

班級經營實務面面觀

李雅菁

以班級為單位來看學校事務的分工

學校經費的計算都以班級來計算。員額編制亦以班級作為計算基礎，以我們學校為例， $101 \text{ 班} \times 1.5 = 151.5 - 1$ （80 班以上的學校減一人） $= 150$ ，小數點無條件捨去。比賽亦以班級作為單位，如國語文競賽 60 班以下，每項一人參加，60 班以上，每項兩人參加。強制性研習，100 班以上派 2 名代表參加。諸如此類，教育當局在規劃各項經費及活動常以學校班級數作為基準點來考量。

校內活動安排亦以班級作為單位來考量，從返校開始，學務處的生教組要安排導護，糾察隊以班級作為單位，由高年級導師帶領，導師輪到當總導護時，該週的糾察隊便由該班的學生擔任，由於崗哨很多，全班 30 多個小朋友，大概只有一至二個，不用擔任糾察隊的工作，而這幾個學生在班上及導師執勤時，是留在教室的，萬一發生什麼意外，當然還是導師負責。接下來學生安全的進到各班教室，註冊組必須事先規劃好換班流程，萬一沒有規劃完善或是沒有規劃時，放心！不是問新的導師，就是去問舊的導師，不管是新舊導師自然會幫忙學生處理一切問題。問題如果舊的導師調走，空缺誰來補，當然要由註冊組事先規劃，萬一忘了規劃，放心！隔壁班導師會自動補位，因為看到隔壁班吵鬧時，導師基於同事情誼，通常會協助處理。從換班開始，這時只有 101 班的導師有事，至於其他科任老師或是組長主任，除了部份與學生相關的組外，其他的人都沒事，隨便你去打屁、摸魚、看報、聊是非都行。學生進到新教室時，新的導師要在教室裡迎接新的學生進來，緊接著安排學生座位。一邊建立班級常規，一邊聽廣播看看，設備組有在廣播要各班派學生到指定地點領取新課本及習作還有合作社的簿本。導師一邊帶著學生到指定地點搬書，一邊安排教室裡的小朋友活動，以免小朋友因沒事做，在教室內跑來跑去及吵鬧。老師一邊指揮學生搬書，一邊要求學生搬書要小心，不要掉的滿地或是漏拿。到了教室之後，開始點書的數量夠不夠？如果不夠，要等一會再到另一個地點退補書，然後一把課本習作及簿本發給學生檢查，看看有沒有損壞或是漏頁，一切檢查完畢，再讓學生一把名字寫上。接下來，衛生組開始廣播，請各班開始打掃環境，如果是三年級以上的學生，除了自己教室以外，還有外掃區要打掃，外掃區的範圍很大，從各處室、專科教室到廁所到操場，衛生組會事先畫好區塊，在由學年主任去協調每一個班實際的掃區，要剛剛好，不要有的班很大一塊，有的班比較小，要平均分配，萬一還是不公平，那就請學年主任去協調，再協調不出來，乾脆就由學年主任的班，負責較大區塊的掃區，省得麻煩！在掃除工作開始之前，導師還得先安排好每個人掃除的區塊，特別是外掃區，導師不見得會有時間每天都去指導學生打掃，所以最好的方式是，先選好負責的幹部，協助導師指導及監督其他同學的掃除工作。教室裡也必須要有幹部幫忙，不然萬一導師去外掃區時，打掃班上的同學，也是必須有人監督及管理。至於導師能不能同時將兩地甚至是三地四地同時兼顧好？基本上，校長跟主任還有組長都認為，只要老師班級經營做的好，導師就算不去現場看同學掃地，同學還是會很認真的打掃。該做的事做完，收一收暑假作業及成績單，再抄一下聯絡簿，也差不多中午了，準備放學。生教組還有導護老師要先去執勤，導師盡快安排路隊，帶著小朋友出校門，總算鬆了一口氣。但有時小朋友跟媽媽沒約好，彼此找不到對方，又會到教室找導師幫忙。

下午一點半，要舉行全校教師會議，這是相當重要的會議，因為各處各組都會報告，請各班配合的事項！從教務處教學組開始，要求老師排好課表請學年教學收齊後交至教學組。科任的課表由教學組已先行排好了！國語文競賽文山區區賽，請老師通知孩子比賽時間及相關辦法。請導師確認各班轉出入學生名單，有誤請至註冊組更正。各班教科書退補工作，請

