**臺北市立松山高級中學111學年度第 2 學期學校日班級經營計畫報告書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  一 年 五 班 | 導師 | 吳○儀 | 電話 | （02）2753-5968#332 |
| 類別 | 重要內容 | 備註 |
| 個人教育理念 | 1. 重視對話，培養學生表達觀點、情感的能力。
2. 看見差異，鼓勵學生參與各項活動、與更多同學相互交流，發現並尊重彼此的特別。
3. 作為與學生共同走過一段路的陪伴者，在這段路上，我會盡力協助學生學習思考、擔負責任、對於自我與他人都有所覺察。期待學生能逐漸獨立，直到他們再也不需要我。
 |  |
| 班級經營目標 | 1. 互助合作，為班級與彼此更好而努力
2. 妥善安排時間，平衡課業與生活
3. 學習處理事情與人情的能力
 |  |
| 作息與常規 | 生活作息1. 每日需於8:10前到校上課（若有重大集會，如防災演習，建議於7:40到校參與），7:30-8:00為早自習時間，學生可自行運用，鼓勵學生利用此段時間晨讀。
2. 12:25-12:55為午休時間，請在自己的座位上休息，不強制睡覺，但需保持安靜。

午休時間若因公務需離開班級，請事先完成申請流程，並告知風紀股長與導師。1. 高一無第八節輔導課，每天統一於16:00放學。

18:00後二樓以上教學區將關閉，最晚請於18:00前離開教室，可於一樓教室進行晚自習。請假規則 ★學校請假專線：（07：10 ~ 08：00）2753-5968 分機 256、259。★若為防疫相關假別，煩請同時知會導師。2753-5968 分機 332。（以下規則節錄自學生手冊p.90-93）1. 請假分公假、事假、病假、喪假等。**公假、事假一律事前申請**，經核准後方為有效。
2. 病假：**家長或監護人**於當日上午7時至9時間，通知校安中心或導師，於返校三日內辦妥請假手續。
* 請假兩天內，須檢附就診證明文件或家長證明。
* 請假三天（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。
* 定期考試準備期間（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。
* 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。
1. 事假：事前辦理，需附上請假事由。
* 如遇特殊事故須中途離校，學生持「學生臨時外出請假單」，經家長同意；導師（或該節任課老師）及校安中心核章，將「學生臨時外出請假單」之傳達室留存聯，交至傳達室後方可離校。
* 平日期間請假證明需註明事由，除學校統一律定之情形外，不得以自習讀書為事由。
* 定期考試期間（含考試前三天）不得請事假。
1. 公假：事前辦理，附上有相關師長簽名的公假單。
* 須持相關公文經校內承辦處（室）認可及簽奉准；並填寫公假單，由承辦處（室）或指導老師（教練）簽請，導師簽核後送至學務處批准方為有效。
1. 請假應依學生請假規則辦理，臨時病痛須經健康中心出具證明； 臨時外出須辦理外出手續，不假外出者，依校規懲處。

班級常規一、遵守校規二、尊重彼此，為自己負責1. 對事不對人，團隊情感比成績重要。
2. 無論發生什麼事，勿以言語或行為傷害他人。

三、生活作息1. 早自修與午休時間保持安靜，勿任意走動及更換座位。
2. 若需於上課、午休、打掃、集會時間參與社團活動或公務，事前需經過正式公假流程，並需導師同意，若有臨時狀況，請相關處室教師或社團教師敘明事由並簽章，交風紀備查。
3. 上課鐘響10分鐘後進入教室以曠課論計，遲到不足10分鐘者登記遲到。

四、整潔工作1. 教室無廚餘桶，廚餘請丟熱食部外廚餘桶，勿丟在其他任何地方。
2. 按規定丟回收，若清洗時弄髒洗手台，請自行清理乾淨。
3. 內外掃工作抽籤安排，由衛生股長、資源股長、環保股長負責監督、檢核。
4. 下午掃地時間請將椅子靠進桌子，到自己的掃區開始打掃。十分鐘後，衛生股長、資源股長、環保股長開始檢核，確認打掃乾淨、打掃表上勾選完成後，負責人才能離開掃區。
5. 每日有兩位輪值值日生，若需請假，順延後面座號擔任值日生，並在返校當日補做。

五、座位管理1. 除下課、午餐時間外，未經教師許可勿自行更換座位。
2. 請保持自己座位（包含四周地板）整潔，勿將食物留在座位上過夜，並注意個人物品勿侵占他人座位範圍、公共空間（講桌、講台、走道、教室後方等）。

