

110 學年度下學期家長日宣導事項--教務處

一、教務處業務說明：

- (一)教學組：教學工作、各項學藝競賽等相關事宜。
- (二)課研組：學校課程、學生教科書、圖書館業務、閱讀活動等。
- (三)註冊組：課後班、實驗班、學籍管理、轉學及各項學費減免、獎學金等。
- (四)資訊組：校園資訊系統維護、網站建置與管理、線上課程載具借用。

二、上課時間說明：

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
低年級	半天	全天	半天	半天	半天
中年級	全天	全天	半天	全天	半天
高年級	全天	全天	半天	全天	全天

- (一)半天課程中午 12:00 放學。 (二)全天課程下午 16:00 放學。

三、閱讀活動介紹：

- (一)讀報活動、親子閱讀、班級共讀、圖書館利用、與作家有約、主題閱讀…等。
- (二)每週四 8:00~8:40 全校進行共讀讀(寧靜式閱讀)活動。
- (三)每位學生皆有閱讀存摺(二年換一本，閱讀推廣活動後發下)

四、書包減重宣導：

- (一)挑選材質輕軟的雙肩背負式書包，儘量不要使用滾輪拖拉式書包。
- (二)雙肩背負式書包肩帶要寬、材質要軟。
- (三)雙肩背負式書包最好具有交通安全的反光警示效果。
- (四)臨睡前:整理書包〈含手提物品〉不宜超過體重除以 8(即 1/8)，安親班之物品另行處理，儘量不要帶至學校以免增加重量。

五、第十一週期中考(4/19、4/20)、第二十週期末考(6/22、6/23)。

六、請協助教導子女會說自己的校名、班級、姓名、住址、電話。

七、良好的親師溝通—多用 LINE 或電話聯絡、多使用聯絡簿、提供學生資訊、發現問題先溝通了解，以減少誤會發生。

八、課後照顧班程補充說明：

- (一)課後照顧班起始日期為 111.2.14 開始上課至 111.6.29 止(六年級上課至 6/9 止)。
- (二)課後照顧班上課時間：

低年級	每週一、三、四、五 12:00~16:00
中年級	每週一、二、四 16:00~17:30，週三、週五 12:00~17:30
高年級	每週一、二、四、五 16:00~17:30，週三 12:00~17:30

- (三)「符合情況特殊學生補助條件」之學生，因市政府補助款不確定，請先以自費生身份報名，待補助款核定後，再依補助成數退費。

九、新年度招募圖書館志工，有意願者請洽課研組唐心甯或閱推李妙瓊老師洽詢。

(分機請參閱附件一)

十、歡迎各位家長加入本校粉絲專頁，並請隨時瀏覽本校官網，了解學校公告及活動辦理概況。

十一、因應疫情變化，請能了解貴子弟之親師生平台帳號，並能完成登入，以期能配合學校防疫需求實施線上教學。

十二、因應未來電子化趨勢，請各位家長能下載「新北校園通 APP」，即時了解與掌握新北市教育訊息，並能辦理學生請假與觀看電子成績單。

<https://drive.google.com/file/d/13837fyHug-aURipy1oCzCb7gSy1RLIPX/view>

110 學年度下學期家長日宣導事項—學務處

一、食的方面

- (一)學生中午用餐可訂中央餐廚，或由家長送至學校給孩子(在警衛室等候)，請勿直接送至教室，以維持良好的學環境。本學期由新北及宏遠食品按月輪流提供，請訂餐之家長務必幫貴子弟準備餐具到校。
- (二)為配合政府減碳節能政策，懇請家長配合「禁用免洗餐具」；凡只能使用一次之餐具如紙餐盒、紙杯、塑膠餐盤、竹筷等皆禁用，請幫小朋友自備環保杯等環保用具。
- (三)因應疫情中午用餐時間，學生坐在位子上用餐得脫下口罩，使用隔板，不併桌、不交談。

