

臺北市立瑠公國民中學 112 學年度第一學期學校日活動

8 年 4 班班級經營計畫 導師：張育瑄

<p>帶班理念</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 營造優質的學習環境--重視課外閱讀及班級整潔環境。 2. 建立良好的生活常規--明確訂定班規，以期學生能自我負責。 3. 培養積極的學習態度--培養孩子自我要求、主動學習及今日事今日畢的學習態度與讀書習慣。 4. 凝聚班級的向心力--培養團隊合作的精神，積極參與各項活動，爭取最高榮譽
<p>生活常規要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請盡量幫孩子準備早餐，並在家吃完才到校。<u>早上 7:25前到校</u>，繳交聯絡簿及各科作業。 2. 早自習(週一國文晨讀、週二升旗、週三~週四小考、週五英聽)。 3. 勿攜帶與課程無關的用品(如:漫畫、電玩)到校，一律代為保管，並通知家長至校領回或學期末通知學生領回。 4. 手機使用規定:在校時間請關機並放置於手機盒內。若放學前在校拿出來者，一律代為保管，放學後通知學生領回。 5. 聯絡本請天天簽名。每天請您查閱孩子的家庭聯絡簿，以了解孩子在學校學習成績及當日功課是否完成。(聯絡簿內容及放學時間每天會拍照傳家長群組,請家長協助督促) 6. 請假手續，家長請務必親自打電話或LINE給導師學務處或告知，以免導師擔心。可打老師手機 LINE 或撥 27261481轉361（導師室）或轉 300、301、302、303（學務處處）請假手續(假單於三天內繳交學務處) <ul style="list-style-type: none"> ● 病假：當天早上 7:30後來電告知，並於三天內完成請假手續。 ● 因病外出：保健室護士評估，填寫傷病證明單後交由警衛室始准離校。 ● 臨時外出：到學務處填寫外出單，導師簽名後始准離校 ● 事假：請事先於聯絡簿註明或來電告知，准假後再完成請假手續 <p>請假手續之完成以繳交綠色請假單至學務處為準(最後一定要把假單送至學務處)</p>
<p>期望家長配合事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「良好的學習習慣」是學習成功的開始，煩請每日檢查聯絡簿並請簽名，督導孩子認真完成各項作業，有問題亦可直接書寫於聯絡簿上向導師反應。 2. 注意孩子的交友狀況（尤其網路交友）及經常遊樂之場所、地點、網路媒體。 3. 勿讓孩子帶超過五百元到校，遺失不易追查，盡量把金額存至悠遊卡內。也不要以昂貴物品作為考試獎勵，以免孩子作弊。 4. 請家長們注意孩子的作息時間，晚上也盡量不要熬夜（少電視、少電動），盡量把補習排到週末進行，適度的運動，培養體力，以應付國中忙碌的生活。

聯絡 方式	歡迎家長善用聯絡簿溝通 瑠公國中導師室：(02)27261481轉361 導師手機：0932310820 804 班級家長群組 LINE
其他	八年級，孩子們的課業遠比七年級的課程內容更加深加廣，在安排補習的時間之餘，務必留點時間給自己讀書和自我消化，才不會補習只補心安或是導致睡眠不足的情況產生。盼請各位家長能與老師和學校間互相配合，給予孩子適時的引導與幫助。 <u>和老師立場一致,保持聯繫</u> ,如孩子有任何異狀,主動聯絡導師。