

仁濟醫院林百欣中學
2019 -2020 年度
學生發展會手冊 (2019 年 8 月 21 日)

目錄

第一章 架構及組織

- 1.1 組織成員
- 1.2 會議職能
- 1.3 轄下各委員會
- 1.4 組織架構

第二章 常規工作

- 2.1 周年計劃
- 2.2 會議
- 2.3 早會
- 2.4 級會
- 2.5 成長課
- 2.6 班主任課 (初中：Day2；中四：Day4；中五：Day5；中六：Day6)
- 2.7 周會
- 2.8 學生、家長手冊
- 2.9 班主任支援
- 2.10 長期缺課
- 2.11 學校自評
- 2.12 小功、大功評審
- 2.13 全年檢討報告
- 2.14 其他

第三章 全年活動

- 3.1 推廣健康校園
- 3.2 團隊就職典禮
- 3.3 全校頒獎禮
- 3.4 惜別會
- 3.5 學生會/學生領袖與校方會面
- 3.6 謝師宴
- 3.7 全級包場活動
- 3.8 學生個案聯席會議

第一章 架構及組織

1.1 組織成員

主席：顏瓊瑋老師

副主席：廖偉能老師

成員：蔡喜昌老師、陳娟老師、張家裕老師、黃志達老師、甄熾婷老師、楊永豪老師（記錄）

1.2 會議職能

每年至少召開兩次全體會議，若需要亦可邀請相關同事召開臨時小組會議。透過此會議平台，讓各成員一同參與討論有關本校學生發展的政策和措施，檢視並協調轄下各委員會的工作，避免各委員會重覆出現相同的工作範疇，發揮各委員會在推動學生發展方向上的最佳功能。

1.3 轄下各委員會

訓導委員會

輔導委員會

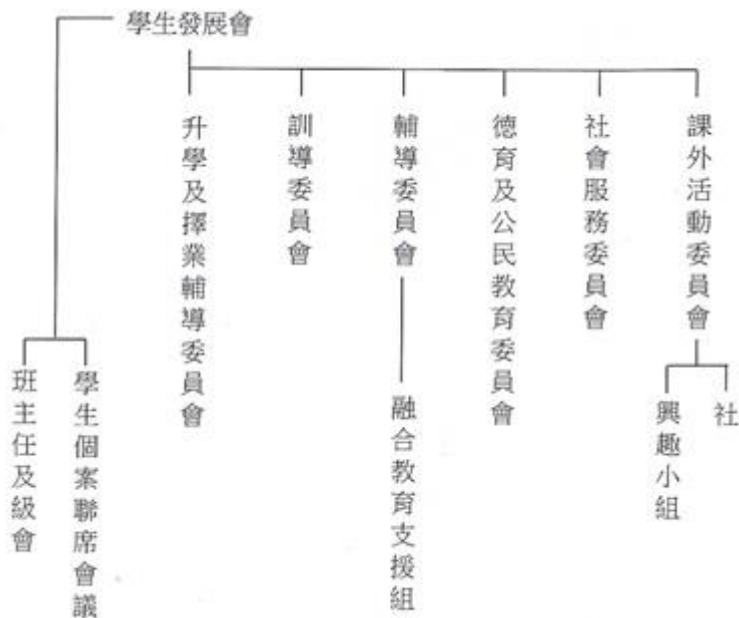
課外活動委員會

升學及擇業輔導委員會

德育及公民教育委員會

社會服務委員會

1.4 組織架構



第二章 常規工作

工作	工作內容	時間	負責人	備註
2.1 審視各轄下委員會的周年計劃	按學校發展方向，審視各所屬委員會的周年計劃，作出協調，並制定學生成長委員會周年計劃。	6 月	各轄下委員會主席	---
2.2 會議	每年最少舉行 2 次會議。(包括第一次及全年檢討會議。	8 月及 6 月	學生發展會主席	---
2.3 早會	- 編排老師早會分享、唱校歌、升國旗。 - 統籌早會宣佈、宣傳等事宜。	8 月 - 全年	學生發展會副主席	附件一
2.4 級會	- 編定各級級會會議日期及委員會代表。(每年 2 次) - 召開及主持班主任級會，制定議程內容及作出跟進協調。	9 月、1 月、2 月、3 月	學生發展會主席 / 副校長	附件二
2.5 成長課	- 安排教師人手。 - 編定課程，材料。	6 月- 8 月	學生發展會主席	附件三
2.6 班主任課 初中(Day2) 高中(Day4,5,6)	- 編排班主任課時間表，聯絡所屬機構申請到校服務，協調各科組之需要。 - 預備教材。 - 借用禮堂。	6 月-8 月	學生發展會副主席	附件四
2.7 禮堂周會	按各級及各委員會的需要，及統籌及編排全校的周會。	全年		
2.8 學生、家長手冊	- 更新及印發手冊給全校學生及家長。 - 聯絡印刷商及跟進印刷過程。	6 月-7 月 7 月-8 月	學生發展會副主席	---
2.9 班主任支援	- 按需要協助班主任處理難題。安排一起召見學生，接見家長。 - 與班主任交流。	全年	學生發展會主席及副主席	附件五
2.10 長期缺課	- 訂立缺課、復課指引。 - 監察全年長期缺課學生情況，作出跟進。 - 與其他委員會協調合作。	全年	訓導委員會主席	附件六
2.11 小功、大功評審	年終，收集各委員會所提交給予學生小功或以上之申	6 月	學生發展會主席及	---

工作	工作內容	時間	負責人	備註
	請，並作出評審批核。		副主席	
2.12 全年檢討報告	● 按全年計劃，於年終進行檢討會議及撰寫檢討報告。	● 6 月	各轄下委員會主席	---
2.13 其他	● 管理教學助理工作。 ● 協調學生發展範疇轄下各委員會的工作。 ● 審視學生發展範疇轄下各委員會的工作計劃及檢討。 ● 檢視學生發展範疇轄下各委員會的財政預算。	● 全年	學生發展會主席	---

第三章 全年活動

工作	工作內容	時間	負責人	備註
3.1 推廣健康校園	● 聯絡機構為中一新生家長日、插班生，新同事講解計劃內容。 ● 製定檢測日程。 ● 擬定家長信、家長/學生參與同意，安排教職員簽署承諾書。 ● 安排人手及地點進行檢測。按檢測機構的抽樣結果及指示，安排學生進行檢測。檢測後個別通知家長結果。 ● 年終填寫檢測報告。	● 7 月 ● 8 月 ● 9 月 ● 11 月-5 月 ● 7-8 月	學生發展會副主席	附件七
3.2 團隊就職典禮	● 安排四社、領袖生、學生會及學長會領袖進行會議、預備講稿及綵排。 ● 安排校長及早會進行就職典禮。	● 9 月	課外活動委員會主席	---
3.3 全校頒獎禮	● 向各科組委員會收集所需頒發獎項及名單。 ● 制定典禮流程。 ● 預備獎狀/獎杯/獎品。 ● 安排人手，嘉賓、司儀、老師和同學分享。	● 12 月初	學生發展會委員	---
3.4 惜別會	● 安排中六學生代表開會，籌備惜別會內容。 ● 安排校長、老師、同學分享。	● 3 月	學生發展會委員	---
3.5 安排學生領袖與學校管理層會面	● 學生會/學生領袖與校方會面，以收集學生對學校發展的意見。	下學期	學生發展會委員	---

工作	工作內容	時間	負責人	備註
3.6 謝師宴	● 安排中六學生代表開會，籌備謝師宴內容。 ● 出通告及收費。 ● 召開會議安排謝師宴細節。	● 12 月 - 5 月	課外活動委員會主席	---
3.7 全級包場活動	● 安排全校各級包場活動日期及內容。 ● 聯絡各級班主任代表，跟進包場活動細節。 ● 安排人手、場地，預訂物資。	● 全年	學生發展會副主席	---
3.8 學生個案聯席會議	● 安排臨時會議。 ● 協調各委員會工作。	● 全年	學生發展會副主席 / 輔導委員會主席	附件八

附件一

仁濟醫院林百欣中學
2019-2020 年度
早會宣佈原則

早會主持	主要用途
星期一 輔導委員會 / 升學及擇業委員會	活動宣傳 / 收功課 / 早上閱讀
星期二 (於操場集隊) 德育及公民委員會	活動宣傳 / 收功課 / 升國旗 / 老師分享 / 普通話短講
星期三 訓導委員會	活動宣傳 / 收功課 / 早上閱讀
星期四 課外活動委員會 / 社會服務委員會	活動宣傳 / 收功課 / 早上閱讀
星期五 (於操場集隊) 教務委員會	英文短講 / 收功課 / 唱校歌

