**臺北市立松山高中 110學年度 第二學期班級經營實施計畫**

班級： 1 年 03 班 導師： 羅舒穎

辦公室位置： 五樓英文科辦公室 聯絡分機： 27535968轉321

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 現況 | 人數：男生19人 女生18人 共37人 | | | |
| **導師**  **班級**  **經營**  **理念** | 1. **培養品德教育：**   培養學生擁有良好的生活常規、禮儀及學習態度，建立清晰正確的道德準則，及辨別是非善惡的能力，  **2. 學習時間管理：**  學習妥善安排自己學習與休閒的時間，明白什麼時間該做什麼事。  **3. 培養榮譽負責：** 培養學生自我尊重及尊重他人的胸襟，懂得付出，自助助人，善盡學生本分，獨立自主，並培養團隊合作精神。  **4. 發揮潛能，探索專長：** 嚐試不同事物，勇於接受挑戰，積極拓展視野，放眼世界，瞭解不同文化及趨勢，進而了解自我，發掘個人潛能。  **5. 樂在學習，主動發問：** 樂於與同學或師長討論，發表看法並聆聽老師、同學想法，營造和諧溫暖的學習環境，快樂且積極的學習與成長。 | | | |
| **生活作習及**  **班級常規** | 1、遵守校規， 服裝儀容符合學校規定。  2、準時到校，參加各項活動，不隨意請假。  3、**到校時間：**  **週二、三、四：早7:30~8:00為早修時間，到校後進行各科考試**  **(週二國文、週三數學、週四英文)**; **週二7:40登錄遲到; 週三週四7:50登記遲到。**  **週一、五：8:10 到校，8:20之後為曠課。**  **午餐時間：12:00~12:25**，  **午休時間：12:25~12:55，**  **打掃時間：早修及14:50~15:10**  **放學時間：下午16:00放學**  4、考試評量作弊，依校規處理。  5**、手機使用規定：**  **早修時間、午休時間、集會及上課時間，禁止使用手機。**  如遇緊急狀況，可知會當時的任課老師，再使用手機。  下課時間與中午用餐時間(12:00~12:25)可使用，但禁止聚眾玩手機遊戲。 | | | |
| **班級**  **學校**  **重要**  **活動** | 日期 | 活動項目 | 日期 | 活動項目 |
| 2/11 | 開學 | **5/12-5/13** | **第二次期中考** |
| 3/4 | 學校日 | **5/20 (五)** | **下午停課(國中會考考場)** |
| **3/23-3/24** | **第一次期中考** | **6/28-6/30** | **期末考** |
| 4/6-4/12 | 班際籃球賽 | 6/30 | 期末大掃除; 休業式 |
| 4/6-4/29 | 圖書館自主學習成果發表 | 7/5 | 公告補考名單 |
| 4/29 | 高一合唱比賽 | 7/7 | 高一補考 |
| **★正式選班群(預計\_\_\_\_\_\_\_)★** | | 7/11 | 公告重修名單 |
| 7/18 | 高一重修上課 |
|  | | | |
| **股長名單** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 班長: 陳禧年 | 風紀 : 田嘉綺 | 體育 : 張李奕安 | 資源 : 蔡佳臻 | | 副班長：賴竑武 | 衛生 : 林承翰 | 總務 : 鍾昕芸 | 環保 : 蔡宜成 | | 學藝：游依仁 | 設備 : 李昊恩 | 輔導 : 朱昕儀 |  | | 副學藝：許心愷 | 圖書 : 陳宥勳 | 安全 : 賴宇曦 |  | | | | |
| **教學團隊** | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 科目 | 任教老師 | 分機 |  | 科目 | 任教老師 | 分機 | | 英文 | 羅舒穎老師 | 321 | 國文 | 黃文琪老師 | 331 | | 數學 | 陳美如老師 | 310 | 美術 | 張景嵐老師 | 364 | | 基礎物理 | 呂志潔老師 | 352 | 歷史 | 陳定揚老師 | 341 | | 基礎地科 | 翁雪琴老師 | 351 |  | 公民 | 蘇昱安老師 | 340 | | 研究方法 | 蘇昱安老師 | 340 |  | 生命教育 | 黃千慈老師  簡丞佐老師 | 217 | | 體育 | 羅如卿老師 | 260 |  | 音樂 | 呂昀儒老師 | 365 |     **導師電話：27535968-321(英文科辦公室)，若老師不在座位上請留言及留電。**  **若希望與老師親談，請事先連絡，以避免等待時間。** | | | |
| 家長  配合  事項 | 1. 請每日撥空與孩子聊天，關心孩子的生活及學習，使其更積極學習。 2. 期盼親師保持密切聯繫，時常關心並鼓勵孩子。 3. **若對孩子的情緒行為和學習狀況有任何疑慮，請及早告知導師。預防勝於治療。** 4. 請積極參與孩子在班上和學校的活動。 5. 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。 6. 培養孩子規律的生活習慣(均衡飲食/多喝水/適度運動/睡眠充足)，並主動告知放學後行蹤。 7. 午餐儘量自備飯盒或訂購學校餐盒，不可外食及訂購外食。 8. 培養孩子共同分擔家務，並盡量放手讓孩子學習承擔責任。 9. **請假規則** :  **公假** : 需事前辦理，附上公假單，必須有相關師長簽名。 **事假** : 需**事前**辦理(前三天)，家長請於**請假單上簽名蓋章**，並需**附上請假事由**。 **病假** : 由**家長本人**電話告知，病假當天儘量在早上 7:50前向教官室報備   (02)2753-5968#258，後憑醫療證明請假 請假三日以上需醫師診斷書；**若於段考期間不論長短均需就醫證明，不再進行補考。**病假須於**假後三日內**辦理否則以曠課論，逾期一週以上則不予受理，會留下曠課紀錄，並處以愛校服務。 **離校回家/看病 :** **知會導師、教官並通知家長，填寫外出單**後方可離校。 | | | |
| 聯絡  方式 | 導師辦公室電話：(02) 2753-5968 轉321  學校電話　(02)2753-5968 教官室：2753-5962 | | | |
| 備註 | 學校網站：**http://www.sssh.tp.edu.tw** (可查詢行事曆、各項活動、競賽和成績) | | | |