

# 臺北市立弘道國民中學 114 學年度第 2 學期

## 『學校日』-導師班級經營計畫表

班級資料	班 級	810	導 師	李威慶	人 數	29
聯絡方式	<p>1、導師會在聯絡簿上貼重要通知或提醒您孩子的特殊狀況，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、電話聯絡：七年級導師辦公室 23715520 轉 501、502；手機連繫（已告知學生）</p> <p>3、家長親自到校面談（請事先約定時間）：中央樓四樓八年級導師辦公室 A。</p>					
經營理念	<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)尊重 (3)用心 (4)禮貌 (5)紀律。</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。輔導孩子紓解課業壓力所造成的情緒問題。</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、管理事情的能力與服務精神，進而凝聚班級共識。</p> <p>4、經營班級氣氛： 培養孩子自律自治的精神；養成孩子與孩子之間互助的習慣，建立和諧的班級氣氛；督促孩子用心學習，培養班級讀書風氣。</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，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。</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，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。</p>					
生活常規	<p>1. 每天 7：30 以前到班，安靜就坐，配合朝會或班級安排之學習活動。攜帶手機者，請在到班立即關機，繳交給風紀股長並委託學務處保管，並於最後一節下課後領回。如無需要可不帶手機到校，以免增加多餘糾紛。</p> <p>2. 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。上外堂課，則須在上課鐘響前到達上課指定地點。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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錯誤的好習慣。</p>					

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 下課時間可適度休息，但不可在教室及走廊追逐喧鬧，以避免受傷及影響同學。</li> <li>6. 中午一律吃學校統一訂購的營養桶餐，不可只吃零食，以免影響發育。</li> <li>7. 午休時間安靜休息，若有公差，須事先報備、並在黑板寫明去處。</li> <li>8. 放學後直接回家，勿在外逗留。</li> <li>9. 從事任何活動皆以安全為優先考量。</li> <li>10. 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>11. 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>12. 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>13. 認真做打掃工作，進而在家也會主動協助做家事。</li> <li>14. 保持教室內外整潔，做好垃圾分類工作，回收物必定洗淨壓扁才丟入回收籃。</li> <li>15. 非學習用品或違禁品不可攜帶到校。</li> <li>16. 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><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. 請確認孩子每日考試成績是否登記在聯絡簿。須簽名的考卷請協助檢查後簽名</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。適度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. 病假請即刻致電學校完成請假，癒後補辦請假手續。其餘假別則請事先請妥。</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，逾期訓導處將不受理。</li> <li>(4)外出必須經導師與家長聯絡並填妥臨時外出單後，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 以及導師（23715520 轉 501、502），未依規定辦理者諒不准假。</li> </ol> <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. 每日孩子隨身現金不宜過多。若因繳交學用品費攜帶較多金錢時，建議一早即繳交或委託班導保管。財物遺失，追查不易。</li> </ol>

	<p>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，可以致電由導師或訓導處代為轉達。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，將由風紀統一收齊後交置訓導處保管，違者，除依校規處置外，另需請家長親自到校領回。</p> <p>11. 注意孩子放學後之活動；督促孩子每日溫習（寫）功課。</p> <p>12. 若同學或師生間有不協調出現，請先與導師聯繫，以了解事件始末，避免誤會。</p> <p>13. 踴躍出席親師活動與支持班級活動，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問時請與導師聯繫。</p> <p>14. 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。</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家長們和師長們的用心。</b></p>
<p><b>學校作息 時間</b></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>16:15~17:00 課業輔導。</p> <p>17:00~17:30 課後叮嚀及放學</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>