*注意事項：

1. 全校同學在星期二及星期五早上，均需要在操場集隊。其餘日子的早會於班房進行。
2. 同事如需要作活動宣傳或宣佈，可到 廖偉能老師 處取「早會宣佈便條」填寫，內容盡量簡潔，主持早會的老師會代為宣佈，如資料太多，主持老師可能會將部份內容刪減，所有「早會宣佈便條」在小息前都會張貼於「是日速遞」的壁報板，供同學查閱。
3. 在星期一、三及四，最多只容許兩項「自行宣傳」，多出的宣傳需在另一天進行；同事如需要自行或安排同學進行是類分享及宣傳，需在 1 分鐘內完成為佳；同事必須預早於大教員室近 P8 列印機上面的預約宣傳表格上寫下有關資料，當日的主持老師有優先使用權，其餘組別以先到先得為原則。
4. 星期一、三及四的早會主持老師應盡量把早會時間控制於 5 – 7 分鐘內，好讓班主任可進行收功課等班務工作。
5. 每月第一個星期二會進行升國旗儀式。
6. 每月第二個星期二有老師個人分享，分享時間上限為 3 分鐘。(新老師第一年不安排分享)
7. 每月第三個星期二有普通話短講。
8. 每月第一個星期五會唱校歌。
9. 每月逢星期五有英文短講。
10. 早會內不安排「頒獎」活動。
11. 如遇天雨、酷熱或寒冷天氣警告生效，學生一般均不需於操場集隊。

其他早會安排：

時段	早會主持
考試 / 測驗週 / TSA 模擬試	訓導主任
下學期對卷日	教務主任
下學期課外活動日	課外活動主任

1. 每月第一個星期二會進行升國旗儀式。
2. 每月第二個星期二有老師個人分享。
3. 每月第三個星期二有普通話短講。
4. 每月第一個星期五會唱校歌。
5. 每月逢星期五有英文短講。

2019 至 2020 年度 早會安排				
9 月 2 日	(一)	升校旗		
9 月 3 日	(二)			
9 月 6 日	(五)	—		
9 月 10 日	(二)			
9 月 13 日	(五)			英文短講
9 月 17 日	(二)		普通話短講	
9 月 20 日	(五)			英文短講
9 月 24 日	(二)			
9 月 27 日	(五)			英文短講
10 月 4 日	(五)	唱校歌()		英文短講
10 月 8 日	(二)		李惠源老師分享	
10 月 11 日	(五)			英文短講
10 月 15 日	(二)		普通話短講	
10 月 22 日	(二)			
10 月 25 日	(五)			英文短講
10 月 29 日	(二)			
11 月 1 日	(五)	唱校歌()		英文短講
11 月 5 日	(二)	升國旗		
	(五)			英文短講
11 月 12 日	(二)		李玉珍老師分享	
11 月 19 日	(二)		普通話短講	
11 月 22 日	(五)			
11 月 26 日	(二)			
11 月 29 日	(五)			英文短講
12 月 3 日	(二)	升國旗		
12 月 6 日	(五)	唱校歌()		英文短講
1 月 3 日	(五)	唱校歌()		英文短講
1 月 7 日	(二)		Mark 分享	
1 月 10 日	(五)			英文短講
1 月 14 日	(二)		普通話短講	
1 月 17 日	(五)			英文短講
2 月 4 日	(二)			
	(五)			英文短講
2 月 11 日	(二)			

2 月 14 日	(五)	唱校歌()		英文短講
2 月 18 日	(二)	升國旗		
2 月 21 日	(五)			英文短講
2 月 25 日	(二)			
2 月 28 日	(五)			英文短講
3 月 3 日	(二)			
3 月 6 日	(五)	唱校歌()		英文短講
3 月 10 日	(二)	升國旗		
3 月 13 日	(五)	—		
3 月 17 日	(二)		顏瓊瑋老師分享	
3 月 20 日	(五)			英文短講
3 月 24 日	(二)		普通話短講	
4 月 21 日	(二)			
4 月 24 日	(五)			英文短講
4 月 28 日	(二)			
5 月 5 日	(二)			英文短講
5 月 8 日	(五)	唱校歌()		英文短講
5 月 12 日	(二)		陳素潔老師分享	
5 月 15 日	(五)			英文短講
5 月 19 日	(二)		普通話短講	
5 月 22 日	(五)			英文短講
5 月 26 日	(二)			英文短講
5 月 29 日	(五)			

6 位老師

附件二

仁濟醫院林百欣中學

2019 – 2020

學生發展會

級會組織架構及分工

1. 班主任

- 推行班級經營的工作
- 提高同學對班及學校的歸屬感
- 組織及鼓勵同學參與全級活動及比賽
- 收集同學對學校各方面的意見
- 向級聯絡人或每級專責副校長提出意見

2. 級聯絡人

- 協助級會活動
- 收集各班主任的意見
- 向專責副校長反映意見
- 聯繫各班主任，同心合力、集思廣益，共同解決學生問題

3. 每級專責副校長

中一至中三：顏瓊瑋老師

中四至中六：侯永賢副校長

- 主持級會會議
- 對各級事務作出意見
- 針對各級的需要提出支援
- 出席全級活動
- 巡視同學的課堂，了解學生上課情況
(並非監察老師上課情況，不會列作教師評鑑項目)
- 將班主任的意見於校政會反映，並提出討論

4. 負責會議記錄的輔導助理 / 教學助理 / 副教師

- 撰寫級會議紀錄 (請於級會會議後一個星期內將會議紀錄交學生發展會主席)

5. 各級會時間及負責人 (22.8.2019)

級別	第一次 會議日期 2:30 p.m.	第二次 會議日期 4:00 p.m.	全級包場活動 (建議日期)	教務組 聯絡人	學生 發展	訓導	輔導	德育	擇升	課外 活動	專責 副校	會議 紀錄	地點
中一級	4/9/2019(三)	3/3/2020(二)	20/9/2019								劉世蒼	譚麗娟	AD2
中二級	5/9/2019(四)	4/3/2020(三)	1/11/2019								劉世蒼	曾麗芳	AD2
中三級	6/9/2019(五)	5/3/2020(四)	4/10/2019								劉世蒼	楊永豪	AD2
中四級	4/9/2019(三)	6/3/2020(五)	25/10/2019								侯永賢	區志立 黃詠淇	AD2
中五級	5/9/2019(四)	9/3/2020(一)	2-3/7/2020*								侯永賢	黃曉欣	AD2
中六級	6/9/2019(五)	8/1/2020(三)	22/11/2019								侯永賢	區志立 黃詠淇	AD2

註：

1. 中一至中四級：師生同樂日
2. *2-3/7/2020 為中五級「生活營」
3. 22/11/2019 為中六級「盆菜宴」； 6/3/2020 為中六級惜別會

附件三

仁濟醫院林百欣中學
中一級 學生成長課教學進度 2017-2018 (22/8/2017)

