

| | | | | | |
|------------------------------------|--|----|-----|------|------------|
| 臺北市松山高級中學 108 學年度第 1 學期 班級經營計畫書 | | | | | |
| 班級 | 109 | 導師 | 張育甄 | 聯絡電話 | 0935898661 |
| 項目 | 重要內容 | | | | |
| 個人教育理念 | 期待自己能讓更多孩子的潛能被看見，並陪伴他們往更適合自己的方向。為此，我特別關注學生的人際溝通能力與自主學習動力，不僅希望能激發學生在學習上的興趣，也能促使學生學會認識自己的特質，獲取自我精進的能力與為自己負責的態度。 | | | | |
| 班級目標與共識 | 雖然邁向夢想的道路還很長遠，但 109 的我們會認真對待每一堂課與每一件事，因為在這所學校，師與生是彼此最堅實的伙伴。我們相互許諾一起努力，成為更好、更有價值的「人」，成為能夠真正自我領導與負責任的「人」。 | | | | |
| 作息與常規 | <p>一、生活常規</p> <p>(1) 晨間打掃：值日生負責晨間打掃，需於 07:30 前完成。</p> <p>(2) 早讀規劃：每日 07：30-08：00，為本班的寧靜時間，請同學每日到校進教室後，進行自主管理與寧靜閱讀，勿使用 3C 產品與聊天，並視學校行事曆與各科教學進度安排考試：週一國文測驗，週三數學測驗，週四英文測驗，週五社會與自然科測驗，週二朝會時間。請家長協助提醒同學調整作息，早起出門，避免遲到，影響該科目成績。</p> <p>(每日遲到時間規定：週一、三、四、五為 07:50；週二為 07:40)</p> <p>(3) 午休時間：每日 12：25-13：00，本時段除協助公務活動之同學可申請免午休外，其餘同學均需在教室安靜午休，為下午的課程儲備精神。</p> <p>(依本校規定，社團不得使用午休時間進行練習)</p> <p>(4) 放學時間：高一每日統一為 16：00。學校晚間另開放一樓教室供學生夜自習（18：00-21：30）使用，可鼓勵貴子弟踴躍參加。</p> <p>(5) 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益，如於非課程需求下於上課時間使用，依使用方式按校規懲處。</p> <p>二、請假規則：</p> <p>(1) 事假：需事前辦理，請家長於請假單上簽名，並註記事由。</p> <p>(2) 病假：病假請假煩請家長於當日上午 09:00 前親電學務處告知原因，切勿託同學代轉。學生到校後，需於三日之內補辦請假手續，否則將以曠課處理。</p> <p>(3) 到校後外出：若學生於到校後身體不適，得由健康中心之醫護人員初步診斷，經師長同意並聯絡家長後，始可外出看病或回家休息。</p> | | | | |

| | |
|---------|--|
| | <p>(4) 病假當日聯絡之電話：請告知請假學生的班級、座號、假別與時間：</p> <p>教 官 室：(02) 27535968 轉 258、259</p> <p>導師辦公室：(02) 27535968 轉 340</p> <p>【定期考試期間(係指定期考試前三天)請病假，無論時日多久均須健保醫療機構之證明文件(如掛號收據或載名就診日期及姓名之藥品明細表等)，以落實教學正常化。考試時除因本人患重病而有公立醫院之證明，或遇親喪有證明文件者，一律不准請假。】</p> |
| 重要行事與活動 | <p>學期活動請參閱學校行事曆。，班級暨校際重大活動如下：</p> <p>1. 第一次期中考：2019.10.08(二)～09（三）。</p> <p>第二次期中考：2019.11.25(一)～26（二）。</p> <p>期 末 考：2020.01.14(二)-16（四）。</p> <p>2. 休業式：2019.01.16（四）</p> <p>（成績查詢：進入「家長專區」→「教務處」→「成績查詢」)</p> <p>（其他學校活動安排，可至本校網站首頁點選「行事曆」或）</p> |
| 家長協助事項 | <p>1. 孩子在家時，家長可要求孩子分擔家務，以培養孩子自理生活的能力。</p> <p>2. 在孩子的學習過程中，請家長能予以肯定與信任；平日多與孩子聊天，建立溝通管道，要求孩子遇事不隱瞞，彼此信任，才能有良好的互動。</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. 高中生自主意識強烈，家長宜多聆聽、了解，表達適當的關切，請避免反覆或嚴厲的言詞，以免適得其反。</p> <p>5. 了解成績考查辦法，督促孩子自我管理，如需重補修，請務必於規定時間內報名、繳費並準時到校上課。</p> <p>6. 班費收支情況，由總務股長於每週班會時間報告。各科購買講義、考卷或補充教材，由總務開立班級帳戶收管，導師僅從旁協助，皆不經手管理。</p> |
| 導師聯絡方式 | <p>導師辦公室：4 樓社會科辦公室，電話：(02) 27535968 轉 340</p> <p>*學校辦公室電話除供校內外聯繫外，外線僅能撥打市話，如需較長時間晤談，煩請事先約定到校或電話晤談時間，以增進親師溝通之效能。</p> |
| 任課教師專線 | <p>國文：張夢凡 英文：陳冠妤（320） 數學：陳怡秀（311） 歷史：張育甄（340）</p> <p>地理：邱蕙瑜（342） 化學：賴家毅（351） 生物：戚居姮（351） 閱讀：張育甄（340）</p> <p>體育：陳悅廷（260） 音樂：吳世玲（365） 資訊：陳涵櫻 生涯：蘇慧娟（219）</p> <p>實習老師：吳翊慈</p> |