106學年度第1學期學校日活動實施計畫

輔導室106.8.18修訂

1. 依據：臺北市政府教育局90年3月14日北市教秘字第902185610號函辦理。
2. 目的：
   1. 配合九年一貫課程要求，提升教師教育專業素養，強化科技統整及人文關懷，改善班級教學品質。
   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，並與教師共同承擔學習責任。
   3. 引導教師推展教學之主動創新，加強相關計畫活動，增進學校與家長、社區之良好互動，創造優質學習環境。
3. 實施日期：106年9月9日（星期六）8:30-12:00
4. 實施對象：全校各班學生家長。
5. 組織：
   1. 成立「學校日推動委員會」，負責籌畫學校日活動相關事宜。
   2. 學校日推動委員會組織職掌表

| 職 稱 | 負責人員 | 負 責 事 項 |
| --- | --- | --- |
| 召集人 | 校長 | 1.統理委員會之運作情形  2.督導工作計畫之實施情形 |
| 副召集人 | 輔導主任 | 1.擬定工作實施計畫  2.召集委員會議規劃學校日之活動流程  3.執行與考核計畫之實施情形  4.聯繫彙整各方意見以供參考 |
| 執行 秘書 | 特教組長 | 1.執行學校日活動實施計劃  2.各工作組間業務聯繫 |
| 委 員 | 教務主任 | 1.辦理各學習領域教學研討活動  2.各學習領域教學計畫之審核 |
| 委 員 | 學務主任 | 1.協助辦理學校日相關事宜  2.負責學校日活動之校園整潔及安全維護工作 |
| 委 員 | 總務主任 | 協助辦理學校日活動相關支援工作 |
| 委 員 | 幼兒園主任 | 規劃幼兒園學校日活動相關事宜 |
| 委 員 | 人事主任 | 辦理人員出勤管理與補假事宜。 |
| 委 員 | 會計主任 | 各項經費之核銷。 |
| 委 員 | 教師會代表 | 規劃辦理學校日相關活動事宜  彙整各年級之意見，參與研擬學校日活動計畫 |
| 委 員 | 家長會代表 | 規劃辦理學校日相關活動事宜  彙整家長之意見，參與研擬學校日活動計畫  協助辦理家長成長研習活動 |

1. 實施方式
   1. 行政
      1. 教務處：召集任課教師，研商新學期行事曆、教學計畫、成績評量方式及教學成果資料展事宜。
      2. 學務處：協助訂定班級班規及全校環境衛生整潔。
      3. 總務處：協助學校日活動之相關後勤支援工作。
      4. 輔導室：策劃全校性之親師座談或相關親職教育活動。
   2. 教師
      1. 發展學習型組織，規劃提出各學習領域之教學計畫內容。
      2. 以年級及班級為單位規劃班級親師座談活動內容，3-6年級科任老師需以簡報說明教學計畫（含教學大綱、評量方式、家長配合事項）。
      3. 各班導師於事先做好教室佈置、環境整理、桌椅安排。
   3. 家長會：
      1. 參與研擬學校日活動計畫，並提供必要之資訊及協助。
      2. 家長會應邀請及鼓勵家長積極參與，並訂定鼓勵辦法。
      3. 結合教師會，辦理家長成長研習活動，增進家長教育知能。
2. 工作執掌：

| 組別 | 主任 | 組員 | 工作事項 |
| --- | --- | --- | --- |
| 行 政 組 | 勵秀貞主任 | 鴻文（小組長） 雅慧  瑄廷      澤銘、玉琳 | 1. 活動規劃 2. 邀請函之印製與發送 3. 校務報告資料手冊印製 4. 請導師完成班級親師手冊，並將班級親師手冊資料張貼於班級網頁，親師手冊內容應含課程計畫、班級經營、學校重要行事、需家長配合事項。 5. 家長會相關人員邀請 6. 各項活動聯繫事項 7. 活動拍照 8. 學校日資料上網 |
| 嘉綺(小組長) 美玲 | 1. 校務報告會場佈置與收拾 2. 會議司儀 3. 校務報告會場影片播放 4. 校務報告會場音響及流程控制 5. 協助教學計劃報告 6. 協助播放教學計畫報告簡報 |
| 書豪(小組長)  昱潔  詠齡 | 1. 簽到處佈置與來賓接待 2. 穿堂指引海報製作張貼   3. 協助播放教學計劃報告簡報 |
| 活 動 教 學 組 | 陳美燕主任 | 雅惠小組長)  各班導師  科任教師 | 1. 審核各領域教學計畫。 2. 規劃本學期之班級經營理念(含聯絡方式、親師配合)及教學計畫。 3. 與任課老師聯繫，安排教學計畫說明。 4. 教室佈置與學生作業、作品展示。 5. 科任教師於活動日當天依需要主動參與班級活動。 |
| 惠玉(小組長)佩涵 | 1. 主持教學計劃報告 2. 開放圖書室(8:30~12:00)，供陪同父母到校的學童閱覽。 |
| 環 境 清 潔 組 | 魏子仁主任 | 維哲(小組長)  樹朋 | 1. 主持教學計劃報告 2. 廣播與活動時間掌控 |
| 保銀(小組長) 佳蓉 | 1. 校園環境清潔檢視。 2. 學生受傷或意外事件處理 |
| 後 勤 組 | 陳俊龍主任 | 校警光哲  林俊男 | 1. 視聽教室桌椅及茶水之支援。 2. 各項總務工作支援。 3. 門禁管制、偶發事件處理。 4. 水電管理及各項行政支援。 |

