

【新竹市北區北門國小校務通報】 <1090201> 日期：110/02/22

教 一、本週行事：

日期	星期	行事活動
2/22	一	◎109學年度第2學期正式上課 ◎按課表上課
2/23	二	◎109-1學期補考日(8:05 圖書館)

二、請導師轉發 109-2 學生版行事曆，並請指導學生黏貼於聯絡簿。

三、二-六年級學習扶助課輔激勵班開班通知單，請導師協助轉發給個案學生。

四、請各班級於 2/23 (二) 前填寫 109-2 校外人士進班協助教學調查表，填寫路徑：教師分享區-教務處專區-14 校外人士進班協助教學調查表。

五、教學組：

(一) 109年度第2學期的課表請老師檢查是否有誤，若沒有問題請置放於教室外。

(二) 本學期評量範圍麻煩學年主任傳填完成後，2/26 (五) 前繳回教學組。

(三) 因2月份上課日數少，學年會議記錄2、3月請學年主任合併記錄。2、3月份學年會議紀錄表格下載路徑：教師分享區—教務處專區—16學年會議紀錄—0空白文件下載-填寫完後貼至各學年下學期2、3月份檔案夾 (包含會議記錄及簽到表2個檔案)。

六、設備組/圖書館

(一) 發下109-2教用電子書光碟，命題光碟將視出版社狀況發放，若缺漏請再告知設備組。

(二) 2/25(四)前請各班將需退回的教科書連同簽領單送回圖書室。各班實領數量為學生人數+1(老師留存一份)。

(三) 2/25(四)前請協助至各學年分享區填學習媒體訂購數量調查表，以利設備組統計聯繫，3/2(二)派員到班收取費用並發放。閩客語CD各100元；三到六年級英語分兩種:電子書200元、CD150元。

務

(四) 本學期循環使用領域為綜合、健體及閩客語課本，按班級人數發下，請各班留意是否破損嚴重須替換。請指導學生愛惜循環課本、各班妥善保管至期末統一收回。

(五) 2/25(四)前請三-六年級將圖書股長名單傳回設備組。於3/2(二)中午12:40於圖書室進行圖書股長集訓，請三至六年級各班圖書股長準時出席。

(六) 晨讀十分鐘：週一至週五每日 7:40-7:50 實施，請老師陪同學生共同進行課外書籍閱讀、讀報(報紙可向圖書館索取)等閱讀活動，師生皆不做與課外閱讀無關之事項，例如老師批改作業、考卷或學生繳交、補寫作業、抄寫聯絡簿等。到各年級拍照時間規劃如下:3/3~3/5低年級、3/10~3/12中年級、3/17~3/19高年級，也歡迎老師提供。

(七)一、二、三年級各班發下《會飛的花-林良爺爺給孩子的暖心童詩》一書，請放進班上的葉冠東書箱內。

(八)寒假期間圖書館報廢800多本書籍，為先前幼幼圖書室藏書，歡迎老師自由挑選充實班級圖書，星期三後開放學生索取。

(九)2/22(一)~2/25(四)為整理寒假大量外借書籍，只開放還書與閱覽，不開放學生借書。

七、資訊組

(1)請各位老師安裝電子書時，記得安裝在電腦D槽，不要安裝在C槽喔!

八、本週公費派代：芷寧婉假 (2/22~3/25)

處

日期	2/22	2/23	2/24	2/25	2/26
公費排代教師		英浩、孟信、柏聰、伊伶 (全天) 仁華 (下午)	英浩、孟信、柏聰、伊伶 (全天)	英浩、孟信、柏聰、伊伶 (全天)	

學

※第1週校務通報 110.02.22-110.02.26

務

2/22(一)	◎開學典禮暨友善校園宣誓 (8:40 操場)
2/23(二)	◎新竹市中小學田徑賽
2/24(三)	◎新竹市中小學田徑賽
2/25(四)	◎高年級社團(1) ◎新竹市中小學田徑賽
2/26(五)	◎109學年度交通安全教育訪視及輔導計畫縣(市)國民小學組獎優學校簡報審查會議 (8:30 交通部)

