

# 臺北市立弘道國民中學 112 學年度 704 導師班級經營計畫表



導師	張雅婷老師	班級人數	27 人
親師 聯絡方式	1、善用 <u>聯絡簿</u> ：親師聯絡的便捷管道，請家長每日確實審閱簽名。 2、導師將利用 Line 公告通知，亦歡迎家長利用 Line 留言給導師或幫學生請假。 3、電話聯絡：七年級導師辦公室 23715520 轉 303、305，或手機連繫(另行告知手機號碼)。 4、導師將視情況以上開方式與家長聯絡，或家長親自到校會談(請事先約時間/地點為中央樓三樓九年級導師辦公室 B)。		
班級經營 理念	1、同學間 <u>相互友愛尊重</u> 、班風活潑有 <u>向心力</u> ，但 <u>不失「常規」與「紀律」</u> 。 2、重視 <u>班上學習風氣與責任感</u> ，但不依成績斷人、 <u>注重「態度」</u> 。 3、培養 <u>做事能力</u> ， <u>適性發展</u> 。 4、 <u>師生間與親師間皆是可溝通、相互尊重的</u> ，以「 <u>幫助學生</u> 」為原則。		
輔導管教 原則	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，並隨時與家長聯繫，經由親師合作，協助孩子改善。必要時請相關處室予以協助。 2、學生獎懲原則： 依據學校獎懲辦法，或師生的共同約定，以導正、改善孩子不良行為為原則。若對學校或教學各方面的作法有任何疑義，請以書面、電話或到校面談方式先和導師溝通、進行了解，以避免錯失第一處理良機。		

生活常規	1. 每天 7：20 以前到校，不遲到,不早退,不無故缺席。負責晨掃的同學請提前到校打掃，並於 7：30 以前確實完成。 2. 如需攜帶手機，請在到校後早自習時間，關機後繳交風紀股長並委託學務處保管，並於最後一節下課後領回。如無需要儘量不帶手機到校，以免增加多餘糾紛。 3. 早自習 7：30 開始，安靜就坐，配合班級安排之學習活動。 4. 上課鐘聲響後立刻回到教室坐好，進行課前預習，若延遲進教室應喊「報告」，待老師同意後方可進入。 5. 上外堂課，則須在上課鐘響前到達上課指定地點。 6. 上課時積極參與教學活動，有疑問先舉手，不可有任何干擾教學活動之行為。
------	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. 作業用心書寫，準時完成繳交，養成主動訂正各科作業及考試卷等錯誤的好習慣。</li> <li>8. 下課時間可適度休息，但不可在教室及走廊追逐或喧鬧，以避免受傷及影響同學。</li> <li>9. 中午一律吃父母準備的愛心便當或學校統一訂購的營養桶餐，不可只吃零食，以免營養不良，影響發育。</li> <li>10. 午休時間安靜休息，若有公差，須事先報備、提出相關證明並著公差背心。</li> <li>11. 放學後直接回家，勿在外逗留。</li> <li>12. 從事任何活動皆以安全為優先考量。</li> <li>13. 學會自我情緒控制以及人際溝通能力，切勿私以暴力手段解決問題或以不當態度頂撞師長或班級幹部，違者依校規處分。</li> <li>14. 因不當行為致使公物或他人物品損壞，須負起賠償之責任外，一律依校規處分。</li> <li>15. 服裝儀容保持整齊清潔，每週一、三著制服，二、四、五著運動服。</li> <li>16. 認真做打掃工作，進而在家也會主動協助做家事。</li> <li>17. 保持教室內外整潔，做好垃圾分類工作。</li> <li>18. 非學習用品或違禁品不可攜帶到校。</li> <li>19. 對師長同學要有禮貌，進辦公室前應先喊「報告」，並經常使用「請」、「謝謝」、與「對不起」。</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>親師 配合事項</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每天察看聯絡簿，留意放學時間、功課作業、成績登記，第二天要繳交作業及考試科目，並請家長於作業及聯絡簿上簽名。(請留意簽上全名或名字,勿蓋章)</li> <li>2. 考試後<b>考卷</b>大多會當天發還，請<b>檢查並簽名</b></li> <li>3. 每天安排讀書時間，養成良好讀書習慣。</li> <li>4. 作息有規律，學習有效率，切勿熬夜影響健康，假日依然如此。</li> <li>5. 上網、打電玩、看漫畫、看電視、講電話的時間應有所規範，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。</li> <li>6. 若因事、因病需請假，請儘早來電告知</li> </ol> <p><b>請假注意事項：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)病假憑醫院證明（或健保卡）及家長證明，辦理申請程序。</li> <li>(2)事假應事先申請。</li> <li>(3)補請假須在三天內，逾期學務處將不受理。</li> <li>(4)外出必須經導師與家長聯絡後，方可離校。</li> <li>(5)無法到校應請家長於早晨 8:15 分前主動電話通知學務處（23715520 轉 320）或導</li> </ol>

