

屏東縣立琉球國中九十七學年度第一學期

期初校務會議訓導處報告



*一、前線須導師衝鋒陷陣，後備需行政支援，萬分感謝大家!

*二、行政支援及協助

- 1、 垃圾分類
- 2、 活動實施配合協助
- 3、 經費：導師、學生事務或活動
- 4、 處室服務學生名單建立，公差學生填寫公差單
- 5、 校外教學時間 98.1.14~98.1.16
- 6、 校慶園遊會時間 12/11-12/12
- 7、 *拍畢業照時間：12/17(三)，請同仁空出時間!
*畢冊製作，可利用寒假期間製作，下學期開學交稿。
*模範生初選 11/7 (五) 優良事蹟發表 12/8 (一) 模範生選舉 12/10 (三)

*三、導師公務

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、教室佈置（第七週完成，10/8 評分）
- 3、午餐教育及品格教育宣導活動
- 4、榮譽制度
- 5、生活教育競賽（秩序及整潔工作）及安全檢查，請各位導師配合執行。
- 6、值週導護（整潔評分採雙值週，主：教學、行政大樓；次：外掃區）。
- 7、班級垃圾分類、鼓勵電池回收、操場跑道維護、雜草清除。
- 8、週記內容及抽查（雙數週寫週記，一學期總檢查8篇週記，每個月第三個星期三抽查）。
- 9、親師溝通、保持聯繫、資料存查(各班請寫聯絡簿，每個月第三個星期三抽查，期末總抽查)
- 10、 課間教室內外及外掃區整潔之維持：學生責任制
- 11、 確實掌握假日學生到校情形（請事先申請或是電話告知）
- 12、 配合節能減碳，各班前後請最多放置四台電扇。多餘電扇請自行處理。

* 四、屏東縣琉球國民中學生獎懲標準修訂（網路公告）

* 五、訓導處與同仁共勉之～班級經營是有效教學的先決條件，『帶好每個孩子』是我們義不容辭的責任～。