

臺北市立松山高級中學 111 學年度第 1 學期學校日班級經營計畫報告書

班級	一年五班	導師	吳柔儀	電話	(02) 2753-5968#332
類別	重要內容				備註
個人教育理念	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 				

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。
3. 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。
3. 事假：事前辦理，需附上請假事由。
 - 因緊急事故不能來校者，除必須由家長、監護人親自來校請假，學生於返校後持證明文件完成請假程序，否則即作曠課論。

作息與常規

- 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。
4. 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。
5. 喪假
- 直系親屬傷亡給予七天喪假，超過一週以上者，其超過部份依事假之減分標準處理。
6. 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，請自行負責清理乾淨。
3. 內外掃工作由導師抽籤安排，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，負責人才離掃區。
5. 每日有兩位輪值日生，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。

重要行事與活動			每次期中考後將發回成績單 請家長簽章。
	日期	活動	
	9/26-9/30	新生盃排球賽	
	10/10	全國中學生閱讀心得寫作投稿 截止	
	10/12-10/13	第一次期中考	
	11/04	校山巡禮、高一班級聯誼活動	
	11/08-11/09	校慶運動會	
	11/11	校慶準備活動（67節停課）	
	11/12	校慶	
	11/14	校慶補假	
	12/01-12/02	第二次期中考	
	12/30	服務學習紀錄卡（公服卡）審 查	
	112/01/17-01/19	期末考	
	01/19	期末休業式	
	01/31	公告補考名單	
02/04	補考		
家長配合事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 觀察孩子每日的作息情況、身心狀況與變化。 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，家長可參看，也請提醒孩子注意各項活動報名時間。 5. 若有緊急事件，請聯繫導師。 		

親師聯絡方式	導師 吳柔儀 分機 332		
	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	吳柔儀	332
	英語文	楊舒涵	320
	數學	許清傳	311
	地理	陳宜楓	341
	歷史	鄧楨燁	340
	化學	饒溪蓉	351
	生物	甘保羅	351
	資訊科技	陳涵櫻	363
音樂	呂昀儒	365	
體育	孫志輝	261	
閱讀理解與表達	黃翠鳳	321	
生涯規劃	蘇慧娟	215	
本土語文	陳俐蒨	(外聘)	
其他			