



台北市立弘道國中 110 學年度
第一學期班級經營計畫



	班 級	812	導 師	張立宛	人 數	29
聯絡 方式	1. 聯絡簿：親師生之間最便捷的溝通管道，請家長每日確實審閱再簽名。 2. 電話聯絡：2371-5520 轉 501 或 502 (八年級導師辦公室)。 3. 導師視情況以電話、約談、家訪等方式主動與家長連絡。					
期許 與 理念	1. 自律負責：培養學生自我約束能力，時時檢視自己的行為，並為自己的行為負責。 2. 向心力：團結力量大，後疫情時代人與人之間的溫度與情感更需要大家珍惜努力，營造支持與互助的溫暖共學氣氛、家長之間組成班級聯絡網，盡力協助班級活動並推動各項事務。 3. 榮譽創新：努力為班上爭取榮譽，看重自己欣賞別人，並從參與活動中，習得寶貴經驗。					
生活 常規	1. 每天 7:15—7:30 到校並刷卡並完成打掃工作，若無法準時到，請確實請假並安排職務代理人。 2. 7:30 準時繳交手機給手機股長，並交由學務處保管，於最後一節下課後抄完聯絡簿才能領回。如無需要，儘量不帶手機到校，以免增加困擾。 3. 禁帶任何與學習無關之用品，違者交由導師或學務處保管，並於學期末由家長親自領回。 4. 7:30 早自習，7:40 -8:15 晨間學習活動，7:50 正式算遲到。11:55—12:25 午餐，12:25—12:35 打掃，12:35--13:15 午休，16:00—16:15 打掃，16:15 上第八節，17:00 左右放學。 5. 上課時積極參與，不可有任何干擾課堂之行為。 6. 養成每日聽英語雜誌的習慣。先聽再讀，再多加朗誦。 7. 作業用心(不抄襲、不作弊)，準時繳交，主動訂正，並整理資料夾、歸檔分類，愛物惜福，為自己的學習負責。 8. 午餐時架上防疫隔板，不離開座位交談分食，確保個人衛生。 9. 午休時間安靜休息，若有公差，應事先向導師報備，並將原因與座號寫在黑板上且提出相關證明。 10. 尊師重道，進辦公室前應先喊「報告」，禮貌待人，服儀整齊，不口出穢言，自律自重。 11. 爭取榮譽，自動自發，奮力向上。團隊合作，善良同理，友愛互敬，杜絕霸凌。					
親師 配合 事項	1. 請每天檢查聯絡簿，欣賞貴子弟之獨創小記、鼓勵孩子藉書寫抒發情緒，並提升對生活小細節之省思觀察能力。注意到校及放學時間、今日考試成績登記與否、隔天要繳交作業及考試科目，並注意聯絡事項。聯絡簿不僅是親師互動的一種方式，也是教導貴子弟如何「對自己負責」的一種學習，請勿輕忽。 2. 協助孩子訂定讀書計畫，養成良好讀書習慣及效率，作業務必準時繳交訂正。 3. 作息有規律，學習有效率，切勿熬夜影響健康，假日亦是如此。 4. 上網、打電玩、看漫畫、看電視、講電話、滑手機的時間應有所規範，以避免產生沉迷的狀況，並了解上網之時間及內容、講電話之對象及目的，注意交友情形。					

	5. 若因事、因病需請假，請儘早來電告知，並於事後補上假單完成請假手續。 請假注意事項： (1) 病假憑醫院證明及家長證明，辦理申請程序。 (2) 事假應事先申請，並事先告知導師。 (3) 補請假須在三天內，逾期學務處將不受理。 (4) 外出必須經導師與家長聯絡後，方可離校 (請家長盡量親自到校接回孩子)。 (5) 若早上臨時不適需請假，請家長親自於早上 8：00 以前致電學務處 (2371-5520 轉 311) 及導師 (2371-5520 轉 301 或 302)。 6. 每日零用錢不宜太多，以兩百元上下為準。若因繳交學用品費須攜帶較多金錢時，籲請一早交付老師。財物遺失，追查不易。 7. 服裝儀容：清新自然便是美，氣質談吐才是最美裝飾。請勿染口髮，化妝、刺青、戴首飾 (戒指、各種環、項鍊、腳鍊等)，制服與運動服不能混搭。 8. 確實掌握孩子放學後之行蹤及交友狀況；若有疑慮，請知會導師或學務處協助處理，掌握黃金時間解決問題。 9. 督促孩子每日複習並完成功課。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，才能讓其學習自我獨立、負責。 10. 請多鼓勵子女參加各類活動及服務學習，培養其服務助人的氣度與人生觀。 11. 踴躍出席親師座談，支持班級活動。隨時關心子女成長及學習狀況，對孩子在學校的學習情形、師長公佈事項或要求轉達事項有疑慮時，請先與導師聯繫了解。 12. 三餐正常，少吃零食及含糖飲料，正常作息，勿過度依賴手機或網路，拒菸拒酒拒髒話。 13. 時常注意孩子們的情緒及健康，常與其談心，了解他們的學習、想法及交友狀況。正向鼓勵，多元適性發展。
重大時間表	第一次月考：10/13 (四) 10/14 (五) 第二次月考：11/30 (三) 12/01 (四) 第三次月考：01/17 (二) 01/18 (三)