

大安高工 109 學年度第 2 學期餐飲服務科二年級 班級經營計畫

一、依據：臺北市政府教育局 89.1.4 北市教祕字第八九二〇〇五一七〇〇號
函辦理

二、目的：

1. 配合課程要求，提昇導師班級經營專業素養，強化人文關懷，改善班級管教品質。
2. 激發家長參與學校校務、班級教學活動之熱忱，增進親職教育之知識、情意與技能，並與導師共同承擔管教責任。
3. 引導導師推展適當之管教方式，加強相關活動之計畫，增進學校與家長、社區之良性互動。

三、班級經營內容：

1. 聯絡方式 家長與導師可用電話、網路或親自到校連繫等。
2. 輔導管教 按本校教師輔導與管教學生要點之內容，輔導教育本班學生。
3. 生活常規
 - (1)早讀：7:30~8:00 為早讀，入班後需打卡。遲到者，記遲到乙次。
 - (2)環境整潔：>早晨負責內外掃同學 7:40 打掃完畢，須回教室參加早讀。
 - >放學負責內外掃同學於放學後開始打掃，打掃完後必須將掃具放置整齊才可離校。
 - >午休期間由值日生於 12:35 開始整理教室地面垃圾及回收便當盒、廚餘、筷子至指定處。
 - >負責倒垃圾同學每天放學後一定要清除當天的垃圾並將垃圾桶開口朝下放置。
 - >隨時保持座位周圍清潔。
 - (3)午休：12:40 開始，所有同學在教室內安靜休息，不得影響他人休息
 - (4)上課時：嚴禁聊天、傳紙條、睡覺或其他會影響同學上課之不當行為。
 - (5)服裝儀容：到校一律著校服，維持乾淨整潔，不可染髮、帶耳環。體育課上課時可換穿便服

上衣，下課後需馬上換回校服。

- (6)秩序比賽：嚴守班級紀律，爭取班級榮譽。
- (7)整潔比賽：分工合作，盡心盡力，維護班上整潔。
- (8)作業與報告：依任課教師規定時間內繳交。

4. 請假規則

依據本校請假規則實施：

(1)凡公假、事假必須事前辦完請假手續，事後不予補辦。

(2)當日病假不克到校，請”家長”當天早上以電話告知導師或學校，學生並於三日內辦妥請假手續。

5. 獎懲標準

除依本校校規獎懲規定外之其他生活常規之獎懲規定。

懲罰：(1)凡週記缺交累計達三次者，記警告乙次。

(2)每週上學遲到達三次者，記警告乙次。

(3)不認真打掃者，記警告乙次。

獎勵：(1)打掃認真負責者，記嘉獎乙次。

(2)參與教室佈置或壁報的同學，凡得名均記嘉獎乙次以上。

(3)代表本班參加比(競)賽者，凡得名均記嘉獎乙次。

(4)生活週記寫作認真者，期末記嘉獎乙次。

(5)凡對班級有貢獻者(提升班譽)，期末視情形予以嘉獎或以上的獎勵。

6. 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。

7. 重要活動

導師及全班學生應全程參與本班班級幹部之選舉、校慶活動，而學生亦有義務參加全校性活動、比賽等。

8. 親師配合

導師期望與學生家長間之相關配合事項：

(1)貴子弟上學盡量訂購桶餐或自帶便當，並自備餐具(本市禁用免洗餐具)。

(2)督促貴子弟在家中多做家事。

(3)注意貴子弟回到家的時間，如有異常請務必問明

原因。

(4)注意貴子弟交友情形。

(5)若有請假，請注意請假手續是否完成，以免造成曠課。

(6)各位家長若有學生管理良策，請不吝提供。

- 9. 家長的關懷：**家長有權瞭解子弟在學校之學習、交友、出勤、團體生活狀況，導師、輔導教官及相關教師應確實相告，並提供詳細資料，學校對學生之生活常規輔導及其他相關措施，家長有義務協助配合、督促子弟之行為符合相關之規定，讓子弟快樂的成長。
- 10. 團體活動** 由導師及相關處室、教師協調安排較彈性活潑之團體活動。
- 11. 週記寫作** 除期中、期末測驗前一週，及導師另行宣布外，學生應每週撰寫週記，並於週一第一節上課前繳交。請家長務必督促貴子弟，準時撰寫週記(此為例行性作業，請家長於週日就寢前督促貴子弟完成)。
- 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；學校備有蒸飯設施，中午用餐可自帶便當，或可訂購桶餐。
- 13. 違禁品規定** 不可攜帶不良圖畫及書刊、非法軟體、色情光碟、凶器、違禁菸品、藥物等物品來校。
- 14. 其他規定** 為不影響班上讀書風氣，請配合：
(1) 勿攜帶小說、漫畫。
(2) 勿攜帶電玩或電玩光碟及程式。
(3) 手機之使用需配合學校管理規則辦理。
- 16. 與導師連絡** 特教組專線 2709-1630 #113
導師：謝佳男 2709-1630 #1139
副導：邱麗玲 2709-1630 #1136