

桃園市八德區八德國民小學110學年度上學期教師午會會議紀錄

日期	111.01.12 (三)	
校長	<p>1.關於桃園市政府宣布提早放寒假，下週導師是否要到校一事請靜待公文。</p> <p>2.後續有關新學期的訊息，請同仁密切注意學校網頁，最新消息會在校網公告。</p>	
教務處	教務主任	<p>1.教務處這邊會將各處室相關資料彙整起來，之後連結會放在學校群組中，請同仁注意。</p> <p>2.期末考時間為本週週四、週五。</p> <p>3.請各位老師依照教學組長提供的日期輸入成績。</p>
	教學組長	<p>1.仁和國小為使計畫教師順利推動數位教學，辦理桃園5G智慧學校研習-「疫後世代教師教學應用秘技課程」，辦理7場次線上研習分享。(一) 1/24(一) 上午 09:00~12:00 Office Online (二)1/24(一) 下午 13:00~16:00 雲端筆記OneNote (三)1/26(三) 上午 09:00~12:00 Microsoft SWAY (四)1/26(三) 下午 13:00~16:00 Teams基本授課模式 (五)2/16(三) 下午 13:00~16:00 線上教學之資訊科技應用技巧 (六)2/23(三) 下午 13:00~16:00 線上教學之活動設計 (七)3/2(三) 下午 13:00~16:00 學生作業及評量機制</p> <p>研習採線上研習進行(網址請至 https://reurl.cc/Ep7kAK 桃園市數位學習推動網站)，於結束後提供錄影檔供參考(網址同上)。報名方式：請至「桃園市教育發展資源入口網」報名，開課單位搜尋仁和國小，每場次錄取140人(依報名時間錄取，額滿為止)，時數於活動結束後三週內匯入研習系統。</p> <p>2.1/13(四)、1/14(五)為期末評量時間，第一天考試科目為國、自、英，第二天考試科目為數、社、健，英語聽力檔請老師在考試當天早自修至110files-教師上傳區-英語期末考聽力檔下載至桌面。</p> <p>3.因疫情寒假提早開始，有關成績輸入部分，請老師利用時間於2/16前完成110期末(平時及期末評量)成績、學生評語輸入，預計2/18發下110學年度上學期成績單。</p> <p>4.原定1/16(日)辦理之小桃子英數競賽因疫情延期，請老師轉知班上報名學生相關消息，待教育局來函後活動再恢復辦理。</p>
	註冊組長	<p>1.1/19(下周三) 13:30採線上會議召開寒假轉入資格審查會。 審查委員:校長、四處室主任、家長會長、教師代表及學年主任。</p> <p>2.«110學年度新住民及其子女培力與獎助(勵)學金申請»詳細申請訊息將請學年主任轉達。</p> <p>3.因部分學生尚未繳交低收證明，因此無法公布下學期課照錄取及備取名單。</p> <p>4.寒假轉入學生編班作業： 在開學前一天進行抽籤，屆時需要到校抽籤的老師將另行通知。</p> <p>5.晨檢簿請交到教務處註冊組。</p> <p>6.2/14課照班開始上課。</p>
	設備組長	<p>因應提早放寒假，設備組相關行程變動如下，請老師協助，謝謝！</p> <p>1.1/13(四)明日起圖書館開始暫停借書，將發下逾期催書單，請老師協助提醒學生於寒假前盡快還書。若學生有借書回家想於寒假閱讀，也請老師協助宣導妥善保管。</p> <p>2.請各班於1/13(四)明日下午下課時派學生將班級共讀巡迴書箱搬回圖書館。</p> <p>3.此週發放《八德兒童》校刊徵稿的實施內容，請老師參閱並協助宣傳，第一階段的徵稿請各班老師協助學生上傳稿件與照片至110file夾中，謝謝。 補充說明 徵稿內容請老師鼓勵學生結合寒假作業的作文項目。各班的徵稿不限主題，也可不限專欄題目，只希望各班都有作品刊登。</p> <p>4.預計於1/14(五)分發下學期教師備課用書，若來不及發放，寒假期間有需要的老師請至教務處領取。</p>

