**臺北市立松山高級中學110學年度第2學期學校日班級經營計畫報告書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 三年十二 班 | 導師 | 鄭心怡 | Line id | singing494 | 電話 | 27535968#330  0987-148-099 | |
| 類別 | 重要內容 | | | | | | | 備註 |
| 個人教育理念 | 1.建立良好的班級規範，培養規律的作息  2.塑造正向的班級風氣，同學間彼此互助  3.形成師生的良好互動，打造友善的環境  4.發掘學生的潛在能力，給予引導與鼓勵  5.樹立正確的價值觀念，培養主動的態度 | | | | | | |  |
| 作息與常規 | **一、作息規定**   1. 到校時間：   每天早上7:30準時到教室早自習；  週一、週五，8：10前由學生選擇參與早修或自主規劃運用；週二、三、四07：40登記未到。班級集會、早自習登記未到屢勸不聽者，依行為事實記錄於學生德行評量日常生活表現之評定記載。  **二、請假規定**  1.無法到校者，由家長或監護人於當日上午 7時至9時間，通知導師或校安中心並說明原因，以作為准假衡量之參考。  2.在校需請病假離校者，由健康中心聯繫家長或監護人，經家長同意(自行返家或親自接回)，且由健康中心開具「學生傷病通知單」，始可辦理外出手續，學生持 「學生臨時外出請假單」，經導師(或當節任課老師)及校安中心核章，將「學生臨時外出請假單」之警衛室留存聯，交至警衛室後方可離校。  3.身體不適於健康中心臥床休息者，須持健康中心開立之「學生傷病通知單」，交至學務處生活輔導組年級幹事後，完成病假登錄作業。  4.二天內，須檢附就診證明文件或家長證明。  5.三天(含)以上者，須有家長或監護人簽名之請假單暨醫師診斷證明書。  6.定期考試準備期間 (係指定期考試前三天) 及開學日、休結業式、校慶、畢業典禮等請病假，無論時日多久均須健保醫療機構之證明文件 (如掛號收據或載明就診日期及姓名之藥品明細表等)，以落實教學正常化。生理假則以專案方式辦理。  7.定期考試時除了因本人患重病而有醫院之診斷證明(患重病：以診斷證明之醫囑敘 述及校內師長認定為原則)或遇親喪有證明文件者外，一律不准請假。  **三、行動載具使用規定**  除非授課教師有課程教學之需求，學校集會及上課時間禁止使用手機。如遇緊急狀況，可知會當時的任課老師，再使用手機。 | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 重要行事與活動 | |  |  | | --- | --- | | 日期 | 重要行事 | | 2/11(五) | 開學、註冊、正式上課 | | 2/22(二)、23(三) | 第一次分科測驗模擬考 | | 3/1(二) | 公布學測成績 | | 3/2(三)~9(三) | 個人申請及科大申請校內線上報名 | | 3/8(二)~10(四) | 第一次模擬面試 | | 3/23(三)、24(四) | 第一次期中考 | | 3/31(四) | 申請一階結果公告 | | 4/12(二)~15(五) | 第二次模擬面試 | | 4/28(四)、29(五) | 第二次分科測驗模擬考 | | 5/2(一)、5/3(二) | 期末考 | | 5/6(五) | 高三補考 | | 6/6(一) | 公告大學申請入學錄取名單 | | 6/7(二) | 柳絮紛飛 | | 6/8(三) | 畢業典禮 | | 6/15(三) | 公告個人申請統一分發結果 | | 7/11(一)、12(二) | 分科測驗 | |  |
| 班級狀況與成員 | 1. 本班人數共44人。女生23人、男生21人。 2. 班級幹部名單  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 班 長 | 丁文豐 | 體育股長 | 林緯均 | | 副 班 長 | 吳昱宏 | 總務股長 | 辛佩嬑 | | 學藝股長 | 謝珮瓊 | 輔導股長 | 林芸竹 | | 副學藝股長 | 毛詩婕 | 圖書股長 | 孫靖恩 | | 風紀股長 | 邱丹麟 | 資源股長 | 許皓翔 | | 衛生股長 | 蔡沂呈 | 安全股長 | 吳昱鋒 | | 設備股長 | 邱家逸 | 環保股長 | 陳品薰 | |  |
| 任課教師與分機 | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 科目 | 任課教師 | 分機 | 科目 | 任課教師 | 分機 | | 國文 | 鄭心怡 | 330 | 生物 | 陸鵬濱 | 350 | | 英文 | 陳建智 | 321 | 健康護理 | 蔡秋燕 | 258 | | 數學 | 高堅榮 | 310 | 藝術生活 | 謝于婷 | 364 | | 物理 | 周志平 | 352 | 體育 | 莊明煌 | 261 | | 化學 | 賴鳳櫻 | 351 |  |  |  | |
|  | 1. 班級課表  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 一 | 二 | 三 | 四 |  | 五 | | 第一節8:10-  9:00 | 彈性學習(物) | 物理 | 數學 | 生物 | 第一節8:10-  9:00 | 藝術  生活 | | 第二節9:10-  10:00 | 英文 | 物理 | 國文 | 生物 | 第二節9:10-  10:00 | 藝術  生活 | | 第三節10:10-11:00 | 多元  選修 | 彈性學習(化) | 國文 | 健護 | 第三節10:10-  11:00 | 體育 | | 第四節11:10-12:00 | 多元  選修 | 數學 | 英文 | 健護 | 第四節11:10-  12:00 | 國文 | | 12:00-  12:55 | 午飯、午休 | | | | | | | 第五節13:00-13:50 | 國文 | 國文 | 跨班  選修 | 化學 | 第五節13:00-  13:50 | 班級  活動 | | 第六節14:00-14:50 | 數學 | 體育 | 跨班  選修 | 化學 | 第六節14:10-  15:00 | 綜合  活動 | | 第七節15:10-16:00 | 化學 | 英文 | 彈性學習(生) | 數學 | 第七節15:10-  16:00 | 英文 | |
| 家長配合事項 | 1.督促孩子早睡早起，準時到校，培養規律的作息習慣，避免沉迷於網路。  2.每天抽空與孩子聊聊，掌握其學習現況、身心狀況與交友情形。**若孩子有學習或情緒低落的徵兆，請及早與導師聯繫，共同給予孩子支持、傾聽和陪伴。**  3.定期至學校網站點選「成績及出缺席查詢」系統，了解學生成績及出缺勤紀錄。  4.108新課綱有諸多升學方向、制度的改革，家長可留意相關訊息，並且留意學校官網及家長群組的最新消息。  5.本學期一人收3000元之班費，以支出考卷、講義、課程材料費等費用，如有剩餘，會於高三期末進行全班退費。  \*請總務股長定期公開收支結算表。 |  |
| 親師聯絡方式 | 1.辦公室電話號碼: (02)2753-5968 #330  2.手機號碼: 0987-148-099 (以撥打辦公室為優先。下班時間若未接到來電或訊息，敬請見諒)  3.Email: [singing494@gmail.com](mailto:singing494@gmail.com)  4.學校其他處室電話：  總機：2753-5968  校長室：210 家長會：227 教務處：220 教官室：257  學務處：255 輔導室：215 生輔組：250  5.學校最新相關訊息皆公告於學校網站，可隨時上網查看相關訊息。 網址：<https://www.sssh.tp.edu.tw> |  |