

北市大安高工 109 學年度第 2 學期圖傳二甲班級經營計畫

導師 / 圖文傳播科 卓秋伶

一、班級經營內容：

1. 聯絡方式——導師與家長之連絡方式，記載之事項如：

(1) 家長可親自到校至圖文傳播科與導師討論

(2) 家長可利用導師 E-mail 聯繫：

信箱 / olgacho@taivs.tp.edu.tw

(3) 家長可利用科內電話

圖文傳播科 / 02-2709-1630 轉分機 2605 或 260

2. 輔導管教——輔導管教貴班級之方式的陳述：

(1) 學生可透過週記的方式與導師討論

(2) 學生可於在校時間至科辦與導師討論

(請參考及依據本校教師輔導與管教學生要點之內容)。

3. 生活常規——學生作息時間規定：

(1) 週二～週四早自習時間：7:40 到 8:00；週一及週五 8:00 前到校

★ 週二～四 7：40 後到教室者視為遲到，週一週五 8:00 後到教室者視為遲到，將由副班長登記遲到一次，累積八次屬於未遵守生活常規，經勸導不知改正記警告一支。

(2) 打掃時間：8:00 至 8:15

環境整潔：於早上，放學打掃乾淨，並隨時保持教室整潔。

資源回收：於回收時間準時回收，全班並做好資源回收相關規定。

★未做打掃工作，經股長勸導 3 次無效者，記警告一支。

(3) 升旗朝會時間：週五為全校全體升旗。(7：55 集合，8：00 朝會)

(4) 上午上課時間：8：20 到 12：10，4 節課每節 50 分鐘。

(5) 午休時間：12：40 到 13：00，全體在教室午休。

(6) 下午上課時間：13：10 到 16：00，3 節課每節 50 分鐘。

(7) 放學打掃時間：16：00 到 16：30。

秩序比賽：準時到校並於早自習、午休安靜在教室自習。

服裝規定：全班每日統一服裝，其他規定請參考學生生活常規。

禮貌態度：對於師長、長輩以及學長姐有禮貌的打招呼以及對待。

4. 請假規則——(依據本校請假規則實施)

(1) 公假、事假：必須事前辦完請假手續，事後不予補辦。

(2) 病假請「家長」於當日早上以電話(或留言)告知，需於三日內完成請假手續，憑醫療證明或家長證明單請假，並於證明單簽章以及請假卡上蓋章，經由導師確認後蓋章，送至學務處辦理銷假手續。

5. **獎懲標準**---依本校校規獎懲規定外之其他生活常規之獎懲規定及說明
(見《新生入學輔導手冊》P. 100)。
6. **操行評量**---◎大安高工學生德行成績考查辦法。
7. **懲罰存記及改過銷過**---學生在校犯過，如確有悔意，可於懲罰未公佈前(辦理**懲罰存記**)懲罰事實公佈一週內(辦理**改過銷過**)，由申請人至教官室領取並填妥懲罰存記或改過銷過申請表，經學校老師附署(受警告、小過處分由二位老師附署，受大過處分者須三位附署)後，送請導師、輔導教師、教官、生輔組長、主任輔導教師、訓導主任簽章，經校長核准後開始列案考察。於考察期間內，已有悔意而未再犯校規者，小過及警告由訓導處逕行辦理銷過。
7. **申訴管道**---在學學生，認為學校對其所為之懲處或行政處分違法或顯然不當，足以改變其學生身分並損及其受教育之權益(退學處分)，經行政程序處理仍無法解決者，得提起申訴，其他依本校學生申訴案件處理規定。
8. **重要活動**---參閱學校行事曆。對各項班級活動先採取自願性為優先，若無學生自願，則利用票選的方式，或是抽籤決定，依照活動不同有所更動(校慶活動，演講比賽，英語背誦比賽，書法比賽，技能競賽等)。
9. **親師配合**---與學生家長間之相關配合事項：
(1)若家長時間允許的話可幫子女帶便當。
(2)宣導子女使用自備筷子及湯匙等。
(3)督促子女準時繳交作業，預習、複習課業。
(4)貴子女若有請假，請注意其請假手續是否完成，以免造成曠課。
(5)重補修上課時間為放學後及寒暑假，請家長多加督促其出席情形，以免造成重補修又無法通過之遺憾。
10. **團體活動**---固定班會之時間是星期五第五節，若有其他重要事情將於放學後 4:00 後宣佈。
11. **週記寫作**---每週寫作週記之規定：
(1)週記內容：依照週記上所條列的項目，盡量撰寫心裡的感觸以及想說的話，若想於週記繪圖也可。
(2)邀交時間：學藝股長於**每星期一中午前**收齊交給導師，**缺交週記二篇記警告一支。**
12. **外出規定**---在校期間須經申請始可外出，中午必須在校用餐(配合垃圾費隨袋徵收政策，學校備有蒸飯設施，最好自帶便當不得已才購買餐盒)。
13. **違禁品規定**---不可攜帶色情光碟、不良圖畫及書刊、麻將、牌卡等以及非法軟體、凶器、違禁菸品、違禁藥物等物品來校，亦不可隨意使用教室電源。
14. **課堂規定**---準時上課進教室，請勿在課堂上閱讀課外讀物、嬉戲、飲食、聊天，並隨時保持教室環境清潔。若於課堂上有看漫畫、聽 MP3、玩手機等行為，照各老師可先沒收，以免影響上課狀況。