二、衣的方面

- (一)鼓勵並要求學生到校穿學校運動服，穿著日期為**星期一**及體育課為原則。
- (二)嚴禁學生穿著涼鞋及拖鞋至校，如遇體育課程則穿著運動鞋。
- (三)為預防臨時雨天之情形，請幫貴子弟準備便利雨衣在身上。

三、住的方面

- (一)教室開冷氣教室防疫期間應於對角處各開一扇窗，每扇至少開啟 15 公分。
- (二)學生在上課期間離開學校，需請導師開據外出單始得離校。請各位家長下載「**新北校園通 APP**」依光榮國小學生請假及出缺勤管理要點辦理請假手續。(管理要點請參閱附件二)
- (三)班級教室增加課桌椅距離，中午用餐不交談及打菜學生戴口罩為原則。

四、行的方面

- (一)學生上放學均由校門口(秀江街)進出，上學時請依行進路線進入學校-班級;放學時學生會由老師帶隊至校門口放學，請家長在校門口兩側接送(安親班亦同)。學校放學時間因校門口較為擁擠，請各位家長在校門兩側人行步道上接送學生；也請騎車接送小孩的家長，為您的小孩攜帶安全帽，**並多利用幼兒園前面的「避車彎」，避免路邊紅線停車。**
- (二)學校志工協助擔任路口導護時間，早上為 7:20 開始，請家長不要太早送或讓孩子到學校，並請勿直接騎車至校園內或停放至臨時停車區，讓我們共同為孩子的安全把關。

五、育樂方面

- (一)辦理多元社團：除了深受學生歡迎的合唱團、節奏樂隊之外，週三下午的才藝社團熱舞社成立二團，向下紮根到一年級，讓喜歡舞蹈的孩子都能動一動，強化身心有益健康。週三下午的麥塊遊戲運算思維在電腦教室上課，從玩電腦開始訓練孩子的資訊及運算思維能力。還有週一至週五的晨間的網球體驗營及育樂營，讓多一點學生有機會參加本校特色的網球運動。另外，週五下午的珠心算社，學生參加也非常踴躍。新成立週二下午的跆拳道社團，跆拳道是全身運動，可以訓練你的手腳協調，更可以增加體力和靈活度，而且反應也會變的比較快喔！週二下午還有一個新成立的動力機械積木社，在孩子學習的路上，讓他們感受到積木世界的樂趣，以及親自動手實作的成就感。相信參加本社團的孩子，會有越來越多的孩子愛上物理，讓孩子樂於開啟充滿奧

妙的物理世界。

- (二)請各位家長配合不要讓貴子弟帶行動電話到校，如確有必要，請向學務處填寫申請書，並遵守規範內容。(請參閱附件三、四)
- (三)讓我們共同教導孩子自我保護觀念，與同學間避免有金錢借貸情況發生。
- (四)配合推動 SH150 活動，實施跑步運動(晨間時間)。
- (五)學校本學期持續辦理小藝人表演活動，提供學生表演舞台，可鼓勵孩子參加。
- (六)請各位家長配合學校一同為孩子的健康把關，做好健康促進運動：讓孩子多喝水，多運動，睡足 8 小時，幫助智力發展與長高。看電視、打電動、電腦，不超過 2 小時，維護良好的視力。帶牙刷用具，配合潔牙活動，保護牙齒健康。相關資訊可至學校網站－衛教專區－查看。健康體位五大核心教育：睡飽、運動、喝水、少坐、高纖。

六、防疫方面

- (一)配合學校防疫措施，請家長在家中幫孩子量測體溫後填寫聯絡簿自主管理表。
- (二)要求孩子戴口罩到學校，預防病毒傳染做好個人衛生，不出入人群擁擠的地方。
- (三)要求孩子勤洗手並隨時攜帶手帕在身上，交代洗手後擦拭手用。
- (四)孩子生病請帶孩子就醫並向老師請假，做好「生病多休息，生病不上學」。
- (五)疑似確診轉知學務處衛生組或健康中心，以利通報症狀、發燒、居家檢疫或隔離。
- (六)預防冠狀病毒傳染，如為確診個案請遵守規定，避免到校傳染給其他同學。
- (七)持續落實 3 級防護(在家量、到校量、隨時關心學生健康狀況)、健康 5 原則(量體溫、勤洗手、正確配戴口罩、保持教室通風、生病不上課)，維持社交距離(室內 1.5 公尺、室外 1 公尺)，依法規範全程佩戴口罩(飲水用餐除外)。

