

基隆市立安樂高級中學 111 學年度第 1 學期班級經營計劃表

班級	105	導師	林巧婷	聯絡方式	24236600 轉 6203 或 6202
類別	重要內容摘要				備註
班級 經營 目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使學生能了解自我，建立自信，尊重自己與他人。</li> <li>2. 培養學生主動學習的態度和習慣。</li> <li>3. 培養學生判斷是非及問題解決的能力。</li> <li>4. 培養學生團體合作的精神。</li> <li>5. 啟發學生多元智慧的潛能，使他們具備帶得走的能力。</li> </ol>				
生活 常規	<p>一、 勤惰</p> <p>(一)準時到校：7：30 分準時到校。8:00 分以後到校者，學校將登記，累積四次，依校規記警告一支。</p> <p>(二)天天上學： 請假請家長 9:00 以前向導師請假。 病假：家長須通知導師，並於收假後出示就醫證明，辦理請假手續。 事假：家長須<u>事先</u>告知導師，且完成請假手續。 曠課：未完成請假手續者，依校規視為曠課，記警告乙支。</p> <p>二、 秩序</p> <p>(一)上課準時：鐘響一分鐘之內，回到座位坐好，拿出課本，等候師長。 室外課請班長上課前一分鐘，在上課地點點名整隊，等候師長。</p> <p>(二)上課發言：回答問題，請舉手。等老師邀請你，再大方站起來回答。</p> <p>(三)上課不離座：上課鐘響之後，不論任何理由，請勿私自離座。</p> <p>(四)上課認真聽講：上課認真，聽不懂的地方，可以先做記號，下課問同學或老師。</p>				

	<p>(五)手機使用規範：到校後由副班長收齊，送學務處統一保管，於放學前發還。若於校期間使用手機，將依校規處理。</p> <p>三、 整潔</p> <p>(一)準時完成，力求完美：負責幹部檢核評選。評選劣等者，於當日補強改正。</p> <p>(二)座位保持清潔：垃圾請丟到垃圾桶，勿留在座位。桌子請排整齊。</p> <p>(三)垃圾請分類：早餐盒、杯請疊好，寶特瓶請壓扁。</p> <p>四、 學習</p> <p>(一)作業準時交：今日事、今日畢，未完成的作業，一律當日利用時間完成。</p> <p>(二)每日小考成績登記於聯絡簿，力求周周進步。</p> <p>(三)段考成績優良者可獲得禮品。</p>											
<p><b>重要活動</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>111/09/19-22</td> <td>全國美展校內收件</td> </tr> <tr> <td>111/09/12</td> <td>第八節輔導課</td> </tr> <tr> <td>111/10/12-13</td> <td>第一次段考</td> </tr> <tr> <td>111/11/29-30</td> <td>第二次段考</td> </tr> <tr> <td>112/1/17-18</td> <td>第三次段考</td> </tr> </table>	111/09/19-22	全國美展校內收件	111/09/12	第八節輔導課	111/10/12-13	第一次段考	111/11/29-30	第二次段考	112/1/17-18	第三次段考	
111/09/19-22	全國美展校內收件											
111/09/12	第八節輔導課											
111/10/12-13	第一次段考											
111/11/29-30	第二次段考											
112/1/17-18	第三次段考											
<p><b>公共服務</b></p>	<p>一、落實資源回收分類，減少垃圾量。</p> <p>二、負責清掃廁所。</p>											
<p><b>親師配合</b></p>	<p>一、請確實掌握孩子上學與放學時間</p> <p>二、請每日檢查孩子的聯絡簿與作業</p> <p>三、叮嚀孩子每日按照進度確實準備</p> <p>五、請留意孩子每日的小考成績</p> <p>六、引導孩子有效規劃時間作息。</p> <p>七、請重視養成孩子良好的品德。</p> <p>八、盡量為孩子準備早餐，給予零用錢須適度</p> <p>九、鼓勵孩子帶水壺，喝白開水，少喝飲料。</p> <p>十一、請不要在孩子面前批評學校或老師</p> <p>十二、盡量利用假日帶孩子從事良好的親子活動</p>											

<b>其他</b>	若有任何疑問或建議，歡迎來電溝通討論。願親師合作，陪伴孩子成長。	
-----------	----------------------------------	--