

新北市立海山高中 110 學年度第 2 學期 825 班級經營計畫

班級	825		導師姓名	楊淑怡
聯絡電話	學校：(02)29517455*225		電子信箱	shuyi015@hshs.ntpc.edu.tw
班級 概況	任課教師群、學生人數 任課教師群 1. 語文領域(國文科) <u>張珖華</u> 老師 2. 語文領域(英語科) <u>王柏輝</u> 老師 3. 數學領域 <u>馮小琴</u> 老師 4. 資訊教育 <u>陳理國</u> 老師 5. 自然(科學實驗) <u>簡佑庭</u> 老師 6. 社會領域(歷史科) <u>簡以雯</u> 老師 7. 社會領域(地理科) <u>黃婉屏</u> 老師 8. 社會領域(公民科) <u>黃慧珊</u> 老師 9. 健體領域(健教科) <u>陳美牙</u> 老師 10. 健體領域(體育科) <u>楊淑怡</u> 老師 11. 視覺藝術 <u>吳品瑤</u> 老師 12. 藝文音樂 <u>翁佳吟</u> 老師 13. 藝文表演 <u>王琬憶</u> 老師 14. 綜合輔導 <u>葉蓓芬</u> 老師 15. 綜合家童 <u>劉美侖</u> 老師 學生人數： 32 人 女生： 16 人 男生： 16 人			
班級幹 部名單	班 長	古欣平	副班長	林良已
	學藝股長	林恩綺	副學藝股長	林祐霆
	風紀股長	陳珈俐	副風紀股長	翁仁貴
	體育股長	倪子嫻	副體育股長	陳奕廷
	衛生股長	周庭宇	副衛生股長	李友銘
	輔導股長	胡錦耀	總務股長	廖翊亘
	資源股長	張家誠	圖書股長	張珈瑄
	合作股長	嚴以勛	資訊股長	侯至濤
各科 小老師 名單	國文小老師	林恩綺	英文小老師	徐愷崧
	數學小老師	劉士鎧	地理小老師	張珈瑄
	歷史小老師	陳珈俐	公民小老師	賴靖芯
	自然小老師	陳奕心	資訊小老師	倪子嫻
	音樂小老師	曾宥馨	家童小老師	黃宥榕
	美術小老師	黃云柔	輔導小老師	古欣平
	健教小老師	胡錦耀	表藝小老師	周庭宇
班級經營 目標 與 理念	1. 培養學生尊重他人，盡自己本分主動學習、積極向上，明理、感恩、樂觀、進取。 2. 用正面鼓勵孩子，建立學生良好的生活常規、學習態度。 3. 重視生活教育與品德教育營造溫馨的學習環境。 4. 暢通親職溝通與合作，一同陪伴孩子成長。 5. 讓孩子有機會擔任股長或小老師，以培養負責任的態度和服務學習的精神。			

<p>班級經營 方式 與 實施</p>	<p>給予每位學生平等的機會培養責任感，親師良性互動與合作；在各方面給予孩子適度的提醒和鼓勵讓他們在國中的學習生活漸入佳境。</p> <p>加強生活與品德教育，站在引導、分享、協助學生在學習生活上的導師，並以親身所經歷，所見、所聞啟發學生的思考，引導學生生涯發展。</p>
<p>班級生活 公約</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每日到校時間為上午 7:30 以前，請利用早自習前 5~10 分鐘依個人打掃工作做簡單的巡視和整理。下午 2:45~3:05 為全校性打掃時間，請確實打掃自己所負責的區域。放學時間為下午 3:50。 2. 聯絡簿是學生、家長與導師的主要聯繫與溝通的重要工具，所以每天回家都要請家長簽名並確實完成聯絡簿上的事項，隔日早自習交給導師。 3. 對待師長和同儕要有禮貌，互相尊重，遵守上課秩序，準時進教室，上課時間勿飲食、走動、談話、睡覺。 4. 同學間應友善對待，給予善意的提醒與糾正並互相鼓勵，談話中多以正面之詞，勿出惡言相對，以免影響班級和諧。 5. 注意個人言行，勿損個人、班級及團對的形象，務必謹言慎行。 6. 多閱讀書、報、文章，從中獲得對自己的省思且學會分享。 7. 善盡個人職責與本份，不分你我協助班務，為班上盡一份心力。 8. 維護教室整潔人人有責，資源回收、垃圾分類要徹底執行，打造乾淨整潔的學習環境。(校園內禁用免洗餐具，飲料喝完要沖洗乾淨，紙盒鋁箔包要壓扁才能回收。) 9. 午休前用餐完畢，餐桶歸還原處，12:25 鐘響後確實午休。 10. 在上課的過程中如有有身體不適，應舉手告知老師，若需要至健康中心時可請一名同學陪伴，並由陪伴同學告知導師協助。 11. 如有違規或不按班級規定則因情節輕重依校規辦理。 12. 因應新冠病毒防疫工作，隨時做好個人手部衛生、清潔與消毒，戴時配戴口罩，落實生病不到校且盡速或在家休息。
<p>家長協助 事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每日詳細閱讀孩子抄寫於聯絡簿上的重要事項，協助確認孩子作業完成情況，待孩子完成生活札記後請於<u>家長欄上簽名</u>。 2. 成績單、請假卡、回條、生涯輔導手冊...等重要表單，<u>請家長簽上全名</u>。 3. 請掌握孩子放學後的活動與 3C 產品及網路的使用，做適切及必要的時間約束。 4. 學生請假:<u>事假需事先完成請假程序</u>，<u>病假事後三天內完成</u>。病假若無看診收據只在家休息，請家長協助寫證明單附於假卡上以示證明(事假亦同)。臨時請假可打電話至學校學務處告知 29517475 分機 222。
<p>本學期學 校或班級</p>	<p>3/11(五)線上家長日</p> <p>3/29(二)、30(三)第一次定期評量</p>

<p>擬辦之活動(重要行事曆)</p>	<p>4/4(一) 兒童節 4/5(二) 清明節放假。連續假期四天 5/12(三)、13(四)第二次定期評量 5/20(五)國中會考考場佈置，下午停課。 5/21(六)-22(日) 國中教育會考 5/23(一)-27(五) 國中班際排球賽(八、九年級) 6/1(三) 高中畢業典禮 6/8(三) 國中畢業典禮 6/3(五)端午節放假日，連續假期三天。 6/28(二)、29(三)第三次定期評 6/30(四)休業式</p>
<p>其他</p>	