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
5/9-12/9	1	介紹課：第一部份 導師手冊及活動手冊 (一) p.82-83	
13/9-20/9	2	核心課：第二部份 --- 構念一 (與健康成人和益友的聯繫) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：亦師亦友 p.90-97	
21/9-28/9	3	核心課：第二部份 --- 構念一 (與健康成人和益友的聯繫) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：性格的力量 p.98-109	
3/10-11/10	4	核心課：第二部份 --- 構念一 (與健康成人和益友的聯繫) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：朋友交叉點 p.110-117	
12/10-23/10	5	核心課：第二部份 --- 構念一 (與健康成人和益友的聯繫) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：結伴同行 p.118-127	
24/10-31/10	6	核心課：第二部份 --- 構念二 (社交能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：中國與我 p.130-137	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
1/11-8/11	7	核心課：第二部份 --- 構念二 (社交能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：同心耀香江 p.138-147	
9/11-16/11	8	核心課：第二部份 --- 構念三 (情緒控制及表達能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：情緒字典 p.150-159	
20/11-28/11	9	核心課：第二部份 --- 構念三 (情緒控制及表達能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：真情流露 p.160-165	
29/11-1/12 (Days 1-3) 1B, 1D	10		校本課：閱讀在百欣 (一) 閱讀感染力 (二) 閱讀總動員
4/12-15/12 (Days 4-1)	10-12	S1-S3 上學期考試	
2/1-8/1 (Days 2-6)	12		校本課：百欣是我家 (一) 百欣團結是一家 (二) 學校在聆聽你們的意見
9/1-16/1	13	核心課：第二部份 --- 構念六 (分辨是非能力) 導師手冊及活動手冊 (一)	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
		課題：誰可先上車 p.216-223	
17/1-26/1	14	核心課：第二部份 --- 構念六 (分辨是非能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：同一車廂內 p.224-237 * 付教員套	
30/1-6/2	15	核心課：第二部份 --- 構念七 (自我效能感) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：天生我才 p.240-247	德育課 1 第 1 課 - 認識林百欣先生(I)－為善最樂、待人以寬
7/2-28/2	16	核心課：第二部份 --- 構念七 (自我效能感) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：我做得好 p.248-253	德育課 2 第 2 課 - 認識林百欣先生(II)－永不言休、刻苦耐勞
1/3-8/3	17	核心課：第二部份 --- 構念七 (自我效能感) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：我值得讚賞 p.254-259	
9/3-16/3	18	核心課：第二部份 --- 構念十二 (明確及正面的身份) 導師手冊及活動手冊 (二) 課題：我的驕傲 p.122-135	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
19/3-10/4	19	核心課：第二部份 --- 構念十二 (明確及正面的身份) 導師手冊及活動手冊 (二) 課題：讓我告訴你 p.136-141	
23/3-29/3		S1-S3 統一測驗	
11/4-23/4	20	核心課：第二部份 --- 構念十三 (建立目標和抉擇能力) 導師手冊及活動手冊 (二) 課題：是好是壞？ p.144-155	
24/4-3/5	21	核心課：第二部份 --- 構念十三 (建立目標和抉擇能力) 導師手冊及活動手冊 (二) 課題：人生指南針 p.156-165	
4/5-11/5	22	核心課：第二部份 --- 構念十四 (參與公益活動) 導師手冊及活動手冊 (二) 課題：公益活動是甚麼？ p.168-175	
14/5-21/5	23	核心課：第二部份 --- 構念十四 (參與公益活動) 導師手冊及活動手冊 (二) 課題：公益活動為社區 p.190-199	
23/5-30/5	24	總結課： 第一部份 導師手冊及活動手冊 (一) p.85-86 第二部份	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
		導師手冊及活動手冊 (二) p.15-16	
4/6-15/6	S1-S3 終期考試		

註：

1. 各班均設有融合教育課，全年共 5 節，由 SEN 組派專責同事教授。
2. 各班均設有尖子課程，全年共 4 節，由各班任課老師教授，教材由顏瓊瑋老師提供。
3. 訓導委員會於學校 T:/Drive 內設有 6 節訓育課教材，各班可從其中最少選 4 節教授學生，課程由各班任課老師教授。
4. 德育及公民教育委員會為各班預備了「認識林百欣先生」的資料，全年共 2 節課，由各班任課老師教授。
5. 課程題目源於「共創成長路」一書，除以上既定已編之取代課程必須教授外，任課老師亦可按各班情況彈性處理原有之課題，重新排序或發掘其他適切題材。
6. 任課老師切勿使用中二或中三級題目。
7. 任課老師可自訂校本課的教材及工作紙。
8. 中一級統籌老師為李超強老師。
- 9.

班級	A	B	C	D
1	廖偉能 [Day 4]	劉世蒼 [Day 3]	李超強 [Day 4]	李超強 [Day 3]

仁濟醫院林百欣中學
中二級 學生成長課教學進度 2017-2018 (22/8/2017)

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
5/9-12/9	1	介紹課：第一部份 導師使用手冊及活動手冊 (一) p.86-87	
13/9-20/9	2	核心課：第二部份 --- 構念一 (與健康成人和益友的聯繫) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：後街第 13 座 p.94-101	
21/9-28/9	3	核心課：第二部份 --- 構念一 (與健康成人和益友的聯繫) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：父母之命？ p.102-111	
3/10-11/10	4	核心課：第二部份 --- 構念二 (社交能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：誰是香港人 p.114-121 ● 付教具套	
12/10-23/10	5	核心課：第二部份 --- 構念二 (社交能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：職業狂想曲 p.122-129 ● 付教具套	
24/10-31/10	6	核心課：第二部份 --- 構念三 (情緒控制及表達能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一)	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
		課題：知心人 p.132-143	
1/11-8/11	7	核心課：第二部份 --- 構念三 (情緒控制及表達能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：合情合理 p.144-155	
9/11-16/11	8	核心課：第二部份 --- 構念三 (情緒控制及表達能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：獨力難「知」 p.156-163	
20/11-28/11	9	核心課：第二部份 --- 構念三 (情緒控制及表達能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：理想對象 p.164-175	
29/11-1/12 (Days 1-3) 2C	10		校本課：百欣是我家 (一) 百欣團結是一家 (二) 學校在聆聽你們的意見
4/12-15/12 (Days 4-1)	10-12	S1-S3 上學期考試	
2/1-8/1 (Days 2-6) 2A, B, D	12	核心課：第二部份 --- 構念四 (認知能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：思維型格大揭秘 p.178-187	校本課：百欣是我家 (一) 百欣團結是一家 (二) 學校在聆聽你們的意見
9/1-16/1	13	核心課：第二部份 --- 構念四 (認知能力)	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
		導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：「創」世紀 p.188-193	
17/1-26/1	14	核心課：第二部份 ---構念五 (採取行動能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：好心批評？ p.196-205	
30/1-6/2	15	核心課：第二部份 ---構念五 (採取行動能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：歉意何處尋？ p.206-217 ● 付教具套	
7/2-28/2	16	核心課：第二部份 --- 構念六 (分辨是非能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：餐廳的一角 p.220-233	
1/3-8/3	17	核心課：第二部份 --- 構念六 (分辨是非能力) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：讓位奇兵 p.234-243 ● 付教具套	
9/3-16/3	18	核心課：第二部份 --- 構念七 (自我效能感) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：學習全攻略 p.246-253	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
19/3-10/4	19	核心課：第二部份 --- 構念七 (自我效能感) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：扭曲怪獸屋 p.254-263	
23/3-29/3	S1-S3 統一測驗		
11/4-23/4	20	核心課：第二部份 --- 構念八 (親社會規範) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：不一樣的責任 p.266-273	
24/4-3/5	21	核心課：第二部份 --- 構念八 (親社會規範) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：子恩一年的新年 p.274-281	
4/5-11/5	22	核心課：第二部份 --- 構念八 (親社會規範) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：瘦身多面睇 p.282-293	
14/5-21/5	23	核心課：第二部份 --- 構念八 (親社會規範) 導師使用手冊及活動手冊 (一) 課題：衡量天秤 p.294-301 ● 付教具套	
23/5-30/5	24	總結課：第一部份 導師使用手冊及活動手冊 (一) p.89-90	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
4/6-15/6	S1-S3 終期考試		

註：

1. 各班均設有融合教育課，全年共 5 節，由 SEN 組派專責同事教授。
2. 各班均設有尖子課程，全年共 4 節，由各班任課老師教授，教材由顏瓊瑋老師提供。
3. 訓導委員會於學校 T:/Drive 內設有 6 節訓育課教材，各班可從其中最少選 4 節教授學生，由各班任課老師教授。
4. 課程題目源於「共創成長路」一書，除以上既定已編之取代課程必須教授外，任課老師亦可按各班情況彈性處理原有之課題，重新排序或發掘其他適切題材。
5. 任課老師切勿使用中三級題目。
6. 任課老師可自訂校本課的教材及工作紙。
7. 中二級統籌老師為顏瓊瑋老師。
- 8.