處

一、活動組

- (一) **榮譽制度**：每班發下榮譽卡20張，請導師妥善運用；新轉入學生可至活動組領取新的考核表一張。
- (二) **比賽報名**：班級學生若欲參加「竹苗區2020-2021同濟盃兒童才藝競賽」、「環保愛地球-育秀兒童著色比賽」學生，請提醒學生於**2/24(三)前**，將同濟會報名表(已掛校網)、環保愛地球繪畫作品(一~三年級限定，期末已發下)相關表件統一交至活動組。
- (三) **三~六年級社團活動**：單週高年級上課、雙週中年級上課，本週為高年級第一次社團時間。
 1. 「各班社團學生名冊」請將學生參加之社團**寫於聯絡簿(本學期參加社團：X X社)**，提供家長雙向確認。若有姓名、座號、社團誤植，請於**2/23(二)前**修正於紙本，回傳活動組。
 2. 請導師提醒參加**游泳社**學生於**13:15**到忠孝樓中廊集合出發，避免因等待而拖延出發泳池。
 3. 若遇班級學生週四請假或因故無法上社團課，請導師記得於社團上課前致電活動組回報，以利各社團教練確實掌握學生出缺席狀況。
 4. 本學期社團繳費單，預計於**3/12(五)**發放。
- (四) **三~六年級班會紀錄**同上學期實施模式，第一次班會紀錄空白表格電子檔已置於(教師分享區/學務處專區/109-2班會紀錄表件)提供班級使用，討論主題詳參發下之班會紀錄紙本，請於**2/26(五)放學前交回紙本統一彙整**。本學期預計召開三次班會時間為：第1週、第10週、第17週。
- (五) **本學期直笛團練習時間**：
 - (1) 四、五年級：從2/24(三)早上8:05~8:35開始練習，練習時間為週一至週五晨光時間。
 - (2) 三年級預備團培訓：從2/25(四)中午12:40~13:15開始，練習時間為每週一及週四午休。

二、衛生組

- (一) 寒假外掃區堆積較多落葉，請各負責班級協助清理。各工地周圍班級請注意安全。
- (二) 寒假中各內外掃區窗戶、窗格、窗台堆積大量灰塵，請指導學生清理。
- (二) 本週起開始中高年級整潔評分，請各週輪值中高年級導護協助。

三、健康中心

- (一) 請班級選出潔牙長登記每周二含氟漱口水紀錄表。開學日至健康中心領取含氟漱口水的小杯子。
- (二) 這學期新增漂白水清潔手套(每班兩雙)，請派學生至健康中心領取，防疫用品有漂白水、酒精、香皂及洗手乳供教職員工生使用。
- (三) 發下全校教職員工口罩每人10個，請於2月26日星期五前至健康中心領取。
- (四) 新冠肺炎防疫期間，為避免學生餐後在洗手台前潔牙擁擠情形，請各班級全面執行餐後座位潔牙，降低感染風險。餐後座位潔牙流程如下：
 - 11:55-12:20 用餐時間
 - 12:20-12:30 座位潔牙時間
 - 12:30-12:40 回送餐桶&教室消毒

四、午餐中心

- (一) 3-6年級請派學生於開學日的第二節下課至午餐中心領回打菜用具、衛生用品(條帽、紙口罩)、3月份菜單;1-2年級於送餐時送達。
- (二) 班級用餐人數調查表於開學日領打菜用具時發下，請於2/24前盡速送回午餐中心彙整，填送後若遇異動，請務必通知營養師小瑜(午餐中心分機506)。
- (三) 為確保食品衛生與防疫所需，請導師們協助宣導，應由專人配膳且配膳前務必確實洗手，條帽配戴須完整包覆全部頭髮，紙口罩遮覆住口鼻，並管理用餐秩序。
- (四) 因應疫情管制所需，教育處建議本學期監廚人員仍暫緩參與驗收，持續人流管制。

五、生輔組

- (一) 1/21-2/17：中輟學生人數：0人、霸凌專線申訴人數：0人。

交通安全教育宣導：

1. 收回寒假學務處**交通安全教育宣導單**，請各班級於2/26(五)送交學務處彙整。

個人自身安全教育宣導：

1. 友善校園反霸凌影片觀賞；影片已存放網路硬碟(路徑：教師分享區/學務處專區 /反霸凌)

- (二) 請注意開學後學生出缺席及生活狀況，若有異常或疑似藥物濫用者請立即與學務處聯繫並召開特定人員審查會議或進行中輟通報。

- (三) 導護輪值~總導護：**孟信**

(2/22)導護人員

東大校門口：**永浩**

中正校門口：**高瑋**

(2/23-3/02)導護人員 東大校門口：培筠 中正校門口：昭鵬

值勤時間：07：15-07：40，請配戴哨子、反光背心、導護旗。

交通導護班級：六年1班(2/22 中午交接)

