

基隆市立中山高級中學 111 學年度第 2 學期班級經營計畫表

班級	1 年 3 班	導師	張榕真	聯絡方式	24248191*15 或 16
類別	重要內容摘要				備註
班級經營目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對師長、同學能尊重有禮，能說好話，道早問好。</li> <li>2. 訓練獨立能力，勇於承擔責任，主動解決問題。</li> <li>3. 尊重自我及他人，誠實信用，愛護班級同學。</li> <li>4. 認真完成所有學校及生活事物，對自己的行為負責。</li> <li>5. 維護班級生活環境，對班級認同並團結一致。</li> <li>6. 養成閱讀好習慣，培養專注力。</li> <li>7. 對人對事都能遵守誠實信用。</li> </ol>				
生活常規	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在校作息時間 07：30 - 07：50 早自習 08：00 第一節課開始 08：50 - 09：10 打掃 12：00 - 12：30 午餐 12：30 - 12：55 午休 15：50 - 16：10 打掃 16：10 放學（有課輔後 17：00 放學）</li> <li>2. 早自習：科目複習、閱讀書籍、溫習當天考試範圍、補寫作業。</li> <li>3. 掃除工作確實完成，未完成者需加倍時間清潔。</li> <li>4. 實施班上同學積點獎勵之辦法。</li> <li>5. 放學統一收好書包、靠攏椅子、互告道別後離開。</li> <li>6. 進教室或辦公室時請喊報告知會師長。</li> <li>7. 隨時幫助同學，關心同學，友愛同學。</li> <li>8. 不在教室及走廊嬉鬧或進行危險行為。</li> <li>9. 得三大過或未達四領域及格者，不得畢業。</li> </ol>				聯絡方式 導師辦公室 02-24248 191*15、 16 學務處 02-24248 191*20、 21
重要活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2/13 開學暨正式上課</li> <li>2. 2/13~2/17 補考週</li> <li>3. 3/6~6/15 第八節輔導課</li> <li>4. 3/2 早自習良晨讀好書開始</li> <li>5. 補課：①2/18(補 2/27【一】)；②3/25(補 4/3【一】)；③6/17(補 6/23【五】)</li> <li>6. 連假：2/25~2/28、4/1~4/5、6/22~6/25</li> <li>7. 3/4 家長日（8：30~12：00）</li> <li>8. 各科作業抽查（3/13 國文、4/17 自然、5/1 數學、5/22 英文、6/5 社會）</li> <li>9. 競賽：①2/15 交校內科展研究計畫；②2/24 品德教育故事；③3/10 愛護環境暨健康體位-標語創作；④4/10~14 廢電池回收活動；⑤4/11 共讀短講比賽(8:00~9:50)；⑥4/18 閩南語劇場競賽(國一)；⑦4/28 國一品德聯絡簿讀後心得比賽(p46 及 p62)；⑧5/26 國中</li> </ol>				

	<p>部班際排球賽</p> <p>10. 國中部段考(第一次 3/29~30, 第二次 5/16~17, 第三次 6/28~29)</p> <p>11. 講座和宣導①3/7 預防少年犯罪 8:00~8:50(線上); ②3/14 生涯講座 8:00~9:00; ③3/21 人為災害演練 7:30~8:00; ④3/30 跨越網路性暴力講座 14:00; ⑤4/25 菸害防治 8:00~8:50; ⑥5/2 生涯講座 8:00~9:00; ⑦5/23 紙風車反毒戲劇 8:00~8:50</p> <p>12. 班級讀書討論會: 第一次 4/13(4/20 前繳交)、第二次 5/25(6/1 前繳交)</p> <p>13. 班會紀錄簿檢查: 第一次 4/12、第二次 6/13</p> <p>14. 聯絡簿抽查: 2/20(第一次)、4/11~13(第二次)</p> <p>15. 段考後全校大掃除: 3/30、5/17、6/30</p> <p>16. 4/14 校慶運動會</p> <p>17. 5/20-21 兒童權利公約線上測驗</p> <p>18. 6/1 畢業典禮</p> <p>19. 藝能科筆試(6/13 健體、科技; 6/20 藝術)</p> <p>20. 6/30 休業式(13:00~14:10)</p> <p>21. 7/1 暑假開始</p>	
<p>公共服務</p>	<p>1. 協助維護教室、導師辦公室及廁所等公共區域之環境</p> <p>2. 鼓勵學生參與各類志工服務</p> <p>3. 參與校園公益服務</p> <p>4. 擔任校內活動協助志工</p>	
<p>親師配合</p>	<p>1. 每日連絡簿、通知單閱讀簽名(學校通知單會夾在聯絡簿, 請閱讀簽名)。</p> <p>2. 督促完成作業及攜帶繳交。</p> <p>3. 訂定時間讓孩子溫習功課, 並設法補足未能跟上之進度。</p> <p>4. 踴躍學校活動參與配合。</p> <p>5. 協助孩子生活常規及衛生習慣之建立。</p> <p>6. 請假規則之瞭解。</p> <p>7. 協助上課用品之攜帶、準備。</p> <p>8. 多與孩子聊天, 了解生活、上課狀況與交友情形。</p> <p>9. 班費會於每次繳交講義費或材料費時, 繳納整數時增加。 (含班級垃圾袋、作業本、洗手乳、清潔劑等公用事務費用)</p> <p>10. 協助孩子 3C 產品使用時間之管理。</p> <p>11. 線上交友狀況之了解。</p>	
<p>其他</p>	<p>103 班獎勵積分辦法</p> <p>本班鼓勵同學良好表現, 獎勵各位努力賺取積分, 換取優渥特權!</p> <p>積點前 5 名同學, 可優先選擇以下特權行使!</p> <p>特權: 段考後可優先選座位及打掃工作</p> <p>加分制度</p>	

項目	積分	說明	
聯絡簿完整優良	1	1 個章換 1 點	
閱讀書本	1	一本 1 點，紀錄於良辰讀好書紀錄本	
主動參與活動	2	自願，比賽，探索之旅等，為班服務	
成績進步	1-5	進步最多 5 名依序 5-1 分	
段考名次	1-5	第一名至第五名依序 5-1 分	
日行一善	1	教師觀察或同學推薦	
參加比賽	3	校內或校外比賽，得獎再+3	
排長	2	每次段考	
減分制度			
項目	減分	說明	
聯絡簿不完整	1	一個問號換一點	
未做好打掃工作	1	股長登記打掃不佳者以及班級比賽被登記扣分者	
缺交作業或物品	1	每週結算有缺交作業或物品者，一樣一點	
上課秩序不佳	1	任課老師指名每日風紀秩序點名以及班級比賽被登記扣分者	