班級	A	B	C	D
2	劉世蒼 [Day 5]	周安慈 [Day 4]	劉世蒼 [Day 3]	劉世蒼 [Day 4]

仁濟醫院林百欣中學
中三級 學生成長課教學進度 2017-2018 (22/8/2017)

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
5/9-12/9	1	介紹課：第一部份 導師手冊及活動手冊 (一) p.110-111	
13/9-20/9	2	核心課：第二部份 --- 構念一 (與健康成人和益友的聯繫) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：現代愛情故事 p.124-133	
21/9-28/9	3	核心課：第二部份 --- 構念一 (與健康成人和益友的聯繫) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：自由戀愛？ p.134-141	
3/10-11/10	4	核心課：第二部份 --- 構念二 (社交能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：「她」來自中國 p.144-151 ● 付教員套	
12/10-23/10	5	核心課：第二部份 --- 構念一 (人際關係) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：香港的兄弟姐妹 p.152-157	
24/10-31/10	6	核心課：第二部份 --- 構念二 (社交能力) 導師手冊及活動手冊 (一)	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
		課題：誰對誰錯 p.158-169 ● 付教具套	
1/11-8/11	7	核心課：第二部份 --- 構念二 (社交能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：一日有一記 p.170-183 ● 付教具套	
9/11-16/11	8	核心課：第二部份 --- 構念三 (情緒控制和表達能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：眾「理」尋它 p.186-199	
20/11-28/11	9	核心課：第二部份 --- 構念三 (情緒控制和表達能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：離開幽谷 p.200-209	
29/11-1/12 (Days 1-3) 3C, D	10	核心課：第二部份 --- 構念四 (認知能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：真真假假 p.212-219	
4/12-15/12 (Days 4-1)	10-12	S1-S3 上學期考試	
2/1-8/1 (Days 2-6) 3A, B, C	12	核心課：第二部份 --- 構念四 (認知能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：真真假假 p.212-219	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
9/1-16/1	13	核心課：第二部份 --- 構念四 (認知能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：廣告睇真 D p.220-231	
17/1-26/1	14	核心課：第二部份 --- 構念五 (採取行動能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：快樂鑰匙 p.234-249	
30/1-6/2	15	核心課：第二部份 --- 構念五 (採取行動能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：寬恕與報仇 p.250-261	
7/2-28/2	16	核心課：第二部份 --- 構念六 (分辨是非能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：現實與理想 p. 264-275	
1/3-8/3	17	核心課：第二部份 --- 構念六 (分辨是非能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：強人是我？ p. 276-285 ● 付教具套	
9/3-16/3	18	核心課：第二部份 --- 構念六 (分辨是非能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：愛情密碼 p.286-299	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
19/3-10/4	19	核心課：第二部份 --- 構念六 (分辨是非能力) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：密碼風雲 p.300-315 ● 付教具套	
23/3-29/3	S1-S3 統一測驗		
11/4-23/4	20	核心課：第二部份 --- 構念七 (自我效能感) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：誰是富翁 p.318-331	
24/4-3/5	21	核心課：第二部份 --- 構念七 (自我效能感) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：理想發電站 p.332-343	
4/5-11/5	22	核心課：第二部份 --- 構念八 (親社會規範) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：誰可決定 p.346-359 ● 付教具套	
14/5-21/5	23	核心課：第二部份 --- 構念八 (親社會規範) 導師手冊及活動手冊 (一) 課題：理直氣壯 p.360-371 ● 付教具套	

日期	循環週數目	建議進度 (共創成長路)	取代課程 (必須教授)
23/5-30/5 及 31/5 (Day 1) 3D	24	總結課：第一部份 導師手冊及活動手冊 (一) p.113-120	
4/6-15/6	S1-S3 終期考試		

註：

1. 3A 設有尖子課程，全年共 4 節，由廖偉能老師教授，教材由顏瓊瑋老師提供。
2. 訓導委員會於學校 T:/Drive 內設有 6 節訓育課教材，各班可從其中**最少選 4 節**教授學生，由各班任課老師教授。
3. 課程題目源於「共創成長路」一書，除以上既定已編之取代課程必須教授外，任課老師亦可按各班情況彈性處理原有之課題，重新排序或發掘其他適切題材。
4. T:/Drive LWN/PATHS 內亦設有其他適合中三級之題目連材料，同事可自行選擇。
5. 中三級統籌老師為廖偉能老師。

班級	A	B	C	D
3	廖偉能 [Day 5]	廖偉能 [Day 5]	李超強 [Day 2]	李超強 [Day 1]

附件四

仁濟醫院林百欣中學
2017-2018 年度
學生發展會
各級 Day 2 班主任課
活動計劃 (低年級)

2017 至 2018 年度 各級 班主任課 活動計劃 (低年級) 25.8.2017 version

Cycle	日期	中一 (第八節)	中二 (第八節)	中三 (第八節)	禮堂使用情況
1	9 月 6 日	班主任課(1)	班主任課(1)	班主任課(1)	5/9 - 12/9 中六文
2	9 月 14 日	生涯規劃課 1 (WKY) (課室)	生涯規劃課 1 (WKY) (課室)	生涯規劃課 1 (WKY) (課室)	
3	9 月 22 日	校園清潔洗白白			
4	10 月 4 日	性教育 1 (7th 8th)	2A & 2B: 性教育 1(7th 8th) / 2C & 2D: 德育課(1)	性教育 1 (7th 8th)	
5	10 月 17 日	訓導組 拒煙達人講座(禮堂) 2:15-3:15	班主任課(2)	德育課(1)	中一使用禮
6	10 月 25 日	每班達人選舉			
8	11 月 2 日	性教育 2 (LPY) (7th 8th)			
9	11 月 10 日	性教育 3 (7th 8th)	2A & 2B: 德育課(1) / 2C & 2D: 德育課(2)	性教育 3 (7th 8th)	捐血日 禮堂
7	11 月 21 日	35 週年名人講座系列(1)			全校使用禮
10	11 月 30 日	德育課(1)	2A & 2B: 德育課(2) / 2C & 2D: 性教育 1 (7th 8th)	路向四肢講座 (CKY)	中三使用禮
11	12 月 8 日	上學期考試(中一至中五)			4/12 - 15/12 禮堂
12	1 月 2 日	生涯規劃課 2 (WKY) (課室)	生涯規劃課 2 (WKY) (課室)	生涯規劃課 2 (WKY) (課室)	
13	1 月 10 日	德育課(2)	性教育 3 (7th 8th)	選科講座(WKY)(禮堂) *	中三使用禮
14	1 月 22 日	給爸媽的話			
15	1 月 31 日	好心情講座(LPY)			初中使用禮
	2 月 1 日	全校頒獎禮(禮堂)			全校使用禮
16	2 月 8 日	訓導組-教育活動			5/2-1/3 中六禮堂
17	3 月 2 日	35 週年名人講座系列(2)			全校使用禮

18	3 月 12 日	愛護動物協會講座 (CKY)(雨天操場)	訓導組 「網絡欺凌」(禮堂) 2:15-3:15	德育課(2)	中二使用禮堂/中一
19	3 月 20 日	學生會選舉論壇(禮堂)			全校使用禮
		統一測驗			23/3- 29/3 禮堂
20	4 月 17 日	德育課(3)	班主任課(3)	8th-4:20 生涯規劃工作坊 1 (WKY)(課室)	9/4-27/4 DSE 禮
21	4 月 25 日	班主任課(2)	德育課(3)	8th-4:20 生涯規劃工作坊 2 (WKY)(課室)	9/4-27/4 DSE 禮
22	5 月 7 日	35 週年名人講座系列(3)			全校使用禮
23	5 月 15 日	訓導組-教育活動			初中使用禮
24	5 月 24 日	班主任課(3)	班主任課(4)	班主任課(2)	

借用第七堂4次

借用第七堂4次

借用第七堂3次

仁濟醫院林百欣中學
2017-2018 年度
學生發展會
各級 Day 4, 5, 6 班主任課
活動計劃 (高年級)

2017 至 2018 年度 各級 班主任課 活動計劃 (高年級) 25.8.2017 version

Cycle	Day4	中四 (第七、八節)	Cycle	Day 5	中五 (第七、八節)	Cycle	Day 6	中六 (第七、八節)
1	9 月 8 日	訓育課	1	9 月 11 日	訓育課	1	9 月 12 日	文憑試預試 5
2	9 月 18 日	7th 德育課(1) 8th 班主任課	2	9 月 19 日	7th 德育課(1) 8th 班主任課	2	9 月 20 日	7th-8th 文憑試打氣 (禮堂)
3	9 月 22 日	8th 校園清潔洗白白	3	9 月 22 日	8th 校園清潔洗白白	3	9 月 22 日	校園清潔洗白白
3	9 月 26 日	藝術教育	3	9 月 27 日	藝術教育	3	9 月 28 日	藝術教育
4	10 月 9 日	7th-8th ICAC 劇場 (CK) (禮堂)	4	10 月 10 日	藝術教育	4	10 月 11 日	7-8th 多元升學出路 (JUPAS) (禮堂)
5	10 月 19 日	7th 德育課(2) 8th 每班達人選舉	5	10 月 20 日	7th 德育課(2) 8th 每班達人選舉	5	10 月 23 日	7th 每班達人選舉 8th 班主任課
6	10 月 27 日	藝術教育	6	10 月 30 日	藝術教育	6	10 月 31 日	藝術教育
7	11 月 6 日	7th 個人生涯規劃檔案(課室) (YYT) 8th 職業講座(禮堂) (PWM)	7	11 月 7 日	7th 個人生涯規劃檔案(禮堂) (YYT) 8th 職業講座(禮堂) (PWM)	7	11 月 8 日	藝術教育
8	11 月 14 日	7-8th 個人生涯規劃檔案(禮堂) (YYT)	8	11 月 15 日	7-8th 個人生涯規劃檔案(禮堂) (YYT)	8	11 月 16 日	藝術教育
9	11 月 23 日	藝術教育	9	11 月 27 日	7th-8th 性教育(禮堂)(LPY)	9	11 月 28 日	7-8th 多元升學出路 E-APP 及 VTC
10	12 月 4 日	上學期考試	10	12 月 5 日	上學期考試	10	12 月 6 日	藝術教育
11	12 月 12 日	上學期考試	11	12 月 13 日	上學期考試	11	12 月 14 日	藝術教育
12	1 月 4 日	藝術教育	12	1 月 5 日	藝術教育	12	1 月 8 日	7th-8th 性教育(禮堂)

