

福豐國中停課居家學習流程

【學生部分】

◆ 學生早自習回報在家狀況及上課操作步驟

- 週一至週五早上 8：00 前使用本校學生 google 帳號登入
- 點選 google 右上角 google 應用程式（九宮格）
- 點選 classroom 進入班級 classroom
- 開啟班級專屬 google meet，進行導師與學生班級事務聯繫，及進行線上同步課程

◆ 注意事項

- 請同學務必依照班級課表，登入每節任課教師專屬 google meet 準時上課
- 每節上課時間 40-45 分鐘，下課時讓眼睛休息片刻、喝水、上廁所
- 同學務必每天瀏覽班級 classroom 導師、任課教師公告的注意事項及作業
- 任課老師先開啟 google meet，學生再進入課室上課
- 同學上課期間必須開啟視訊鏡頭，確保課間是否專注上課及書寫作業

◆ 副班長負責線上點名單，學藝股長負責教室日誌

- 各班副班長加入生教組成立之 google classroom，每節課協助點名，每日填打點名單 excel 檔，於每周五課程結束後將點名單 excel 檔繳交生教組，以利班級學生出缺席登記
- 復課後，同學需循正式請假流程以假本向學務處完成請假手續，以消除停課期間缺曠課紀錄
- 各班學藝股長將教室日誌帶回家填寫，每節課依教師授課內容填寫教室日誌(教學內容摘要)。若未將教室日誌帶回家者，教學組長提供電子檔案(E-mail 到學藝股長信箱中)填寫。

【教師部分】

◆ 導師班級管理注意事項

- 週一至週五早上 8：00 前使用本校公務信箱帳號登入 google 網站
- 開啟班級專屬 google meet，進行導師與學生班級事務聯繫
- 導師請關心學生在家生活與學習狀況，如有突發疫情狀況應依規定通報學務處
- 導師早自習進行學生出缺席追蹤，於 8：30 前填寫 google 表單回報當日學生出缺席情況及健康紀錄，以利衛生組及生教組彙整回報。表單網址：<https://forms.gle/a2ceqGMJckD3mVmcA>
- 導師應建置班級任課教師聯繫方式，適時解決家長、學生的學習問題

◆ 授課教師線上課堂注意事項

- 請授課教師務必依照各班課表時間，授課 1-8 節
- 如有公派代課需求，應於 3 天前回報教學組處理，其餘課務依原規定辦理，嚴禁教師自行更改授課時段，影響資優學生、多元學生授課權益
- 各節授課時間提前 5 分鐘開啟各班專屬 google meet，讓班級學生順利進入課室
- 上課作業、測驗請統一公告在各班的班級 classroom
- 請給予學生適當的作業期限，以及合宜的作業量，避免過多無法負荷
- 作業內容以不外出採購為宜，避免增加感染風險
- 授課教師確實填寫線上課程教室日誌，作為授課、發放鐘點費的佐證資料
- 校長裁示：非兼職行政教師可以選擇居家線上教學，兼職行政教師應到校上班上課