

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學學生生活常規管理實施要點

112.8.29 鹿東國小 112 學年度第 1 次校務會議通過

113.8.29 鹿東國小 113 學年度第 1 次校務會議修訂

壹、目的

- 一、落實校規法治精神，符應學生心智發展，培養其自制自律與自我負責。
- 二、尊重學生人格尊嚴，重視個別差異，提供其反省改進及學習成長機會。
- 三、發揮教育愛與耐心，著重輔導與管教積極意涵，秉持比例原則來執行。
- 四、依本校願景「朝氣、自信及活力；能感恩、尊重及樂於學習的現代國民」，期許學生達致「健康快樂多元學習的鹿東人」為目標。

貳、校規項目及條文：(略述)

服裝 儀容	●體育課穿體育服，星期三穿著便服，其它時間穿著校服。除便服日外，若要穿著班服或畢業 T 恤上衣，下身應著制服褲或運動褲。 ●鞋子以運動鞋(或包鞋)為宜，可避免踩踏受傷；不穿拖鞋到校(腳受傷者除外)，也不穿著涼鞋(雨天除外)。
上學 放學 作息	●請於上午 7:40 以前到校，為了學生安全，請避免過早到校。 ●放學時間全日課在下午 4:10 分前，半日課在中午 12:40 分前。 ●早上上學上學由晨曦門、勤學門進入校園；中、下午放學由晨曦門、勤學門與北側門接送。(視實際交通情況進行滾動式修正) ●每節課學習時間 40 分鐘，得視課程安排之需要，在學習總時數不變原則下，彈性調整每節上課時間，以利統整與協同教學之實施。(學校作息時間表如附件二) ●請 假：事假必需於事前向班級導師請假，病假可於當日先電話告知學校(導師)，事後再補辦請假手續，未假不到記曠課；連續三日曠課者依規定提報中輟。 ●其他：其他於非上課時間辦理定期或常態之全校性活動，訂定於每學期之學校行事曆，並於開學後發下「每週大事紀」向家長宣導。
交通 安全	●機車接送上學、放學，請戴安全帽；乘坐汽車，請繫安全帶。 ●走路上下學，依紅綠燈及走斑馬線過馬路，不可任意穿越馬路。
安全 生活	●在走廊或上下樓梯行走時，必須靠右慢行。不可以奔跑、打球、追逐或尖叫。 ●上課前預備鐘聲響準備走回教室上課，請勿在外逗留。

	● 遵守遊戲場的遊戲器材使用規定，禁止做出危險動作。 ● 非經老師允許，請勿自行搭乘校內電梯。 ● 放學之後應立刻回家，未經家長或老師許可，禁止逗留校園。
禮貌	● 對師長、同學必須有禮貌，輕聲細語、不說粗野的話、不當用語。 ● 午餐時應注意個人用餐禮儀並珍惜食物，避免喧嘩、走動、嬉戲。
整潔	● 維護校園整潔，落實垃圾分類，做好資源回收。
教室規則	● 未經任課老師許可，不得隨意進出其他班級、專科教室。 ● 因身體不適需要到健康中心休息，必須由同學陪同前往並向老師報告。
珍惜物品	● 在個人學用品(帽子、簿本、文具、水壺、錢包…等)標示班級與姓名。 ● 愛惜公物，不破壞公物或製造髒亂，公共物品使用完畢後要歸回原位。
重視健康	● 勤洗手、勤做望遠凝視或愛眼健康操，餐後必定要潔牙。 ● 養成規律運動的好習慣，避免食用油炸及高糖等不健康的食品或飲料。
友愛同學	● 不因為自己的好惡而使用任意形式霸凌別人。 ● 不對同學任意做不當的身體碰觸或行為。
違規處置	● 服儀不整扣班級生活教育 1 分；違反交通安全扣班級生活教育 2 分。 ● 走廊奔跑扣班級生活教育 3 分；講不當用語扣班級生活教育 5 分，走廊奔跑者、講不當用語者除扣分外需愛校服務一次。 ● 累犯：每月累犯達 5 次者，並經輔導不聽勸者，聯絡家長到校與相關人員研商輔導管教對策，或學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限。