13	1 月 12 日	藝術教育	13	1 月 15 日	藝術教育	13	1 月 16 日	7th-8th 模擬放榜 (
14	1 月 24 日	7th 給爸媽的話 * 8th-9th 性教育(禮堂)(LPY)	14	1 月 25 日	7th 給爸媽的話 8th 班主任課	14	1 月 26 日	7th-8th 模擬面試 (
	2 月 1 日	全校頒獎禮(禮堂) 短日上課		2 月 1 日	全校頒獎禮(禮堂) 短日上課			
15	2 月 2 日	藝術教育	15	2 月 5 日	藝術教育	15	2 月 6 日	中六模擬試
16	2 月 26 日	藝術教育	16	2 月 27 日	藝術教育	16	2 月 28 日	中六模擬試
17	3 月 6 日	藝術教育	17	3 月 7 日	藝術教育		3 月 8 日	中六惜別會 (禮
18	3 月 14 日	藝術教育	18	3 月 15 日	藝術教育			
19	3 月 20 日	8th 學生會選舉論壇(禮堂) Day2	19	3 月 20 日	8th 學生會選舉論壇(禮堂) Day2			
19	3 月 22 日	7-8th 個人生涯規劃檔案(禮堂) (YYT)						
		23/3 - 29/3 統一測驗			23/3 - 29/3 統一測驗			
			19	4 月 9 日	7-8th 個人生涯規劃檔案(課室) (YYT)			
20	4 月 19 日	藝術教育	20	4 月 20 日	藝術教育			
21	4 月 27 日	藝術教育	21	5 月 2 日	藝術教育			
22	5 月 9 日	藝術教育	22	5 月 10 日	藝術教育			
23	5 月 17 日	藝術教育	23	5 月 18 日	藝術教育			
24	5 月 28 日	7th 輸入其他學習經歷(課室) (LWL) 8th 德育課(3) (課室)	24	5 月 29 日	7th 輸入其他學習經歷(課室) (LWL) 8th 德育課(3) (課室)			

藝術教育 共 13 節

藝術教育 共 13 節

藝術教育 共

附件五

仁濟醫院林百欣中學
2017-2018 年度
學生發展會
班主任工作指引

I. 前言

1) 本校優良的傳統及文化：

- a) 已建立校園關愛文化
- b) 學生們相處相對融洽
- c) 家長放心自己的子女在本校就讀，認為老師關心他們的子女。
- d) 教師認為師生關係良好
- e) 本校連續多年榮獲「關愛校園」獎項

2) 班主任的角色：

- a) 作為最前線的老師，學生會直接透過班主任，明解並學習適應學校對紀律、學習、團體生活的要求；
- b) 通過以身作則，潛移默化，學生能明瞭正確的價值觀、學習人際溝通技巧；
- c) 藉著班主任的關顧，以適當訓導及輔導技巧，深化師生關係，提高學生對學校的歸屬感。

3) 班主任的工作方針：

- a) 八字真言：「心」、「愛」、「勤」、「細」，「全」、「嚴」、「法」、「學」

（詳情請參閱第十六、十七頁）

- b) 管理人心、團隊；掌握激勵的技巧，激勵鬥心、鬥志。（站在學生立場，與學生一同渡過一年進步的經歷；例如：與學生一起訂立學習目標、分析強弱機危；約學生午膳、談話，旅行...）
- c) 讓學生學習管理時間、留意程序、培養習慣比「管家式」地事務、規管秩序有效。
- d) 要善於溝通，講道理，要有洞察能力，最好能一語道破。
- e) 權力下放：訓練學生，培養學生，讓每人都有目標、工作、責任。（但須與學生一起計劃如何把工作做好。）
- f) 讓學生學會承擔：學生須知道犯規後要承擔的後果（例如：與學生一起訂立班規，認識校規的精神。）

4) 班級經營的目標：

- a) 實施班級自治，權力下放，加強班級常規訓練，培養自律精神
- b) 重溫生活禮儀規範，培養學生的良好品格
- c) 讓學生學習和諧融洽相處，彼此互尊、互信、互諒、良性互動；學習並感受人際間的關愛精神
- d) 讓學生明白學習的樂趣、認識不同的學習模式、運用自己的多元智能
- e) 讓學生感受關愛、在溫馨學習環境中，理解學校支援學生成長的角色；例如：與學生面談，與學生建立溝通關係，改善個人行為表現
- f) 建立良好學習氣氛
- g) 處理好班務工作
- h) 讓同學接受班主任的輔導員角色，當遇到問題，會尋求老師或班主任老師的協助

II. 班主任工作大綱

每天工作

項目	工作重點
早會	1. 在打鐘前到達操場、課室，讓學生感受老師以身作則。除能穩定軍心外，學生亦會明白公平原則，全校所有成員必須遵守校規，任何人都不能隨意違反。 2. 老師須主動截停遲到學生，讓學生明白必須有早到的習慣。 3. 在操場集隊，協助學生排列整齊的隊形，順著學生的高度，由矮至高排，女生排前，男生排後。 4. 檢查校服。 5. 在課室進行早會，要求學生的枱面清除雜物；提醒學生要專心聆聽早會宣佈，不做其他事情。
點名	1. 老師須小心點算出席名單，不應有錯。 2. 收回昨天告假學生的「請假信」。 3. 把點名簿放於走廊的點名簿架上。 4. 在《課室日誌》填寫的出席資料。
學生缺課、請假	1. 事假（例如覆診，要有證明）：必須事前書面申請，不得事後補辦（無故缺課者以曠課論）。要列明請事假的原因，不能以「家有要事」為由。 2. 病假：早上八時前由家長致電回校，翌日必須交回告假信。病假兩天或以上者，必須有醫生紙證明。午膳後病假，須於下午二時前由家長致電回校請假，翌日交回告假信。 3. 若學生經常缺課： • 當學生缺課達三天或上，班主任需要在學生缺席的第三天，聯絡家長，了解學生缺席原因。 • 留意學生缺課是否由於逃學、拒絕上學，學業/行為/情緒方面等問題，或學生經常缺席，班主任老師應視乎情況把個案轉介學生個案經理跟進，以便及早介入。
處理同學早退	如同學於上課時間（包括午膳時間）因事／病早退，老師必須指示同學按以下程序辦妥手續： 1. 到校務處取早退紙(表格二)。 2. 表格應由副校長或訓導主任簽署。 3. 學生離校前將已簽署的早退紙交給更亭的工友。 註：如學生因身體不適要求早退，應先聯絡家長，以決定是自行離去還是等候家長來校接走。班主任需於翌日追收有關同學的請假信。
收功課	早會後，班主任點名及安排各科科長收功課，登記欠交功課的學生名字，把登記表夾入點名簿中。
閱讀時間	提醒學生專心看書，不做其他事務，亦不宜與另一位班主任或學生交談；建議老師也靜心閱讀。
統整課	1. 培養及建立學生自理的能力，利用《學生手冊》記錄每天須需要繳交的功課，以及跟進的工作。 2. 檢查家長有否在《學生手冊》，前一天的家課日誌中簽名。 3. 檢查《課室日誌》學生上課的表現，給予提醒。如有同學被老師記下名字，班主任可提醒該生改善其行為。

