

班級經營計劃

一年 和班 導師 吳庭瑜

班級現況	共 36 位學生
班級經營理念	1. <u>品格</u>：學生能肯定自己並欣賞他人，領略尊重、友愛他人的態度，對待他人有禮貌，並願意關懷週遭人事物。 2. <u>能力</u>：學習自省、獨立思考、問題解決、團體合作與溝通能力。 3. <u>規範</u>：逐漸培養從他律到自律的態度，能建立基本生活常規，對負責事項認真盡責，對班級事務願意配合、參與並協助。 4. <u>班級氛圍</u>：友善包容多元，能團隊合作溝通事務，願意互相幫助。 5. <u>與他人互動</u>：建立親、師、生良好溝通管道，並與學校保持良好互動。
生活常規要求	1. <u>到校</u>：根據規定，學生每日 8:10 後入校者需至警衛室刷卡登記，上課鐘響 10 分鐘內未到記遲到，第 11 分鐘起為曠課。同學在校內僅能請公假，或健康中心開立之 1 小時之病假，不核准學生在校內任何原因之病假或事假，未到課者以曠課登記，班上請假同學須於 5 日內完成銷假手續。若為防疫假則遠距上課。 2. <u>值日生</u>：全班輪替，負責黑板與講台整理、中午與掃地時間抬餐盒。 3. <u>午休</u>：應回到座位，若未在教室，須在黑板上說明事由或事先告知風紀股長。 4. <u>打掃</u>：7:50 前整理教室內掃，15:00-15:20 進行班級內外掃，早上請負責內掃的同學整理。自己負責的打掃工作結束後須找衛生股長檢核，若未按時打掃，衛生組會針對未掃/搬椅子達 6 成的同學罰以愛校。 5. <u>外堂課與放學</u>：應將教室電器設備與門窗關閉，貴重物品隨身攜帶，同學互相提醒設備關閉事宜，圖資股長放學前確認設備關閉情形。 6. <u>外食</u>：學校基本上不鼓勵訂外食，依據本校「外食訂購要點」，限每班每個月最多訂購一次外食，申請外食最遲須於訂購前一天的 16:10 放學前提出。 7. <u>繳交作業與文件的時間</u>：需繳交的作業/文件項目與期限，會記錄在班上小黑板，並有幹部、小老師在班上與班群提醒，期望能提高班上準時繳交的比例。 8. <u>降低手機依賴度</u>：觀察到班上有部分同學對於手機的依賴度較高，會持續勸導，並在班會課、自主學習等時間引導同學減少或避免使用手機。若在課堂上非課程需求時使用手機者，會將其表現列入德行評量參考。 9. <u>禮貌</u>：班上有同學、幹部發言與老師下課時，給予鼓勵和回應。
師生關係	1. <u>個人</u>：互相尊重包容，老師會適時提醒生活常規、負責工作的進行狀況與學習狀況，並關心學生的生活適應情形（如週記交流、班記交流與個人約談）。若學生對於事務安排有其他想法時可以提出來溝通協調。 2. <u>班級</u>：班級事務分工給各幹部或負責人負責，但也會與班上同學強調互相幫忙與提醒班級事務，若需要介入時再提醒負責幹部與同學。若有同學在某些事務或人際相處上有困難，也會私下請班上較友善的同學關懷與協助。

家長參與及
配合事項

1. 請在 02/20(一)至 03/06(一)進行學雜費繳費。請家長使用其親子綁定帳號或學生的單一身分認證帳號登入《臺北市府校園繳費系統》(<https://epay.tp.edu.tw>)進行繳費。若有個別需求需列印紙本繳費單，可請總務股長到總務處出納組登記，自 02/20(一)至 02/24(五)止(每班至多 10 名同學)，逾期繳費則所有繳費通路皆無法繳交，則須以現金(備妥零錢)至出納組繳費。
2. 02/22(三)總務股長向每位同學收取了 2000 元的班費，是參考了上學期收取的總金額與花費，預計會用於教科書以外的書籍費(如國文講義、英文雜誌、數學講義等)、教材影印費、冷氣費與班級經營費(如教室佈置與公用物品等)，多退少補。每個細項收支會請總務股長於班會課告知全班。
3. 03/11(六)為本學期班級家長座談會，歡迎各位家長參與。若不克參加但是有想法需要與我討論者，也歡迎利用通訊軟體或其他聯絡方式與我聯繫。
04/28(五)18:30 舉行高一選班群家長說明會，也歡迎各位家長參與。
4. 學務處生輔組於第四週開始，會針對 30、42 節曠課以及期中缺課達三分之一的缺課學生寄送通知，以每兩週掛號送達學生家長，另每週也會電子郵件通知導師、教官/學創人員，作為預警通知。請留意請假同學須於 5 日內完成銷假手續。需臨時請假時，務必請家長於當日早上 7:10 至 9:00 時撥打教官室請假專線(02-25073148 轉分機 308、309)完成請假作業。
5. 依據 112 年 2 月 7 日北市教體字第 1123012508 號辦理，開學第一至第二週，學校應落實入校(園)師生體溫量測，自第三週起即恢復為師生應於上學前於家中測量體溫，採自主健康監測。有關配戴口罩：校園室外空間及場域，取消應全程佩戴口罩之規定。於室內倘為飲食需求、從事運動活動、音樂課之歌唱或吹奏樂器類課程、拍攝個人/團體照、教師授課期間可免戴口罩。
6. 請協助提醒孩子的部分：每日出缺席(請假與銷假程序)、期末前完成服務學習 8 小時(有些大學校系條件會有服務學習時數門檻)、按時繳交作業與要求的文件、參與課外活動的時間(如社團)、使用手機、玩電動或參與其他課外活動的情形。期望孩子能達成學校生活所要求的基本條件，並避免孩子在娛樂或其他方面花費過多時間，以致於影響作息與課業。持續鼓勵、引導孩子做好每日的時間規劃，以顧及課業和生活。我也會多把學校或班級的公告事項轉知家長群組，以利家長能即時了解狀況。
7. 經歷一學期後，部分同學在某些科目或生活上顯現困難，任課老師、輔導老師與導師會持續關心，也請家長多了解關懷，可以多鼓勵孩子主動尋求師長協助，或是請家長聯繫導師討論。
8. 本學期學生需要選擇校內班群，可多留意學校相關公告資訊，並與孩子多溝通，期望能協助孩子探索自己的性向與未來求學方向。

班級 重要行事	02/17：高一優良學生班內初選 03/06：高一學藝競賽報名 03/10：高一優良學生全校決選 03/11：班級家長座談會 03/27-03/28：第一次期中考 04/06：高一班排比賽 04/13：高一國語演說、朗讀比賽 04/17：高一英語演講比賽 04/27：高一合唱比賽 04/28：高一選班群家長說明會 05/18-05/19：第二次期中考 05/22：高一週記抽查 05/22-06/02：高一選班群 06/08：高一游泳比賽 06/14：自主學習成果發表 06/16：高一藝能科常識測驗 06/28-06/29：期末考 06/30：結業式 07/11：學期補考 07/17：高一學習歷程檔案上傳期限、重補修開始(暫訂)
聯絡方式	聯絡電話：(O) 2507-3148 分機 262，如老師上課或開會，請留言以利回電。 學校網址 www.csghs.tp.edu.tw，請隨時留意最新公告與訊息。 學校總機：2507-3148；教官室電話 2507-3148 分機 301-304，請假分機 309。