

# 新北市立竹圍高中 114 學年度第 2 學期 全校家長日暨班親會實施計畫

## 一、依據：

- 1.國民教育階段家長參與學校教育事務辦法。
- 2.新北市各國民中小學辦理家長日實施計畫。

## 二、目的：

- 1.建立正確的親子觀念，增進家長對教育的瞭解，促進親師合作關係。
- 2.增進教師對家庭教育的重視，推動親職教育，提昇學校教育成效。
- 3.培養家長教養子女的正確觀念，善盡父母職責，以協助自我成長及子女成長。
- 4.發展學生正確的婚姻觀念，學習適應社會生活，培養正確的責任價值觀。
- 5.強化家長對青少年問題行為的認知，謀求解決之道，發揮家庭教育功能。

## 三、承辦單位：輔導處

## 四、協辦單位：新北市立竹圍高中家長會、教務處、學務處、總務處、圖書館

## 五、參加人員：本校全體家長、學生及教職員

## 六、活動時間：115 年 03 月 13 日（星期五）晚上 6 時至 9 時。

## 七、活動地點：各班教室及第一會議室

## 八、活動內容：

- 1.十二年國教適性輔導升學講座(國中部家長)
- 2.大學多元入學適性輔導講座(高中部家長)
- 3.全校各班親師懇談（導師說明下學期班級經營計畫、教學計畫及學生學習計畫）
- 4.班級親師會運作

## 九、活動程序：

對象	時間	活動項目	活動內容	主持	地點	備註
全體教職員	17:00-17:30	教職員用餐	晚餐	總務處	體育器材室	自備餐盒
服務小義工	17:00-17:30	服務義工用餐	晚餐		3F 輔導處 旁前諮商室	自備餐盒

## ➤ 國中部流程：

對象	時間	活動項目	活動內容	主持	地點
各班家長	18:20-19:20	升學講座	十二年國教 適性輔導升學講座	憲勇主任	2樓 第一會議室
各班家長	19:30-20:30	親師懇談	一、校務工作宣導 二、班經計畫介紹 三、班務推動 四、親師溝通	各班導師	各班教室
各班導師	20:30-21:00	導師會報	活動檢討及意見交流	輔導主任	輔導處

➤ 高中部流程：

對象	時間	活動項目	活動內容	主持	地點
各班家長	18:20-19:20	親師懇談	一、校務工作宣導 二、班經計畫介紹 三、班務推動 四、親師溝通	各班導師	各班教室
各班家長	19:30-20:30	升學講座	大學多元入學 適性輔導講座	教務主任 高中專輔	2樓 第一會議室
各班導師	20:30-21:00	導師會報	活動檢討及意見交流	輔導主任	輔導處

十、工作分配：

單位	工作內容	備註
校長	督導一切工作。	
教務處	1. 彙整任課教師教學計畫與課程評量方式並上網公告(家長日專區)。 2. 回應家長提出關於教務處之問題。	
學務處	1. 負責校園環境整潔、秩序安全事宜。 2. 彙整導師班級經營計畫並上網公告(家長日專區)。 3. 回應家長提出關於學務處之問題。	
總務處	1. 晚間留校教職人員晚餐訂購與布置。 2. 家長停車與會場前進指引。 3. 回應家長提出關於總務處之問題。	當日用餐人數(教職員、各班小義工及訂餐同學)由輔導組統計人數與收齊用餐費用。
圖書館	1. 回應家長提出關於圖書館之問題。 2. 協助當日各班「親師懇談」拍照。	
輔導處	1. 擬定活動實施計畫。 2. 布置引導指標、教室配置圖。 3. 製發家長邀請函，調查家長出席人數、活動紀錄彙整、成果檢討。 4. 國高中部親職講座規劃與拍照。 5. 回應家長提出關於輔導處之問題。	
人事室	辦理教師補休事宜。	
級導師	1. 協助輔導處家長日活動重點事項宣導。 2. 協助輔導處家長日活動相關調查與資料彙整。	各處室支援 協助

<p>各班 導師</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準時繳交班級經營計畫至學務處。</li> <li>2. 分發家長邀請函，回收回條、統計家長出席人數，聯繫、瞭解未能出席家長原因。</li> <li>3. 協調班級任課教師到班說明教學計畫之時間。</li> <li>4. 佈置教室，規劃、主持班級親師懇談，填寫班親會紀錄本，記錄家長意見。</li> </ol>	<p>配合輔導處相關事項，如計畫填寫、資料提供、紀錄本回收等……。</p>
<p>任課 教師</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準時繳交教師教學計畫及課程評量方式。</li> <li>2. 輔導處簽到。</li> <li>3. 留在原辦公室，當家長對課程有疑問時，可進班說明。</li> </ol>	
<p>家長會</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至各班班親會交流。</li> <li>2. 提供與會教職員及小義工的便當經費。</li> </ol>	

十一、活動經費：由各處室相關業務費支應。

十二、在不影響校務運作及課務自理原則下，請准予當日出席加班人員（依簽到表）於活動結束兩年內，補請休假半日。

十三、本計畫於校務會議討論後實施。