其他工作

班的組織	- 分配班務工作，每人都有目標、工作、責任
班主任課	- 帶領德育課、訓育課、生涯規劃課，班級活動
周會	1. 學生於操場集隊進入禮堂。 2. 請安排學生座位，切勿讓相熟的同學坐在一起，避免他們交談。 3. 請與學生一起參加周會，並且提醒學生應遵守的禮儀，切勿交談或睡覺。
周記／ 生活隨筆	1. 班主任可要求學生寫週記、雙週記或生活隨筆，週記是學生與班主任個人溝通重要渠道之一。一般而言，學生會談及家庭、個人、信仰及朋輩關係等感受，而老師亦會就不同課題加上個人意見、回應及分享，這是一個雙向的溝通。收到周記後盡快瀏覽及批改。 2. 如遇學生在週記內容中，透露自己受情緒困擾或有任何「自殺」等字眼，請立即聯絡輔導組，轉介社工跟進。
關愛午餐（關心 每一位同學）	1. 全學年與每一位學生交談最少兩次，藉此提升彼此的了解，讓同學接受班主任的輔導員角色，當遇到問題，會尋求老師或班主任老師的協助。 2. 建議與學生共進午餐，每學期一次。 3. 善用「學生個人資料表」了解學生的家庭情況。
關愛電話（與家 長建立合作）	1. 開課至 10 月，致電每一位同學家長，介紹自己，與學生家長問好，建立溝通關係，了解學生在家情況，了解家長對學校/學生的期望。 2. 介紹學校關注事項，對學習、功課的要求。 3. 遇有學生問題，盡快聯絡、約見家長；預先準備好改善方法，與家長商討最佳而可行的辦法。（請參閱附件一：與家長同行的秘笈）。
級會會議	會議內可交流學生行為問題的處理，學習問題，分享班級經營經驗。
學生行為問題及 個案轉介	1. 留意學生的一般問題，盡快跟進學生缺席，曠課，課堂秩序問題，人際相處、情緒等問題，在問題惡化前處理，較易跟進，亦節省時間。 2. 特別頑劣及問題較嚴重或較複雜的學生個案，應轉介學生個案經理，再按需要轉介訓導、輔導、升學委員會協助處理、跟進。
欠交功課的跟進 工作安排	1. 每次欠交功課—學生要接受留堂處分(由科任老師或班主任決定)。每三個循環周為一期。 2. 每期欠交功課達 5 次—班主任通知家長。 3. 每期欠交功課達 7 次—學生須被記缺點一個，班主任約見家長，並通知教務（負責功課的副教務主任）。 4. 每期欠交功課達 10 次—班主任與教務主任，約見家長。

III. 有效率的班務工作（請參閱附件：班務分工表、科長職責）

- a) 班主任須與學生一同建立班規；
- b) 教導學生應有的禮儀，如排隊方式及應有的秩序、在課室等候老師時應作的準備，對老師/校長/嘉賓的禮貌；
- c) 適當安排學生座位，並將最新的座位表張貼在教師桌上；
- d) 運用班內儲物櫃的守則；
- e) 教導學生收功課/通告的方法及要求；
- f) 教導學生適當運用學生手冊；
- g) 提醒學生愛護公物，保持課室及學生枱椅整齊清潔；課室設施或設備若有損毀，應按校務委員會的指引儘速匯報；
- h) 適當分派和督導班內的責任，最理想是每人都有班務職責。

與家長同行的秘笈

1. 原則

- 對事不對人-----
- 針對學生行為，而非意氣用事
- 增強家長對學校的信任-----為日後再會面/合作鋪路

2. 應做及不應做的事

■ Dos

- 提供安全感
- 設身處地著想，以家長角度看問題

■ DON'Ts

- 切忌批評，指責及追究責任

3. 傾談內容

- 澄清面談的目的
- 請家長分享對事件的看法
- 讓家長提供背景資料及曾採用的應對方法
- 評估教師或家長所用的方法的成效
- 引導家長明白現時方法的不足
- 欣賞家長曾作的努力
- 表明家長面對的困難限制和感受
- 申明學校的立場看法及制度
- 共商解決問題的建議
- 設立事後跟進的方法

4. 如何面對不同類型的怪獸家長？

類型	表現	可行的方法是.....
a)喋喋不休型	- 這類家長自說自話， - 滔滔不絕旁若無人， - 老師難與之溝通，同樣他們在家教導子女的方法必同出一轍，令子女難以接受	✓ 讓他們暢所欲言 ✓ 表示瞭解及接納(焦慮、無奈) ✓ 嘗試作小結及歸納 ✓ 引導集中討論一點 ✓ 如關係容許，可反映這種說話方式妨礙溝通 ✓ 時間緊迫，再約日後面談
b)闊佬懶理型	- 這類家長一味推卸管教子女的責任，認為自己無能力教導子女，逃避與子女相處或溝通，與子女關係淡薄，對子女感到無望，採	✓ 盡量挽回家長對子女的信心，教師可表達對學生優點的讚賞，確認“愚子仍可教” ✓ 鼓勵家長詳述子女日常表現，引導家長欣賞其長處

	取放棄態度。	✓ 強調管教子女是家長的責任, 解釋“養不教”的後果 ✓ 邀請家長共同研究教導子女的方法
c)自怨自艾型	這類家長把子女表現不好、不成材歸咎於命運，或埋怨自己學識不足,顯示非常無助，他們一方面內疚，另一方面也在逃避	✓ 欣賞他們所作的努力，明白他們的埋怨是緊張或擔心的表現 ✓ 指出他們只是欠缺信心及適當的方法 ✓ 耐心聆聽他們的心事，讓他們得到支持及接納 ✓ 提升信心及提升管教子女的能力
d)不斷指責型	這類家長面對問題時,往往將責任推到別人身上(子女或教師),指責學校管教不善,校規或制度不當，或子女不懂為自己爭取權益，他們認為自己永遠是對的，不會作自我反省	✓ 教師首先要保持冷靜 ✓ 嘗試體諒他們的心情，本著“有教無類”的精神與之交往 ✓ 告訴具體的資料(Hard Data)及校方曾作的努力,以減少誤會 ✓ 不互相指責及迴避問題

5. 總結：溝通是多聽，少說---故天生兩耳，但只有一嘴

參考資料：李文玉清講師，「教師如何與家長溝通合作」，香港學校領導發展網絡計劃，香港教育學院

班主任工作的八字方針

（張德才：http://www.yymddtt.com/fate/talks/group_1/talk_140.html）

班主任是班級管理工作的直接管理者和第一責任人，是搞好班級管理工作的關鍵和核心，因而其地位和作用十分重要。

班主任如何做好班級管理工作呢？我認為應從以下幾方面努力：

「愛」，做好班主任工作，首先要突出一個「愛」字。

即熱愛教育事業，熱愛教師職業，熱愛教書工作，熱愛自己從教的學校，熱愛班主任這個崗位，熱愛自己所教的每一個學生，只要有一顆愛心，才会有愛的奉獻，才能幹好自己所愛的事業 和工作。

「勤」，做好班主任工作，要體現一個「勤」字。

即勤瞭解、勤觀察、勤發現、勤解決。這就要求班主任應做到腿勤、眼勤、嘴勤。要經常深入到學生學習、生活的教室和宿舍，勤與學生溝通，勤向科任老師瞭解，勤同學生家長聯繫，從而做到及時瞭解情況、及時發現問題、及時解決問題，防患於未然，解決問題於萌芽狀態，不使問題與矛盾擴大和激化，不給管理工作留下隱患。

「細」，做好班主任工作要做到一個「細」字。

首先瞭解情況要詳細、要認真，全面觀察和瞭解；其次發現問題要仔細，不讓任何問題的蛛絲馬跡逃過自己的眼睛；第三處理問題要細緻，不能急躁、簡單、粗枝大葉、甚至粗暴。必須言之有據，言之有理，曉之以情，達到和風細雨、潤物無聲的效果，使動機和效果、手段和目標有機地統一起來。

「全」，做好班主任工作應注意一個「全」字。

第一對班級工作要全面抓。班風、班紀、德智體美勞等各方面都要重視；都要搞好。不能只抓學習，放鬆或放棄其他工作；第二要面向全體學生。班主任對全班所有同學都要一視同仁，公平對待，不能有男女之別、貧富之別、親疏之別；第三對學生成長要全面關注。即不但關心學生的學習，更要關心學生的思想品德、生理心理，要注重對學生思想道德品質教育和心理健康等方面的教育。要做到一切為了學生。

「嚴」，做好班主任工作，要把握一個「嚴」字。

努力做到從嚴要求，從嚴管理，從嚴衡量。首先要嚴而有「章」，即要制定科學合理、切實可行的管理制度；其次要照章管理，即要嚴格按照校紀、班紀、「民約」辦事，在執行過程中應做到嚴而有恆，善始善終，不能有頭無尾，半途而廢；第三要違章必究，即要嚴肅認真地處理一切違犯紀律的人和事，做到「法律」面前人人平等；第四要嚴而有度，即要處理好嚴和愛的關係，管理和教育的關係。要從嚴愛出，嚴而有理，嚴而有格；要嚴中有愛，嚴中有情，使學生能夠理解老師的嚴，接受老師的嚴格管理。

