

台北市立復興高級中學 112學年度 第二學期 206班級

班級	二年6班	導師	童穗雯
類別	重 要 內 容		
重要行事	<p>1.第一次期中考:113年3月21~22日。                  2.第二次期中考:113年5月13~14日。                  3.期 末 考:113年6月26~27日。                  4.結業式:113年6月28日。                  5.全市(全中運)國高中停課:113年4/22-4/25 (113年1月19-25日已補課)                  6.校慶:113年6月1日(113年6月11日補假)。                  7.高一高二學分補考:113年7月11~12日。</p>		
親師聯絡 方式	<p>□復興高中總機:(02) 2891-4131                  1.導師:童穗雯老師 另詳 ◎請假務必連絡導師                  國文科辦公室電話:2891-4131 #911 (若無法接聽,可留言)                  2.校安中心:班級學務人員 葉昌翰先生 學務處校安中心2891-4131轉分機 556                  3.輔導室:班級輔導老師 黃颯嵐老師 總機轉輔導室:2891-4131轉分機 514</p>		
生活常規	<p>1.曠缺課:各項曠缺課紀錄由副班長負責。                  (1) 8:00前到校,遲到記公服一次,若屢勸不改則記警告一次,請同學提早到校。                  (2) 午休:除有公務同學或特殊情況,1230~1250全班統一午休,副班長管控出缺席;                  風紀股長管理秩序,引導同學安靜地午休。                  (3) 曠缺課:依校規規定處理,由副班長通報校安中心及導師以通知家長。                  (4)請 假:                  A. 事假:事先辦理,由家長出具證明,並於請假單上簽名蓋章,附上請假事由,請導師簽名。                  B. 病假:請當日8:00前電話或簡訊通知導師,並致電校安中心,以便掌握學生安全與出缺勤。一周內憑醫療證明(繳費收據、診斷書)請假,導師簽名後,送至校安中心,即完成請假手續。學生請假依規定須於7天內銷假完畢。                  C. 在校身體不適:視病況,由校醫或護士出具證明並填寫臨時請假單,通知校安人員及導師、家長後,方決定外出看病或回家休養。                  D. 公假:由各處室依規定辦理。                  E. 缺曠課依校規處理,由副班長通報校安中心,並由導師通知家長。<u>無故曠課在外遊蕩,依校規規定視情節輕重記警告兩次至小過兩次。</u>                  2.服裝儀容:依校規規定處理,並請家長共同注意學生的服裝儀容。                  3.公共服務:依教育局規定,為培養學生社區服務與參與公共事務的熱忱,每位學生每學期至少完成8小時的校內或校外公共服務。</p>		
家長配合 事項	<p>1.每次期中考的成績單(約兩週內發放)或重要活動通知單,是委由同學攜回交家長參閱,敬請於回條上親自簽名後,交孩子繳回回條,並多予鼓勵、督促與指導。                  除段考成績之外、重大懲處與重要活動,學校均會發通知與回條,請家長詳閱簽名後請學生繳回。                  2.除了學業成績外,敦促孩子能不遲到、不輕易請假、遵守上課秩序,準時繳交各項作業,對於打掃及值日生等班務工作認真負責,學習態度能熱忱主動、虛心受教。                  3.請學生勿攜帶貴重物品到校,並注意隨身財物安全以防失竊。                  4.學生記小過以上處分導師將與家長電話聯絡,使家長適時了解學生問題,並期望家長共同管理學生的行為問題;警告處分不另行通知家長。</p>		