		<p>5.預計於1/14(五)早上分發各學年寒假作業。</p> <p>6.此學期(6月~12月中旬)的閱讀認證獎狀與禮物將於這二天直接發放到各班,請老師幫忙轉發,謝謝!12月中旬過後的閱讀認證因尚未完成將於下學期初頒發。</p> <p>7.教科書、簿本分發,因目前貨運來不及提早送貨,所以將維持寒假期間處理,開學時才領,請老師見諒。美勞教材部分廠商將於這三日陸續送進各班。這三日提早送到的教科書將置放於活動中心,若有影響體育活動進行,請老師們包涵,謝謝!</p> <p>8.台灣閱讀文化基金會辦理「111年度柯華葳線上數位閱讀專題探究競賽」,歡迎有興趣之教師帶領學生組隊參加,相關訊息可參與校網公告。</p> <p>9.國立公共資訊圖書館提供閱讀活動的相關教案可下載,歡迎有興趣的老師自行運用 https://www.nipi.edu.tw/Child/Class/Class2.htm</p> <p>10.康軒的電子光碟已放置在110file夾中。</p>
	資訊組長	無
學務處	學務主任	<p>1.生病不上班,不入校(園),如出現發燒、咳嗽等COVID-19疑似症狀,應在家休息避免到校上課(班),儘速就醫。</p> <p>2.因應疫情蔓延,部分活動調整延期或改採線上辦理,若有最新防疫指引,將立即通知各位同仁。</p>
	訓育組長	<p>1.【環保市集】環保市集延至下學期辦理,辦理時程及方式會再另行通知。</p> <p>2.【模範兒童】原定1/20繳交模範兒童評分表,請老師最晚在2/16(三)中午前繳交,感謝老師。</p> <p>3.【休業式】休業式以線上的方式進行,影片預計本週五早上8點前放至學校首頁-校園公告及110file-各年級資料夾,請老師依各班週五時間規劃播放影片。</p>
	生教組長	<p>1.請持續宣導走廊慢走勿奔跑、扶梯勿攀滑及梯間不運球之安全事項。</p> <p>2.請持續宣導不要至廁所玩鬼抓人、捉迷藏等遊戲。</p> <p>3.下學期導護值勤表於本周發放,後續如有變動會公布在學校群組。</p> <p>4.110學年度學生寒假午餐補助通知單,於今日發下,家長簽名後請於禮拜五交回學務處生教組。</p> <p>5.寒假安全宣導影片,於週五跟休業式線上影片同時播放。</p>
	衛生組長	<p>1.請各位師生落實生病勿到校,以維護全校師生健康。</p> <p>2.請各位師生落實每日量測體溫、勤洗手,消毒教室內常接觸物品。</p> <p>3.請各班級教室及外掃區域的書籍、課本類等紙類回收暫停回收。待開學後再安排統一回收書籍類的紙類回收時間。本週先以平常回收的品項以及按照平時表定時程進行回收。</p> <p>4.原先排定下週一的大掃除暫停,開學後再進行大掃除。本週打掃活動維持平時表定打掃時間進行。</p> <p>5.請於週五放學前將各班級、外掃區垃圾於打掃時間帶至垃圾場倒乾淨。</p> <p>6.今明兩天陸續發下三、五、六年級的視力保健圖畫紙。</p>
	體育組長	<p>1.運動團隊如無立即比賽就停練。學校自辦的比賽先延期。</p> <p>2.原訂1/18日之六年級與師生大隊接力賽延期,辦理日期再行公告。</p> <p>3.田徑隊、躲避球校內停練,校內有6名區代表隊,原定寒假到外校集訓,會依區代表隊的規劃,體育組再各別通知。</p> <p>4.排球比賽可能是沒有觀眾的閉門比賽。排球隊是23名學生相當一個班,因為這是六年級整年唯一的一次全國賽,如果比賽有舉辦,在符合防疫規定的情形下,目前還是規劃參加。</p>
	營養師	<p>1.110學年度第2學期早餐補助的學童名單,以第1學期有補助的學童優先補助,另開學第一天即供應早餐,通知單已請老師協助轉發給學生,若發現有學生確實經濟上困難並有需求,請老師協助學童申請。</p> <p>2.配合市府提前1/15放寒假,本學期午餐原收費1/17-1/20(共4天,每餐38元,共152元),改由下學期午餐收費合併扣本學期午餐退費,若師生有異動(離職或轉出等),將以個別方式退費。</p>

