

臺中市南區國光國民小學 113 學年度家長日實施方案

一、依據：

本校 113 學年度校務計畫輔導室重要行事曆辦理。

二、目的：

- (一) 建立親師溝通的良好管道，使家長成為教育孩子的最佳合夥人。
- (二) 加強家庭與學校之聯繫，建立家長正確觀念與教養能力。
- (三) 成立班級家長會，使家長瞭解校務發展，提昇學校教育成效。

三、實施方式：

(一) 第 1 學期：113 年 9 月 13 日 (星期五) 18:30-20:30

時間地點	活動項目 (地點)	活動內容
18:10-18:30		報到(國光堂)
18:30-19:20	校務說明會 (國光堂)	1.校長致詞 師長介紹 2.家長會長致詞 3.校務說明
19:20-19:30		休息/換場時間
19:30-20:20	班級家長會 (各班級教室)	1.介紹班級經營理念 2.成立班級家長會 3.親師溝通
20:20-20:30		賦歸

(二) 第 2 學期：114 年 2 月 26 日 (星期三) 14:00-16:00

時間	活動項目	活動內容
14:00-16:00	班級家長會 (各班級教室)	1. 召開班級家長會 2. 親師溝通

四、9/13 (五) 家長日工作分配表如附件一，當日參與活動之工作人員及班級導師，由人事主任協助登錄加班補休 4 小時 (加班補休時間：17:00-21:00)。

五、各班級導師需於 9/9 (一) 前完成「**班級經營及課程教學計畫**」(A4 不超過 2 頁)，繳交至資料組彙整；並於家長日結束後，9/18 (三) 前將班級家長會資料交回資料組，相關實施活動內容表件，如附件二~十。

六、實施活動經費由家長會經費支應。

七、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

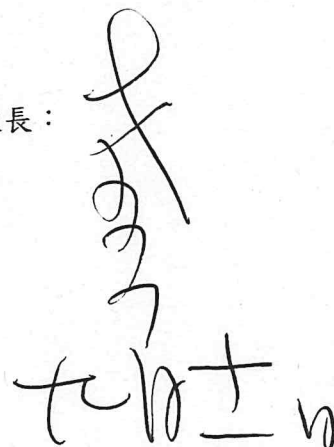
承辦人：**教師兼資料組長高瑜珮** 輔導主任：**教師兼輔導主任林惠敏**

教務主任：**教師兼教務主任李秉泰**

學務主任：**教師兼學務主任陳彩屏**

總務主任：**教師兼總務主任余珮欣**

校長：



附件一：

9/13 (五) 家長日工作分配

活動組別	組長	組員	工作項目
企劃組	惠敏 主任	瑜珮	1. 計畫撰寫與環境佈置規劃，填寫警衛單與職工單。 2. 通知單：9/2 夕會發放到各班級，9/5 收回統計家長人數。 3. 8/30 班級家長會資料給各班級導師，9/9 各班導師交回「班級經營及課程教學計畫」(A4 不超過 2 頁)，統整資料。 4. 製作簽到表 (校務說明會與班級家長會)。 5. 9/18 收回各班級班級家長會資料，彙整建議事項。
		柏慧	典禮司儀，時間場控。
		立芳 惠芬 雨瑄	1. 開相簿資料夾 2. 協助攝影 (全景、中景、近景)。 3. 至少一台使用單眼相機
接待組	秉泰 主任	玕臻	國光堂簽到。
		玉珍	引導家長入座 (含教學總輔幼主任)。
服務組	彩屏 主任	蘇玲	活動前:國光堂及各廁所之整潔督導。 活動當天:環境衛生維護、衛生紙補充。
		貞穎 珠娟	開放共備教室提供當日到校學生影片欣賞，看顧學生。 (珠娟在中川堂指引家長帶小孩入共備教室之後再入內；貞穎與冠年在共備教室)
		冠年	1.活動前：便當葷素調查。 2.活動當天：先發放工作人員便當，之後支援共備教室看顧學生。
		佳園	活動當天協助相關護理事項。
場佈組	珮欣 主任	育靚 姿薇	1.單槍設備架設與復原。 2.校網家長日 Banner 製作與宣傳。 3.18:10-18:30 播放介紹學校影片。 4.校務報告 PPT 播放。
		晨偉 事務員	1.活動前：申請警衛人力支援 1 位、訂購便當、國光堂座位環境佈置與動線指示牌放置。 2.活動當天：現場事務處理(例如：增加椅子..)、環境衛生打掃。

附件二：

臺中市南區國光國民小學 113 學年度班級經營及課程教學計畫

年 班 導師：

一、 班級經營理念

二、 課程教學計畫

◎請於 9/9 (一) 前完成資料繳交至輔導室資料組長 (A4 不超過 2 頁，電子檔 E-mail 給大家，可打字以 12 標楷體字印出紙本)

