

臺北市立瑠公國民中學 111 學年度第一學期學校日活動

7 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>學期重點工作</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 9/12 第八節輔導課開始 ● 10/12~13 第一次段考 ● 10/28 七年級大隊接力 ● 11/7 七年級健康檢查 ● 12/1~2 第二次段考 ● 12/2 七年級投籃比賽 ● 12/17 校慶（12/19 校慶補假） ● 1/17~18 期末考 ● 1/19 休業式
<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。早上 7:25 前到校，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 前來電告知，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>

期望 家長 配合 事項	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. 勿讓孩子帶超過三百元到校 ，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61 導師手機：0932310820 704 班級家長群組 LINE
其他	升入國中，孩子們的課業比起國小來得繁重是可以想見的，盼請各位家長能多加體諒孩子們，尤其在學習態度以及生活態度上，學校與家庭間能互相配合，給予孩子適時的引導與幫助。 和老師立場一致,保持聯繫 ,如孩子有任何異狀,主動聯絡導師。

學校作息(尊重鐘聲,動靜分明)		
7:30~8:10	早自習、晨讀	上課鐘響，進入教室坐好(嚴禁奔跑)，安靜閱讀，禁止交談。或參與學校安排的活動。
8:10~8:20	晨間打掃	完成打掃進教室(內外掃重點整理、教室清潔)
上課	上課時間	注意禮貌、發言前要舉手，認真聽課，遵守課堂規範。
下課	下課時間	務必記得上廁所、裝水，不可在教室及走廊追逐奔跑，值日生將黑板淨空、小老師協助老師做上課前準備。
12:00~12:30	午餐 (含收廚餘)	輪流抬桶餐，打菜小幫手就定位,同學安靜在位子上用餐，用完餐即可開始打掃工作。
12:30~12:45	打掃時間	每個人確實完成自己分內的打掃工作，遵從導師及衛生股長督導。若有同學老師需要幫忙，也要互相協助。
12:45~13:20	午休	安靜趴下午睡，不做其他的事情。
16:10/17:10	放學	1. 學藝整理功課、考試、攜帶物品於黑板，其餘同學安靜在位子上抄寫聯絡簿、整理書包。 2. 各科小老師確認明天作業及考試。 3. 窗戶電燈電扇關好，值日生檢查，最後離開的關好門。 (聯絡簿內容及放學時間每天會拍照傳家長群組,請家長督促)