承辦人：

教師兼
生教組長梁浩伯

學務主任：

教師兼
學務主任張景茹

校長：

鹿寮國小
校長謝秀華

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學學生請假單

第一聯 繳交生教組

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學			學生請假單		填單日期： 年 月 日		
姓名		班級	年 班 號	請假 日期	年 月 日(星期)	時 分起	合計 節
聯絡人 姓名		與學生 關係		連絡 電話	年 月 日(星期)	時 分止	
公假	☐ 代表學校參加_____， 請公假_____日			核派 單位			
病假	☐ 身體不適，須請病假_____日。(三日以上請檢具醫院診斷證明)						
事假 或 其它	☐ 因家中有_____事，須請事假_____日。 ☐ 須請_____假_____日。						
尚須 請假	課外社團 日期/班別				課後輔導班 日期/班別		
當天電話告知補簽 家長簽名	導師		生教組長		教務主任/學務 主任/輔導主任		校長

第二聯 導師留存

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學			學生請假單		填單日期： 年 月 日		
姓名		班級	年 班 號	請假 日期	年 月 日(星期)	時 分起	合計 節
聯絡人 姓名		與學生 關係		連絡 電話	年 月 日(星期)	時 分止	
公假	☐ 代表學校參加_____， 請公假_____日			核派 單位			
病假	☐ 身體不適，須請病假_____日。(三日以上請檢具醫院診斷證明)						
事假 或 其它	☐ 因家中有_____事，須請事假_____日。 ☐ 須請_____假_____日。						
尚須 請假	課外社團 日期/班別				課後輔導/照顧 班日期/班別		
當天電話告知補簽 家長簽名	導師		生教組長		教務主任/學務 主任/輔導主任		校長
請 假 須 知	1. 依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第十一條規定：學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，才可發給畢業證書。 2. 所有請假（除公假）均須由家長或監護人辦理請假手續，否則以曠課論，續假亦同。曠課達三日以上者，學校即依「中途輟學學生通報」之規定，通報教育處進行追蹤處理。 3. 除公假以外，各項請假手續須由監護人(家長)於當日上午8:30前，電話聯繫級任老師請假，或撥打學校電話04-7756521，請三日(含)以上尚需填寫學生請假單。病假連續三日(含)以上須附證明。 4. 病假請於回到學校後一週內請畢(請檢附醫生證明)；事假與喪假請於請假前繳交假單(假單須先自行給導師簽章)。 5. 學生若有參加課後輔導(教務處承辦)、課後照顧(輔導室承辦)或課外社團(學務處承辦)，也請務必填寫請假日期與班別，或致電到承辦處室口頭請假，以免二度確認造成家長困擾。 6. 不論當天為整天課或半天課，請假整天算7節、上午請假算4節、下午請假算4節。						

附件二：學校作息時間表

時間/星期	一	二	三	四	五
07:10~07:40	早到學生於各班教室自主規劃運用				
07:40~07:50	整潔活動				
07:50~08:35	升旗時間	班級自主 學習活動	班級自主 學習活動	班級自主 學習活動	升旗時間
08:35~08:40	下課時間				
08:40~09:20	學習節數				
09:20~09:30	下課時間				
09:30~10:10	學習節數				
10:10~10:20	下課時間				
10:20~11:00	學習節數				
11:00~11:10	下課時間				
11:10~11:50	學習節數				
11:50~12:30	午餐 半日課 12:30 放學	午餐	午餐 半日課 12:30 放學	午餐 半日課 12:30 放學	午餐 半日課 12:30 放學
12:30~13:20	午休				
13:20~13:30	下課時間				
13:30~14:10	學習節數				
14:10~14:20	下課時間				
14:20~15:00	學習節數				
15:00~15:15	學習節數				
15:15~15:55	學習節數				
15:55~16:10	放學時間				
16:10~17:20	學生課後照顧班/班級經營/課後社團活動/學校校隊培訓				