

臺北市立弘道國民中學 109 學年度第 2 學期班級經營計畫

班級	707	導師	陳昕岑 老師														
班級人數	男 16 人 女 15 人 共 31 人																
班級經營理念	<p>一、 班級經營與管理在不同階段各有側重的部分</p> <p>(一) 七年級：以建立班級良好的生活常規，開闊孩子的視野及培養讀書與運動習慣為重點。</p> <p>(二) 八年級：以凝聚全班各項活動及讀書的向心力為主，並培養有計畫、有效率的讀書方式。</p> <p>(三) 九年級：以面對升學，完整的讀書複習計畫及適度運動為重點。</p> <p>二、 希望 707 的孩子都能在未來學會的事</p> <p>Your attitude, not your aptitude, will determine your altitude.</p>																
	<p>1. 對自己盡責</p> <p>a. 確實完成各科作業並準時繳交</p> <p>b. 做好個人打掃工作</p> <p>c. 注意服裝儀容</p> <p>d. 照顧自己身體健康、三餐正常飲食</p>	<p>2. 對班級、社會盡責</p> <p>a. 積極參與班級事務</p> <p>b. 遵守學校規定</p> <p>c. 透過學校活動學習團隊精神</p>	<p>3. 三種尊重</p> <p>a. 尊重他人，便能行止得宜</p> <p>b. 尊重事物，便能對事負責，對物愛惜</p> <p>c. 尊重自己，便能成就自信並得到他人的尊重。</p>														
班級經營目標	<p>1. 營造班級尊重、關懷、合作的精神，創造和諧的學習氣氛。</p> <p>2. 協助學生適應團體的生活，並鼓勵其養成自動自發、獨立自主的習慣。激發榮譽心與責任感。</p> <p>3. 暢通親師間的溝通，讓彼此成為合作伙伴，共同為孩子的學習和成長問題而努力。</p> <p>4. 建立班級常規，以維持班級正常運作。</p>																
具體策略	<p>一、707 生活規定：</p> <p>1. 早自習: (1)早上 7：30 前到校並數位學生證刷卡(簽到)。</p> <p>(2)收手機、交聯絡簿，7：15-7:30 重點打掃。</p> <p>(3) 7：30 早自習開始，每日早餐盡量到校前食用完畢。</p> <p>(4)若需請假請家長於 7:20-8:15 打電話告知學務處或導師。</p> <p>學務處電話: 02-23715520 轉 311、320、331</p> <p>辦公室電話(可留言) 02-23715520 轉 301、302</p> <p>※早自習朝會活動及每天穿著：(請注意服裝儀容避免混搭)</p>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>週一</th> <th>週二</th> <th>週三</th> <th>週四</th> <th>週五</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全校朝會</td> <td></td> <td>七年級朝會</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>運動服</td> <td>制服</td> <td>運動服</td> <td>制服</td> <td>運動服</td> </tr> </tbody> </table>	週一	週二	週三	週四	週五	全校朝會		七年級朝會			運動服	制服	運動服	制服	運動服	
週一	週二	週三	週四	週五													
全校朝會		七年級朝會															
運動服	制服	運動服	制服	運動服													

2. 午休 12:35 開始，因國中課程緊湊，為提供同學安靜休息時間，大家這時間要趴在桌上閉目養神，禁止走動、講話。
3. 每天下午 4:25-4:50 間放學。導師或是其他任課老師要讓學生留校處理班務，會提早告知家長，或是請孩子當天打公共電話告知家長，請家長配合。如果學生該到家時間還未到家，請家長打辦公室電話或手機詢問。
4. 聯絡簿隨時會通知家長學生在校情形，**煩請家長簽名並瞭解孩子每日作業、成績**，每日關心孩子的功課，掌握學習的狀況。
5. 禁止攜帶漫畫、電動玩具、撲克牌及美工刀等違禁品到校，若有需要帶手機到校，請至學務處申請。(手機有攜帶者，已由全班早自習統一收取交由學務處保管，放學時統一由副總務股長領取發回)
6. 請事假請事先至學務處拿取請假單請妥，病假則請於當日上午 7:20-8:15 打電話告知學務處或導師，待回校後再補辦請假手續。
請假規定 <http://www.htjh.tp.edu.tw/ezfiles/0/1000/img/12/895556636.pdf>
7. 有關新生資料請多利用學校網頁
網址 <http://www.htjh.tp.edu.tw/files/13-1000-1990.php?Lang=zh-tw>

二、整潔、秩序方面：

1. 正副衛生股長職掌內外掃區打掃的督導工作，並確實登記未完成或不認真打掃工作之名單，整潔工作需要全班合作完成！
2. 每節上課，請班級幹部協助管理班級秩序，提醒後若仍勸告不見改善，則登記名單給導師處理，視情節輕重做班級服務或校規懲處，良好班風需全班的努力配合。

三、學生任務

(一) 聯絡簿

1. 日期(年月日)、生活札記、今日作業、應帶物品、備忘記事、成績登錄、錯字訂正，各項內容確實填寫，並請家長簽名。
2. 缺交、抄不齊全、未請家長簽名、未寫小記者，除需補交外，將登記名單。

(二) 各科作業

1. 準時繳交作業，千萬不要養成抄寫他人作業或遲交、缺交的壞習慣，因為絕對會影響學習習慣和成績。
2. 各科小老師協助將每日作業缺交者座號，統計缺交名單交給導師及任課老師。若經提醒還未完成則會留校完成作業。

四、家長任務

1. 聯絡簿：請家長務必檢查各項作業、簽名，以了解學生的生活及學習狀況，以加強學生課後生活的指導。
2. 了解孩子作息、交朋友及規範孩子手機、電腦及金錢的使用。
3. 確實掌握上、下課時間，以免孩子發生危險。

4. 陪孩子從事正當休閒活動。

5. 孩子違規，請配合督促。

三、 榮譽制度

以上各項皆會登錄個人優缺表現，若表現良好則給予個人獎勵，表現不佳者則須愛班服務。

親
師
聯
絡
方
式

1. 聯絡簿

2. 學校電話:02-23715520 轉 301、302

3. e-mail:687@htjh.tp.edu.tw