

## 琉球國中九十六學年度第二學期開學校務會議-----訓導處書面資料

\* 一、前線須導師衝鋒陷陣，後勤需行政支援，萬分感謝大家!

\* 二、行政方面支援及協助

- 1、 各辦公室垃圾分類
- 2、 各項活動實施的配合及協助
- 3、 處室服務學生名單建立，公差學生填寫公差單
- 4、 教孝月藝文競賽：各處室需要配合的主題

\* 三、導師公務方面

### 參考資料-：簡易行事曆、值週導護輪值表、各項實施辦法

- 1、簡易行事曆中各項活動實施（大致於週五，班會記錄簿記錄活動內容存查）
- 2、洗手台水桶儲水記得隨時傾倒
- 3、榮譽制度：請多鼓勵學生生活教育表現及捐發票、電池回收
- 4、生活教育競賽（秩序及整潔工作）：學生遲到、在校生活相關常規約束，班級下課間的垃圾分類、課間教室內外及外掃區整潔之維持
- 5、值週導護：評分、交通導護、會議記錄
- 6、週記內容及抽查：師生溝通橋樑、瞭解學生性情、刺激學生思考及學習表達。九年級本學期繳交 4 篇，七八年級繳交 8 篇。
- 7、親師溝通、保持聯繫、資料存查，聯絡簿本學期採取雙語化版面。
- 8、同儕關係：兩性交往

\* 四、本學期訓導處要求重點：

1. 落實戴安全帽上下學，遵守交通規則
2. 同學上課遵守上課秩序，不可講話睡覺違反相關規定。
3. 加強同學禮節、個人服裝儀容就定位
4. 嚴禁同學攜帶與教學非相關物品，以及禁止同學接觸菸毒檳榔。
5. 十大基本能力施測達到應有的標準。
6. 落實各年級生活常規要求，九年級要求至畢業典禮前為止，不因第一次基測完就鬆懈。