

## 新北市柑園國民小學 111 學年度第一學期「家長日」活動實施計畫

### 壹、依據：

- 一、教育部 95 年 7 月 6 日臺參字第 0950098188C 號令發布「國民教育階段家長參與學校教育事務辦法」
- 二、111.08.17 北教特字第 1111513891 號函修正新北市各國民中小學辦理「家長日」實施計畫。
- 三、本校輔導處工作計畫。

### 貳、目的：

- 一、傳達教師教育理念，增進家長對班級經營與學校教育之瞭解。
- 二、培養家長教養子女正確觀念及對問題行為的認知，協助自我及子女成長，發揮家庭功能。
- 三、強化家長對兒童生理、心理、學習及問題行為的認知，並能提早預防或謀求解決之道，進一步提昇家庭教育的功能。
- 四、激發家長參與校務及班級教學活動之熱忱，以增進親職教育之認知、情意與技能，並與教師共同分擔學生學習責任。
- 五、引導教師在教學方面主動創新、並加強相關活動計劃，以達成學校、家長、社區等良好互動關係。

### 參、實施對象：全校師生與家長

### 肆、活動日期：

- 一、一年級新生：111 年 08 月 27 日（六）08：30～11：30
- 二、二～六年級：111 年 09 月 16 日（五）17：00～21：00

### 伍、活動內容程序

- 一、一年級新生：111 年 8 月 27 日（六）08：30～11：30

時間	活動項目	地點	參加人員	備註
08：30～09：20	準備活動	各班教室	一年級教師	1. 導師班級經營時間 2. 總務處協助佈置場地
09：20～09：30	相見歡	中正堂	一年級教師 /家長	1. 家長簽到 2. 學校活動照片剪輯
09：30～10：10	校務報告 座談	中正堂	校長、各處主任 組長、一年級教師、家長	1. 校長致詞 2. 學校 111 學年各處室重點 工作宣導
10：20～11：30	親師懇談	各班教室	導師、家長	1. 班級經營理念說明 2. 班務提案討論 3. 班務綜合座談 4. 班親會幹部推選 5. 班級家長委員推選 6. 親師個別交談

二、二~六年級：111年09月16日(五)17:00~21:00

時間	活動項目	地點	參加人員	備註
17:00~18:20	準備活動	各班教室	全校教師	1. 導師班級經營時間 2. 總務處協助佈置場地
18:20~18:30	相見歡	各班教室	全校教師 /家長	1. 家長簽到 2. 班級活動照片剪輯
18:30~19:00	各項宣導活動	各班教室	全校教師 /家長	配合各處室宣導事項
19:00~21:00	親師懇談	各班教室	導師、科任老師、家長	1. 班級經營理念說明 2. 班務提案討論 3. 班務綜合座談 4. 班親會幹部推選 5. 班級家長委員推選 6. 親師個別交談

陸、工作職掌分配

負責單位	執掌
校長	督導家長日活動之統籌作業。
教務處	1. 研商新學期行事曆。 2. 彙整班級經營計劃各科教學計劃，統籌上傳至本校網頁，提供家長下載，並酌情印製適當數量手冊以俾導師及有需要的家長索取。 3. 排定各領域教師視需求到班說明時間，並辦理教師出缺席事宜。
學務處	1. 於家長日前進行教室美化及環境大掃除。 2. 校園安全維護，協助處理偶發事件。 3. 到校學生管理及安全維護。
總務處	1. 整體學校環境美化綠化。 2. 當日校園安全維護，加強門禁管制。 3. 支援各單位「家長日」資料裝訂印發工作。 4. 活動場地佈置整理，並製作教室位置分配圖，張貼於校門口。
輔導處	1. 擬定家長日實施計劃，準備校務報告資料。 2. 印發家長邀請函及回饋表、親職教育資料。 3. 當日活動攝影工作。 4. 辦理後續教師及家長輔導知能研習。 5. 通知教師辦理簽到退，活動後審核與會人員補假事宜。
會計室	1. 經費審查與核銷。
導師	1. 撰寫班級經營計劃及教學計劃，於家長日向家長進行溝通說明。 2. 協助發送家長邀請函，並鼓勵家長出席家長日活動，會後並統計班級出席人數。

	3. 活動當天班級環境佈置及環境介紹。 4. 主持班級親師交流，答覆或轉達家長意見。 5. 針對班級親師交流座談內容進行記錄。 6. 提醒家長填寫活動回饋表，彙整後交回輔導處。
科任教師	1. 以個人所任教領域科目為主，提出教學計劃、教學評量及學生學習計劃，供家長參考。 2. 於家長日當天視需求至任教班級向家長說明。
家長會	1. 參與研擬家長日各項活動計劃，並提供必要之支援與協助。 2. 家長會協助學校，鼓勵家長積極參與子女班級各項活動。 3. 結合學術單位辦理家長成長班及研習活動。

柒、經費：擬由校內相關經費勻支。

捌、補假：依據市府所訂之「新北市各國民中小學家長日實施計畫」柒一八之規定，辦理家長日活動如採「全體學生到校參與」模式，將活動納入學習課程者，得於活動結束後3個月內統一補休；未規劃全體學生到校參與者，在不影響校務運作及課務自理的原則下，於活動結束後1年內，以補假方式處理。

玖、本實施計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦單位  會辦單位: 教務處

學務處  總務處 

承辦單位主管:  

校長: 

## 111 學年度新生家長座談會工作分配一覽表

一年級新生：111 年 08 月 27 日（六）08：30～11:30

\*工作人員請於 08：20 前到校準備，謝謝！

項次	工作內容	負責同仁	備註
01	活動規畫、執行計畫	儷珉	
02	處室業務報告	四處室主任	
03	彙整、印製、裝訂新生家長手冊	淑琪、文綾	08/25 前完成
04	資料整理裝袋（新生家長手冊、心柑情緣）		
05	協助一年級家長簽名冊、報到、家長資料發放	101 珣伶、102 秀美 103 佩錡、104 芳君	
06	會場桌牌製作、座談會場海報引導牌製作與張貼	騰逸主任、立貞	
07	座談會場看板準備、桌椅擺放、中正堂地面清潔、中正堂廁所清潔、視聽教室清潔	月錦、連先生、文綾	前一日完成
08	教室布置	一年級導師	
09	會場音響、麥克風、冷氣	廷揚	
10	中正堂字幕機輸入及電腦投影器材測試	楊玄	前一日完成測試
11	流程主持	騰逸主任	
12	現場音控、照片輪播準備	立貞、儷珉	備妥照片音樂
13	西側門、東側門、中正堂體溫測量、酒精擺放	清松、崇哲、志俊	
14	中正堂茶水（校長、主任、會長）	月錦	外賓不提供
15	所有活動拍照	楊玄、瀚文	中正堂、班級教室
16	當日交通引導	警衛、總務處	同仁車輛請停地下室
17	活動當天臨時需聯繫、協調事項	四處室主任	
18	健康中心	唯恕	
19	接待引導	四處室主任、一年級導師	
20	處室留守	政芳、佑威	轉學、交通車問題詢問
21	日新、知新樓 1F、2F 廁所清潔	月錦、連先生、文綾	前一日完成