

# 桃園市桃園區永順國小

## 班級經營計畫

### 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：

在開學初即制訂生活公約，並依學生在學生活及學習的缺失制定「一週班規」。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. 晨間活動：晨間打掃與導師時間

◎於晨間打掃時間進行外掃區打掃

◎於導師時間進行不同活動：

- (1) 星期一 自主學習時間。
- (2) 星期二 兒童朝會
- (3) 星期三、四—自由閱讀、班級共讀、運動
- (4) 星期五—外掃區打掃。遇雨則為國語、數學科的加強。

##### 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：也可採分排坐方式，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點的搬運及擺放，餐後進行廚餘回收及整理場地的的工作。

◎餐後潔牙與個人座位區整理

個人於餐後使用潔牙器物潔牙，並用抹布擦拭桌面與地板，整理個人餐具與座位。

◎午休時間：

教導孩子們能利用午睡時間好好的休息，無論是睡覺或是閉上眼睛休息，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 90 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。

### ◎學習認真

語文類作業的書寫以 5 個獎勵章為最棒，數學作業或數學習作 100 分為最佳，學習單作品認真完成者蓋上「最佳作品」章或得 5 個獎勵章。期末一個人平時表現給予對應的平時成績。學習態度、作業繳交狀況亦列入平時成績計算。

## (三) 訓育活動經營方面

### ◎學生家庭資料調查：

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，由年長者排到年幼者，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。並考量視力、學習成效、班級風氣做適當調整分配。

### ◎安排路隊：

按照學生放學路線依身高的高矮順序安排路隊，由大隊長負責整隊。

### ◎教室佈置：

訓練學生能自行規畫並美化布置學習環境

## 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，若發現學生因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——發號口令、整理班級隊伍、代表班級、管理課堂秩序

服務長——發放作業或聯絡簿、值日生管理

環境長——管理同學教室與外掃區每日打掃工作

整潔長——檢查抽屜與置物櫃整潔

秩序長——管理早自修及午休秩序

總務長——單據點收、催繳、兌換獎勵卡

閱讀長——共讀書籍借閱管理、書報領取

媒體長——教學媒體設備準備

路隊長——整理路隊

快遞先生——領收與傳遞資料

管家先生——離開教室時關閉教室門窗、開關班級電源

## 4. 整潔工作分配與執行

讓每個人做一份整潔工作，為班上服務。工作的輪替性以一次月考為週期。

## （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

### 2. 班級榮譽制度的訂定與實施

#### （1）個人：

### ◎上課認真：

鼓勵小朋友上課踴躍發言、遵守課堂秩序。課堂表現很好者即可獲得獎勵章，而集滿 10 枚章，就可得品格貼紙 1 枚。

### ◎學習表現特出

各類作業、學習習慣有明顯進步在聯絡簿給予獎勵章。若作品為班級代表給予獎勵章3枚。若為學年優勝第一名有10獎勵章；第二名7枚；第三名5枚。校外競賽則視情況增加。

### ◎好學生

當天的表現良好，例如上學不遲到、帶齊學用品、上課用心、守秩序、按時交作業、認真打掃、家長簽看聯絡簿...等，都能達到者就能蓋一個獎勵章，集10個章得品格貼紙1枚。

## (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或是最吵？動作最快或是最安靜無聲的那組往上爬一格，而最吵的那組則下降一格，當日上升者格數最多者，全組可得獎勵章3個。

## 3. 親師群組建立

### ◎給家長的簡訊通知

一些不定期需要溝通的事或是將要舉辦的活動，可以藉由簡訊讓家長了解班上的活動與事物，也可在記事本或表單回覆家長意願，作為活動前的回應與參考。

## 4. 家庭聯絡簿運用策略

### ◎報告學生在校的優良表現

### ◎報告學生在校的異常行為或是特殊意外事件

### ◎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

### ◎請家長配合交代之相關事項

### ◎與家長溝通觀念，或告知家長自己的經營理念

### ◎告知學校親職活動，或回應家長問題

◎關心學生健康情形

◎對學生的期望告誡

◎做了哪些家事，讓小朋友寫出當天做了什麼家事。

◎善行小點滴，讓小朋友記錄當天要反省的事、做的善行、或是觀功念恩。

## 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。

## 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。

◎生活公約

訂定班級生活公約，並將內容加以張貼布置，並定期檢討是否具體實踐。

◎品格專欄與名人榜

放置品格核心價值德目與說明。票選合於品格德目的「名人」，讓學生見賢思齊。

◎整潔工作分配表及幹部名單

◎班及小小圖書館

讓學生養成閱讀的好習慣，培養孩子們養成物歸原處、珍惜公物的好習慣。

### ◎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。

### ◎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。