

# 臺南市立仁德文賢國民中學導師工作職責

## 一、學生作息常規

### (一) 作息時間表

時間	活動內容	時間	活動內容
07:00~07:20	上學	12:20~12:50	午休
07:20~08:00	早自修	12:50~13:00	快活時間
08:00~08:20	晨會、環境打掃	13:00~13:45	第五節
08:20~09:05	第一節	13:55~14:40	第六節
09:15~10:00	第二節	15:50~15:35	第七節
10:10~10:55	第三節	15:35~15:55	環境打掃
11:05~11:50	第四節	15:55~16:40	第八節
11:50~12:20	中午用餐、打掃	16:40	放學

附註：(1)早自修、中午用餐→須在場

(2)打掃時間導師在場督導

- (二) 早自修：一天的開始，導師務必於 7:30 分在教室內作晨間檢查，巡視學生服儀及觀察學生神情，並可掌控遲到及缺席學生。(早自修非學生早餐時間，請學生提早用餐)
- (三) 升旗或集會集合：應督導全班整隊、動作迅速、服裝儀容及常規督促。
- (四) 遲到缺課學生：導師應以電話聯繫並記錄於相關簿冊，無故曠課、行蹤不明達三日以上之學生，依中輟處理流程通報。
- (五) 學生偶發事件處理原則：導師協助處理或尋求行政協助
1. 課堂時間：學生學習態度不佳屢勸不聽，請任課老師轉介教務處。
  2. 課間時間：班級或班際學生個案，由導師轉介學務處。
  3. 學生交友及偏差行為：請導師轉介輔導室。
- (六) 午餐：指導學生餐具維護、用餐禮節、衛生習慣及愛物惜福觀念養成。
1. 抬菜、打菜組別分配。
  2. 打菜應排隊，等全班都盛好後，一起用餐。
  3. 用餐時不可大聲喧嘩。
  4. 加強宣導把飯菜吃光光，愛物惜福的養成。
- (七) 午休：學生一律午休，每班黑板紀錄缺席學生名單(註明原因)包含公差，以便值週老師了解學生動向。
- (八) 學生外出：學生申請外出，須經由導師同意(生病或緊急事件請與家長聯繫)，

其他一律不准外出，因學生外出必擔當其安全責任。

(九) 早自修、打掃時間、中午用餐導師須在場協助督導。

(十) 請督導學生，無論上下課時間應保持教室內的安靜空間，輕聲細語從教室空間做起。

## 二、生活教育：每月初服裝儀容檢查與指導

### (一) 服 裝

1. 依規定穿著學校制服、運動服制服，穿著冬季外套一律將拉鍊拉上。

2. 不穿垮褲、不露褲頭、不捲褲管；女生裙長及膝為宜。

3. 升旗、集會時，全班服裝務必統一。

### (二) 頭 髮

以「整齊、自然、健康」為宜，女生長髮可以素色髮圈束緊或素色髮夾整理。

### (三) 鞋 子

穿著適合運動的運動鞋；禁止穿拖鞋及打赤腳(不可以下雨天為藉口，特殊理由須經導師同意)。

### (四) 飾 物

除手錶及護身符外，不戴戒指、項鍊、耳環等飾品。

### (五) 書 包

1. 到校上課一定要背書包，不可兩手空空到校。

2. 背帶不可過長、不可塗鴉。

### (六) 與課程無關者不可帶到學校

如電玩、撲克牌、象棋、不良刊物、隨身聽含 MP3 等。未依學校 3C 產品使用規則，擅自使用行動電話、平板電腦等相關器材者，依校規懲處。

(七) 抽煙：違規者請送學務處依校規處理。

## 三、環境打掃

(一) 導師務必督導學生打掃工作，並適時教導學生如何打掃。

(二) 教室內環境應保持整齊乾淨，每天應將垃圾清理乾淨，垃圾不過夜，落實垃圾分類資源回收。

(三) 掃地時督導學生注意事項

1. 打掃廁所應注意便器、垃圾桶、工具置物櫃、拖把架、洗手台及鏡子。

2. 教室之洗手台、抹布架、掃具工具箱應排放整齊。

3. 川堂佈告欄及各樓層佈告欄應擦拭乾淨。

- 4.教室內佈告欄（班級佈告欄是班級精神表徵，指導學生維護其光鮮面）、餐車、置物櫃、講桌、黑板、垃圾桶、飲水機應保持整齊乾淨。
  - 5.負責花圃及戶外班級，應注意盆栽內或花圃內小草需拔除。
  - 6.落葉或掉落的樹枝，統一放置到總務處指定地點。
- （四）第八節下課後應將椅子靠攏，桌椅排放整齊，黑板擦乾淨，門窗關好上鎖，值日生總檢查後再行離開。
- （五）班級垃圾減量，鼓勵學生自帶環保杯(多喝白開水、少喝飲料)，嚴禁學生外訂飲料。

#### 四、輔導與管教

- （一）推動校園正向管教，依本校教師輔導與管教學生辦法，不得有體罰學生之行為。
- （二）以輔導代替懲罰，與家長聯繫度越高、班級經營越順遂。
- （三）班級每位學生家長至少一次以上電話聯繫的紀錄，除偶發事件的處理告知，平順的孩子仍需鼓勵與關心。
- （四）家庭聯絡簿：每天和學生及家長的溝通橋樑。
- （五）學生個案輔導需做紀錄，務必要和家長聯絡，不要替學生隱瞞不該隱瞞的事實，尤其是男女關係、侮辱師長、恐嚇勒索學生或偷竊行為等。
- （六）學生個案務必知會學務處，尤其偶發事件應迅速告知學務處處理。

#### 五、學生日常生活表現

- （一）學生日常生活表現成績評量每學期末辦理一次，日常生活表現檢核表之評語欄(具體建議)以正向、鼓勵的用詞為原則。
- （二）得參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等以文字描述加以說明，並提出具體建議。

#### 六、成績評量補充規定

學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格經由學校學生日常生活表現審核委員會通過者發給畢業證書：

- (1) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- (2) 七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績達丙等以上。

## 六、導師請假

- (一) 公(差)假—由學務處統一排代導師(請提前幾天提出)
- (二) 事、病假—請自行找代理導師
- (三) 寒暑假班級返校打掃教師需隨班，有事請假者，請自行找代理人。
- (四) 長假、產假、育嬰假者，請導師將學生、班級相關資料交待給代理導師。