

臺北市立瑠公國民中學 113 學年度第一學期學校日活動

Taipei Municipal Liu Gong Junior High School's first semester Parent's day in the 113 academic year

7 年 1 班班級經營計畫 Classroom Management Plan

導師 teacher: 彭惠梓

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p>帶班理念</p> | <p>Leadership concept</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 品德教育落實於日常生活中，愛整潔、有秩序、口說好話、今日事今日畢。 2. 培養熱心公務服務心，從做事中學做人。 3. 採用學習共同體期待透過自發、互動、共好等願景培養孩子成為具備 21 世紀核心素養的人才 |
| <p>學期重點</p> <p>工作</p> | <p>Key tasks during the semester</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 帶領學生盡快適應國中生活(校園作息、各科上課方式) 2. 尊重鐘聲，各科小老師上課前提醒同學做好準備(用具、考試、上課地點、作業)。 3. 重視學習責任心，遵守各科老師要求，按部就班繳作業。 4. 營造團結互助的班級氣氛。 5. 培養會自習、會安排自己規劃讀書的能力。 |
| <p>生活常規</p> <p>要求</p> | <p>十三、臺北市立瑠公國民中學班級榮譽整潔秩序競賽實施要點</p> <p style="text-align: right;">101.8.2 日核訂 107.3.2 導師會議 修訂 109.9.7 導師會議 修訂</p> <p>一、依據： (一) 本校教師輔導與管教學生辦法。 (二) 本校學生獎懲實施要點。</p> <p>二、實施目的： 為使學生有寧靜學習環境，維持教室及集會時嚴肅的紀律，以培養有秩序，愛整潔，重禮儀的校風。</p> <p>三、實施內容： (一) 本競賽以班為單位，就各班及個人之生活整潔秩序及行為表現，列入評量 1. 值週教師負責：<u>早自習、朝會、午休時段</u>以及<u>課間時間</u>。 2. 學務處(含其他處室視導)負責：秩序部分依平日學生服裝儀容，<u>上下課與集合秩序及生活禮儀</u>評量。整潔部分依平日班級教室與掃區整潔情形評分。 (二) 每週由學務處統計成績，各年級取前三名，頒發獎狀，以資鼓勵。 (三) 凡整潔秩序競賽連續<u>三週以上</u>獲得第一名之班級，<u>全班同學各記嘉獎乙次以資鼓勵</u>。同時頒發班級榮譽牌公告周知一週，如隔週該班仍為第一名時，得持續公告及記獎。 (四) 便服日實施方式： 1. <u>凡每學年整潔秩序競賽獎狀分別累積達 7 次之班級</u>，得於前一週由班長或班級代表至學務處申請於<u>週三或週五</u>穿著便服。 2. 每次便服日至多兩班穿著便服，如該週申請班級超過兩班以上，由學務處依完成申請程序的先後決定順序。 3. 經核准穿著便服之班級學生，須隨時佩戴學務處核發之<u>識別證</u>，如違反規定者將取消資格或依校規處置。 (五) 凡整潔秩序競賽經值週教師或學務處等相關評分人員記錄或口頭警告後，仍<u>連續三週以上最後一名之班級</u>：<u>七、八年級於星期五第八節留校生活教育訓練</u>，九年級於星期五中午午休時間實施生活教育訓練。 (六) 凡全學期整潔秩序欠佳之班級，於寒、暑假期間安排返校愛校服務。(詳見要點四) (七) 學期結束時，各年級整潔秩序成績最優異之前兩名班級，於結業典禮中，頒發獎狀一面，並予以<u>記獎</u>，以資鼓勵。全年級<u>第一名</u>，全班同學各記<u>小功乙次</u>；全年級<u>第二名</u>，全班同學各記<u>嘉獎兩次</u>。</p> |
| <p>期望家長配合事項</p> | <p>請家長督促與配合:關於聯絡簿</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 請逐項檢查各科作業是否確實完成再簽名，如家長因故無法簽閱，可請家中其他親友代簽。 2. 考試科目是否有溫習。 3. 需帶物品是否已準備並放入書包或提袋。 |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|------|---|------|--|------|--|
| <p>Matters expected from parents</p> | <p>請假手續*請家長務必親自打電話給學務處或聯絡導師，可打導師手機或撥 27261481 轉 363(導師室)或轉 300、301、302、303(訓導處)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 病假：當天早上 7:30~9:00 來電告知，並於三日內完成請假手續 2. 因病外出：保健室護理師評估，填寫傷病證明單後交由警衛室始准離校。 3. 事假：請事先於聯絡簿註明或來電告知，並填寫假單。 <p>關於手機與貴重物品</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請約束孩子使用手機或其他 3C 產品。 2. 學生勿帶超過 200 零用錢到校，有帶錢財物品，要隨身攜帶，自負保管之責。 3. 違反載具使用規定兩次，禁止攜帶載具到校。 <p>五、管理方式：</p> <table border="1" data-bbox="437 734 1433 1111"> <tr> <td data-bbox="437 734 523 837">申請程序</td> <td data-bbox="523 734 1433 837"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以學期為單位，每學期統一由學務處生教組發放申請單，並由家長提出申請 2. 行動載具型號、類型或門號更換時，需要重新提出申請，俟通過後才可攜帶入校保管。每學期限重新申請一次，惟有特殊需求，由學務處酌情辦理之。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 837 523 940">使用時間</td> <td data-bbox="523 837 1433 940"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 到校關閉行動載具，離校需至教學區域外的室外空間方可開啟使用。 2. 在校期間若有緊急連繫家長之特殊需求，可至各辦公室借用市內電話，或經學務人員／導師／任課老師同意後取回行動載具並於使用後存放代管。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 940 523 1111">存放方式</td> <td data-bbox="523 940 1433 1111"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以班級為單位，上學抵達教室時即繳交至收納盒中，由各班專責同學收齊後於 08:10 至 08:20 交至學務處保管櫃，16:55 至 17:05 獲得導師同意後領回(若無第八節則為 16:00 至 16:10) 各班專責同學存放管理優良者期末敘獎。 2. 參加夜自習之九年級學生，夜自習期間自行保管行動載具，需關機至夜自習結束後，方可開機與家長聯繫。 </td> </tr> </table> <p>六、違反使用規範之輔導管教措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生違反管理方式或是自行攜帶未經申請之行動載具到校，由學務處暫時保管，並請家長至校領回；視其違規情節之輕重依校規處分。 2. 若當學期違規累計 2 次以上，則禁止該學期攜帶行動載具到校及相關申請。 <p>七、其他注意事項：學校對於學生攜帶行動載具到校申請書，所填資料應善盡保密之責。</p> <p>八、本規範經校務會議討論通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。</p> | 申請程序 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 以學期為單位，每學期統一由學務處生教組發放申請單，並由家長提出申請 2. 行動載具型號、類型或門號更換時，需要重新提出申請，俟通過後才可攜帶入校保管。每學期限重新申請一次，惟有特殊需求，由學務處酌情辦理之。 | 使用時間 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 到校關閉行動載具，離校需至教學區域外的室外空間方可開啟使用。 2. 在校期間若有緊急連繫家長之特殊需求，可至各辦公室借用市內電話，或經學務人員／導師／任課老師同意後取回行動載具並於使用後存放代管。 | 存放方式 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 以班級為單位，上學抵達教室時即繳交至收納盒中，由各班專責同學收齊後於 08:10 至 08:20 交至學務處保管櫃，16:55 至 17:05 獲得導師同意後領回(若無第八節則為 16:00 至 16:10) 各班專責同學存放管理優良者期末敘獎。 2. 參加夜自習之九年級學生，夜自習期間自行保管行動載具，需關機至夜自習結束後，方可開機與家長聯繫。 |
| 申請程序 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 以學期為單位，每學期統一由學務處生教組發放申請單，並由家長提出申請 2. 行動載具型號、類型或門號更換時，需要重新提出申請，俟通過後才可攜帶入校保管。每學期限重新申請一次，惟有特殊需求，由學務處酌情辦理之。 | | | | | | |
| 使用時間 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 到校關閉行動載具，離校需至教學區域外的室外空間方可開啟使用。 2. 在校期間若有緊急連繫家長之特殊需求，可至各辦公室借用市內電話，或經學務人員／導師／任課老師同意後取回行動載具並於使用後存放代管。 | | | | | | |
| 存放方式 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 以班級為單位，上學抵達教室時即繳交至收納盒中，由各班專責同學收齊後於 08:10 至 08:20 交至學務處保管櫃，16:55 至 17:05 獲得導師同意後領回(若無第八節則為 16:00 至 16:10) 各班專責同學存放管理優良者期末敘獎。 2. 參加夜自習之九年級學生，夜自習期間自行保管行動載具，需關機至夜自習結束後，方可開機與家長聯繫。 | | | | | | |
| <p>聯絡方式 contact information</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 瑠公國中導師室 02-27261481 轉 363 2. 親師聯絡簿 3. Line, 0910325682 | | | | | | |
| <p>其他</p> | <p>班務及校務宣導平台，班級 line 群組。</p> | | | | | | |