導師在 2 日內完成。九月份午餐開始收費請導師收齊後交至指定地點。請導師季的提醒打掃外掃區的小朋友，務必準時到外掃區掃地。小執法說故事近日內會發到各班，期末收回，如有遺失照價賠償。馨園徵稿，請各班導師鼓勵小朋友投稿。學生小團體輔導，請各班導師推薦參加名單。各班班級費第一次申請開始，請導師填好各班要請購的項目，由學年事務收齊後交至事務組。班刊辦法近日內會發下請導師踴躍參加。各班懇親會會議紀錄請學年輔導收齊後，交至輔導組。……好不容易告個段落，各組報告完畢，交代各班需完成的事項，時間也差不多 4 點左右，只好把郵局劃撥單帶回家一一填寫，否則明天會來不及發給學生的家長，到郵局去繳費！各組組長把事情交代完畢，接下來就是各學年老師的事了，至於科任老師，就只要記得一件事，明天開學要準時到班上課。

總之，學校共有 21 個單位會交辦事情到各班，為什麼以班級為單位呢？因為不管是哪一個學生都隸屬於一個班級，各處所規劃的活動，當然是以班級為單位，因為所有學生的學習，和班級息息相關。儘管有八個學年主任，但知識科及藝能科的學年主任，只需轉達及協調跟該科老師相關的事情，至於一至六學年的學年主任，除了老師的事務之外，還包括學生的事務，所以愛眼健康操有沒有做，要請學年主任回去叮嚀各班導師，掃廁所掃不乾淨，請學年主任轉達各班導師務必到場指導。學生上廁所習慣不好，請老師在班上宣導。學生從一進到學校，一切所作所為，都由導師掌控與管理，學生只聽導師的話，導師說一句話，勝過行政宣導百句。正因為導師跟學生的關係緊密，儼然會變成導師最容易去影響學生，所以不管什麼事，只要知會導師，剩下的相關處理事項，只要交給導師就搞定了。如果導師搞不定呢？

制度的設計讓導師的班級經營能力變得異常重要，

班級經營實務分享

一、接班前的準備

1. 閱讀學生基本資料
2. 針對特殊學生詢問以前老師孩子的狀況及注意事項
3. 擬定班級經營計畫（懇親會時發給家長）
 - (1) 我的教育理念及帶班方式
 - (2) 課程實施說明
 - (3) 各領域教學說明
 - (4) 評量方式
 - (5) 希望家長配合事項
 - (6) 親師交流道（與老師聯絡方式）

二、開學當天

1. 自我介紹
2. 上課注意事項
 - (1) 發言要舉手
 - (2) 不隨便離開座位
3. 發下學生基本資料表

三、掃除工作分配

四、班級活動規劃

慶生、校外教學、班刊製作、期末烤肉或聚餐...

五、賞與罰

六、善用聯絡單

教室空間的規劃

對老師來說教室是一個重要的工作場所；對學生而言，教室則是一個重要的學習場所。所以不管是工作場所或是學習場所，對於使用這個空間的人來說，都希望自己處在一個溫暖、有安全感的空間裡，那我是否可以嘗試介由教室空間的規劃與安排，來達到這個目的呢？

教室空間要如何來規劃？我大致把教室空間的規劃分成三部份：

壹、教室四周的牆壁及佈告欄

教室後面的大看板作用究竟何在？我看到大部分的老師都十分花心思在上頭，他們是依照各科的單元來做規劃，並定期更新單元內容，其實這樣的方式也不錯，但就我而言，我並不很喜歡這樣的方式，一方面是因為我覺得，這樣好像把後面分割成一塊一塊的，另一方面則是我很清楚，自己不會有時間去按照進度，定期更換各科的單元內容，所以我選擇的方向在於如何把這片牆壁佈置得熱熱鬧鬧的，像小朋友喜歡的一些動物，就盡量把它們擺上去。

至於教室前面的佈告欄，就要讓它發揮它的功用，有什麼要小朋友知道的，就把這些訊息貼上去，也提醒小朋友要去看，花樣的設計盡量簡單大方，如果弄得太有趣的話，小朋友上課的注意力就有可能因它而分散掉了。

至於其他的牆壁，則是盡量用來張貼小朋友們的作品，一方面可以讓孩子們互相觀摩別人的作品，另一方面則是讓孩子有歸屬的感覺，自己的作品貼在自己的教室喔！如果能讓孩子自己去張貼自己的作品，讓學生有參與的空間，那不是更棒嗎？