「法」，做好班主任工作，要講究一個「法」字。

管理上要有法，處理問題要得法，遇到問題要積極想辦法，解決問題要依法，即必須遵守國家的憲法和法律、各類教育行政法規、學生行為規範和學生守則、校紀班規等。在處理具體問題時，應因時、因地、因性別和性格的差異，採取適合各自情況且行之有效的不同方法，要具體問題具體解決。要運用教育學、心理學、管理學等原理、方法和手段去管理班級、去處理班級管理工作中的問題和矛盾。總之，要注重處理問題的效果，要注重方法的運用和效果取得的和諧統一。

「學」，做好班主任工作要注重一個「學」字。

要做好新時期的班級管理工作，做一個合格的班主任，必須努力去學習，不斷提高自身的管理水平和能力。一要向書本去學，學習新的教育思想、現代教育理論、科學的管理方法和手段，以及管理藝術；二要向同行去學，要經常向管理有方、管理有道、管理有成效的優秀班主任學習；同他們互相切磋、互相交流、取長補短；三要干中學、學中干，現代社會日新月異，班主任工作不斷會有新的內容，也會隨時產生新的問題，作為班主任就應在工作中不斷地學習，在總結經驗教訓的基礎上，不斷地改進完善，以適應其工作的需要和提高工作的效率與質量。

「心」，做好班主任工作，最後要歸結為一個「心」字。

即對工作要熱心，對學生要有愛心，發現問題要細心，處理問題要精心，思想工作要耐心，做事情要用心。世上無難事，只怕有心人。只要真心想做好，真正要做好，且用心去做好，那麼就能真正把班級管理工作做好，幹得出色，富有成效。

學生思想工作十忌

一忌主觀武斷，不調查研究。一見學生出了問題，就憑主觀臆測，憑印象武斷；二忌簡單粗暴，不耐心疏導。動輒火冒三丈，我向家長告狀，或責令學生停課檢查，不因勢利導，不以理服人；三忌家長作風，不平等待人。缺乏民主風氣，固執己見，不聽取學生意見；四忌上抓讀書，不全面關心。只求學生埋頭讀書，不關心其課餘生活，致使學生孤陋寡聞，生活枯燥乏味；五忌信口開河。不能言必行，行必果，工作無計劃，說話不算數；六忌忽視身教，不以身作則。要求學生做到的事，自己不能做樣子；七忌感情用事，不一視同仁。對優等生和顏悅色，姑息遷就，對差生聲色俱厲，冷眼相待；九忌事務主義。不研究分析如何提高學生的思想政治素質，而是整天陷在日常瑣碎的事務工作中；十忌故步自封，滿足於吃老本。平時不重視提高自己，落後於形勢，難於開創工作的新局面。

啟蒙教育管理十忌

一忌恐嚇喝斥、簡單粗暴，要靜心靜氣、循循善誘；二忌言行不一、口是心非，要說到做到、表裡如一；三忌發號施令、光說不幹，要以身作則、做出榜樣；四忌漫不經心、放任自流，要嚴格要求、嚴格管理；五忌姑息遷就、放縱成性，要抑制自滿、批評缺點；六忌嘲弄挖苦、侮辱人格，要尊重愛護，體貼關懷；七忌信口開河、不負責任，要出言中肯、說話有分寸；八忌不懂裝懂、賣弄聰明，要謙虛好學、不恥下問；九忌枯燥無味、呆板拘泥，要管而不死、活而不亂；十忌婆婆媽媽、磨磨蹭蹭，要乾脆利落、雷厲風行。

班務分工

人盡其材 / 天生我材必有用 / 齊心獻班務 / 班級幹部：

班級職務表(2017-2018)

職位 () 內為人數	同學名單	同學名單	工作
班長(2)			管理秩序、收回條、收錢、班務、處理突發事情
班會主席 (1)			統籌及帶領班會各項活動
班會康樂 (2)			協調班內外康樂活動
班會財政 (1)			紀錄班會費使用情況
班代表(2)			出席學生會及副校長召開之交流會，代表同學向學生會及校方反映意見，可以由班會主席及班會職員兼任。
IT Prefect(2)			管理電腦、投影機及協助老師使用
閱讀大使 (2)			早上閱讀、管理圖書箱、處理紀錄
英文閱讀大使 (2)			早上閱讀、管理圖書箱、處理紀錄
環保大使 (2)			清空回收箱，於離開班房時關掉所有電器
壁報板專員 (2)			組織及製作班壁報、成績龍虎榜
班會櫃專員 (2)			整理班會櫃、保持電腦桌整潔
收罰抄專員 (2)			記錄罰抄名單及收集罰抄
中文科科長 (2)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交
英文科科長 (2)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交
數學科科長 (2)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交
()科 科長(1)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交
()科 科長(1)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交

()科 科長(1)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交
()科 科長(1)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交
()科 科長(1)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交
()科 科長(1)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交
()科 科長(1)			收功課、檢查功課、欠功課紀錄、追收補交

*每人最少擔任一個職位。

*如該科只有一人選修，將不設科長一職。

科長職責

收功課

1. 早會前，確保班長已在黑板上寫上各科需交的功課。
2. 早會時，待同學傳妥功課及在班主任指示下，到各行收取功課。

點算功課

3. 預備三份欠交功課點名表。
4. 迅速檢查同學功課是否合乎交妥功課的條件：-
 - a. 完全完成功課，沒有做漏。(如只是極少量欠做，請示班主任的酌情)
 - b. 功課是有按科老師的要求完成。(如字數、格式、改正.....)
 - c. 字體端正整潔。
5. 填寫一式三份「家課檢查表」，並填上科目、日期及簽名:-
 - a. 一張夾進功課簿。
 - b. 一張夾進點名簿。(如點名簿已被收去，請小息交到校務處指定地點)
 - c. 一張自己保留，以備追收功課之用。
6. 追收遲入課室同學的功課，並更正紀錄。
7. 早會後再交來的功課，需當欠交處理。(例外情況：同學遲入課室)

追收欠交功課

8. 翌日，追收欠交功課，並補交到科任老師簿架，並在名單上註明補交記錄。
9. 如有同學仍未能於第二天補交功課，請通知科任老師或班主任跟進。

- ◆ 科長的工作是非常重要的。
- ◆ 科長需要以認真、嚴謹、公正及誠實的態度地進行檢收功課。
 - ◆ 透過你們認真的檢查及點算功課，可協助同學培養良好的做功課習慣。
 - ◆ 預先多謝你對學校的貢獻。

附件六

仁濟醫院林百欣中學
2017-2018 年度
學生發展會
學生請假、缺席及停課處理程序

學生請假規則：

學生因事故不能回校上課或出席各種學校活動，應依規定辦理請假手續，否則以曠課論處理。請假分病假、事假兩種，具體要求如下：

(一) 病假：

1. 學生在家因病請假者，須由家長於當日**早上八時正前**以電話通知校務處辦理臨時請假。學生病癒返校，應向班主任**補辦正式請假手續**。病假超過一日者，須提交由**醫生簽發的請假信件，請班主任代為保管，以便有需要時查核**。
2. 學生在校因病需返家治療者，**須先由校務處聯絡家長，填妥早退紙後方可離校**；早退紙上需有班主任及訓導主任(或副校長)簽署。學生返回校後須依前項規定辦理請假手續（擅自離校者作曠課論）。
3. 班主任須在點名簿內檢查前一個上課天的缺席或遲到學生名單，核對學生的缺課資料是否正確。如有需要，請校務處職員更正或跟進。**班主任若對學生請假理由存疑，可致電家長了解情況**。

(二) 事假：

1. 學校一般不會批准事假，惟特殊情況下，校方會酌情處理。
2. 若要申請事假，應在事前在學生手冊致學校通訊欄上註明或提交家長信、證明文件等，不得事後補辦（無故缺課者以曠課論）。
3. 學生請假一至兩天，由班主任按學生的請假理由作出批示，並在學生手冊或請假信件上簽署作實，**有關請假文件，請班主任代為保管，以便有需要時查核**。
4. 如學生請假三天或以上，班主任須將申請事假的信件，交給校長或副校長(學生發展)作審批。

