

911 班班級經營實施計畫

導師：謝文發

聯絡方式

- 1、聯絡簿
- 2、家長親自來校面談
- 3、電話聯絡:白天上課時間可電 23715520 轉 505
- 4、學生違規行為通知單(隔周五必發),作業缺交過多者另外訂單於聯絡簿
- 5、請假請於早自習打電話至學務處告知,或於班級群組告知老師,方能准許請假,體溫超過 37.5 度 C 時請主動就醫,並通報學校健康中心

班級經營理念

- 1、培養學生自動自發的學習態度,重視努力的過程大於結果
- 2、訓練班級幹部積極主動的負責態度及工作能力,讓每位學生都有從事幹部的機會
- 3、注重身教及言教,賞罰分明
- 4、運用班級會議來解決常規管理問題

班 規

- 1、應準時(Am7:20 前)到校,並作晨間打掃
- 2、沒有絕對必要請勿請假,請假應按規定辦理,務必來電告知
- 3、應認真做好掃除工作,幹部可免除打掃工作
- 4、上課鈴響後應立刻坐好,並將使用的書本文具及作業準備好,由各排排長檢查並由小老師負責登記
- 5、上課遲到或進辦公室應喊「報告」,待老師同意後方可進入
- 6、上課或午休因公差外出者,請將座號及原因寫在黑板上
- 7、上課應專心聽課,有疑問先舉手,等老師同意再發問,桌上不可擺飲料,亦不可喝水、吃東西
- 8、上課時若必須離座或外出,需先經老師同意
- 9、下課時間不可在教室內喧嘩或奔跑
- 10、服裝要整齊、儀容要清爽
- 11、人要有禮貌,請多說「請」、「謝謝」與「對不起」
- 12、他人講話時,要注意聽,不可插嘴
- 13、愛護公物,保持教室內外整潔,並尊重別人財物,未經允許任意使用視同偷竊
- 14、借用別人的東西要愛護,並好好保管,用完後一定要歸還
- 15、不可侵犯或傷害別人(包括肢體及語言)
- 16、按時完成並繳交老師指定之作業
- 17、非學用品不可帶到學校
- 18、垃圾不落地,隨時注意周遭環境清潔
- 19、每隔週五發違規紀錄通知單,兩周新增次數每增 10 次,將做當處罰諸如,午休罰站走廊一次或記警告一次或銷毀榮譽卡一張或做公共服務一次等

親師配合事項

- 1、請每天檢查聯絡簿：注意到校及放學時間、成績登記否、當天作業缺交否、課本缺帶否、第二天要繳交作業及考試科目，並注意聯絡事項
- 2、請假應由家長於早上8：00以前打電話到校（訓導處）說明，並在line群組內告知，未依規定辦理者諒不准假
- 3、盡可能讓貴子弟帶便當，鼓勵多喝開水，少喝飲料
- 4、零用錢不可給太多，要給固定數目，不能小孩要就給
- 5、請不定時抽檢書包及書桌
- 6、考試後考卷大多會當天發還，請檢查並簽名
- 7、請督促貴子弟寫作業及讀書，並控制貴子弟看電視、上網的時間及內容，嚴格管制貴子弟玩電動的時間
- 8、非學用品請勿讓貴子弟帶到學校

家長權利義務

- 1、請每位家長都能參與「學校日」活動，並請家長踴躍參加「家長成長研習活動」
- 2、請多關心子女在校行為及學習狀況（尤其是作業缺交），如此才能提升學習品質
- 3、子女校外行蹤及交友要能確實掌握，若有任何疑慮，請告知導師。越早糾正，方能獲得良好的效果，請勿隱瞞或逃避問題
- 4、為人父母除了生育、養育之外，尚應盡到教育的責任
- 5、貴子弟請假請務必來電告知
- 6、班上或學校舉辦活動，請積極參與及支持
- 7、學生與學生之間或學生與任課老師之間有不協調事情發生，請先與導師及班上家長委員溝通，了解事情始末，切勿聽信片面之詞，以避免誤會產生
- 8、家長關心子女的成長及學習狀況，這是人之常情，歡迎參與，但勿干預教學