台北市松山高中107學年度第二學期班級經營實施計畫

班級：201班 導師：汪陽

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級重要活動 | 日期 | 活動項目 | 日期 | 活動項目 |
| 3/22、25 | 第一次期中考 | 6/3 | 畢業活動 |
| 3/26-29 | 校外教學活動 | 6/4 | 畢業典禮 |
| 4/4-5 | 兒童節、清明節 | 6/26-28 | 期末考 |
| 4/15-19 | 班際籃球賽 | 6/28 | 休業式 |
| 5/7-8 | 第二次期中考 | 7/5 | 補考 |
| 5/9-6/6 | 改過銷過暨德行申請績優開始 | 7/10-11 | 重修申請、繳費 |
| 5/14-15 | 水上運動會 | 7/15 | 重修課程開始 |
| 家長配合事項 | 1. **若對孩子的行為和學習狀況有任何疑慮，請及早告知導師。** 2. (1) 學校7:50登記遲到，累記 5 次愛校乙次，未完成愛校者，記警告乙次。星期二  7:40升旗典禮，缺席者記愛校一次。 (2) 上課遲到累計10次記警告乙次；曠課累計7節，記警告乙次，以此類推… 3. 請積極參與孩子在班上和學校的活動。 4. 培養孩子規律的生活(適度運動/睡眠充足)，能要求孩子主動告知放學後行蹤。 5. 午餐儘量自備飯盒或訂購學校餐盒，不可外食及訂外食。 6. 學校請假規則： (1)公假需事前辦理，附上公假單，且必須有相關的師長簽名。 (2)事假需事前辦理，家長於請假單上簽名蓋章，並需附上請假事由。 (3)病假由家長電話告知（教官與導師皆請聯繫），事後依請假天數憑醫療證明請假，段  考前請假需附上證明。 (4)若學生在校身體不適，由教官或導師聯絡家長後，方決定外出看病或回家。  請假手續須在回校3日內辦理完畢，逾期3天以上則不予受理，改以曠課紀錄。 7. 多關愛、多鼓勵、多溝通，傾聽孩子的聲音，並適時給予支持、協助與指導。 8. 響應環保，請鼓勵孩子帶便當或自備環保餐具購買餐食，以兼顧營養與衛生。 9. 瞭解成績考察辦法，督促孩子自我管理，詳細規範請上網查閱。 網頁路徑：學校首頁→行政單位→教務處→註冊組→學分與成績 10. 請定期至「成績及出缺席查詢」系統，了解孩子的成績及銷假情形。 網頁路徑：學校首頁→線上服務→成績及出缺席查詢 | | | |
| 導師聯絡方式 | 1. 辦公室位置：教學大樓三樓數學科辦公室 2. 聯絡電話：02-27535968#312、0912120765 3. 教官室：02-27535962 | | | |
| 備註 | 1. frame.png學校網站：<https://www.sssh.tp.edu.tw/home> 可查詢行事曆、各項活動、競賽和成績；輸入班級、座號、學號、或學生身分證字號即可 | | | |

二年一班親職教育座談會

108.03.08

一、家長自我介紹

二、導師班務報告

三、討論事項

四、臨時動議

五、散會

★請撥冗填寫下方之意見交流道，並於會後繳回，謝謝！

意見交流道

|  |
| --- |
| 一、簡單描述孩子的讀書及作息情況： |
| 二、孩子需要老師特別留意或協助溝通的事： |
| 三、對學校的建議或給老師的話： |

學生座號： 學生姓名： 家長姓名：