六、校園安全1. 若有需到校外、在外過夜的社團活動，建議向導師報備。
2. 嬉戲打鬧有度，勿玩危險遊戲，教室內勿丟球。

‧違反以上規定者，經幹部登記，每週違規超過三次，下一週負責班級公共服務。‧午休未到、遲到每週超過兩次，下一週負責班級公共服務。 |  |
| 重要行事與活動 |

|  |  |
| --- | --- |
| 日期 | 活動 |
| 03/7 | 北市科展報名截止 |
| 03/10 | 全國中學生閱讀心得寫作投稿截止 |
| 03/15 | 全國中學生小論文寫作投稿截止 |
| 03/14 | 全校優良學生投票 |
| 03/23-03/24 | 第一次期中考 |
| 04/10-04/14 | 班際籃球比賽 |
| 04/28 | 高一合唱比賽（下午停課） |
| 05/15-05/16 | 第二次期中考 |
| 05/19 | 會考考場布置（第四節整理環境，下午停課） |
| 05/23-05/24 | 水上運動會 |
| 06/16 | 服務學習時數（公服卡）審查 |
| 06/17 | 補上班上課（端午節彈性放假） |
| 06/28-06/30 | 期末考 |
| 07/04 | 公告補考名單 |
| 07/06 | 補考 |
| 07/10 | 公告重修名單 |
| 07/12-13 | 重修報名與繳費 |
| 07/19 | 重修開始 |

 | 每次期中考後將發回成績單請家長簽章。 |
| 班級課表 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 星期節次 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
| 0810~0900 | 一 | 數學 | 研究方法 | 數學 | 國文 | 地科 |
| 0910~1000 | 二 | 音樂 | 研究方法 | 生命教育 | 數學 | 地科 |
| 1010~1100 | 三 | 美術 | 英文 | 物理 | 自主學習 | 多元選修 |
| 1110~1200 | 四 | 美術 | 國文 | 物理 | 自主學習 | 多元選修 |
|  | 午休 |
| 1300~1350 | 五 | 國文 | 歷史 | 國文 | 英文 | 班會 |
| 1400~1450 | 六 | 公民 | 本土語 | 體育 | 公民 | 英文 |
| 1510~1600 | 七 | 體育 | 數學 | 英文 | 歷史 | 社團 |

 |  |
| 家長配合事項 | 1. 觀察孩子每日作息、身心、讀書、飲食、交友與感情狀況與變化，若在適應上出現狀況，請告知導師或輔導老師以利及時關懷與追蹤。
2. 鼓勵孩子自律自主，盡量讓孩子自行尋求資源、獨立完成，當孩子遇到困難時，請讓他嘗試提出解決辦法，培養孩子抉擇與負責的能力。
3. 當與孩子有不同想法時，嘗試釐清衝突點與尋求平衡點。
4. 學校事務、課程相關資訊（如競賽、微課程、講座的報名資訊）會公告於學校網站，也會交由學藝股長轉傳，可提醒孩子注意各項活動報名時間。
5. 定期至校網查看孩子成績、出缺勤情形。（路徑：首頁→家長專區→成績查詢、出缺勤查詢系統）
6. 與孩子討論校系選擇相關資訊，鼓勵孩子思索並規劃職涯。
7. 若有緊急事件，請以學校分機或導師Line帳號聯繫導師。
 |  |
| 親師聯絡方式 | 校網<https://www.sssh.tp.edu.tw/home>各處室分機<https://www.sssh.tp.edu.tw/ischool/resources/WID_85_9_87c9f42c960ecdbd9822eb6cd07afac3fea9b414/c94e51ea2196a50a5ba62db2d2cb644c.pdf>導師 吳柔儀 分機332 信箱0257@sssh.tp.edu.tw校安教師 楊健詰 分機256班級輔導教師 黃千慈 分機219健康中心 護理師 分機253各科教師

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 教師 | 學校分機 |
| 國語文 | 吳○儀 | 332 |
| 英語文 | 楊○涵 | 320 |
| 數學 | 姜○宗 | 311 |
| 公民社會 | 王○瑜 | 340 |
| 歷史 | 鄧○燁 | 340 |
| 物理 | 周○平 | 352 |
| 地球科學 | 曾○任 | 351 |
| 美術 | 廖○軒 | 364 |
| 音樂 | 呂○儒 | 365 |
| 體育 | 孫○輝 | 261 |
| 研究方法與專題 | 陳○楓 | 341 |
| 生命教育 | 簡○佐 | （外聘） |
| 本土語文／臺灣手語 | 陳○蒨／林○瑱 | （外聘）／220 |

 |  |
| 其他 | 1. 親師座談會上將說明班費收支表（可參看上學期資料中的Qrcode）與本學期預計收取費用。
2. 已發放本學期註冊繳費單，繳費時限為112/2/20-3/6。
3. 期末考、學期成績單已發下，尚未交回名單如下：10、26、27、28、29、31、35。
 |  |