


臺北市立松山高級中學 106 學年度第一學期學校日班級經營計畫報告書 106.9.16

班級	一年 2 班	導師	許 老師	實習導師	任 德 晏	電話	2753-5968#311
類別	內 容 摘 要					備 註	
個人教育理念	1. 快樂. 尊重. 溝通. 愛. 自信 2. 關心孩子、尊重個別差異、鼓勵適性發展、發揮個人長處。 3. 幫助孩子成長，增進解決問題的能力， 培育負責、主動、積極、樂觀的態度。 4. 培養 “守法守紀、心中有愛” 有溫度的優質青年。					<b>松山高中精神：</b> <b>DO OUR BEST!</b> <b>努力堅持、</b> <b>永不放棄!</b>	
班級經營目標	1. 建立良好的班級常規，培養同學自治能力。 2. 使班上成為安全又快樂的學習環境， 同學能和睦相處，主動求知，自我負責。 3. 培養重榮譽、愛整潔、有禮貌、肯上進的公民。 4. 厚實同學實力，為進入理想大學科系做準備。 5. 強化師生、親師、親子良好互動模式。					女生 18 人. 男生 19 人 <b>傾聽、談心、溝通、</b> <b>鼓勵、陪伴.</b>	
作息與常規	1. 生活常規：每日早讀於 7：30 開始，早班打掃人員需先到校完成打掃。 (1) 校定到校時間：週一、三、四早上 7 時 50 分， 星期二、五早上 7 時 40 分。 A. 未於上述時間內到校者，登記為「未到」，登記次數達五次則需愛校服務乙次。 B. 於 8:00 分未到校者，登記為「遲到」。 (2) 午休於中午 12：25 開始，同學在教室安靜午休，為下午的課程儲備精神。星期一、三， 17：00 放學， 星期二、四、五，16：00 放學。(可自由參加晚自習) 2. 自由晚自習 18：00 - 21：30 在一樓 115.116 教室。 3. 事假須事先請假，病假當天 9：00 分前來電請假 (請假專線電話：2753-5968#258 或 259)， 並於三日內辦完請假手續。請家長於請假單上簽名，並請 另外附上請假事由證明單交給教官。					校規每累計遲到十次 記警告一次。 校規每累計曠課七節 記警告一次。 (有免早讀證者 8:00 前到校) 請假可以簡訊告知導師 曠課時數超過 42 小時 須重讀與輔導轉學。 不能領畢業證書。	
重要行事與活動	1. 第一次期中考 10/11 (三)、10/12 (四) 第二次期中考 12/04 (一)、12/05 (二) 期末考 1/17 (三)、1/18 (四)、1/19 (五) 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。 2. 11 月 3 日校山巡禮。 3. 11 月 11 日校慶 (園遊會)。 4. 11 月 13 日校慶補假。 5. 1/19 下午~1/24 上午補課。 6. 1/24 下午寒假開始。1/24 公布補考名單，1/30 補考 7. 2/21 下學期開學. 正式上課。(以學校公布為準)					晨間活動: 7：30 開始 週一：國文 週二：升旗 週三：物理. 地理 週四：英文 週五：全校升旗 星期三有社團活動. 週五 6、7 堂特色課程 第一階段收雜費與其他費用. 第二階段收學費 10/20~10/31	

家長配合事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高中因課業繁重，考試次數較多，學生較易受成績或學習問題影響心情，請家長視其平時表現，適時鼓勵與指導。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 陪孩子一起成長，傾聽孩子的聲音，注意孩子交友情形，留意孩子因課業或其他原因所造成之困擾。</li> <li>4. 請督促孩子準時到校，請假時能主動來電告知。</li> <li>5. 請勿准許孩子無照騎乘機車。</li> <li>6. 測驗成績佳時，嘉勉之；不理想時，找出原因，尋找改善之道。</li> </ol>	請假可以 <b>簡訊</b> 告知導師。
親師聯絡方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電話：2753-5968 分機 311</li> <li>2. 書信：(110) 台北市信義區基隆路一段 156 號</li> <li>3. 學校傳真：2766-2458</li> <li>4. 請假規則： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事假：<b>需事前辦理</b>，請家長於請假單上簽名，並請另外附上請假事由證明單交給教官。</li> <li>(2) 病假：<b>病假當天請家長 9:00 前傳簡訊通知導師或打電話至教官室告知教官</b>，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</u>→<u>填寫假卡</u>→<u>家長簽章</u>→<u>導師簽章</u>→<u>輔導教官簽章(1日)</u>→<u>生輔組長簽章(2日)</u>→<u>學務主任簽章(3-6日)</u>→<u>校長簽章(6日以上)</u>→<u>生輔組幹事登錄(假卡存放學務處)</u></li> </ol> </li> <li>5. 其他請上學校網站查詢：<a href="http://www.sssh.tp.edu.tw">www.sssh.tp.edu.tw</a></li> </ol>  <p>查詢學生課業成績、日常生活考查：請上松山高中網站，輸入學號、學生身分證字號即可查詢。</p>	<p><b>學校 24 小時專線電話</b> (02)2753-5962</p> <p><b>學校電話總機：</b> (02)2753-5968</p> <p>曠課時數超過 42 小時需適性輔導及適性教育處置. 重讀與輔導轉學. 不能領畢業證書。</p> <p><b>日本國際教育旅行：</b> 日期:01/29~02/03 費用:約 43000 元 名額:32 名 歡迎自由報名參加 其他各國國際教育旅行不定期推出。</p>
其他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期中考成績單約於考後兩週內發放，屆時家長若未收到成績單，請來電詢問。</li> <li>2. 松山高中網站:<a href="http://www.sssh.tp.edu.tw">www.sssh.tp.edu.tw</a></li> <li>3. 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。</li> <li>4. 服裝儀容雖已開放學生自理，仍請您多加關心孩子的服裝儀容，它常是孩子轉變的一個重要表徵。</li> <li>5. 請多注意您孩子的朋友，多與您的孩子聊天，以及多注意孩子的休閒活動。</li> </ol>	請上松山高中網站可以 <b>查詢成績、出缺席. 日常生活考查...</b>