1. 活動流程：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 | 時 間 | 活 動 內 容 | 主持人 | 活動地點 | 參加對象 |
| 準備 | 8:00-8:30 | 場地佈置與  環境檢視 | 輔導室 |  | 教職同仁 |
| 報到 | 8:30-9:00 | 家長報到與  安置小朋友 | 輔導室 | 視聽教室 | 家長 |
| 校務簡介 | 9:00-10:00 | 校務報告 | 校長 | 視聽教室 | 處室主任家長會長志工隊長家長 |
| 教學計畫  說明 | 10:10-10:55 | 各科教學計畫說明 | 各處室組長  學年主任 | 各學年  教室 | 教職同仁家長 |
| 親師座談 | 11:00-11:50 | 各班親師  座談會 | 各班導師 | 各班教室 | 導師  家長 |
| 整理 | 11:50-12:00 | 場地收拾 | 輔導室 |  | 教職員工 |

1. 學校日活動各科教學計畫說明

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 級 | 地 點 | 主持人 | 參與人員 | 協助人員 | 協助項目 |
| 一年級 | 各班 | 各班導師 | 各班導師  任課教師 | 各班導師 | 開電腦單槍  簡報播放 |
| 二年級 | 各班 | 各班導師 | 各班導師  任課教師 | 各班導師 | 開電腦單槍  簡報播放 |
| 三年級 | 求真樓2樓  三年2班教室 | 陳惠玉 | 任課教師 | 各班導師  王美玲 | 開電腦單槍  簡報播放 |
| 四年級 | 向善樓3樓  四年2班教室 | 張樹朋 | 任課教師 | 各班導師  李嘉綺 | 開電腦單槍  簡報播放 |
| 五年級 | 求真樓2樓  自然教室1 | 楊雅慧 | 任課教師 | 各班導師  紀詠齡 | 開電腦單槍  簡報播放 |
| 六年級 | 向善樓3樓  六年2班教室 | 劉維哲 | 任課教師 | 各班導師  陳昱潔 | 開電腦單槍  簡報播放 |

1. 預定工作項目及進度

| 項次 | 工 作 項 目 | 執行單位 | 完成期限 | 備 註 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 擬訂學校日活動計畫 | 輔導室 | 106.08.18 |  |
| 2 | 彙整學校日行政報告電子檔 | 各處室 | 106.09.01 | 輔導室彙整 |
| 3 | 分發學校日活動計畫、網站公布 | 輔導室 | 106.08.28 | 備課日 |
| 4 | 分發學校日活動邀請函 | 輔導室 | 106.08.28 | 備課日 |
| 5 | 各班彙整學校日相關資料 | 各班導師 | 106.08.29 | 備課日 |
| 6 | 完成教室及教學情境佈置 | 各班導師 | 106.08.30 |  |
| 7 | 完成教學資料及教學計畫說明簡報 | 任課教師 | 106.08.29 |  |
| 8 | 各領域教學及班級經營網頁製作 | 各班導師 | 106.08.30 | 請教務處  協同檢視 |
| 9 | 學校日資料印製分發 | 輔導室 | 106.08.28 |  |
| 10 | 辦理學校日活動 | 輔導室 | 106.09.09 |  |
| 11 | 繳交相關資料（學校日紀錄、班級代表名冊、回饋單….等） | 輔導室 | 106.09.17 |  |
| 12 | 回饋與發展-學校日活動檢討 | 輔導室 | 106.09.17 |  |

1. 參與學校日活動人員統一安排於9月27日下午補休半日。
2. 經費來源：由相關經費支出。
3. 本計畫經主任會報討論，經校長核可後實施，修正時亦同。

敬會

教務處 學務處 總務處 會計室

106學年度第1學期學校日教學計畫報告老師總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程  名稱 | 三年級報告者 | 順序 | 四年級報告者 | 順序 | 五年級報告者 | 順序 | 六年級報告者 | 順序 |
| 英語 | 徐嘉慧 | 4 | 連偉蓉 | 4 | 連偉蓉 | 1 | 徐嘉慧 | 1 |
| 社會 | 導師 | 6 | 導師 | 6 | 蔡志鴻 | 3 | 劉維哲 | 3 |
| 自然 | 鄭美筠 | 3 | 林育君 | 1 | 林育君 | 6 | 鄭美筠 | 6 |
| 美勞 | 卓玉琳 | 2 | 許雅惠 | 3 | 蔡鴻文 | 4 | 卓玉琳 | 5 |
| 健體 | 梁燉煌 | 5 | 林謙文 | 2 | 林謙文 | 5 | 梁燉煌 | 2 |
| 音樂 | 林曉玟 | 1 | 林曉玟 | 5 | 林曉玟 | 2 | 林曉玟 | 4 |
| 主持人 | 陳惠玉組長 | | 張樹朋組長 | | 楊雅慧老師 | | 劉維哲組長 | |
| 協助  人員 | 王美玲 | | 李嘉綺 | | 紀詠齡 | | 陳昱潔 | |
| 報告  場地 | 求真樓2樓  三年2班教室 | | 向善樓3樓  四年2班教室 | | 求真樓2樓  自然教室1 | | 向善樓3樓  六年2班教室 | |

1.報告時間：上午**10:10-10:55**（各學年請依報告人數平均分配時間）

2.科任教師請依序報告，若需事先報告請告知主持人   
3.主持人介紹學年導師及科任老師

4.協助人員協助播放教學計畫簡報

5.學年主任請協助開電腦、單槍，確認正常運作。

6.各班導師請事先進行環境整理、學生成果展示以及學校日佈置。

7.任教低年級教師請事先與導師聯繫，如需進行教學計畫說明，請利用親師座談時間前往進行說明，場地為各班教室。