**臺北市立松山高級中學 111學年度第一學期學校日班級經營計畫報告書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 1 年 16 班 | 導師 | 林玟欣 | 聯絡  電話 | (02)2753596  分機332 | |
| 類別 | 重要內容 | | | | | 備註 |
| 個人教育理念 | 1. 看見學生間的差異，落實適性教育，並帶領學生一起尊重並同理彼此的不同。 2. 正向管教，傾向先聆聽學生的心聲，再以鼓勵或督促的方式   代替批評教育，引領學生釐清生活或課業上的迷茫。  3. 給與學生信任與關懷，耐心陪伴他們成長。(來自凌性傑〈愛的教育〉:給他懷疑並賦予相信的運氣) | | | | |  |
| 班級經營目標 | 1. **整潔**:隨時留意座位周遭環境的整潔，以班務為優先，讓學生一同學習維護教學環境，以確保在舒適的環境中學習。   2. **準時**:每天的課程皆準時出席且作業務必準時繳交。  3. **尊重及報備**:尊重師長與同學，隨時注意週遭同學是否需要並主動協助，形成「互助」的班級氛圍。若有課外活動，主動告知導師及班級幹部，生活或課業上遇到問題也學習提出討論，師生一同協商與解決。 | | | | |  |
| 作息與常規 | 生活常規   1. 每天需於8:10前到校(該年級或全年級重大集會，如:防災   演練除外，需提早至7:40前到校)   1. 高一無第八節輔導課，並統一於16:00放學，最晚於18:00前離開教室。學校18:00-21:30開放一樓115及116班教室進行夜間晚自習。 2. 請勿遲到，不無故曠課缺席。上課期間，鐘響後進教室記遲到；鐘響超過10分鐘以上則依照校規以「曠課」處置。 3. 打掃時間務必先完成自己的打掃工作，早修和午休時間需保持安靜，勿打擾休息或自習同學。 4. 學生在學期間需遵守校規及班規，並以班級事務為優先，若需於午休、上課或打掃時間參與集會或社團活動，需經過正式公假流程，並取得導師的同意，若有臨時狀況，請社團教師敘明原由並簽章。   請假規定   1. 若需請假請在當日7:30-8:00撥打**學生請假專線(02) 27535968 #分機256或259**到校安中心請假。請學生於請假三天內拿假卡請家長及導師簽名後，至學務處完成所有請假流程。(病假可當天請，其餘假別都需事前請假) 2. 若與疫情相關假別，請立即通報校安中心並一併通知導師。 | | | | |  |
| 重要行事與活動 | 3/23-3/24 第一次期中考  3/14優良學生投票  4/10-4/14 班際籃球比賽  4/17英語演講比賽(看圖即席演講)  4/28高一合唱比賽  5/15-5/16 第二次期中考  5/19會考(下午停課)  5/23-5/24 水上運動會  6/9英文單字比賽  6/16服務學習時數(公服卡)審查  6/17補上班上課(補6/23)  6/28-6/30 期末考  7/4 公告補考名單  7/6 補考  7/10 公告重補修名單  7/19重補修上課 | | | | |  |
| 家長配合事項 | 1. 支持學生踴躍參加班級的活動及排練，甚至鼓勵孩子們為班級服務，讓學生除能創造美好高中生活回憶外，更能學習自我責任的承擔及團隊合作的能力。 2. 提醒孩子需保持作息正常(早睡早起，鼓勵孩子提早到校早修)，才能有體力與精力完成一日的課業及任務，也邀請家長於平時協助多關心孩子的交友、生活或課業狀況，高中階段的課業及生活壓力跟國中相比，較為繁重，若留意到孩子的身心狀況有異常，請即早與導師聯繫，將與您共同協助及陪伴孩子成長。 3. 上學期已收取1500元班級代辦費，含:各科考卷、國文閱讀、   英文雜誌及班級冷氣費等支出費用。 | | | | |  |
| 親師聯絡方式 | 親師聯繫方式   1. 辦公室電話:(02)2753596 分機332 2. 公務信箱: [0258@sssh.tp.edu.tw](mailto:0258@sssh.tp.edu.tw)   **若學生於在學期間須請假，請於向學校請假時也一併聯絡導師。** | | | | |  |
| 班級狀況、  成員 | 1. 本班人數共37人。女生18人、男生19人。   2. 班級幹部名單   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 班長 | 07 邱麗溱 | 體育股長 | 29 陳彥綸 | | 副班長 | 13 陳韻安 | 總務股長 | 18 闕云宣 | | 學藝股長 | 06 林宥蒨 | 輔導股長 | 17 盧怡彤 | | 副學藝股長 | 02 何芯妍 | 圖書股長 | 16 鄭芸薰 | | 風紀股長 | 15 歐采盈 | 安全股長 | 36 蕭芷謙 | | 衛生股長 | 11 陳美蓁 | 設備股長 | 31 陳振庭 | | 環保股長 | 27 張季凱 | 資源股長 | 32 陳浩翔 |   3. 任課教師   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 科目 | 任課教師 | 分機 | | 國文 | 林○欣 | 332 | | 英文 | 林○竹 | 241 | | 數學 | 王○皓 | 310 | | 歷史 | 陳○揚 | 342 | | 生物 | 甘○羅 | 351 | | 體育 | 謝○順 | 261 | | 地理 | 周○民 | 342 | | 生命教育 | 郭○靜 | (外聘) | | 本土語言 | 李○山 | (外聘) | | 資訊 | 周○德 | 245 | | 生涯規劃 | 黃○鈞 | 219 | | 閱讀理解 | 高○凡、周○平 | 252、352 | | 音樂 | 呂○儒 | 365 | | 化學 | 吳○億 | 351 | | | | | |  |