

基隆市立中山高級中學 110 學年度第 2 學期班級經營計畫表

班級	1 年 2 班	導師	吳海寧	聯絡方式	(02)24248191-15、16
類別	重 要 內 容 摘 要				備 註
班級經營目標	<p>1.建立良好的班級常規，培養同學自治能力並營造快樂、積極進取的學習環境，同學之間和睦相處並能自我負責。</p> <p>2.鼓勵學生積極參與班級活動，充分表現其才能，協助其肯定自我，並培養其合群的精神。</p> <p>3.養成正確的人生觀與價值觀，並能適時的檢討自己與學習正面思考與解決問題的能力。</p> <p>4.營造良好的學習情境並期望學生能樂於參與，隨時樂意與師長學習。</p> <p>5.塑造「尊重、民主、團結、榮譽」的班風。</p> <p>6.注重「生活教育與品格教育」，培養整潔、責任、紀律、禮貌等基本品德。</p>				
作息與常規	<p>作息：</p> <p>1. 每天 7：20 - 7：30 到校，7：30 打掃，7:45 早自習，7：30 遲到登記，16：10 放學，有第八節輔導課時則 17：00 放學返家。          ※因防疫須每天自行在家量體溫，若發燒即請假在家；到校後亦須量體溫並記錄，若發燒即會通知家長帶回，麻煩家長協助防疫各項事項。</p> <p>2.事假請先完成請假手續(臨時緊急事件不在此限)，病假請家長親自於當天 7:30 以前連絡導師，若無法聯繫上導師可致電至學務處進行口頭請假，並在三日內完成請假手續，電話如右請參閱。          ※溫馨提醒：          〈1〉依學校規定孩子請假皆須酌予扣分，請您協助孩子守時守規、作息正常。          〈2〉請假證明若須由家長自行提出證明，請以 B5 或 A4 紙張書寫〈同假卡之大小〉，並將班級、姓名、請假事由、請假日期等項目清楚列出，以利孩子在依規辦理請假手續時更加省時，感謝您的配合。</p> <p>常規：</p> <p>1.以校規為基本守則，任何行為皆不可逾越校規。</p> <p>2.養成守時的好習慣，上下課及放學皆可遵守時間。</p> <p>3.對師長要誠實有禮貌，且能主動對師長打招呼。</p> <p>4.上課時應按照任課老師的規範做好本份，且作業及考試能準時繳交與完成。</p> <p>5.保持熱心助人及維護自身及班上的秩序及整潔。</p>				<p>學務處： 24248191*20-22</p> <p>導師處： 24248191*15-16</p>

<p>重要活動</p>	<p>段考： 第一次段考 03/23、24 二次段考 05/11、12；第三次段 06/28、29。 藝能科測驗：06/06、06/13。 各項活動與比賽： 1. 體育競賽：三對三籃球賽 05/13，暫定，因疫情關係可能更改競賽項目。 2. 性別平等海報設計比賽，03/11 前繳交。 3. 健康促進之健康體位四格漫畫海報設計比賽，03/25 前繳交。 4. 品德教育「誠實信用」、「尊重生命」故事徵稿比賽。</p> <p>重要事項： 1. 03/01 第 8 節輔導課開始；06/16 結束。 2. 03/12 家長日。 3. 04/08 國一校外教學。 4. 04/23 校慶。 5. 各科作業抽查：03/07 國文科、04/11 英文科、04/25 數學科、05/16 自然科、05/30 社會科、聯絡本抽查。 6. 06/30 休業式。</p>	
<p>公共服務</p>	<p>本學期須進行 6 小時公共服務〈本學習預定 2/21、4/11、5/16 實施，共 3 次，每次 2 小時〉，家長亦可安排周休二日帶領孩子參加社區服務、圖書館等場館進行公共服務之學習。</p>	
<p>親師配合</p>	<p>1.請每天挪至少半小時主動傾聽孩子的心聲，關心孩子的交友情形，留意孩子因課業或其他原因所造成的困擾，並主動與老師多聯絡，彼此多信任。 2.請督促孩子每天準時到校，服裝儀容整齊，請假也請主動來電告知。 3.請家長確實檢查當日作業並簽名，以提醒孩子每天養成反省習慣並詳實紀錄於連絡簿內，協助孩子養成寫作習慣。 4.請家長協助養成孩子溫習、預習課業之習慣，並嚴格控管孩子使用 3C 產品的時間。 5.若孩子有特殊的身心疾病，請隨時主動告知導師，如此才能互相配合及照護。 6.請多利用連絡簿與老師聯繫，以便隨時掌握學生的學習進度及在校表現。 7.請注意貴子弟課餘的休閒時間，並為他們善選正當休閒活動。 8.為讓孩子的飲食正常，請盡量為孩子準備午餐便當或參加學校營養午餐。 9.親師間無間的配合，相信能使孩子的未來更加的光明，前途也能無可限量。 10.請訓練孩子思考判斷的能力，引導孩子思考的脈絡與預設各種狀況之連結，而非一味地遷就孩子或配合孩子，以培養孩子正確思辨的能力。</p>	
<p>其他</p>	<p>班費的規劃:1.班上所有雜支、校內外活動所需費用，如教室布置。 2.定期結算，支出透明化。</p>	