

臺北市立松山高級中學 110 學年度第二學期學校日班級經營計畫報告書

班級	2 年 4 班	導師	洪玉紅	辦公室分機	02-27535968#311
班級經營目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立同儕情誼</li> <li>2. 促成師生良好互動</li> <li>3. 開發孩子潛能，走出自己的路</li> <li>4. 建立班級紀律，凝聚班級共識</li> <li>5. 培養團體及個人榮譽感</li> <li>6. 培養主動求知的讀書風氣</li> </ol>				
輔導方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 積極參與學生活動、建立學生基本資料</li> <li>2. 培養正確的行為習慣守法重紀</li> <li>3. 啟發主動的學習興趣、強化學習動機、養成讀書習慣</li> <li>4. 發展團體的自治自律、動靜皆宜</li> <li>5. 鼓勵同學主動參與班級競賽、全力以赴</li> <li>6. 建立師生溝通管道</li> </ol>				
作息與常規	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生活常規：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 每日早讀於 7：30 開始，請同學盡量於 7:30 前到校</li> <li>(2) 校定登記遲到時間：週一、五早上 8:10 第一節課前到校，不登記遲到；週二、三、四早上 7：40，請家長配合督促同學早起出門，避免被登記。                    ◎週三、四未在上述時間到校者依校規登記「未到」，登記未到屢勸不聽者，將依行為事實紀錄於學生德行評量日常生活表現之評定記載                    ◎目前因應疫情週二早上朝會暫停舉行，但同學如未於 7:40 前到校仍依校規登記「未到」，登記未到屢勸不聽者，將依行為事實紀錄於學生德行評量日常生活表現之評定記載                    ◎每日第一節課到第七節課依學生生活輔導實施細則規定進行出缺勤登記，累積七節曠課者登記一支警告</li> <li>(3) 午休於中午 12：25 開始，同學在教室安靜午休。</li> <li>(4) 違禁品如漫畫，電動玩具，不良書刊，色情光碟等不可攜帶到校，如查獲依校規處理。手機如必須攜帶，於上課時務必關機，以尊重老師及同學的受教權。</li> <li>(5) 自由晚自習 17：10 - 21：30 在一樓 116 教室，採固定座位，期中考前會視申請狀況開放其他教室。</li> </ol> </li> <li>2. 請假規則：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事假：需事前辦理，請家長於請假單上簽名，並附上事由。</li> <li>(2) 病假：病假當天請家長於 9:00 前傳簡訊或致電通知導師，請勿託同學代轉；病假後，三日之內補辦請假手續。</li> <li>(3) 若學生於在校期間身體不適，得經由健康中心之醫護人員初步診斷，老師同意並聯絡家長後，始可外出看病或回家休息</li> <li>(4) 請假程序如下：(畫_____為學生需親自完成)  <u>到學務處領取假卡→填寫假卡→家長簽章→導師簽章→輔導教官簽章(1日)→生輔組長簽章(2日)→學務主任簽章</u> </li> </ol> </li> </ol>				<p>※每日早讀有時會安排紙筆測驗，請同學盡量配合到校，如有個別狀況可告知導師 週三：數學 週四：彈性</p> <p>※請假專線： 02-27535968 #256、259 請盡量直接致電請假專線或致電(亦可傳簡訊、傳Line 訊息)跟導師請假</p>