(四)校門口體溫量測人員(2/22) 東大校門口：伊伶 中正校門口：文欽

(2/23-3/02) 東大校門口：秀蘭 中正校門口：美雲

值勤時間：07：10-07：40，請配戴口罩。

輔 ※本週行事：

22	一	開學日	13:00 回送班親會學年定稿	課後班開始上課
24	三	課後班始業式、校務會議暨家庭教育推行小組會議暨學生輔導工作委員會		
26	五	中午前回送 a 班親會建議意見、b 輔導處綜合調查表、c 小團體、認輔學生推薦名單、d 轉學生心情小語、e 壽星感恩卡、f 六年級資優甄試准考証號		

【輔導組業務】：

1. 發下低中高小團體學生需求調查。參加團體及個案輔導的學生需事先取得家長同意書，故委請導師先口頭取得家長同意，並於 02/26(五)下班前將名單回送輔導處。
2. 若班級有認輔學生的需求，請於 02/26(五)前聯繫輔導組
3. 發下轉學生心情小語，請導師協助提醒學生於 02/26(五)放學前交回輔導處
4. 三、四、五月「壽星感恩卡」，請老師指導小朋友填寫完畢後，於 2/26(五)放學前投入輔導處的「幸運樂」摸彩箱。(有分低、中、高不同箱子，請不要投錯喔!)

【資料組業務】：

1. 班上如果有新轉入的學生，麻煩老師記得在學籍系統中登入學生的家庭基本資料，這樣系統才會將資料轉入輔導系統裡。(因為在輔導系統中是無法直接輸入相關資料的。若有不清楚處，可打分機 208 與小鳳聯繫)

【特教組業務】：鑑定安置提報單，請於 02/26(五)下班前將名單回送輔導處。

說明：疑似特教需求學生轉介特教三級輔導，轉介前須與學生相處至少半年以上並有二級輔導介入之記錄(如：補救教學、轉介醫療並持有衡鑑報告、轉介輔導室等)。

【綜合業務】：

☆109-2 課後班如下表及圖~輔導處分機 207、208、218 課後延託教室 111 中正警衛 504

班別	老師	分機	學生班級	班別	老師	分機	學生班級
A	黃穗芬	610	一 1、2、7 二 7、8	H	邵綺倩	321	四 1、2、5
B	蔡芳玉	304	一 5、6 二 3、4	I	曾琶雅	330	三 2、3、6、7
C	吳竹雅	710	一 3、4 二 1、5	J	郭湘芬	331	四 3、4、6
D	邱仙伶	119	二 2 三 1、4	S1	林靖棋	402	一二三 3
E	范瑜真	117	二 6 三 5、8	S2	黃寶蓮	402	四全
F	劉馥語	112	五 1~5 六 1	S3	孫鈺茹	442	三 125~8 六 1456
G	黃詩淇	111	六 2~6	S4	吳嘉怡	442	五全六 125

課後班綠單請導師開學日(2/22)當日發放，以利老師及家長知悉學生之課後班班別。

2. 為利後續資優甄試賀榜，請六年級導師協助查詢本次報名資優甄試之學生准考証編號。
3. 學生寒假作業(子職教育學習單)，請老師擇優作品-每班 3 件 3/6(五)前回送輔導處。
4. 期初輔導處綜合調查表(學生課後調查、國產乳補助及鑑定安置提報單)，請老師填報；國產乳補助，請老師依班上實際需求學生推薦。
5. 班親會書面通知單請導師星期三前發放，若家長有建議意見：班級部份請導師逕行回覆；對學校部份請於 2/26(五)中午前回送至輔導處，以利會各處室回覆後，暫訂下週三公告於校網。

處

總務處

1. 總務處預定於 109 年 3 月 3 日上午 10 時假視聽教室辦理教室窗簾開標，因除忠孝樓教室外，和平樓幼兒園亦有安裝需求，故重新請廠商估價，造成不便，請見諒。
2. 請老師先行檢查教室設備(包含冷氣、電腦、投影機、飲水機、布幕及黑板等)，若有異常情形，請聯絡總務處事務組(電腦及投影機設備請聯絡資訊組)，並請填寫修繕通報系統。
3. 同心堂整修完成已可使用，倘須借用請向事務組登記，並請保持場地清潔。