

台北市立弘道國民中學 112 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	902	導師	楊純珠	人數	28
聯絡方式	<p>1、聯絡簿上會有孩子每天的作業安排及成績表現，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、學校重要通知除了告知孩子外，也會在 Line 群組中公告，請撥冗閱讀。</p> <p>3、電話聯絡： 辦公室 23715520 轉 503、505 導師手機（如非緊急事件，請盡量利用辦公室電話）</p> <p>4、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。</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、經營讀書氣氛及升學輔導： A 督促孩子用心學習，培養班級讀書風氣。 B 了解孩子升學意向，提供相關升學資訊。 C 輔導孩子紓解課業壓力所造成的情緒問題。</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告知（也可撥至訓導處），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或班級 line 群組上告知。 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，請交至老師保管，放學後再領回。 7、若有手機未主動交至老師處保管者，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期末發還或通知家長領回。 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>班級作息時間</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、7：30 a.m 前到達教室並完成打掃工作並繳交作業，開始準備一天的學習活動。 2、7：50 a.m 開始登記遲到 3、8：25 a.m.第一節課開始。11:55a.m.上午課程結束。 4、12：35~1：15 午休。 5、13：25 下午第一節課開始。 6、16：15~17：00 第八節輔導課。 7、17：05 第九節 8、17：45 後放學