110 學年度下學期家長日宣導事項—總務處

一、注意自己的安全：

校內的遊樂器材目前因尚未檢驗通過，但已積極與廠商聯繫排程，所以仍使用圍籬圍起來，請暫時不要使用，如果有發現危險的物品請立刻通知老師。

二、學校門禁管理：

為了確實掌握人員進出，進入校園請換證登記，並且在警衛室聯繫洽辦人員或老師，配合防疫規定，量體溫、佩戴口罩後才可以進入校內。

三、珍惜自己的物品：

為了讓孩子養成獨立、勇敢、負責的好品格，請家長們協助，確實整理好書包裡的用品，東西遺漏要負責，我們更要教育他們養成珍惜學校及自己的所有用品的觀念。

四、健康多喝水：

水是維持身體健康最重要的要素，保持每天多喝水的好習慣，學校備有飲水機，都有定期更換濾心及巡檢，請家長提醒孩子攜帶杯子或水壺可裝開水飲用。

五、電梯使用說明：

本校為確保乘員及物品搭乘電梯之安全及正常運轉，且為有效管理，僅提供有需要者使用電梯，包含校內身心障礙師生本人及肢體受傷、行動不便或身體不適師生做使用。請臨時受傷或不適，有需求的學生可持悠遊卡至總務處做設定。

110 學年度下學期家長日宣導事項—輔導處

一、輔導主任：

1. 國小請假專線：學生上課日每天 8:00-8:40 來電，29737318 或 29730392 轉 9。

請多利用「新北校園通 APP」「上課 yo」請假模組線上課假。

幼兒園請假專線：29730392 分機 700 提供家長因學生事病假請假之用。

防疫期間接聽電話人員會加問「請問學生有發燒嗎？體溫幾度呢？」請家長見諒！

【防疫期間請假注意事項】若孩子有發燒或感冒狀況，請建議家長讓孩子在家休養增加抵抗力，暫時不到學校來增加被傳染或傳染風險。

2. 幸福家庭 123 運動：請家長每天花 20 分鐘，陪孩子做 3 件事：分享、閱讀、遊戲。

二、特教組：

1. 辦理教育特教業務，例如：提早入學、身心障礙鑑定與資優鑑定等業務。
2. 本校目前設立有資優班、潛能班、星光班。
3. IEP、IGP 親師生諮商。
4. 星光班課後班。

三、輔導組：

1. 專(兼)任輔導教師協助學生異常行為之輔導。
2. 推動輔導三級制及社工師、心理師之安排與諮詢。
3. 兒少保護、高風險家庭。
4. 補救教學課後班、高關懷課後班。
5. 學習扶助懶人包簡報檔（含影片檔連結）置於本局學習扶助資源網網頁，網址：
<https://elem.ntpc.edu.tw/site/ST1812040002/NEWS/item/id-N000372>，
歡迎家長上線使用。

四、資料組：

1. 推動家庭親職教育，例如：定期辦理親職講座、親師園地出刊。
2. 辦理新住民相關業務。
3. 畢業生升學諮詢及相關輔導講座。
4. 辦理學校活動，例如：母親節活動、新住民多元文化活動。
5. 志工服務：