	<p>師（23715520 轉 303、305），未依規定辦理者諒不准假。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 鼓勵孩子多喝開水，少喝飲料，季節交替時，注意增減衣著，保持身體健康。</li> <li>8. 孩子三餐要正常，早餐要吃飽，中餐若無法準備便當，請務必訂購桶餐。</li> <li>9. 零用錢不宜太多，以壹百元上下為準，若因繳交學用品費，須攜帶較多金錢時，<b>籲請一早交付</b>。財物遺失，追查不易。</li> <li>10. 手機、翻譯機、MP3 等非學用品或價值高的物品，請勿讓貴子弟帶到學校。若是上課時間須與貴子弟聯絡，可以致電由導師或學務處代為轉達。若仍需要攜帶至校，請家長事先填寫申請書。每日早自習時間，將由副班長統一收齊後交置學務處保管，違者，除依校規處置外，另需請家長親自到校領回。</li> <li>11. <b>服裝儀容</b>：請勿讓孩子染髮、燙髮，戴首飾(戒指、手環、項鍊、腳鍊)，制服與運動服勿混搭。</li> <li>12. 注意孩子放學後之活動；督促孩子每日溫習（寫）功課。</li> <li>13. 若同學或師生間有不協調的情形出現，請先與導師聯繫，以了解事件始末，避免誤會。</li> <li>14. <b>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，進而學習自我獨立、負責。</b></li> <li>15. <b>會做事的孩子不輸給會讀書的孩子，能為大家服務的孩子更是值得嘉獎，請多鼓勵子女參加各類活動，並培養其服務的人生觀。</b></li> <li>16. 踴躍出席親師活動與支持班級活動並自我進修。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與導師聯繫。</li> <li>17. 時常注意孩子們的情緒，常與孩子談話，了解孩子的學習、想法及交友狀況，多正向鼓勵孩子，使其多元適性發展，讓孩子充滿自信，快樂成長。</li> </ol>
<p><b>家長權利 義務</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、請每位家長每學期至少出席「學校日」活動，並多主動與導師聯絡。</li> <li>2、請家長踴躍參加「家長成長研習活動」。</li> <li>3、請多關心子女在校行為及學習狀況，如此才能提升學習品質。</li> <li>4、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。越早處理，方能獲得良好的效果，請勿隱瞞或逃避問題。</li> <li>5、貴子弟請假請務必親自來電告知導師及學務處。</li> <li>6、父母與教師的處事的出發點均是以能讓孩子【好上加好】為前提。然而世上沒有一種教育的方式是萬能的、是最好的(子曰：因材施教)，但沒有用心的教育方式卻是無法給孩子好的成長。</li> </ol>

	<p>7、班上或學校舉辦活動，請積極參與及支持。</p> <p>8、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，切勿只聽信片面之詞，以避免誤會產生。</p> <p>9、請主動與您的孩子「閒聊」、「擁抱」，多碰幾次釘子後，他會與您無所不談。</p> <p><b>※請多用、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。</b></p>
<p><b>學校作息 時間</b></p>	<p>07:15~07:30 晨間掃除。</p> <p>07:30~08:15 晨間自習，開始準備一天的學習活動。</p> <p>08:25~11:55 上午課程。</p> <p>11:55~12:25 午餐時光。</p> <p>12:25~12:35 午間掃除。</p> <p>12:35~13:15 午休。</p> <p>13:25~16:00 下午課程。</p> <p>16:00~16:15 下午掃除。</p> <p>16:15~16:30 課業叮嚀及放學。</p> <p><b>*進校門後學生須以學生證刷卡紀錄出缺勤狀況，放學亦需刷卡紀錄，未刷卡將影響班級秩序成績。</b></p>