

桃園市漢英高級中等學校班級導師經營管理規範實施要點

- 一、 上班時間為每日早上 7：30 分前到校打卡簽到。並請各班導師督導學生進行各項打掃工作。
- 二、 各班早自習、午休及各項班級活動，請導師隨班督導。
- 三、 班級置有導師座位，請各班導師無任課時即在班級導師座位上輔導學生上課狀況。
- 四、 請各班導師及任課老師於上課鐘響三分鐘內進入教室，進行點名上課。
- 五、 請各班導師督導學子上課禮儀。任課老師進入教室即起立、行禮、問好，任課老師授課完畢下課即起立、行禮、謝謝老師。
- 六、 班級座位坐定位後，請將座位表影印一份交至學務處以供巡堂抽點用；如未依座位表坐定而有空缺者，一律以曠課論。
- 七、 請各班注意除教學必要使用投影機之課程外，各班級教室面向走廊之窗戶勿將窗簾關起，以利巡堂人員協助維護教室紀律。
- 八、 學生於校內如有發生身體不適、受傷等情況，請各班導師做第一時間之處理，立即與家長聯繫告知學生狀況並通報學務處。
- 九、 學生全面禁止外食，以避免食用到不衛生食品危害健康。請各位導師勿幫學生代訂任何外食，以免發生意外。
- 十、 請各班導師嚴格督導學生做好教室內外環境的整潔及資源回收等相關工作。
- 十一、 各班導師請配合學期行事曆各科作業抽查，並於日常督促學生課業之完成。
- 十二、 各班導師請配合總務處各類款項之代收事宜。請導師多與家長聯繫告知學校的活動等，以杜防學生私自挪用家長交予款項，並建立好學生使用者付費及愛惜資源之觀念。
- 十三、 請各班導師於學生未到校時即與家長聯繫，善盡關切學生之責。並於每日上午 08：05 前請副班長將未到校之同學至學務處填寫出缺席。
- 十四、 學生於上課時間因事或病需離校時，請導師嚴格認定並立即與家長聯繫取得同意後才能簽外出單送學務處。
- 十五、 放學時間應注意學生離校情況，各班導師應待學生確實放學離校並檢視教室門窗、電燈、風扇及冷氣關閉、整潔等，後方可離開。
- 十六、 班級每日學生點名表，請各位老師確實點名登錄。請於放學前務必交至學務處彙整。
- 十七、 隨時注意教室內之地面、牆面及桌面整潔要求，以養成學生良好的整潔習慣，並維持最佳之教學環境。
- 十八、 各班應訂定班級學生生活公約，據以養成學生遵守公共規範之良好習慣，培養現代公民應具備之素質。
- 十九、 一、二、三年級各班導師請填報「親師家庭聯絡紀錄表」，請導師至學務處領取使用，並請於訪問紀錄完畢後備查(每周五 08:00 繳交至學務處生輔組)。
- 二十、 本實施辦法列入導師績效考核。
- 二十一、 本辦法經校長核示後實施，修正時亦同。