學生缺課處理：

(一) 缺課一天或兩天：

1. 學生缺課當天，校務處職員須盡快致電家長或透過其他適當方法，確定學生缺課的原因；
2. 如未能確定學生缺席原因，校務處應把名單交予班主任，提醒班主任聯絡家長，找出真實的缺席原因，班主任須將名單及原因交回校務處職員存檔。

(二) 頻密缺課（一星期內有 3 天或以上，或連續三天或以上缺課）

1. 校務處職員會將名單交班主任，**提醒班主任致電家長詳細了解學生缺課原因，如有需要，應盡快約見家長，商議對策。**並請家長督促學生準時上學，並按實情補辦請假手續。班主任須將名單及原因交回校務處職員存檔；校務處職員亦會將有關名單及原因交副校長(學生發展) 審閱，並作出批示。若請假理由不獲副校長(學生發展)接納，可當作無故缺席或曠課處理，或轉介訓導組跟進。
2. 倘學生缺課是由於逃學、拒絕上學，學業/行為/情緒方面等問題，班主任應視乎情況把個案轉介學生輔導或訓導主任跟進，以便及早介入。班主任亦須提醒家長安排學生於翌日回校上課。學生輔導主任、學生訓導主任、班主任或學校的訓輔組老師，應與家長合作，以游說、輔導或個案服務的形式協助學生盡快回校上課。
3. 校務處會保存一份長期缺課學生記錄，清楚載列轉介予學生輔導主任/學生輔導人員的學生有關資料。

(三) 嚴重缺課(七天或以上)：

1. 如學生持續缺課至第七天，校務處職員須將名單交班主任，**提醒班主任致電家長詳細了解學生缺課原因**，班主任並須並向校長或副校長(學生發展)報告學生缺課情況及原因，校方將在學生缺課的第七天，向教育局申報。
2. 校務處職員及網上校管系統(WebSAMS)的負責老師將協助校長，利用網上校管系統(WebSAMS)的「學生出席資料」模組申報懷疑輟學學生的資料，並透過聯遞系統向教育局遞交有關資料； 按照「及早知會程序」點選「傳送電子郵件至缺課個案專責小組」，把懷疑輟學學生的資料遞交該小組，以便教育局採取進一步跟進工作。
3. 副校長(學生發展) 聯同班主任，有需要時聯同輔導組、訓導組、擇升組及社工，繼續進行跟進工作，直至學生回復正常上課規律。

(四) 嚴重缺課學生復課安排

如學生嚴重缺課，即缺課七天或以上，不論是否有合理原因

校務處職員須將名單交予副校長(學生發展) 及班主任，並在名單上註明：

「如以下學生回校上課，請班主任即時帶同學生到校務處與**副校長(學生發展)**」

訓導主任面談，**副校長/訓導主任**將尋求各有關組別的意見，再決定跟進程序。

如未能即時接觸**副校長/訓導主任**，請帶同學到訓導室等待與**副校長/訓導主任**會面。」

(五) 學生因參加課外活動活動而缺課的安排：

1. 如有學生在上課期間，需要離開課室或學校，參與由老師帶領的課外活動，例如校際比賽、野外考察等活動，負責老師應最遲在活動進行的前一天，將活動詳情及參加學生名單，交給校務處及班主任，以及受影響的科任老師，以便校方可作適當的紀錄，科任老師亦可在有需要時調節授課安排。
2. 負責老師亦需注意在活動進行前，給予學生家長發出家長信件，讓家長了解活動詳情及同意子女參與有關活動。

學生停課處分（摘錄至訓導手冊 第十九點）：

實施停課處分之條件如下，請老師注意：

1. 停課是嚴重之處分，不應濫用，老師亦不應於在其他科目的上課時間處罰學生停課，以免影響學生在其他科目之學習機會。
2. 如學生有嚴重違規行為，需要作出超過兩個教節或以上至一天的停課處分，必須要取得訓導主任及副校長的同意。
3. **停課多於一天的處分，必須要取得副校長(學生發展)的同意。**
4. 課堂老師應盡力處理學生之課堂秩序問題，如學生違反課堂規例，可按情況施行口頭警告或罰企。如情況仍無改善，可吩咐班長將此學生帶到教員室轉交訓導老師或訓輔助理處理，嚴重者可吩咐班長到教員室請訓導老師或訓導助理到場處理。
5. 課堂完畢後，老師須親自向學生作跟進工作。亦須向訓導主任索取「訓導助理報告」填寫停課紀錄。
6. 如學生之行為未對課堂造成滋擾（例如：欠交功課、忘記帶課本等），老師應試用其他措施處理，而不應採用停課處分。

修訂日期：2017 年 8 月 21 日

處理學生 請假、缺席流程

缺課一天或兩天的學生：

校務處職員於當日致電家長或透過其他適當方法，了解學生缺課的原因。

班主任老師檢查前一上課天的缺席或遲到學生名單，核對學生的缺課資料，跟進缺席原因（事假、病假、曠課），請校務處更正。

缺課三天或以上的學生：

班主任需要在學生缺席的第三天，聯絡家長，了解學生缺席原因。並將原名單及原因交回校務處

轉介學生輔導或訓導主任跟進：

缺課是由於逃學、拒絕上學，學業 / 行為 / 情緒方面等問題，或學生經常缺席。

缺課七天或以上的學生：

班主任需向校長或副校長(學生發展)報告學生缺課情況，校方將在學生缺課的第七天，向教育局申報。

學生復課前須先與副校長(學生發展)/ 訓導主任面談

附件七

仁濟醫院林百欣中學
2016-2017 年度
學生發展會
校園測檢計劃日程

推行日期：2016 年至 2018 年

測檢地點：禮堂 Band 房

目的：預防學生吸毒、鞏固抗毒決心，引發學生求助的動機，並提供適切的支援服務

日期	工作	負責同工	備註
20/8	中一家長簡介會	LWN	仁濟社服部工曾美儀姑娘給予 15 mins 簡介
14/9	派發家長簡介會家長信 (提及校園測檢計劃)	中一至中五班主任	所有中一新生、中二至中五插班生及新老師。 重點介紹計劃內容及講解校內老師的角色
22/9	健康校園 ~ 檢測計劃簡介會(新老師、新生及家長) 派發【校園測檢計劃守則承諾書】給新入職教職員	校長、LWN、YWH 及曾姑娘(仁濟社服部)	
28/9	派發家長信回條及參與同意書 校長簡介	中一至中五班主任	需派發給所有中一新生、中二至中五插班生
6/10	收回家長信回條並將參加簡介會人數及名單交回校務處 Carol	中一至中五班主任 Carol	
10 月	- 統籌參加學生名單 - 準備驗毒場地佈置及用品	Anson Chan(計劃助理)	
	- 代表林百欣中學，負責跟進及協調校園測檢計劃 - 與仁濟社會服務部、校外專責隊伍及學校計劃助理保持聯繫	LWN + YWH	
11 月起	不定期到校進行測檢	LWN、YWH、Anson Chan 及校外專責隊伍	
	- 接送驗毒學生	校工	

**教職員遵守「健康校園計劃」
校園測檢計劃守則
承諾書**

本人已知悉仁濟醫院林百欣中學的校園測檢計劃是按«仁濟醫院林百欣中學「健康校園計劃」的校園測檢計劃守則»進行（下稱"守則"），而在這計劃下所有有關學生個人的資料，包括但不限於在參與上述計劃的工作時觀察所得的資料，不論屬何種形式，或是否屬於«個人資料(私隱)條例»下所定義的 "個人資料"，均屬保密資料，除非是按該«守則»、«個人資料(私隱)條例»及«危險藥物條例»有關係文披露，這些保密資料不得向他人以任何形式披露。本人承諾遵守該守則，並明白如有違反，校方可按既定程序作出懲處，而違反者亦可能要承擔法律責任。

員工姓名：

員工簽署：

日期：

請於 9/9/2016 前將承諾書交校務處 Carol! 謝謝!

附件八

仁濟醫院林百欣中學
2017 – 2018
第一次學生個案聯席會議議程

日期：2017 年 8 月 25 日 (五)

時間：下午 11:00 – 13:00

地點：家政室

出席：(召集人)、顏瓊瑋老師、廖偉能老師、蔡喜昌老師、
黃達華老師、謝斯琪姑娘、周添潤先生、潘彥茵姑娘

列席：曹達明校長、蔡雯雯老師

記錄：曾麗芳姑娘

議程：

- (i) 通過是次議程
- (ii) 簡介個案處理手法和流程
- (iii) 去年個案簡報 (張同學)
- (iv) 討論今年個案及中一情況
- (v) 其他事項

附件九

仁濟醫院林百欣中學
2016 – 2017
學生個案處理流程