目前學校志工有：導護志工、圖書館志工、晨光媽媽志工、學生課輔志工等，學校相關活動都因志工的協助而圓滿，期望您的加入。

報名請洽詢資料組或志工辦公室王永芬隊長（分機請參閱附件一）

110 學年度下學期家長日宣導事項—校長

- 一、 祝福全校家長、學生及老師們，新學期「平安健康、喜樂順心」。
- 二、 有關本學期學校所有活動及評量日期，均公告於學校首頁「行事曆」，請家長多參閱。因應防疫需求會隨時滾動修正，並提前公告周知。
- 三、 校慶園遊會依既定規劃於 5 月 7 日辦理，方式則會依疫情狀況調整，若無法開放家長入校，則會以「學習闖關」的方式如期舉行。
- 四、 學校兒童遊戲區分階段檢驗，樹屋區已完成初驗，改善工作要到 2 月底才能完成(因為本校所使用的安全地墊為國外進口)，預計在 3 月初開放學生使用。幼兒園及低年級遊戲區則尚待檢驗安排，尚無法預計開放時間，請學生們再耐心等待，學校會繼續努力加速檢驗排程。
- 五、 感謝光榮國小全體家長對學校的支持、鼓勵與肯定，光榮國小家長會在經費、人力與資源上給學校很多的幫助，校長僅代表全體老師們表達對家長會及家長們的謝忱，未來繼續「親師一體」共同照護每一個光榮國小的寶貝們。

附件一

光榮國小分機表學校電:(02)29730392

總機	9	輔導處	400
校長室	500	輔導組	401
主計室	510	特教組	402
人事室	520	資料組	403
教務處	100	專輔教師	404
教學組	101	潛能班	405
資訊組	102	星光班	406
課研組	103	資優班	407
註冊組	104	諮商室	408
閱讀推動教師	105	總務處	300
學務處	200	事務組	301
生教組	201	文書組	302
衛生組	202	幹事	303
體育組	203	設備組	304
訓育組	204	警衛室	310
午餐秘書	205	圖書館	610
體能訓練室	206	會議室 A	620
健康中心	210	會議室 B	621
志工辦公室	680	智慧教室	630
教師研究室	640	資訊教室	631
多功能教室	633	資訊設備室	632
		110.7 月製	

附件二

新北市三重區光榮國小學生請假及出缺勤管理要點

- 一、 依據 97.11.21 北教國字第 0970866587 號「台北縣公私立國中小學學生請假及出缺勤管理規則」辦理。
- 二、 依據「新北市國民小學及國民中學學生成績評量補充規定」第 14 點規定第一條款規定辦理。
- 三、 學生如確實因病、因事或其他因素不能到校上課者，應依規定辦理請假，否則一律以曠課論。
- 四、 學生請假假別分為：事假、病假、公假、喪假等四種。
 - (一) 事假：學生有關個人及家庭事項，得請事假。
 - (二) 病假：學生因病或意外傷害，必須在家休養或住院治療者，得請病假。
 - (三) 公假：經學校核派參加校內外各種勤務、活動、比賽或訴訟者，得請公假。
 - (四) 喪假：曾祖父母、祖父母、父母、外祖父母、繼父母、兄弟姐妹之葬禮，得請喪假。
- 五、 准假權限
 - (一) 請假未滿三日呈請導師核定。
 - (二) 請假三日以上至六日內由學務處核准。
 - (三) 請假六日以上呈請校長核准。
 - (四) 未經核准之請假單不予登記。
- 六、 辦理請假程序
 - (一) 學生請假應由家長或監護人向學校提出書面申請，除病假、喪假或其他緊急事故得事後補假外，應事先辦妥請假手續；保護性個案或其他特殊個案得由主要照顧人代為提出申請。
 - (二) 請假需經家長蓋章或附家長請假證明。公、事、喪假需事先請假，病假儘速通知導師或學務處，並於返校二日內辦理補請假手續。病假三日以上需附醫院證明書。
 - (三) 填寫請假單後送導師及學務處簽章審核批准後方為有效，否則以曠課論。
 - (四) 已公布之缺曠課統計表如有錯誤等情事，應在公布後三日內至學務處查對更正，逾期概不受理。
 - (五) 查詢缺曠課除憑請假單外，點名冊須經當日授課教師證明方能更正。
 - (六) 利用「新北校園通」App 線上請假
 1. 下載「新北校園通」App 安裝流程請參考 <https://www.youtube.com/watch?v=048qCP82f0s>
 2. 線上請假流程：點選新北校園通/選擇身份/家長/鍵入帳號、密碼(僅首次)/點選學生請假/班級/學生名字/學生請假申請/選擇日期及節數、請假類別、原因/送出假單。
 3. 新北校園通除了學生的請假功能之外，亦可查詢出缺勤情形、教學課表等。
- 七、 學生到校後，未經導師或學務處核准，一律不准於課間離校。學生臨時外出應依規定完成請假手續。
- 八、 各校應每日登錄學生出缺勤情形，並定期通知家長，每學期統計出缺勤日數，隨同成績單通知家長；學生請假單應妥為保留至學生畢(修)業。
- 九、 學生請假理由及所呈證明文件，如有虛偽隱瞞情事，除自缺席之日起以曠課計算外，並依各校教師輔導與管教學生辦法予以懲處。
- 十、 學生應參加升旗、課外活動、各種服務及其他非課程時數之會議集合等無故不到者，應依各校教師輔導與管教學生辦法辦理。
- 十一、 本計畫經校長核可後，自發布日起實施。

