

臺北市立弘道國民中學 111 學年度第一學期

九年十四班 班級經營計畫

導師：王柏人

一、班級經營理念

1. 建立班級常規，塑造良好的班級秩序。
2. 激發班級的凝聚力與榮譽心，使孩子產生歸屬感，了解團隊合作的重要性。
3. 熟識每位孩子的特性，並鼓勵孩子發展其個人特色。
4. 培養理性情緒思考，做自己情緒的主人。
5. 訓練班級幹部負責、主動的態度與工作能力，讓每位孩子都有機會擔任幹部。
6. 培養學生熱愛人生、關懷社會的情操與素養。

二、班級規範

1. 7：20~7：30 準時到校，打掃環境。
2. 7：30~8：10 早自習，安靜配合班上活動。
3. 請勿隨意請假，請假應按規定辦理。
4. 上課鐘響後立即入座，將書本文具準備好，上課專心聽講，若有問題務必舉手，待老師點名後才可發言。此外桌上不可擺飲料，亦不可吃東西。
5. 上課時若必須離座或外出，需先經老師同意。
6. 午休時應安靜休息，若因公外出，應事先向導師報備，並將座號及原因寫在黑板上。
7. 放學後直接回家，勿在外逗留。
8. 聯絡簿的各個事項應確實填寫，不可有所遺漏。
9. 各科作業認真完成並按時繳交。
10. 服裝儀容整齊、一致，星期一、三著制服、二、四著運動服、五著校 T，不得混搭。
11. 對師長要有禮貌，上課遲到或進辦公室前應先喊「報告」，待老師同意後方可進入。
12. 不說髒話，與同學間的相處要互相尊重，不可欺負同學。
13. 不亂丟垃圾、保持整潔，並確實做到垃圾分類。
14. 愛惜公物並尊重他人財物。

三、親師配合事項

1. 請每日簽閱聯絡簿：以了解孩子在校學習情形，注意到校及放學時間、成績登記否、檢查當天作業缺交否、第二天要繳交作業及考試科目，並注意聯絡事項。
2. 請假注意事項：
 - (1) 事假應事先申請，病假則請家長於早晨 8:10 前主動電話通知學務處（23715520 轉 320）或導師室（23715520 轉 303、305）。
 - (2) 補請假須在三天內，逾期學務處將不受理。
 - (3) 外出必須經導師與家長聯絡後，方可離校。

3. 請勿給與孩子過多的零用錢，應定時定量，訓練其妥善運用金錢的觀念。
4. 鼓勵孩子多喝開水、少買飲料、少吃零食。
5. 學校回條、通知單請詳閱並簽名。
6. 考試後考卷大多會當天發還，請檢查並簽名。
7. 班上或學校舉辦活動，請積極參與及支持。
8. 非學用品與違禁品勿帶至學校。
9. 請多關心孩子在校行為、學習狀況，以提升學習品質。
10. 孩子校外行蹤與交友情況要確實掌握，若有任何疑慮請告知導師。
11. 孩子與同學之間，或孩子與任課老師之間的互動有摩擦時，請先與導師聯絡、溝通，了解事情始末，切勿只聽信片面之詞，以避免誤會產生。
12. 多給予孩子正面的鼓勵。
13. 請善用聯絡本。聯絡本不僅可以與導師溝通，也可以讓孩子用不同的方式來了解大人的用心。

四、親師溝通聯絡方式

1. 家庭聯絡簿
2. 電話聯絡，請電 23715520 轉 303、305 或留言
3. 家長到校晤談(請事先約定時間)
4. LINE

本學期重要活動預告

- | | |
|----------------|----------------------------|
| 111/09/16 | 七、八年級學校日活動 |
| 111/10/13~14 | 第一次定期考查 |
| 111/11/3~4 | 九年級期中測驗 |
| 111/11/30~12/1 | 第二次定期考查 |
| 111/12/6 | (英、數、歷、公)作業抽查 |
| 111/12/13 | (國、自、地、健、作文)作業抽查；九年級技藝課程結業 |
| 111/12/22~23 | 九年級第二次複習考 |
| 112/01/17~18 | 第三次定期考查 |
| 112/01/19 | 休業式 |
| 112/01/20 | 寒假開始 |