教室上方的空間也是可以利用的一個空間，我在教室的兩旁牽起了兩條線，做什麼用呢？功用可大呢！學生們精心製作的生字卡、學習單、剪報、讀書報告等等都可以夾在線上，十分機動性。有時要學生去找的一些跟課程有關的相關資料，把這些夾在線上，不就是最好的情境佈置嗎？

這一部份也可以說是一般我們所謂的教室佈置的範圍，但整個教學情境並不是教室佈置就足以涵蓋，應該還包括下列兩個部份，這也就是為什麼主題是談教室空間的規劃，而不是談教室佈置。

貳、教室座位的安排

教室座位的安排，除了座位上的小朋友以外，還包括桌椅要如何去擺設。傳統的排排坐形式，讓小朋友與小朋友之間的連結降到最低，除了考試時，我不會安排排排坐的座位形式，因為這種座位形式，除了使小朋友之間的連結降低外，還有一個最大的缺點，佔用了太多的教室空間。

事實上最好的座位安排應該是彈性的，隨著上課方式的不同、科目內容的不同，座位形式就應該跟著做改變，比如小組討論或是自然課做實驗時，就應該讓小朋友的桌子分組併在一起，上社會課要角色扮演時，則適合排成馬蹄型的座位形式。但實際上彈性的座位形式安排是不太可能的，因為你會發現，上課時間大概有四分之一的時間要用來改變座位形式，實在太不符合經濟效率了，因為除了孩子年紀較小外，他們的大書包也常常造成阻礙。

要如何來克服這些問題呢？這就要在安排課程時動些腦筋了。比如說可以把自然課和國

語的討論安排在同一天，如此一來只要改變一次座位，就可以上一整天的課了，就可以減少很多移動桌椅的時間了。是不是還有其他方法可以解決這問題呢？那就期待大家一起來腦力激盪了。

座位如果安排得好，教室的其他空間也會變大喔！除此之外，座位的形式也會影響到班級的常規，所以如何安排座位的形式，實在是一門很大的學問，而且必須在學生的實際互動下，才能感覺到它的作用。

參、教室其他空間的規劃

這在開放教育而言，也稱之為學習角，利用教室的角落來做規劃，除了教室的角落以外，窗台也是可以利用的空間。

教室角落有許多規劃方式，老師可以按照學校的設備及實際狀況來做規劃。這裡也牽涉到一個問題，如果學生人數太多的話，可以挪動的空間就少，台北縣實施開放教育所作的創舉，就是增加班級數，把各班的人數降低，如此一來，教室裡的空間確實變大了。

我的方式是把教室的桌椅集中在教室的前半部，教室後面挪出約兩坪的空間，再鋪上一層軟墊供孩子們使用，下課時常看他們在那兩坪大的天地裡看書、下棋、打滾、玩家家酒...。這一年因為學校的中庭在施工當中，所以小朋友活動的空間便受到擠壓，也因此我想在教室內闢出一塊空間，讓孩子們使用。

至於窗台上的空間，除了用來展示小朋友的作品外，也可變成自然學習角，觀察記錄或是操作都可以，但基本上窗台必須夠寬，而且高度應適合小朋友的使用方便。自從規定騎機車必須戴安全帽以後，我們班的窗台又多了一項功用，那就是放安全帽。

教室空間的規劃是否有必要性？其實這還是要回到使用者本身，教室的使用者是誰？不就是老師和學生。老師如何去看待教室？學生又是如何去看待教室？建築師們又是如何看待教室？教室的設備是不是滿足了教室主體—學生和老師的需要呢？

民國八十五年七月有幸到日本參觀昌平和緒川小學，看到許多在教室硬體上的用心，而且這些用心看了令人感動，基本上他們是站在學生的觀點去考量的。以昌平小學為例，他們教室的黑板是有弧度的，而且可以隨使用者的高度調整，黑板的天花板上還放了一片反光板。為什麼如此設計？很清楚是考量到看黑板的人和使用黑板的人。再以緒川小學為例，在緒川小朋友使用的桌子其桌面是比一般學校的桌面大，只因為他們認為小朋友應有較大的使用空間。

