

臺北市立弘道國中 115 學年度第 1 學期學校日班級經營計畫表

班級	9 年 13 班	導師	楊純珠
聯絡方式	1. 善用聯絡簿：請家長每日確實審閱簽名 2. 電話聯絡：(02)23715520 轉 503 3. Line：平日 18:00 以前可用 line 帳號聯繫。		
班級經營理念	1. 維持已建立的班級良好生活常規，要求孩子確實做到守時、守秩序、有禮貌。 2. 培養孩子為自己負責的態度、做事能力及解決問題的能力。 3. 塑造班級良好的學習風氣，強調孩子學習態度和作業完成度。 4. 鼓勵孩子主動參與各項公共事務，融入班級和團體活動。 5. 鼓勵孩子參加各類人文、科學、體育、藝術競賽，達到適性多元的發展目標。 6. 師生間與親師間皆是可溝通、相互尊重的，以「幫助學生」為原則		
生活常規	1. 每日 7:30 到校，17:05 放學。值日生請於放學前完成教室整理。 2. 每日到校須自行繳交聯絡簿和手機至講台。 3. 7:30 開始進行晨讀或自主學習，導師會依項檢查作業。 4. 回家按時完成各科指定作業，不缺交。若有疏漏應主動告知任課老師並提出解決方案。 5. 每日中午、下午確實完成環境整潔工作。 6. 上課專心聽講，勤做筆記和討論。 7. 尊敬師長，友愛同學，展現團隊合作精神與默契。 8. 培養愛惜公物、節能減碳、愛護地球的好習慣。 9. 下課時間可適度休息，但不可在教室及走廊追逐或喧鬧，以避免受傷及影響同學。 10. 午休時間安靜休息，不可任意走動或看書，以養足體力面對下午課程。若有公差，須事先向導師報備及登記。 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。		

班級輔導策略	1. 透過親師交流與合作，適時給予孩子們生活輔導。 2. 針對孩子的專長與特點，指引其正向發展。 3. 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。 4. 遇到班級性的問題時，全班共同討論班級運行的困難點，集思提出修正的方案。透過師生的共同約定，建立更良好的班級秩序。 5. 若對學校或教學各方面的作法有憂慮的部分，可善用聯絡簿或電話隨時向老師反應並做溝通，以免訊息傳遞之間的落差、錯失親師教導的一致性。
班級事務	一、請假注意事項： 1. 事假務必<u>事先</u>完成請假手續，家長以訊息或聯絡簿告知事由，並請完成請假手續。 2. 病假或當日臨時請假，請先傳訊息告知導師，並撥打（02-2371-5520 轉 503 或 505），並於返校後<u>三日內</u>補辦請假手續。 3. 到校後因病需返家休息者，也需在返校後三日內補辦請假手續。外出單不等於請假單！ 4. 事病假超過三日以上須檢附證明 5. 孩子如需請假請依學校規定，以免影響孩子自身權益。 二、服裝儀容 1. 每周二、四穿運動服，一、三穿制服。 2. 每周五開放穿校 T 搭配運動褲，校 T 不強迫購買，沒購買者穿運動服或制服皆可。

親師配合事項	1. 請每日檢查聯絡簿：瞭解孩子在校學習成果、生活情形與心得。並注意學校是否有通知事項。有餘力則可以檢查孩子的作業，以確保最佳的學習效果。除了與導師溝通以外，也可以看看孩子的心情、了解他最近的困難，讓孩子能用不同的方式來了解大人的用心。 2. 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，進而讓孩子學習獨立、負責。 3. 協助孩子做好時間分配與管理，從事有益身心的健康休閒活動，避免沉迷網路。 4. 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，請鼓勵子女參加各類活動，並培養其服務的人生觀。 5. 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。越早修正，方能獲得良好的效果，請勿隱瞞或逃避問題。 6. 非學用品不可帶到學校，若發現則由導師代保管至期末發還或請家長領回。 7. 家庭與學校雙管齊下，才能對孩子成長發揮最大的助力，因此請家長隨時關心貴子弟的情緒，常與孩子談話，了解孩子的學習、想法及交友狀況。 8. 若孩子與同學或任課老師之間有不愉快的事情發生，請先與導師及班上家長委員溝通，了解事情始末，勿聽信片面之詞，以免誤會產生。
--------	--