

臺北市南港區東新國民小學 112 學年度第 2 學期 【學校日】活動實施計畫(試行方案)

壹、依據：

- 一、教育基本法。
- 二、本校 112 學年度輔導工作實施計畫及行事曆。

貳、目的：

- 一、配合十二年國教新課綱課程內涵，提昇教師教育專業素養，精進課程教學品質。
- 二、激發家長正向參與學校事務，增進親職教育知能，並與教師共同承擔學生學習責任。
- 三、引導教師推展創新教學，強化學校與家長、社區之良好互動。

參、實施時間：113 年 2 月 23 日(五)17:00-21:00。

肆、實施對象：全校各班級。

伍、活動內容：

- 一、級、科任教師提送資料(紙本或以電子檔呈現)，向家長進行溝通與說明。
 - (一)班級經營重點(含聯絡方式、輔導管教、重要活動、親師合作…等)
 - (二)本學期課程計畫、教材內容、教學要求、家長配合事項、評量方式(口頭、書面、報告、討論、操作、實驗、作業、測驗等)及成績計算方式。
 - (三)其他
- 二、學校網頁公告家長手冊
 - (一)第二學期行事簡曆。
 - (二)各處室工作重點及宣導事項。
- 三、科任教師依排定時間及場地，進行任教學年本學期教學計畫重點說明。
- 四、配合事項
 - (一)依預定進度表(如伍、預定工作項目與進度表)完成各項工作。
 - (二)學年統一之教學計畫及評量彙整表，由教務處彙整後，併同教務處工作重點及宣導事項，送交輔導室。
 - (三)表單內容(學校日活動結束後一週內收回，電子檔放置於 K 槽/輔導室/112 學年度學校日)：

各班需交回的資料(請於活動結束後一週內放於資料袋送回輔導室彙整。)

1. 學校日活動出席家長簽到表 1 張

2. 班級綜合座談紀錄表 1 張

陸、預定工作項目及進度：

編號	工作項目	執行單位	完成期限	說明
1	各處室工作重點、相關活動、宣導事項及行事曆之擬定	各處室	113.02.01 (四)	以 A4 直式橫打方式呈現，於期限內提送輔導室彙整。
2	學校行政資料彙整，家長手冊完成上傳學校首頁，邀請函發給各班導師	輔導室	113.02.16 (五)	
3	校務座談_各處室(含幼兒園)重點業務說明簡報編製	各處室	113.02.20 (二)	簡報以 3 分鐘為原則，於期限內提送輔導室彙整。
4	班級各項資料印製完成	級任老師 科任老師	113.02.21 (三)	若有紙本資料須送印，請於 01/31(三)前送輔導室。
5	科任教學計畫說明簡報編製(單元/教學重點/評量及成績計算方式/家長配合事項等)	科任教師	113.02.22 (四)	各年級該科任授課科目若由多人授課，以授課老師共同討論編製，1 人當場說明。 單科簡報說明(含問答)5 分鐘

柒、學校日當天流程及注意事項：

時間	項目	內容	地點
17:00	簽到退及領取餐盒	於餐盒簽領單及簽到退表簽名	總務處
18:00-18:30	校務座談	校長、四處室主任(含幼兒園)進行簡報及現場 Q&A	會議室
18:30-19:00	潛能班家長座談會	重要事務說明及親師意見交流	潛能班
18:30-19:20	科任教學計畫說明	一年級:雙生/向世界說哈囉/雙體	校史室 (18:30-18:55)
		二年級:雙生/向世界說哈囉/雙體	校史室 (18:55-19:20)
		三年級:雙科/向世界說哈囉/雙音/雙美/自然/體育/資訊	自然教室 1
		四年級:雙科/向世界說哈囉/雙音/雙美/自然/體育/資訊	自然教室 3
		五年級:雙科/向世界說哈囉/雙音/音樂/視藝/自然/體育/社會/資訊	自然教室 2
		六年級:雙科/英語文/雙音/音樂/視藝/自然/體育/社會/資訊	美勞教室
19:20-20:30	教學計畫與班級經營說明、班務討論	由級任老師規劃運用	各班教室
20:30-21:00	場地整理	教師及家長準時下樓，設定保全	各班教室
★113/03/01(五)前繳交學校日後續相關資料。			

捌、補休：

一、參與學校日之教師及同仁，以 113/03/27(三)下午共同補休半日為原則。

二、因處理公務無法於上揭時間完成補休者，由相關處室主管提列名單後，擇日另補；唯補休以不影響課務及職、級務為原則。

玖、經費來源：由學校年度相關預算項下支出。

拾、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。