許多人看到日本開放教育的成功，所以拼命的想把日本的模式套入我們的開放教育，硬體設備上連教室的空間格式都想複製下來，以目前新設校的建設就可看出，這裡並不是說有什麼不好，只是日本的教育文化和台灣的教育文化還是不同的，如果只是一味的想要複製，那麼實施出來的成效就未必盡如人意。日本的開放教育有其成功之處，成功在哪裡呢？我認為是一切以學生為中心來考量，站在學生的角度來思索一切，包括課程、設備、空間規劃都是如此。這種精神才值得我們學習，而不是只是模仿一些外在的形式，我所謂的外在的形式，舉個例子來說，他們的教室是一間很大的教室，中間有可動式的牆壁，可以隨需要調整空間的大小，而台灣一些新設校的教室規劃就是如此。若摩其形而不臨其意也只是空。

所謂的硬體是不是一定要弄得豪華才叫用心呢？最重要的應是站在使用者的角度來考量才對。我們常常看到有些學校的設備並未考慮到孩童的使用方便，如洗手台的高度太高，低年級的小朋友必須努力伸長身子才能洗到手，諸如此類的問題常在校園內發生，即使設備完善又如何？既然教室內的主體是學生和老師，學生更是主體中的主體，在建造教室時，卻很

少考慮到他們的需求，如此似乎是反客為主了。

對一個教師而言，一些現有的硬體設施改變的可能不大，在現有的條件下，如何創造出一個屬於自己、屬於學生的教室空間？需要你我共同腦力激盪，發揮巧思。

班親會的組織及運作

一、懇親會的準備及進行

1. 班級經營計畫（親師手冊）
2. 影印親師協會章則（列有班親會幹部的工作內容）及文章供家長參閱
3. 選舉班親會幹部：
 - （1）會長：會務的規劃與聯絡
 - （2）副會長：協助會務的規劃與聯絡
 - （3）總務組：班親會之費用收支及庶務
 - （4）文書組：會議記錄、製作班級刊物、班級簡訊
 - （5）活動組：協助規劃班級校內及校外活動
 - （6）義工組：協助班級事務
3. 宣達班級活動的配合（班級圖書捐贈、購置學習檔案夾、繳交班親費、陪讀進行方式、進行補救教學、校外教學帶隊、製作班刊……）
4. 討論由班親會主導的班級活動

二、班親會的工作

- （1）召開親師座談會
- （2）擬定班級學期活動計畫，如校外教學、班級慶生會、家庭聚會……
- （3）配合學校活動
- （4）組織陪讀媽媽團體

三、親師溝通

- （1）班級通訊錄
- （2）親師手冊（給家長的一封信）
- （3）班級簡訊
- （4）利用電話及聯絡簿聯絡
- （5）聯絡簿上每日一句，了解學生狀況

行政支援的運用

其實長久以來的教育生態，往往讓老師不能也不知道，如何提出自己的需求，老師如何站在自己專業與教學的需求，對學校行政提出自己的想法呢？結果往往發生老師講不清楚，而行政而不明白的狀況。在這裡老師需要有一個教師群體，共同釐清老師自己在教學上的需求與支援，並有機會練習如何向學校行政提出自己教學上的需要。否則往往會發生其實校長、主任、組長們是想協助老師，但他不曉得要如何幫忙，於是用一種上對下的工作要求來要求老師，不僅沒幫上忙，還可能造成老師負擔。在我的經驗裡，其實行政可以提供的支援很多。包括經費的爭取、人力的支援等等。

教師應注意的法律規範

教師法第 17 條

教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：

- 一、遵守聘約規定，維護校譽。
 - 二、積極維護學生受教之權益。
 - 三、依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。
 - 四、輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格。
 - 五、從事與教學有關之研究、進修。
 - 六、嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。
 - 七、依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。
 - 八、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
 - 九、擔任導師。
 - 一〇、其他依本法或其他法律規定應盡之義務。
- 前項第四款及第九款之辦法，由各校校務會議定之。

教師法第 22 條

各級學校教師在職期間應主動積極進修、研究與其教學有關之知能；教師進修研究獎勵辦法，由教育部定之。

教育基本法第 8 條

教育人員之工作、待遇及進修等權利義務，應以法律定之，教師之專業自主應予尊重。

學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰，造成身心之侵害。

國民教育階段內，家長負有輔導子女之責任；並得為其子女之最佳福祉，依法律選擇受教育之方式、內容及參與學校教育事務之權利。

學校應在各級政府依法監督下，配合社區發展需要，提供良好學習環境。

校園性侵害或性騷擾防治準則第 16 條

學校或主管機關知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依相關法令規定向各該主管機關通報；學校並應向主管機關通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