臺中市南區國光國民小學 113 學年度第 1 學期家長日通知單

親愛的家長：

您好！學生的學習需要親師共同合作，感謝您對本校的肯定與支持，考量家長上班時間，為了使您更了解學校的辦學理念與導師的班級經營方式，將於 **113 年 9 月 13 (星期五)晚上** 舉辦家長日活動，竭誠邀請各位家長屆時撥冗參與活動。

這是本校第一次晚上辦理班級家長會活動，由於是晚上時間，基於安全考量，**本校不開放汽機車入校停車，請儘量步行或自行校外找停車位**，造成不便，請多海涵。也麻煩家長當日**請儘量先安置小孩於家中，家長到校參加即可**。若有困難，學校僅提供**楓香樓一樓共備教室**安置學生等待家長。若需參加不同年級的班級家長會，可彈性調整參加各班級的時間，9/13(五)家長日活動流程如下：

時間地點	活動項目 (地點)	活動內容
18:10-18:30		報到(國光堂 2F)
18:30-19:20	校務說明會 (國光堂 2F)	1.校長致詞 師長介紹 2.家長會長致詞 3.校務說明
19:20-19:30		休息/換場時間
19:30-20:20	班級家長會 (各班級教室)	1.介紹班級經營理念 2.成立班級家長會 3.親師溝通
20:20-20:30		賦歸

◎備註:如有任何問題，歡迎與輔導室資料組連絡:22872475-742

國光國小 敬啟

----- 9/13 (五) 家長日 回條 -----

班級：()年 ()班 學生姓名：()

願意參加家長日，人數共計：_____人
(參加者姓名：_____)

當日另有要事，不克參加

家長簽名：()

◎回條請家長於 9/4 (三) 前交回給班級導師，俾利統計參加人數。

附件四：

臺中市南區國光國民小學班級家長會會議程序

- 一、導師報告：班級經營及課程教學計畫說明
- 二、討論事項：推選班級家長會幹部及家長代表
 1. 召集人1人
 2. 活動組、資料組、文書組、紀錄組、總務組、財務組、愛心組，共7位組長。(各班視實際需要可自行調整)
 3. 推舉(選舉)家長代表1-3人(參加家長代表大會)
- 三、建議事項
- 四、提案討論(若第一次無提案，略過)
- 五、臨時動議
- 六、親師懇談時間

附件文=

臺中市南區國光國民小學 113 學年度班級家長會組織及職掌分配表

職 稱	姓 名	職 掌 內 容
召集人	召集人：	1 綜理會務 2 結合各方資源協助班級經營
活動組 (人)	組長：	籌畫團康、慶生會、戶外教學之活動、協助老師佈置教室
資料組 (人)	組長：	收集戶外教學、自然、科學、教育性.....等資料
文書組 (人)	組長：	聯絡單、資料、文章、班刊.....等打字與製作
記錄組 (人)	組長：	記錄班級行政、聯誼、座談.....等會議
總務組 (人)	組長：	採購教材、書籍、用具及租用交通工具
財務組 (人)	組長：	管理班級基金及帳務
愛心組 (人)	組長：	早上到校幫忙照顧小朋友或帶日常性活動

* 填妥後煩請於 113 年 9 月 18 日(三)前交回輔導室資料組，謝謝！

臺中市南區國光國民小學 113 學年度第 1 學期班級家長座談會紀錄

◎時間：民國 113 年 月 日 午 時 分

◎班級： 年 班

◎地點：

◎主席：

◎記錄：

◎出席人員：

◎會議內容：

◎填妥後煩請於 113 年 9 月 18 日(三)前交回輔導室資料組，謝謝！

臺中市南區國光國民小學 113 學年度第 1 學期班級家長會

____年____班學校建議事項

建 議 事 項

(請表決，超過半數參加同意，始得為該班之建議事項)

* 填妥後煩請於 113 年 9 月 18 日 (三) 前交回輔導室資料組，謝謝！

附件九二

臺中市南區國光國民小學____年____班家長代表名單

家長代表		在校子女			現在住址	電話	家長職業 (公司行號 名稱)
姓名	性別	年	班	姓名			
						宅： 公： 手機：	
						宅： 公： 手機：	
						宅： 公： 手機：	
						宅： 公： 手機：	

◎備註：

1. 請將家長代表全部在校子女均列入，住址、電話請詳細填寫。
2. 請於 9 月 18 日 (星期三) 前送交輔導室資料組以便彙整開會資料，感謝您的配合！

級任簽章：_____