	<p>(3-6日)→校長簽章(6日以上)→→→生輔組幹事登錄 (假卡存放學務處)</p> <p>◎段考前三天請病假.需健保醫療機構證明文件.(如收據...) 段考期間除了因本人患重病而有公立醫院證明,或遇親喪有證明文件者,一律不准請假。</p> <p>※如未申請改過銷過,三年內功過相抵後累積達27次警告,無畢業證書。</p> <p>※該科缺課(含事假)達學期1/3堂數,則該科成績零分計算。</p> <p>※曠課時數超過42小時需參加學生事務會議。</p>	
<p>重要行事曆與活動</p>	<p>1. 三次定期考查時間如下: 第一次期中考 3/23 (三)、3/24 (四) 第二次期中考 5/12 (四)、5/13 (五) 期末考 6/28 (二)、6/29 (三)、6/30(四)</p> <p>2. 學校其他活動 3/29 (二)至 4/01 (五) 高二校外教學 6/30 (四) 休業式 7/05 (二) 公告補考名單、7/07 (四) 補考 7/18 (一) 重修課程、高二升高三暑期輔導開始</p> <p>※其餘請參閱本校行事曆</p>	<p>※除期末考外,其餘約兩週內發成績單,請家長簽名。屆時家長若未收到成績單,請來電詢問。</p>
<p>家長配合事項</p>	<p>1. 因應108課綱,請充分和孩子討論校系選擇相關訊息,並引導孩子多探索自我潛能、了解自己,及早思索並規劃人生。</p> <p>2. 高二這一年除課業比高一繁重外,許多孩子重心也會放在社團活動,請家長多叮嚀孩子要在學業及社團中取得平衡。</p> <p>3. 學生於家中如有較嚴重的適應問題,情緒困擾,或生理疾病,請家長務必告知,以便老師或同學能適時給予關懷與協助。</p> <p>4. 瞭解成績考察辦法,督促孩子自我管理,詳細規範請見註冊組網頁。</p> <p>5. 請定期至「成績及出缺席查詢」系統,了解學生成績及銷過/假情形。</p> <p>6. 班費收支情況,由總務股長每週班會報告,各科購買講義、考卷或補充教材,由總務開立班級帳戶收管,導師皆不經手。</p>	<p>※108課綱相關升學資訊請參閱本校輔導室網站</p> <p>※多元入學方案</p> 
<p>親師聯絡方式</p>	<p>◎學校總機：2753-5968 傳真：2766-2458 校長室：211 家長會：227 教務處：224 學務處：251 輔導室：216 生輔組：250</p> <p>◎導師辦公室位在三樓數學科辦公室：311 導師信箱：0343@sssh.tp.edu.tw</p> <p>◎本班輔導教師：黃千慈老師-分機219 ◎本班校安人員：林昇翰先生-分機259</p>	

◎幹部名單

班長	呂浩慈	體育股長	陳聖閔
副班長	賈踴驊	總務股長	王歆瑀
學藝股長	郭品瑀	輔導股長	顏立諳
副學藝股長	曹咏愛	圖書股長	張允馨
風紀股長	馮柏睿	資源股長	陳禹冲
衛生股長	詹力穎	安全股長	黃湘吟
設備股長	羅梓銓	環保股長	王冠庭

◎任課教師

科目	教師	小老師名單
國文/國學常識	詹家觀	詹力穎/謝艾倫
英文	王信斌	曹咏愛/林冠宇/陳禹冲
數學	洪玉紅	張允馨/張瑀軒
歷史探究	李紹芬	
公民與社會	陳立偉	郭品瑀
探究與實作：社會	陳立偉	賈踴驊
地理	江裕民	張瑀軒
全民國防	馮琳鈞	謝秉宏
生活科技	黃弘均	
自然探究與實作	戚居姮/陳文博	張瑀軒
體育	莊明煌	

◎日常課程與作息

時間	星期	一	二	三	四	五
	節次					
08：10-09：00	1	歷史探究	國文	英文	國文	英文
09：10-10：00	2	地理	語文表達	數學	公民社會	數學
10：10-11：00	3	英文	體育	全民國防	自主學習	跨班選修
11：10-12：00	4	數學	英文	國文	自主學習	跨班選修
12：25-12：55	午休時間					
13：00-13：50	5	國文	公民社會	生活科技	自然探究	班級活動
14：00-14：50	6	語文表達	地理	生活科技	自然探究	彈性課程
14：50-15：10	打掃時間					
15：10-16：00	7	公民探究	數學	歷史探究	體育	社團活動