

亚省中文学校 The Chinese Academy
2019-2020 年义工当值纪录表 Volunteer Record Sheet

姓名 Name: _____ 班级 Class: _____ 教师姓名 Teacher: _____

日期 Date	报到 Sign-in Time	离开 Sign-out Time	教职员签署 Teacher Signature
9/14/2019			
9/21/2019			
9/28/2019			
10/5/2019			
10/19/2019			
10/26/2019			
11/2/2019			
11/16/2019			
11/23/2019			
11/30/2019			
12/7/2019			
12/14/2019			
12/21/2019			
1/11/2020			
1/18/2020			
2/1/2020			
2/8/2020			
2/22/2020			
2/29/2020			
3/7/2020			
3/14/2020			
3/21/2020			
4/4/2020			
4/18/2020			
4/25/2020			
5/2/2020			
5/9/2020			
5/23/2020			
5/30/2020			
6/6/2020			

义工必须遵守本校各项校规政策。Volunteers should comply with the rules and regulations of TCA.

各位义工要保留自己的当值纪录表，每次当值后由教师或活动负责人签署。

如有遗失，请到亚省中文学校校务处，补领义工当值纪录表。

Volunteers must maintain a service record and it must be signed by the teacher/staff after each volunteering session. New copies are available at the office.

亚省中文学校 The Chinese Academy
义工职责 Volunteer Duties

	重要职责 Job Duties
上课前 Before Class 请提早 15 分钟报到 Please sign in 15 minutes before class	作为学校的工作人员，必须配戴义工证，服装端正整洁，工作时不应听音乐、戴耳机、讲手机、使用 iPad 等。
	按照课堂需要，协助老师布置场地。要记录原来布置，用后恢复原状。
	帮助老师到校务处影印工作纸。
	向老师查询当日其他需要优先协助处理的事务。
	写下当日要完成的工作事项。
	预备本班学生名牌，让每一个出席的学生都挂上名牌。
	到储物室/校务处，领取本班当日需要使用的教学用品。
	在课室门口，迎接学生及点名。
	借用校舍，搬桌椅/杂物，要轻轻抬起，不可在地板上拖动或留下痕迹。
上课时 During Class	协助老师完成课堂教学活动，让学生专心学习。
	留意学生之间有无争吵，协助老师解决学生之间的纷争。
	遵守安全规则，火警演习/紧急疏散的时候，协助学生安全离开校舍。
	上课时点算出席学生人数，小息后，如有学生不在课室，立即通知老师。
	布置及整理课室内的展示板。
	协助老师检查及登记，学生是否完成了家课作业。
	收集学生要交回学校的家长回条/表格。
	整理本班的文件档案。
	分发课堂使用的物资。
	按照实际需要，协助个别学生：穿外套、上厕所等。
	按照老师指示，为个别学生安排个人辅导，例如：抄笔记，阅读课文等。
	当老师暂时离开课室时，维持课室秩序。在公共场地/走廊不准奔跑争吵。
小息时学生吃东西，提醒他们应该到食堂，不应坐在地上进食。也要注意食物敏感的危险(花生)，制止学生随意分享食物，并制止学生发生争执。	
只有以下人士可以从学校接走学生：家长，法定监护人或校务处核实有家长授权书的人士。	
禁上学生在上课时间擅自离开课室/校舍。	
下课时 After Class	交回借用的物资。
	放学时，需要家长接送的学生，不可让学生私自离开。
	收回学生名牌。
	提醒学生记得：要把学校通告/家长信交给家长；完成作业/预习。
	家长迟了接学生放学，要带学生到校务处，等待家长接走。
	协助清洁课室，刷乾淨白板、桌面及其他污迹。
协助老师把课室桌椅，恢复到原来的布置状况。	