

九年五班班級經營計劃表

班級經營是一門藝術，單單靠教師一人唱獨角戲，而沒有學生的認同及家長的支持，這門藝術是無法發揚光大的。因此有效班級經營的原則是教室裡的每一份子學生和老師一都要負起 **自我管理** 的責任。換句話說，不是要老師來管理學生，而是學生要自我管理→教育孩子對自己負責。

一、經營理念

1. 引導同學了解自我，肯定自我，進而超越自我。
2. 大我重於小我，強調班級榮譽及個人對團體的認同。
3. 培養同學自動自發的學習態度，重視努力的過程大於結果。
4. 營造懂得感恩，體貼為人的班級氣氛，懂得將心比心，為他人著想並充滿感恩。
5. 訓練班級幹部積極的負責態度及工作能力，讓每位同學都有從事幹部的機會。

二、生活常規

1. 遵從學校作息規定，上課鈴響後應立刻進教室坐好，並將課本文具及作業準備好，靜候老師。
2. 午休時因公差外出者，請將座號及原因寫在黑板上，否則將記曠課。
3. 上課時若必須離座或外出，需先經老師同意。
4. 上課應專心聽課，有疑問先舉手，等老師同意再發問。
5. **推行禮貌運動，多說「請」、「謝謝」與「對不起」。**
6. **按時完成並繳交老師指定之作業。**
7. 訂定生活常規制度，賞罰分明，以激發學生榮譽感和責任心，經常在聯絡本上或以各項行為通知單告知家長。

三、學校訊息轉達

1. 通過全民英檢測驗的同學，備妥證書正本及影本一分，可至教務處教學組敘獎。
2. 109-2 行事曆在學校網頁右方，需要的家長或同學請自行下載列印。

3. 弘道國中出缺席規定：

(1) 上學：7：50 之後校門口登記遲到，無故上學遲到累計四次，記警告一次。

(2) 上課：a. 每節上課遲到 5 分內，累計 6 次，記警告一次。

b. 每節上課遲到 6~15 分內，累計 3 次，記警告一次。

c. 每節上課遲到 15 分以上，記曠課一次。

4. 改過銷過請到學務處申請辦理，教務處提出懲處的「作業抽查未合格警告」，由教務處統一進行銷過。

四、親師配合事項

1. **請每日簽閱聯絡本，逐項檢查作業完成情況**：協助訂正錯字，及時訂正對同學是好的，並可鼓勵同學養成查字典的習慣。

2. 學校回條、通知單，請惠予**詳閱並簽名**。

3. **請督促同學準時完成作業及準備考試**，並控制孩子看電視、玩電玩及上網的時間，**另外，考試後考卷大多會發還，請檢查並督導孩子做好訂正工作並簽名。**

4. **請假方式**：事假請事先請妥，病假則請於當日上午 8：10 前由家長以電話向導師(分機 501、502)或學務處(311)報備。**遵守請假程序，以免被記曠課。**

- 請假同學若有訂購營養午餐，請家長於請假時記得詢問合作社停餐退費事宜。
- 若於定期考時請假，返校後第一時間須至教務處補考，逾期不予受理，請家長務必提醒孩子。

5. **同學在校有任何情況，請先與導師或任課老師連絡，了解事情始末，以免誤會產生。**

6. 盡量讓孩子承擔自己所該負的責任，請不要替孩子出面規避責任。

7. 校外課後輔導請安排在週六、週日，讓孩子週一到週四有充分的晚間溫書時段，來思考、歸納、整理日間所學。

8. 盡可能讓同學帶便當，多喝開水，少喝飲料。

9. 請勿讓同學攜帶違禁品來學校，違者由學校代為保管，請家長親自領回。

10. 請家長注意孩子的睡眠時間，提醒孩子提高工作效率，盡量在 23：00 前就寢。

11. 常常正向鼓勵孩子，讓孩子充滿自信，快樂成長。

五、聯絡方式

1. **善用聯絡本**，可藉此互通觀念，聯絡訊息。

2. 電話聯絡：2371-5520#501 502 或留言。亦可親自到校懇談（請事先約定時間）。