

臺北市立弘道國民中學 112 年度第二學期

九年 11 班 班級經營計畫

導師：陳亭潔

一、 班級經營

1. 注重品格與榮譽，培養自動自發的態度。
2. 營造班級團結的向心力，進行良性競爭、互助友愛。
3. 養成良好的生活教育，整潔、秩序與學業一齊進步。
4. 以鼓勵與關懷取代責罵與批評。
5. 運用行為週記讓學生每週自我檢視生活常規表現。

二、 學生遵守事項

1. 7:20 準時到校打掃，7:30 開始早自修。
2. 確實做好份內掃除工作。
3. 早自習及上課時間應保持安靜，專心聽講。午休時間應安靜休息，養足精神面對下午的課程。
4. 有問題應先舉手再發問。
5. 隨時維持個人座位、內務櫃及週遭環境之整齊清潔。
6. 隨時保持服裝儀容整齊清潔，每日服裝以全班統一為主，不得藉故與眾不同。
(一、三、五著運動服，二、四著制服)
7. 服裝儀容若不符學校規定，屢勸不聽者，則依校規處分。
8. 不攜帶違禁品，因不當行為致使公物或他人物品損壞，須負起賠償之責任之外，並依校規處分。
9. 手機經申請後統一收至學務處代管，不得留置在自己身上，違者交由生教組代管，通知家長親自到校領回，並依校規處分。
10. 不說髒話、同學間互敬互愛、待人誠信、處事負責，做一個有禮貌、有修養的好孩子。
11. 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。
12. 所有考試全力以赴準備；作業一定認真寫好，絕不草率或抄襲，且按時繳交。

三、 家長配合事項

1. 請每天檢查聯絡簿：注意到校及返家時間、今日考試成績登記否、當天作業缺交否、課本學用品缺帶否、第二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. 請假應由家長於早上 08:00 以前打電話到校說明、先口頭請假，後續於到校日起三日內補辦請假手續。
3. 盡可能讓貴子弟正常午餐，鼓勵多喝開水，少喝飲料。
4. 請利用時間（例如簽聯絡簿時）多和貴子弟聊天、不定時抽檢書包、書桌、行動電話內容等方式，瞭解貴子弟的交友狀況、學習狀況。
5. 考卷發還後，請檢查並視各科老師要求簽名。
6. 請督促貴子弟寫作業及讀書，並瞭解貴子弟看電視、上網的時間及內容，嚴格管制貴子弟使用手機或玩電動的時間，避免產生沉迷的狀況。

7. 如為貴子弟安排課後補習，請量力斟酌，以免因此耽誤學校作業或上課體力不濟。
8. 翻譯機、MP3、隨身聽等非學用品或價值高的物品，請勿讓貴子弟帶到學校。手機統一於早自習收其交至學務處保管，若是上課時間須與貴子弟聯絡，可以電話由校方或導師代為轉達，才不會干擾貴子弟學習。
9. 請約束孩子勿攜帶過多金錢到校，並避免與其它同學有金錢上的往來。
10. 請家長留意孩子交友狀況，盡量與班上同學互動就好，避免與其他班級或其他年級同學，或外校同學往來太過密切，以免產生糾紛或男女感情之情事。
11. 請鼓勵孩子多參加比賽，一方面培養自己的能力、展現才華，二方面可以在九年級時對升學有加分效果。

四、親師聯絡方式

1. 聯絡簿
2. 電話聯絡(已留給班上學生)
3. 導師辦公室請電(02)23715520 轉 503、505
4. 到校面談(請事先約定時間)

五、輔導管教與申訴管道

1. 本人尊重學生的個別差異，對行為偏差之同學，皆以愛心及關懷，照顧、輔導同學，並將違規事項告知家長，期以回歸正常行為習慣，如屢犯經輔導無效者，則以班級公約及學校共定之輔導與管教辦法處理。
2. 學生個別問題請先諮詢導師，導師再視情況會請處室協助處理。
3. 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。
4. 如欲直接與校長訪談，請先知會導師、訓導處及輔導處，以避免錯失第一處理良機。
5. 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代表溝通，了解事情始末，切勿只聽信片面之詞，以避免誤會產生。