

臺北市私立滬江高級中學 113 學年度第二學期

導師班級經營計畫

班級	餐一義	導師	林瑛淑	聯絡電話	0916-907749
類別	重要內容				備註
個人教育理念	<ol style="list-style-type: none"> 1. 關心孩子們的成長與情緒，營造快樂的學習環境並尊重孩子們的獨特想法，進而教導學生自尊自愛，心懷他人，肯定自己，欣賞別人。 2. 建立良好師生關係，激發學生學習潛能，得以「適才適性」發展。 3. 引發學生的學習興趣，進而喜愛學習，並培養學生遵守團體規範的做事態度及重視團體榮譽感的精神。 4. 培養獨立思考與解決問題的能力，勇敢面對各項挑戰。 5. 建立良好親師關係，使學生獲得妥善照顧。 				
級經營目標	<p>(一)班級常規</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 師生共同訂定班級生活公約，培養良好生活習慣。工作分配確定清楚，輪流學習。 2. 加強生活教育，養成自動自發、自我負責的態度。 <p>(二)讀書風氣</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵學生發問、討論及發表，並透過實際操作，達到學習的真正內化。 2. 推行小老師制，由能力強輔助能力弱的學生提昇同儕互助觀念。 3. 提供班級 line 群組，供學生討論學業、聯絡感情。 4. 利用分組活動，透過合作學習增進學習效果。 5. 積極證照輔導，增進技能純熟度。 <p>(三)親師合作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各項活動或校外教學邀請家長一同參加。 2. 利用家庭訪視或電話訪問和家長聯繫，瞭解學生生活情形。 3. 隨時聽取家長各項良性建議，以作教學改善之參考。 <p>(四)輔導管教</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解學生家庭背景，適時給於正確觀念及鼓勵，多給予學生正面積極的學習態度。 2. 利用「下課時間」、「走察」瞭解學生，發現學生問題，適時輔導。 3. 設立「班級 line 群組」，給孩子發表，再進行回覆，和學生作雙向溝通。 				<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守校規。 2. 尊敬師長，遵守課堂應有的禮節。 3. 杜絕暴力，包括行為暴力，語言暴力，表情暴力，文字暴力等霸凌行為。 4. 重視時間觀念，不遲到、不早退。 5. 自我負責，打掃工作用心，所有作業務必準時繳交。 6. 愛護學校公物，維護環境整潔，並做好資源回收分類。 7. 互相關心，讓同學彼此更加進步。

<p>作息與常規</p>	<p>*守時、守紀、負責任~守時，是負責任的開始！</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 早上 8:00 之前到校，到校後立即進行整潔工作，中午及放學時間作加強打掃。 2. 每節上課時間為五十分鐘，下課時間十分鐘。 3. 午休時間為 12：30-13：00。 4. 放學時間為 16：20 打掃完統一集合後放學。 5. 星期一、三、五著體育服，星期二、四著制服。 6. 手機使用規則：學生可以攜帶手機到校，但，進校門後必須關機，為增進學生學習專注度，早上 8:00 整繳交行動裝置至班及養機場，由班長送到學務處保管，課程中如需使用必須經過師長同意。放學後才可以領回開機，若家長有緊急事情，請直接聯絡導師或學務處轉達學生。(學生若違反手機使用規則，首次為口頭勸導，第二次記警告一支並通知家長，屢犯者累積懲處) 7. 用餐請自備環保餐具，並配合防疫措施用餐時不共食。 8. 服儀髮式需依校規穿著整理，不可染髮、燙髮，戴耳環、男學生頭髮修理需依學校規定、女生頭髮及肩須紮馬尾，男女學生不可穿窄褲、女學生夏季裙子長度須及膝。屢次糾正仍未改善，將聯繫家長協助處理，並依校規處分。 9. 督促學生進校門刷卡。 10. 要按時繳交各科作業，遲交者留校完成，未留校者，依校規處分。 11. 屢次未遵守班規、校規者，通知家長到校晤談，情形嚴重者，轉予學務處及輔導室。 	
<p>重要行事與活動</p>	<p>本學期重要行事</p> <p>一、段考:第一次: 10/14(二)~10/15(三) 第二次: 12/03(三)-12/04(四) 期末考: 01/14(三)-01/15(四)</p> <p>二、09/20(六)學校日(於 1/19 補假)</p> <p>三、11/01(六) 67 周年校慶活動 (於 1/20 補假)</p> <p>四、01/21(三)-01/23(三)補下學期春節課程</p> <p>五、學習歷程上傳期程 114.10.13 至 115.02.02 16:00 止</p>	
<p>家長配合事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請督促孩子每天準時到校，訓練孩子養成不遲到的好習慣。同時也不要讓孩子隨意請假，培養孩子對課業的重視。 2. 督促孩子養成確實帶齊每日學用品之習慣。並注意當日的服裝儀容 3. 藉由學校及家長雙方合作下，使孩子養成主動做家事的好習慣。 4. 各項繳費或家長回條請於收到通知單 2 日內完成，若有不便之處，請通知導師。 5. 導師同樣關心您的孩子，會盡最大努力在品格、學業上幫助您的孩子，但，孩子最需要的仍是家長的關心。請踴躍參與學校、班級各項活動，家長的關心、支持與配合，是我們校務、班務順利推展的重要支柱。 6. 多認識孩子的同學與朋友，孩子若有異狀，盡快讓導師和學校知道，以便設法溝通。 	

親師聯絡方式	電話：02-86631122 轉 295、296、305 面談：請事先與導師約定時間，到校晤談	
其他	<p>*請假規定：</p> <p>病假半日：請家長先以電話告知導師，須就醫證明。</p> <p>病假一日：請家長先以電話告知導師，須醫院證明</p> <p>病假超過三日：請家長先以電話告知導師，須醫院證明，交由學務處處理。</p> <p>*請假手續請於請假日三日內辦理完成。</p> <p>事假：攜帶家長開具之證明事先請假，才予以核准。</p> <p>*懲處相關細節，請務必詳閱學生手冊。</p>	
事假證明格式	<p style="text-align: center;">臺北市私立滬江高中學生請假(事假)證明書</p> <p>敝子女 就讀本校 (科年班)</p> <p>因_____，自 年</p> <p>月 日 時起至 年 月 日 時止，共請假 天 時。</p> <p>特擬本證明及請假卡，惠請准假。</p> <p>請假期間家長負責子女安全。</p> <p>此致</p> <p>臺北市私立滬江高中學務處</p> <p style="text-align: center;">家長簽名： 日期：</p>	