		3.請各班老師於1/14(五)休業式下班前,將打菜用品妥善保存,不用送回學務處,另務必將班級推車放置教室。
	護理師	無
	總務主任	無
總務處	事務組長	1.110-2地下停車位申請表單已於1/9(日)截止填報,因填報人數未達停車位數量上限,故無須抽籤,已填報者皆可成功申請。請有填報的教職員於1/12(三)~1/14(五)間找事務組繳停車費(一學期500元),後續會再發放110-2地下停車證(2/7可開始停放)。 2.請全校教職員工於1/14(五)下班離校前,將所屬工作區域之設備的插頭拔除(如:飲水機、觸屏、電腦、其他個人用電設備...等),以防寒假期間相關災害發生。
	出納組長	無
	文書組長	1.會後請全體專任教師、職工代表、家長會代表留步線上,於13:30繼續於線上進行本學期期末校務會議。 2.期末校務會議簽到表單 https://reurl.cc/ZrGqV6 3.欲動支請款家長會經費但尚未給收據的行政同仁,須待下次(過年後)的經費核銷後,再領取經費給您。
	幹事	無
輔導室	輔導主任	【法令與公文宣導】 1.因近期學生自我傷害案件頻傳,請學校內教職員加強校園自我傷害高風險學生之覺察與篩選,並留意關懷學生於季節交替之際,疑有病情變化或情緒失調狀況者,請老師們主動協助關懷輔導。倘若發現學生有自我傷害的意圖或疑似自殺意念或行為,請主動通報或告知輔導室、填寫八德國小各類校安事件告知單,即時提供相關協助,以減少憾事發生,落實三級預防工作。 2.需要責任通報的個案,請老師聯繫生教組及輔導組。
	輔導組長	1.原訂1/21(五)辦理的學習扶助8小時研習,改為線上研習,請未取得學習扶助8小時認證的老師,記得於1/14(五)前至桃園市教育發展資源入口網報名。
	特教組長	1.1/12(三)下午14:30的期末特推會改為線上會議,週三中午提供線上會議網址,請特推會委員(校長、四處室主任、幼兒園主任、資源班老師及教師代表)準時與會,感謝!!
	資料組長	1.學生輔導紀錄卡尚未完成的老師,請盡速完成!下星期二(1/18)會再檢視一次。
	專輔老師	無
會計室	會計室主任	無
人事室	人事室主任	一、為減輕校園群聚風險,本府各級機關學校人員,如於111年1月17日至20日有照顧旨揭校園學童之需求,家長其中1人得申請防疫照顧假,說明如下: (一) 前述家長包含父母、養父母、監護人或其他實際照顧子女之人(如爺爺、奶奶等)。 (二) 防疫照顧假,不支薪。 (三) 除申請防疫照顧假外,亦得依現行各類人員所適用之請假規定以事假(家庭照顧假)、休假或加班補休辦理。 (四) 各機關學校對所屬人員依前開規定所申請之各項假別,均應予准假,且不得影響考績(成)或為其他不利處分。 二、適用勞動基準法人員比照勞動部109年度規定,防疫照顧假因係防疫應變處置之特別措施,各級機關學校應予准假,且不得視為曠職、強迫勞工以事假或其他假別處理、不得扣發全勤獎金、解僱或予以不利之處分。
幼兒園	幼兒園主任	1.配合防疫措施,幼兒園期末同樂會暫停辦理。 2.因應防疫提早寒假,寒假課後留園多加1/7-1/20四天,總計至1/28日止共計10天。

其他事項	
------	--