

基隆市立暖暖高級中學 110 學年度第一學期班級經營計畫書

班級	402	導師	游佩芸	聯絡方式	導辦電話：(02)2457-5534#222 信箱：nnsh144@nnjh.kl.edu.tw
類別	重要內容摘要				備註
班級經營目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培養責任感：每個人都是獨立的個體，找尋自己的興趣，發揮自己的能力，培養自己的專長，養成自主自律的習慣，做好每一件事情，學習負責的態度。 2. 培養合作精神：班級是一個群體，同學間彼此尊重，互相合作幫助彼此，共同維護班級秩序與整潔，積極參與班級事務與活動，一同爭取班級榮譽，並從中學習組織領導能力以及為團體付出的精神。 3. 培養時間觀念：高中課業繁重且活動多，請同學們務必在課業與活動間做好時間規劃，保持平衡。 				
生活常規	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請假：事假、公假或喪假須於請假前一日辦妥手續；病假則於當天早上 8 點前，請家長親自打電話至學務處及老師辦公室請假。 2. 遲到：規定到校時間為 7:30，若晚於 7:35 進班，無正當理由，皆為遲到，依校規處理，情節嚴重屢勸不聽者，將和家長聯繫，詳細了解狀況。 3. 清潔：7:20-7:30 至掃區撿垃圾，14:55-15:10 仔細完成打掃工作。打掃工作未確實，經老師或股長發現者，須記愛班公服，累犯者將影響操性成績。為維護班上整潔，若看到垃圾隨手撿起。 				

4. 秩序：朝會、週會及上課鐘響，保持安靜，股長管秩序仍喧嘩，記愛班公服。
5. 午休：12 點關燈，節能減碳愛地球。12:35-13:00 為午休，不強迫睡覺，但不得走動、說話及用手機，尊重需要休息的同學。如有要事不再班上，請事先告知老師或副班長，12:35 點名，不在座位者（含去洗手間），一律記遲到。
6. 廚餘：吃完東西，廚餘自行處理，任意丟棄或不處理者，記愛班公服。
7. 手機：在學校一律關機，嚴禁接、撥及放置桌面；下課時間，可調整成靜音或震動。若經老師同意，方能於課堂上使用手機。違者依校規處置。
8. 服儀：上學出門起至放學回到家前，應穿著學校校定服裝並服儀整齊。體育課經任課教師同意得換穿排汗衫，但體育課結束應換回校定運動服。周三為本班制服日，請記得統一穿著。

※其他

值日生工作：維繫黑板及溝槽整潔，每節下課擦拭黑板、整理粉筆，午休前打掃教室內外地板（可只撿垃圾）。

團膳負責人：2 名，戴口罩及各式裝備，打菜食物交談，打完菜確實加蓋。每日負責打菜，無須輪值日生。

重要	成績評量	10/12-10/14 第一次定期評量。(10/13-14 國中) 11/30-12/2 第二次定期評量。(12/1-2 國中) 1/17-19 第三次定期評量。(1/18-19 國中，中六除外)	
-----------	------	--	--

活動	校外 活動	11/5 中四校外教學。(暫定)	
親師 配合	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事假、公假或喪假須於請假前一日辦妥手續。 2. 病假則於當天早上 8 點前，請家長親自打電話至學務處及老師辦公室請假。病假需有就醫證明，段考當日的病假務必附上醫生證明方可由教務處安排補考事宜。 3. 學生病假 (突發事假)應於返校七日內 (不含例假日)完成補辦請假手續。完成補辦請假手續。若未完成手續者，可於十四日內再補辦請假手續，但應予懲戒警告乙次。如返校後逾二十一日仍未完成補辦請假手續則不再予辦理請假事宜，一律以曠課計。 4. 記得填寫假卡，依序請家長、導師、教官簽名，最後交至學務處。 		
其他			