台北市立大直高級中學109學年度第一學期『學校日』活動

班級經營計畫書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班 級 |  八 年 八 班 | 導師姓名 | 郭曉蓉 | 擔任科目 | 地理 |
| 輔導管教要點 | 1. 請參照本校所發『教師輔導與管教學生實施要點』摘要說明。2. 以榮譽卡作獎勵與警惕，重大違規會書面通知家長，或請家長蒞校面商作法。 |
| 生活常規 | 1.當天**臨時請假**先電話到**學務處請假**，並傳訊息或**電聯導師**。2.**上學遲到**(到班超過7:25)、或上課影響學習，統一**當周五放學留校打掃(16:00~17:00)**。一個月**遲到滿五次**即**警告**乙支。(學務處登記時間為7:30)3.有關服裝儀容：每周**一、三、五**穿著**體育服**。 (週二本位課若選運動，需自備運動服更換)4.秩序整潔評比：學務處每日檢查、評分，未達標放學將補打掃。5.禁止**霸凌行為之**發生，不可以有肢體暴力、言語暴力（網路）或是關係霸凌（小團體孤立），會有法律責任，校方依規定會通報教育局，恐留下紀錄。  |
| 重要行事活動 | 一、段考：3/30~31 、5/12~13、6/30~7/1二、連假、補課日 1.連假：二二八2/27~3/1、清明4/2~15、端午6/12~14。三、班際重要活動/競賽： 1. 國八隔宿露營活動：2/25~26 2. 籃球比賽 4/19~23、桌球5/17~213. 表藝展演6/2 四、休業式：110/7/2，10點放學，7/3寒假開始。五、國九暑假輔導暨游泳課：7/12~8/13，共計五週。 |
| 本班任課教師 | **國文**：呂金霙老師、**英文**：段欣慧老師、**數學**：唐鎮傑老師、**理化**：賴張効老師、**歷史**：鄭嘉蓁老師、**地理**：郭曉蓉老師**(本班導師)**、**公民**：蔡文琦老師、**家政：**葉如瑩老師、**音樂**：廖經華老師、**表藝**：張幼玫老師、**童軍**：劉懿瑩老師、**輔導活動**：張涵茹老師，**體育**：江國豪老師、**健教**：廖瓊玫老師、彈性課程 如何叫我不「碳」息**?：郭曉蓉老師**。 |
| 個人帶班理念 | 1. 建立**有秩序、尊重**的團體生活常規。2. 營造良好**溫馨、積極**的學習環境。3. 期許學生**關心自己**，也能**關心他人**。4. 培養學生**對自己負責**，**對生命認真**的態度。本學年將導入**七個習慣自我領導力**計畫，盼能幫助學生建立以品格為導向，以效能為目標，成為一個自我管理及自我領導，並有團隊意識的未來人才。 |
| 擬請家長配合協助事項 | 1. 本學期學校日會溝通**國九暑輔**相關事宜，請**家長到校並參與輪值**，用行動支持孩子讀書。
2. **疫情期間**請配合相關政策，做好**自身防護**。
3. **每日花十分鐘**聽聽孩子在校的生活，家長開啟靜音模式，**專注聆聽**，以便了解孩子的困擾所在，提供**正面肯定**的鼓勵，務必**長話短說**(只說**關鍵字**)，扮演退化到不被需要的境界。

(參考《家有青少年之父母生存手冊：看懂孩子省話、衝動、敏感背後的祕密》，彭菊仙)1. **每天簽閱聯絡簿**，關心孩子作業完成、考試進度準備。
2. 若有事需要請假，請務必**事先辦理請假**手續，**假卡放置聯絡簿書套**內。

**務必在返校後七日內銷假**，否則以曠課論。**當日病、事假**請先以**電話**請假專線**向學務處登記**，以免副班長重複查證。上課期間身體不適到保健室休息仍須請假。5. 協助孩子養成良好生活作息，早上不遲到、上課有精神、學習有效率。**早自習遲到5次會記警告**。午休、朝會都屬集會，缺曠課會有記過以上的處分，請家長特別注意。6. 注意孩子的服裝儀容、交友情況及金錢使用情形。請注意孩子的金錢花費，**不要帶超過300元**或貴重的物品來校；如真有必要，可先交導師保管放學領回。7. 請不要讓孩子攜帶與課業無關的物品來校（如MP3、小說、漫畫、電玩等）。在校期間如需使用手機應先報備，否則不可以使用，**一進班級便會關機收手機**，以防孩子分心使用、誤觸校規。有事聯絡孩子請透過學務處，定會協助轉達。8. 鼓勵閱讀、並培養適當的運動習慣與維持生活規律，並管理網路使用時機與閱聽內容。**(自律的父母養出自律的孩子，請父母以身作則。)**9. 請鼓勵小孩吃營養午餐（桶餐），才不至於為省錢亂吃或不吃午餐。10.如有對班務、校務有所建言，歡迎賜教，協助老師以更多元、寬廣的角度經營班級。11.班級**家長Line群組僅作為溝通”班級”事務**使用，涉及人物時請予以**尊重並謹慎發言**，文字不能完整表達的部分，請面對面或電話溝通，以免造成誤解與嫌隙。 |
| 和導師的聯絡時間及方式 | 1.上班時間請撥**導師辦公室電話**：**2533-4017#352**。若未及時接聽，可先請接聽老師留言溝通事項，並留下聯絡方式以便回電。2.請加入**LINE官方群組**，以便導師傳遞校方及班務重要訊息。3.有要事可先於聯絡簿上簡要陳述，或事先約定時間蒞校面談。**家中尚有年幼嬰孩，下班後不方便長時間通話，且若未及時回電，****敬請見諒。** |