

臺北市立弘道國民中學 115 學年度 708 導師班級經營計畫表

| 導師     | 吳宜軒老師                                                                                                                                                                                                                                | 班級人數 | 28 人(女 14 人;男 14 人) |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|
| 親師聯絡方式 | 1、善用 <u>聯絡簿</u> ：親師聯絡的便捷管道， <u>請家長每日確實審閱簽名</u> 。<br>2、導師將利用LINE公告通知，亦歡迎家長利用LINE留言給導師或幫學生請假。<br>3、電話聯絡： <u>七年級導師辦公室</u> 23715520 轉 301、302。<br>4、導師將視情況以上開方式與家長聯絡，或家長親自到校會談(請事先約時間/地點為中央樓三樓 <u>七年級導師辦公室</u> A)。                       |      |                     |
| 班級經營理念 | 1、同學間 <u>相互友愛包容</u> 、班風活潑有 <u>向心力</u> ，但 <u>不失「常規」與「紀律」</u> 。<br>2、 <u>尊重</u> 老師、同學，上課 <u>不影響</u> 他人，培養 <u>己所不欲，勿施於人的道理</u> 。<br>3、講求 <u>自律</u> 的重要性，希望孩子都能 <u>將自我本份的事完成</u> 。<br>4、 <u>師生間與親師間皆是可溝通、相互尊重的</u> ，以「 <u>幫助學生</u> 」為原則。 |      |                     |
| 學校作息時間 | 07:30~08:15 晨間自習，開始準備一天的學習活動。<br>08:25~11:55 上午課程。<br>11:55~12:25 午餐時光。<br>12:25~12:35 午間掃除。<br>12:35~13:15 午休。<br>13:25~16:00 下午課程。<br>16:00~16:15 下午掃除。<br>16:15~16:30 課業叮嚀及放學。<br>*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。    |      |                     |

生活常規

- 1、 每天7：50以前到校，不遲到,不早退,不無故缺席，進到教室第一件事為繳交聯絡簿及手機、電子手錶繳交。
- 2、 如需攜帶手機，請在到校後早自習時間，關機後繳交風紀股長委託學務處保管，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、 學校的早自習 7：30 開始，安靜就坐，配合班級安排之學習活動。
- 4、 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。
- 5、 上外堂課，則須在上課鐘響前到達上課指定地點。
- 6、 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。
- 7、 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等錯誤的好習慣。
- 8、 下課時間可適度休息放鬆，但不可在教室及走廊追逐或喧鬧，以避免受傷及影響同學。
- 9、 中午一律吃父母準備的愛心便當或學校統一訂購的營養桶餐，不可只吃零食，以免營養不良，影響發育。
- 10、 午休時間安靜休息，若有公差，須事先報備、提出相關證明並著公差背心。
- 11、 放學後直接回家，勿在外逗留。
- 12、 從事任何活動皆以「安全」為優先考量。
- 13、 學會自我情緒控制以及人際溝通能力，不可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。
- 14、 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。
- 15、 服裝儀容保持整齊清潔，每週二、五著運動服，一、三、四著制服。
- 16、 認真做打掃工作，進而在家也會主動協助做家事。
- 17、 保持教室內外整潔，做好垃圾分類工作。
- 18、 非學習用品或違禁品不可攜帶到校。
- 19、 若聯絡簿忘記簽名、未繳交聯絡簿者，須擔任值日生一天。
- 20、 值日生工作為每日午休抬餐桶，及每節課後黑板清潔。

- 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。(請留意簽上名字、勿蓋章以免孩子代蓋)。
- 2、 考試後考卷大多會當天發還，請 檢查訂正狀況並簽名。
- 3、 每天安排讀書時間，養成良好讀書習慣。
- 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。
- 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，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。
- 6、 若因事、因病需請假，請儘早來電告知  
請假注意事項：  
 (1) 病假憑醫院證明（或健保卡）及家長證明，辦理申請程序。  
 (2) 事假應事先申請。  
 (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。  
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）或導師（23715520 轉 301、302），未依規定辦理者諒不准假。
7. 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。財物遺失，追查不易。
8. 非學用品或價值高的物品，請勿讓貴子弟帶到學校以免遺失或損壞。攜帶手機至校者，請家長事先填寫申請書，每日早自習時間將由副班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。
9. 服裝儀容部分建議孩子不要戴首飾(戒指、手環、項鍊、腳鍊)到校以專心求學，令學校規定制服與運動服不可混搭。
10. 注意孩子放學後之活動；督促孩子每日溫習（寫）功課。
11. 若同學或師生間有不協調的情形出現，請先與導師聯繫，以了解事件始末，避免誤會。
12. 盡量讓孩子承擔自己所該負的責任，請不要替孩子出面規避責任，進而學習自我獨立、負責。
13. 會做事的孩子不輸給會讀書的孩子，能為大家服務的孩子更是值得嘉獎，請多鼓勵子女參加各類活動，並培養其服務的人生觀。
14. 踴躍出席親師活動與支持班級活動並自我進修。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慮時請與導師聯繫。