

班 級 經 營 計 畫 表

班級	909	導師	李能傑																		
班級經營理念	一、輔導學習態度：上課專心、自動自發、今日事今日畢。 二、建立班級組織：班級幹部及各科小老師分工各項事務，培養做事能力、自治自律、服務互助。 三、落實生活教育：自重自愛，尊重他人。 四、重視個別差異：不以學業表現評斷學生，鼓勵適性發展。																				
輔導管教與常規要求	及時合理，改正不當行為： 1. 多獎勵、少懲罰，引導學生表現正面合適的行為。 2. 以愛心關懷、輔導學生的不當行為 3. 輕微的不當行為以課餘「自省」或「班級公共服務」處理。 4. 屢犯經輔導無效者，則依校規處理。 5. 適時通知、聯繫家長。 6. 重大違規行為，則會同家長、學務處、輔導室協助學生改善。 7. 鼓勵學生犯錯後勇於改過，給予「改過銷過」機會。																				
學校重要活動	<table><tr><th>日期</th><th>項目</th></tr><tr><td>3/05(六)</td><td>九上學期 補考</td></tr><tr><td>4/06 (三) - 07 (四)</td><td>段考</td></tr><tr><td>4/19 (二) -20 (三)</td><td>模考</td></tr><tr><td>5/12 (四) -13 (五)</td><td>成就測驗</td></tr><tr><td>5/21 (六) - 22 (日)</td><td>教育會考</td></tr><tr><td>5/27 (五)</td><td>校慶活動</td></tr><tr><td>5/30 (一) - 6/01 (三)</td><td>畢旅</td></tr><tr><td>暫定 6/14 (二)</td><td>畢典</td></tr></table>			日期	項目	3/05(六)	九上學期 補考	4/06 (三) - 07 (四)	段考	4/19 (二) -20 (三)	模考	5/12 (四) -13 (五)	成就測驗	5/21 (六) - 22 (日)	教育會考	5/27 (五)	校慶活動	5/30 (一) - 6/01 (三)	畢旅	暫定 6/14 (二)	畢典
日期	項目																				
3/05(六)	九上學期 補考																				
4/06 (三) - 07 (四)	段考																				
4/19 (二) -20 (三)	模考																				
5/12 (四) -13 (五)	成就測驗																				
5/21 (六) - 22 (日)	教育會考																				
5/27 (五)	校慶活動																				
5/30 (一) - 6/01 (三)	畢旅																				
暫定 6/14 (二)	畢典																				

家長權利義務	一、踴躍參與班級家長會，了解並討論班務，共謀班級良性發展。 二、注意學校教育資訊。 1. 善用聯絡簿：學校發放的各項通知，請務必親自過目並簽收。 2. 尊重學校規定：例如確實配合請假手續，以免影響孩子權益。 3. 了解升學趨勢與管道，早做準備。 三、慎用異議權利，先與導師溝通了解，勿偏聽片面之詞。 1. 對學校或各任課教師的措施，有不同意見時， 2. 對學生間、或師生間衝突時。 四、親師分工合作，尋求孩子良善的發展： 1. 在校期間與教育有關的範圍屬於教師（學校）的責任； 2. 放學後有賴家長的家庭教育共同配合。
家長配合事項	1. 請家長每日簽閱聯絡簿並逐項檢查：一方面可瞭解孩子在校生活，一方面也可督促孩子在家準備課業 - a 各項作業 是否完成？ - b 隔日小考 是否複習？ - c 應帶物品？ - d 小考分數登記？ - e 各項通知與回條 - f 聯絡本沒導師簽名代表小孩沒交！ 2. 培養孩子每日 2～3 小時讀書時間。 3. 多與孩子溝通交心，瞭解交友狀況與在校生活。
親師聯絡方式	1. 善加利用 聯絡簿 。 2. 《九導辦公室》電話：23715520 轉 203、205。 (若導師剛好不在辦公室，請留言，以便之後儘速回電。) 3. 學校信箱 151@htjh.tp.edu.tw 4. 疫情期間家長不入校，暫停來校會談。
學生請假方式	1. 電話請假：2371-5520 轉 311、320 2. 九年級防疫假表單：https://reurl.cc/V5ay35