練

#### ◎輪替式：

## ◎幹部名稱及工作內容：

班長—整隊帶隊、課堂秩序管理

副班長—聯絡簿與作業數量的清點

作業長—發放作業

服務長—值日生安排和工作管理

環境長—管理同學每日打掃工作

秩序長—管理早自修及午休秩序

優點長—兌換獎勵卡

學藝長—教室布置內容更換

資訊長—開關視聽媒體與班級電腦

閱讀長—共讀書籍借還與管理

健齒長—學生漱口水執行

防疫長—環境消毒，測量體溫

路隊長—整理路隊

資料長—整理回條與催收

管家—關閉教室門窗及冷氣、電扇、電燈之電源

## 4. 整潔工作分配與執行

讓每個人做一整潔工作，為班上服務。工作會輪替。

## (四) 輔導活動經營方面

### 1. 親師座談會

開學初舉行一次親師座談會，老師可以經營班級的理念與做法

與家長溝通，並向家長尋求支援（例如學校大型活動、戶外教學的協助）

### 2. 班級榮譽制度的訂定與實施

#### (1) 個人：

◎上課認真    ◎作業認真

◎好學生

當天的表現良好，例如準時上學、帶齊學用品、守秩序、按時交作業、認真打掃...

等，都能得到一個「獎勵章」，集十個章得品格貼紙一枚。集十枚貼紙的品格摸彩

券可在學期末兌換禮品並參加摸彩

#### (2) 小組

◎小組競賽的方式~你最棒！

以小組為單位，來做分組競賽，例如說：看看哪一組的動作最快？或者是看看哪組最安靜？勝利組別獲得積分，當週積分最多者，全組員可得獎勵章三個。

### 3. 班級群組的建置

#### ◎給家長的簡訊

一些不定期需要溝通的事或是將要舉辦的活動，可以藉由在群組的簡訊讓家長了解，也會在群組記事本中收集家長意見，作為活動前後的回應與參考。

### 4. 家庭聯絡簿運用策略

#### ◎告知學生在校的優良表現

#### ◎告知學生在校的特殊事件

#### ◎反映學生學用品未帶或作業未寫

#### ◎告知家長學生在校學習狀況，並請協助輔導

#### ◎傳達需要請家長配合之相關事項

#### ◎告知學校活動，或回應家長問題

#### ◎關心學生健康情形

#### ◎對學生的期望與提醒

#### ◎家事紀錄。

### 5. 電話的溝通方式

#### ◎進行家庭訪問

利用電話訪談的方式，了解學生的家庭狀況，並可以讓家長了解老師的基本理念與教學方式；學生的特殊狀況也可用電話與家長溝通。

#### ◎緊急聯絡

當孩子在學校有一些偶發的事情發生時，如：缺席、生病、受傷...等，應立刻通知家長來協助處理。

#### ◎溝通與說明

與家長溝通班級經營理念和學生在校突發事件處理知說明

### 6. 主動關懷與鼓勵學生，經營良好班級氣氛

## (五) 總務經營方面

### 1. 教室佈置：

教室布置可以充實師生的生活內容，促進師生的教學效果，並達成教學的目的。其中教室布置的內容有：

#### ◎學習園地（教學單元）

按各科的教學進度，蒐集有關資料加以布置

#### ◎公布欄

公布學校舉辦的各項活動及比賽、縣市舉辦之兒童活動...等。

#### ◎作品區

此處為學生的學習單展示區，可提供班上同學欣賞、學習。

#### ◎生活公約

班級生活公約，並將內容加以張貼布置，並定期檢討是否具體實踐。

#### ◎榮譽榜

可陳示每個學生的優良表現積分。

#### ◎整潔工作分配表及幹部名單

#### ◎閱讀與桌遊角

學生閱讀遊戲的休閒區域，培養孩子們養成物歸原處、珍惜公物的好習慣。

#### ◎學生置物區

每一個學生都有個人的置物抽屜，將他們的一些學用品、雜物及習作放在學校，如剪刀、彩色筆、粉臘筆、牙膏或牙刷...等。

為了班級的衛生，老師將不定時檢查，並要求整理。