

臺北市立弘道國民中學 113 學年度第二學期

九年十二班 班級經營計畫

導師：王曉涵

一、 班級經營理念

1. 注重品格與榮譽，培養主動積極、自動自發的態度。
2. 營造班級團結的向心力，分組競賽，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. 運用榮譽集點制度讓學生自我檢視生活常規表現。

二、 學生遵守事項

1. 準時到校，勿慣性遲到。
2. 切實做好份內掃除工作。因故請假時，委由代理人執行工作。
3. 早自習及上課時間應保持安靜，專心聽講。有問題應先舉手再發問。
4. 隨時維持個人座位及週遭環境之整齊清潔。
5. 隨時保持服裝儀容整齊清潔，每日服裝以全班統一為主。
(一、三、四著制服，二、五著運動服)
6. 不攜帶違禁品，因不當行為致使公物或他人物品損壞，須負起賠償責任，並依本校教師輔導與管教學生辦法接受輔導。
7. 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。
8. 非學用品或價值高的物品，請勿帶到學校。手機經申請後統一收至學務處代管，不得留置在自己身上。違者手機交由生教組代管，通知家長到校領回。若是上課時間須與貴子弟聯絡，可以電話由學校代為轉達。
9. 學會控制情緒並理性與人溝通，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，違者依本校教師輔導與管教學生辦法接受後續輔導。
10. 遵守本校考場規則，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：注意到校及放學時間、今日考試成績登記、當天作業、課本學用品、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。
2. 請假應由家長於早上 8：00 以前打電話到校說明、先口頭請假，再後續由學生主動補辦請假手續。
學校請假專線：(02) 23715520 轉 311
3. 盡可能為貴子弟準備餐點，鼓勵多喝開水，少喝飲料。
4. 請利用時間多和貴子弟聊天、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. 考試後考卷大多會當天發還，請檢查並簽名。
6. 請督促貴子弟寫作業及複習，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的時間，避免沉迷。
7. 如為貴子弟安排課後補習，請量力斟酌，以免因此耽誤完成學校作業，或影響

白天課堂學習態度。

四、親師聯絡方式

1. 聯絡簿
2. 電話：導師辦公室請電(02)23715520 轉 201、202
3. 到校面談(請事先約定時間)
4. 電子郵件：341@htjh.tp.edu.tw

五、輔導管教與申訴管道

1. 本人尊重學生的個別差異，對行為需改善之同學，皆以愛心來關懷、照顧並輔導，並將待加強事項告知家長，與家長一同輔導，期待學生更加進步。
2. 學生個別問題請先諮詢導師，導師視情況會請其他處室一同協助處理。
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. 學生與學生之間或學生與任課老師之間，有無法協調的事情發生，請先與導師及班上家長委員溝通，了解事情始末。