

臺北市立弘道國民中學 113 學年度第 2 學期班級經營計畫

班級	702	導師	何亞凡
聯絡方式	1. 聯絡簿：請家長每日簽名確認孩子的學習 2. 電話聯絡：23715520 轉 503 或 505 3. 家長親自到校面談（請事先約定時間）		
	1. 自律：自我管理且為自己負責 2. 同理：學習用別人的視角看事情 4. 閱讀：培養閱讀的好習慣，終身學習。		
生活常規	1. 每天 7：50 以前到校，不遲到，不早退，不無故缺席。 2. 如需攜帶手機，請一到班就繳交至手機盒內，風紀股長清點後委託學務處保管，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. 室外課請關好門窗、風扇、冷氣、電燈。 5. 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。 6. 作業用心書寫，準時繳交，養成主動訂正各科作業及考試卷等錯誤的好習慣。 7. 午休時間安靜休息，若有公差，應事先向導師報備並將原因與座號寫在黑板上且提出相關證明。 8. 服裝儀容要整齊，請依班上規定穿著服裝。此學期本班星期一三穿著制服，二四五穿著運動服。		
親師配合事項	1. 請每天檢查聯絡簿並簽名(隔日要繳交作業及考試科目、今日考試成績登記否，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. 協助孩子訂定讀書計畫，養成良好讀書習慣及效率。 3. 作息有規律，學習有效率，切勿熬夜影響健康，假日亦是如此。 4. 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。 5. 若因事、因病需請假，請儘早來電告知 請假注意事項： (1)病假(三日含以上)憑醫院證明及家長證明，辦理申請程序。 (2)事假應事先申請，並事先告知導師。 (3)補請假須在三天內，逾期學務處將不受理。 (4)外出必須經導師與家長聯絡後，方可離校（請家長盡量親自到校接回孩子）。		

	(5) 若早上臨時不適需請假，請家長親自於早上 8：15 以前致電學務處（2371-5520 轉 320） 6. 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，籲請一早交付老師。財物遺失，追查不易。 7. 手機、平板、3C 產品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，將由風紀股長統一收齊後交置 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。 8. 服裝儀容：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。 9. 注意孩子放學後之活動；督促孩子每日溫習（寫）功課。
家長權利及義務	1、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。 2、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。 3、貴子弟請假請務必親自來電告知學務處及導師