兒童及少年福利法第 34 條

醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、警察、司法人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當第二十八條第一項場所之侍應。（酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所）
- 三、遭受第三十條各款之行為。（一、遺棄。二、身心虐待。三、利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為。四、利用身心障礙或特殊形體兒童及少年供人參觀。五、利用兒童及少年行乞。六、剝奪或妨礙兒童及少年接受國民教育之機會。七、強迫兒童及少年婚嫁。八、拐騙、綁架、買賣、質押兒童及少年，或以兒童及少年為擔保之行為。九、強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交。十、供應兒童及少

年刀械、槍引、彈藥或其他危險物品。十一、利用兒童及少年拍攝或錄製暴力、猥褻、色情或其他有害兒童及少年身心發展之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。十二、違反媒體分級辦法，對兒童及少年提供或播送有害其身心發展之出版品、圖畫、錄影帶、影片、光碟、電子訊號、網際網路或其他物品。十三、帶領或誘使兒童及少年進入有礙其身心健康之場所。十四、強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為。十五、其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。）

四、有第三十六條第一項各款之情形。（一、兒童及少年未受適當之養育或照顧。二、兒童及少年有立即接受診治之必要，而未就醫者。三、兒童及少年遭遺棄、身心虐待、買賣、質押，被強迫或引誘從事不正當之行為或工作者。四、兒童及少年遭受其他迫害，非立即安置難以有效保護者。五、遭受其他傷害之情形。）

其他任何人知悉兒童及少年有前項各款之情形者，得通報直轄市、縣（市）主管機關。直轄市、縣（市）主管機關於知悉或接獲通報前二項案件時，應立即處理，至遲不得超過二十四小時，其承辦人員並應於受理案件後四日內提出調查報告。

第一項及第二項通報及處理辦法，由中央主管機關定之。

第一項及第二項通報人之身分資料，應予保密。

教育人員發現校園霸凌應有之通報義務與責任

義務	責任
<p>兒童及少年福利法第 30 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。</p> <p>兒童及少年福利法第 34 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。</p>	<p>校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依兒童及少年福利法第 61 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 2. 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

個人簡歷

新北市新店區北新國民小學教師（16 年）

曾任：

1. 北新國小學年主任四年、教學組長一年
2. 台北縣校長遴選委員會、校務評鑑、教師申訴評議委員會、非學校型態教育委員會、主任甄選培訓委員會委員
3. 臺灣省教師申訴評議委員會委員（2 屆）
4. 北新國小教師會理事長（第三、四、六、七、九、十、十二屆）
5. 台北縣教師會第三屆理事、第五屆常務理事、第六屆副理事長、理事長
6. 全教會教學研究部主任

現任

1. 新北市新店區北新國民小學教師會常務理事
2. 新北市教師會理事
3. 新北市教育人員產業工會常務理事

4. 全國教師會理事
5. 全國教師工會總聯合會理事
6. 全國教師工會總聯合會組織部主任
7. 教育部中央教師申訴評議委員會委員

聯絡電話：2585-7528 或 0928897693

E-mail：bonbons410@yahoo.com.tw

附件一：學生基本資料表

◎請仔細填寫此份問卷，讓孩子交回，謝謝您！！

○年○班導師李雅菁

學生座號		家長姓名	(父)
學生姓名			(母)
家長服務機構	(父)	公司聯絡電話	(父)
	(母)		(母)
家中電話		家中住址	
緊急聯絡人		緊急聯絡電話	
在校如發生意外指定就醫醫院	() 無 () 耕莘醫院 () 景美綜合醫院 () 其他_____		
在本校就讀之兄弟姊妹	年 班 姓名：_____ 年 班 姓名：_____		
家長專長、特殊才能、可提供資源及協助	*請不要客氣盡量填寫 (父) (母)		
管教意見：(在□內打勾)			
1. 您認為您的孩子 <input type="checkbox"/> 應嚴加管教 <input type="checkbox"/> 希望採民主作風 其他_____			
2. 您的孩子犯錯時 <input type="checkbox"/> 不要處罰 <input type="checkbox"/> 視情況適度處罰 建議處罰方式：_____			
3. 其他意見：			
您覺得您的孩子需要老師特別鼓勵或協助的地方，請告訴我：			
孩子有無特殊體質、疾病或是其他需要特別注意的地方： <input type="checkbox"/> 沒有 <input type="checkbox"/> 有 請說明：			
需改進之處：			
給老師的一句話：			