

台北市文化國小 108 學年度第二學期班級經營計畫表

班別	二年二班	導師姓名	張瓊慧	學生數	29 人
教 學 重 點 說 明	<p>1. 標點符號：本學期須認識並學會使用頓號（、）刪節號（……） 專名號（_____）書名號（_____） 這 4 種標點符號。將配合教材內容循序漸進，亦請家長在協助指導孩子的作業時留意是否使用正確。</p> <p>2. 中國圖書分類法（共十類）：認識中國圖書分類法的內容，加強圖書資訊的利用。</p> <p>3. 日記：使用國語簿，約一個月寫一篇。書寫時請留意格式及分段（可簡單分成三段：①開頭②經過③結尾），重點放在值得特別紀錄的部份，勿記流水帳！</p> <p>4. 成語初體驗：利用聯絡簿的空白欄抄寫成語，對成語做初步的認識。</p> <p>5. 閱讀心得紀錄：本學期預計完成4 篇。</p> <p>6. 發下一年級十二上生字總表，已教過的字請記得寫國字。（已貼在國語課本內，方便孩子寫作業時隨時查閱。）</p> <p>7. 學科評量方式：①國語→每課考一次聽寫、每單元考一張考卷 ②數學→每二~三單元考一張考卷</p> <p style="text-align: center;">※【準時上學】與【教室座位整理】納入綜合領域之評量依據</p> <p>8. 每日閱讀 15 分鐘活動持續進行：期末累計50 次及 80 次以上者，學校會頒發獎狀。建立課外閱讀的習慣，孩子會終生受用！</p> <p>9. 本學期體育課跳繩目標：連續 20 下（學期中的班際體育競賽有跳繩項目），除了課堂時間，更需要課後多加練習。請鼓勵孩子利用課餘時間練習。跳躍的動作對於孩子的肌力與身高都有正面的幫助！</p>				

<p style="text-align: center;">家 長 協 助 事 項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需請假請事先在<u>聯絡簿</u>上告知；臨時請假請於當天早上<u>打老師的手機</u>或傳簡訊告知(不須再撥打學校的請假專線)，才算完成請假程序。<u>因故會晚到校(如：要先去看醫生或睡過頭.....)請先發簡訊告知老師，以免老師擔心孩子是否在上學途中有突發狀況！</u> 2. <u>考試的訂簽(4本及國卷、數卷)</u>都是<u>回家才訂正</u>，請勿遺漏完成！ 3. <u>英文作業請確實完成及訂簽</u>。 4. <u>各種報名表若不參加請打X或註明不參加，也讓孩子交回</u>，以便老師確定家長已收到訊息；<u>各項費用請留意繳交的時間，並先填妥繳費袋。</u>) 5. <u>資料夾內的通知單請依聯絡簿按時整理(不須交回的請拿出來)</u>，以免累積太多而凌亂不好找。 6. 每晚<u>自行整理書包</u>，收妥各項作業及物品(看著聯絡簿逐項檢查以免遺漏)並帶齊<u>墊板</u>和<u>鉛筆盒</u>內的文具：尺、3枝鉛筆、橡皮擦、<u>彩虹筆</u>。<u>(鉛筆請在每天完成回家功課後即削尖備用，避免隔天一早到教室後才削筆的情形)。</u> <p><u>*沒有要用到的課本、習作、作業簿皆是放在學校，勿將任何一本留在家中！</u></p>
<p style="text-align: center;">重 要 行 事</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4/28(二)、4/29(三)期中評量。 2. 5/30(六)文化遊藝會；<u>6/1(一)補假一天。</u> 3. 7/2(四)、7/3(五)期末評量。 4. 7/14(二)結業式。