

## 臺北市民生國中 110 年度第一學期七年六班班級經營計畫

導師：黃佳傑

學生：28 名（男 14，女 14，包含 1 自學生）

聯絡方式	家庭聯絡簿
	學校電話：(02)2765-3433 #212
	手機：0980-282620 (僅有下課或空堂能接聽，若正好上課中則無法接聽，敬請見諒)
	E-mail:huangchiachieh@gmail.com
	LINE 群組

### 班級經營理念

1. 嚴格要求，細心關懷，全人發展。
2. 培養學生主動積極負責之處世態度，共同創造良好之學習環境。

### 例行工作

1. 督導下午打掃工作。
2. 監督班級早自習（7：50~8：20），檢查作業、聯絡簿，收回條等，指導學生開始一天的生活。
3. 處理學生出缺席情形並與家長聯繫。
4. 批閱聯絡簿、日記，並瞭解、解決學生的問題，與家長溝通。
5. 輔導同學基本生活規範、禮貌、秩序、服裝儀容、環境衛生等。
6. 隨時注意同學安全，處理班上偶發事件。
7. 若有偶發事件，當天會透過聯絡簿或電聯通知家長。
8. 觀察同學下課情形，上課鐘響進教室情況，不時巡堂或隨班聽課以瞭解同學之學習狀態。
9. 督導午休狀況。
10. 其他學校交辦事項。

### 班級生活公約

1. 準時上下學刷卡，不遲到、不早退，依學校規定辦理各種請假手續。
2. 按時完成每日作業，請家長每日簽核聯絡簿，並依規定繳交。
3. 上課鐘響完畢前必須就座完成，打開課本安靜等待老師入班上課。
4. 除了有關的學用品，或學校、老師要求帶來的物品外，不帶其餘易分心的物品到校。
5. 上課保持安靜並用心聽講，有問題必須舉手發問，經師長同意後始可發言；發言時應避免談論與授課內容無關之話題，以免干擾教學進度。

6. 確實每天做到『(1)課前預習 (2)專心聽課、勤作筆記，以及(3)課後立卽複習等學習工作。
7. 教室內不得喧嘩、追逐，不罵髒話。
8. 服裝儀容按照規定，隨時保持個人座位周遭整潔。
9. 幹部應分工合作，並主動完成各項職責；謙卑服務、以身作則，對同學之管理必須一視同仁；同學則必須服從幹部之領導。
10. 友愛同學、團結合作，切勿有輕視、排擠及各種小團體之情形。
11. 有禮貌，在家孝順父母，在校尊重師長，切勿出現頂撞行為。

### 家長配合事項

1. 聯絡簿：請務必每天親自簽閱，並且注意：
  - (1) 回家功課是否全數已完成，並放入書包，並請每日簽核。請盡量簽全名，避免使用印章。(建議一回家就確認聯絡簿內容會比較有餘裕,尤其是假期前夕。)
  - (2) 每天登錄的考試成績，是否是以原子筆登載?有無塗改過的痕跡?
  - (3) 老師以紅筆特別記錄或是通告家長的事項。
  - (4) 請您每天簽閱後，再翻至前一天，看看是否有老師特別註記之處。
  - (5) 請『確實督導孩子完成每日學校指派之作業，並溫習次日之考科範圍』；每日讀書習慣的養成，是學習成效的關鍵。
  - (6) 請勿讓小孩帶過多金錢或貴重物品到校。  
請勿讓小孩帶與教學無關的物品到校，如電動、漫畫書、撲克牌、玩具等。
  - (7) 請嚴加規範孩子使用 3C 產品的時間，並嚴格把關孩子瀏覽的網站或遊戲以及交友軟體。
  - (8) 若有任何意見，請隨時寫在聯絡簿上與導師溝通
2. (1)若孩子臨時需請病假時，務必先以電話通知學校請假  
(請假電話：2765-3433 轉 333，請告知:班級、姓名、假別)。假後，請家長填好請假證(家長請記得要先簽「全名」)，並請孩子帶回學校交由導師簽章，再交至訓導處，才算完成請假手續(以上手續請於三日內完成)。  
(2)事假則須事前完成請假手續。(以請假證辦理)

### 重要事項：

#### 三次段考

一段 10/14~10/15

二段 12/1~12/2

三段 1/18~1/19

### **七年級重要活動**

1. 拔河比賽延後
2. 10/1 聯課開始
3. 11/2 (四) 五公里路跑
4. 11/6 (六) 校慶，11/9(一)補假
5. 12/24 (五) 英語歌曲競賽
6. 1/20 結業式