

做老師係_____?



常規管理

- 甚麼是否常規管理？



常規管理是？

日常工作管理？

管？教？

課室常規？

教學常規？

準時到教室？

備課？

安排課堂活動？

安排家課？





如何訂立教室常規

1. 開學後立刻把教室規則訂好
2. 和學生一起訂定教室規則的內容
3. 讓學生熟悉教室規則的內容
4. 開學之初即隨時注意學生的行為，並在發現問題時，立刻加以糾正。一星期下來他們差不多都知道那些行為是不被允許的，而那些是可以接受的。
5. 老師以身作則
6. 讓學生家長知道教室規則的內容

秩序

■ 上課時：

- 先舉手後發問；專心聽課，勿擾亂秩序。
- 不可無故離開座位/課室
- 如非必要，上課時不准往洗手間。

■ 轉堂時：

- 不可擅自離開課室
- 取出下一節課的課本及安靜等候科任老師



課室擺設

書包擺放位置：

1. 拉上書包拉鍊
2. 將書包掛/放在書桌旁

書桌：

1. 辨認自己書桌的位置
2. 書桌排列要整齊
3. 放學時要帶走所有放在抽屜內的用品



書桌上擺設：右上角

該堂的課本

鉛筆1枝

橡皮(擦膠)1塊

尺子1把、堂課簿1本(數學課)

(其他東西放在抽屜/書包內)



上洗手間

*小息才上洗手間

*上課時太急要舉手告訴老師

*帶紙巾



常規管理的原則：



- 規則需**簡單、清楚**
- 天天**堅持**、樣樣**落實**，成功就是簡單的事情**重複**做
- 所有規矩都要力求有一個可操作的執行**標準**。
- 一定要讓學生堅守我們的規矩，決不能因為外界環境有變而在執行上隨意打折扣
- **較少婆婆媽媽**，不要用軟軟的話來表達硬硬的原則



在上課前做好教學準備：

- 如果老師在上課前做好充分的教學準備，則上課時，學生的時間即可完全被安排在學習上，因此紀律的問題就不容易發生。
- 教師應採用適當的教學方法去吸引學生的學習興趣，以維持教室秩序。
- 讓學生熟悉每日在學校的作息流程，使他們明確地知道，什麼時間該做什麼事。

- 
- 學生們必須懂得彼此尊重，但老師若要學生尊重別人，則自己一定須先尊重學生。
 - 當學生有有侵犯別人的行為發生時，老師一定加以制止、規勸，但老師給學生的榜樣才是最重要的。

- 
- 學生犯錯後以一**對一**的方式處理
 - 處理學生違規行為時，態要**堅定**且**前後一致**
 - 學生若犯了小錯留到下課後再處理



獎勵制度

活動時：

- -發言咭(鼓勵發言)
- -積分咭(獎勵表現好)
- -黃牌、紅牌(懲罰、提醒)
- 善用獎勵 (可儲貼紙，不需每次獎禮物，不鼓勵太物質)



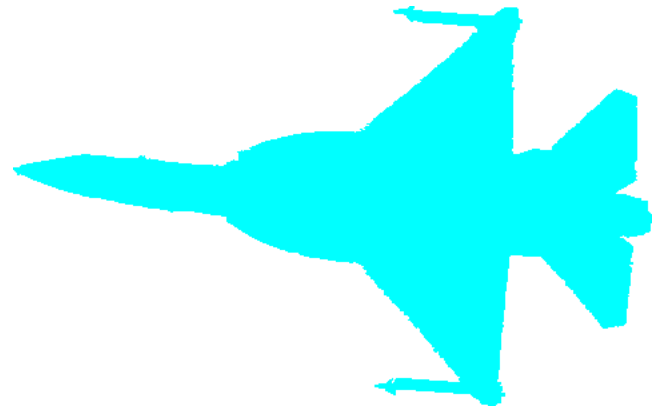
家校溝通

- 要主動及時告知家長
- 利用手冊、便條和家長進行書面溝通
- 老師將開學初所訂定的教室規則複印一份給班上每一位同學的家長；這些規則裡通常也包含了學生犯規時的處罰辦法。有的老師如此做是爲了避免家長的誤解，以及尋求家長的支持和合作。

學生個案

個案一：

小明上英文課時，把間尺鉛筆弄砌成戰機在不斷把玩，甚至發出聲音。





1.他爲什麼會這樣？

2.老師應如何處理他？



個案二：

準備上音樂課時，頑皮的進軒排隊時突然推開白板，誰知撞倒小明的臉，小明的左面旁頓時紅腫起來。



1.他爲什麼會這樣？

2.老師應如何處理他？



完