新北市光榮國民小學學生校內使用行動載具管理要點

109.08.27 校務會議通過

- 一、依據：依教育部 108 年 6 月 17 日臺教資四字第 1080060697 號函頒之「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- 二、目的：為導引學生、教職員工及其他人(校外人士進入校園)等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定本要點。
- 三、定義：本要點所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等無線通訊功能之終端裝置。
- 四、申請程序：由家長簽署同意書後，陳請導師及學務處同意後使用。
- 五、使用時間：行動載具可以使用的二個時段分為：①進入校園以前②放學以後。
- 六、管理方式：
 - (一) 禁止使用時段一律關機（進入校園後—放學時間）。
 - (二) 上課期間，學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師報告後，經同意方能開機使用。家長臨時有事需要聯絡同學時，請一律打電話到學校，當學校接到家長來電時，學校人員會知會導師或者通知同學。
 - (三) 非經師長同意，不得利用學校電源實施行動載具充電。
 - (四) 使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
 - (五) 當學生使用於與學習無關之活動或影響他人隱私及安全時，學務處或導師將予必要之管理(管理時間以不超過當日為限)。
 - (六) 使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用規範。
 - (七) 學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場域、方法的合宜性。
 - (八) 校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
- 七、違規處置：
 - (一) 凡違反上述規定者，經勸導後再犯則處以愛校服務，累犯者取消其一定時間之使用權力，並代為保管後通知家長領回。
 - (二) 其它未按規定使用行動載具者(例如：偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂…等等)，依違規情節輕重給予處置。
 - (三) 利用行動載具做為聚眾滋事之聯繫工具者，立即取消其一定時間之使用權力，並代為保管後通知家長領回。
- 八、其他：
 - (一) 在公共場合使用行動載具時，不得大聲喧嘩與口出穢言。
 - (二) 行動載具屬於貴重物品，如有需要帶行動載具者，必須妥慎保管，遺失自行負責。
 - (三) 本管理要點邀集教師、家長、學生代表討論訂定，並經校務會議通過後公告。

附件四

新北市三重區光榮國民小學 學生校內使用行動載具申請書

本人子弟 就讀 貴校 年 班，已確實清楚學生於校內使用行動載具之相關規定，現擬申請於校內使用行動載具，並願意配合 貴校管理要點訂定之相關規範及處置措施。此致

新北市三重區光榮國民小學

申請人(簽章)：

(家長或監護人)

聯 絡 電 話：

與 學 生 關 係：

學 生 簽 名：

中 華 民 國 年 月 日

.....

審核人：

年 班 導師：

學 務 處：