

台北市立弘道國民中學 111 學年度第二學期

『學校日』-導師班級經營計畫表

班級資料	班級	701	導師	郭香妙	人數	18
聯絡方式	<p>1、導師會在聯絡簿上貼重要通知或提醒您孩子的特殊狀況，請每天檢查孩子的聯絡簿並簽名；也可將您寶貴的意見寫在聯絡簿上讓導師知道。</p> <p>2、電話聯絡： 辦公室 23715520 轉 201、202 導師手機（請儘量利用辦公室電話，在校老師的手機是開靜音的） 班級群組聯絡</p> <p>3、家長親自到校面談（請事先約定時間）。</p>					
班級經營重點	<p>1、培養孩子良好的生活習慣及態度： 導師對孩子的要求是；(1)負責 (2)用心 (3)尊重 (4)禮貌 (5)紀律。 若孩子未能做到時，導師會適時予以糾正、輔導，並請家長配合加以督促，讓孩子能即早學習自律。</p> <p>2、學習輔導： 隨時提醒孩子正確的學習態度，並指導孩子作好時間管理，及提供有效率的學習方法。輔導孩子紓解課業壓力所造成的情緒問題。</p> <p>3、建立班級組織： 推動班級幹部及各科小老師負責各項事務，培養同學負責態度、處理事情的能力與服務精神，進而凝聚班級共識。</p> <p>4、經營班級氣氛： 培養孩子自律自治的精神；養成孩子與孩子之間互助的習慣，建立和諧的班級氣氛；督促孩子用心學習，培養班級讀書風氣。</p>					
輔導管教	<p>1、對學生之輔導原則： 適時個別談話，以了解孩子發生不當行為的原因，與家長聯繫，經由親師合作，協助孩子改善。必要時請相關處室予以協助。</p> <p>2、學生獎懲原則： 依據學校獎懲辦法，或師生的共同約定。</p>					

<p>親師配合</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、請每日查閱聯絡簿，除了注意放學時間、成績登錄及第二天需繳作業及考試科目外，也可利用聯絡簿做為親師意見交流的管道。 2、除聯絡簿外，學校重要行事曆及各項通知，請務必過目並簽收。 3、考卷大多數會發回，請家長督促孩子在家再次針對錯誤處複習。 4、貴子弟請假務必一早來電或簡訊告知(可撥至訓導處)，並辦好請假手續。 5、不要讓貴子弟攜帶太多錢或貴重物品到校，以免遺失。本班若需收費一定會於聯絡簿上通知。 6、若需攜帶手機上學，請事先跟訓導處申請；手機帶至學校後，將集中交至訓導處保管，放學後再領回。 7、若有手機未主動交付保管者，導師會代為保管，請家長親自領回；若課堂上使用手機，除代為保管外，還會依校規處份。為讓孩子能專心學習，並減少因手機造成的事端，也請您配合學校規定。 8、非學用品不可帶到學校，若發現則由導師代保管至期末發還或請家長領回。 9、若孩子與同學或任課老師之間有不愉快的事情發生，請先與導師及班上家長委員溝通，了解事情始末，勿聽信片面之詞，以免誤會產生。 10、常與孩子談話，了解孩子的學習、想法及交友狀況，鼓勵孩子多元適性發展。 11、能培養孩子獨立負責的行為態度，避免過度依賴。 12、請家長撥冗參與「學校日」活動，並請踴躍參與家長成長研習活動。
<p>學校作息時間</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、7:30a. m. 以前到達教室、開始準備一天的學習活動。 2、8:25 a. m. 第一節課開始。11:55a. m. 上午課程結束。 3、12:35 p. m. ~1:15 p. m. 午休。 4、1:25 p. m. 下午第一節課開始。 5、4:20 p. m 下午課程結束。 週二上英文 5:00 課程結束 6、泳隊週一、三、四早上訓練 7、一、三、五下午有專長訓練