Classroom Management

**請教師於正式上課前，帶入以下三點教室規則來建立您和您的學生之間的默契，**

**並告訴小朋友所參與的級數課程一共幾堂課和今天是第幾堂課。**

教室規則一、Be respectful. 尊重大家時間

教室規則二、Be polite. 有禮貌地說話

教室規則三、Be attentive. 上課認真學習

**上課時，如果發生以下教室狀況而影響課堂的進行，請教師帶學生回到教室規則來管理。**

如果口頭處理方式效果不彰顯，可用記名的方式來表揚遵守教室規則的學生，以警惕不守教室規則的孩子。

**教室狀況一：** 學生猛畫白板

**口頭處理方式：**第一步驟: 這個遊戲沒有使用到畫白板的功能，

 待會有讓你們畫白板的遊戲(Listen and draw)。

 第二步驟: 我們待會，會將表揚的學生名字寫在今天的計分板的名單。

**教室狀況二：** 學生端背景聲音吵雜

**口頭處理方式：**請帶班老師處理。

**教室狀況三：** 學生面對教師發問時噤聲不答

**口頭處理方式：**(剛上線上課學生會很緊張)

 如果是對全班進行問答，有學生都不理會，

 換成一對一問答，對學生說: 教師有關注到你；

 進行三次的問答後，如果還是不理會，課程照常進行。

**教室狀況四：** 學生鏡頭不對準自己的臉

**口頭處理方式：**請帶班老師處理。

**教室狀況五：** 學生在上課過程中把耳麥拿掉

**口頭處理方式：**第一步驟: 詢問學生原因(把耳麥拿掉的原因) 。

 第二步驟: 耳朵不舒服，讓學生有60 秒的休息。

 第三步驟: 如果還是不想上課，請帶班老師協助處理。

**教室狀況六：** 學生嘲笑其他學生

**口頭處理方式：**教室管理二規則告訴學生，

我們的教室規則二是: 我們對待每一位同學都要有禮貌的說話，

如果別人也對你說這句話，你的感覺是是……?

**教室狀況七：** 學生疑似用打字區私訊聊天

**口頭處理方式：**第一步驟: 教師有注意到有人在打字聊天(不特別點名，教師都知道) 。

 第二步驟: 這個遊戲沒有用到打字的功能，我們要尊重每一位同學的時間。

 第三步驟:增加互動，例如: 多問學生課堂上的問題。

**教室狀況八：** 學生發言或問不相干的話

**口頭處理方式：**帶領學生回到教室管理一:向學生說明，上課是大家的時間，請尊重他人。

**教室狀況九:** 學生上課遲到

**口頭處理方式：**第一步驟: 教師按照上課進度繼續進行。

 第二步驟: 晚到的學生，利用課堂後面。

**教室狀況十:** 學生提出這堂課好難∕好簡單

**口頭處理方式：** 對於覺得課堂內容好難的學生:

 如果有困難或不懂的地方，一定要讓教師知道，教師會私底下去幫你。

 對於覺得課堂內容好簡單的學生:

 讓該位學生當小幫手，讓他協助教師輔導較需要協助的同學。

**教室狀況十一：** 學生疑似在上課過程中使用手機

**口頭處理方式：** 教師: 我知道有人在底下做其他事(不點名該位學生名字) 。

 學生還是沒有專心上課，請通知單位帶班老師協助。

**教室狀況十二：** 等不到學生、教師(停課通知)、網路斷線問題

**處理方式：** 請通知AAOT。