

新屋國民小學 111 學年度教師備課及學生返校行事時間表

日期：111 年 8 月 26(五)、29 日(一)

日期	時間	項目	說明	地點	備註
8/26 (五)	08:00 10:00	整理教室	整理教室環境	各班教室	
	09:00 09:40	課照班 行前會	課照班注意事項、教室配置 等說明	第二 會議 室	本學年度擔任課照班之現職老 師及外聘老師參加
	10:00 12:00	特殊生 轉銜會議	特殊生跨階段(幼-小一、二升 三、四升五)的新舊普通班導 師及家長、資源班、向陽班導 師	第二 會議 室	
	10:00 12:00	教師備課	請填妥公開授課資料 https://docs.google.com/forms/d/1ziwai3jt_1DYDZbeEzfkNwNgZe7-BErr8ANxZwwWwo/edit (有相關問題請洽教務處)	自行 決定 地點	備課 課程計畫
13:00 16:00	特教知能 研習	看見特殊、看見潛能~談特 殊需求學生的認識與輔導 講師：呂美玲	視聽 教室	請上全國特殊教育資訊網 https://special.moe.gov.tw/study.php 報名，核予特教研習 3 小時	
8/29 (一)	08:00 08:20	學生返校	依 110 學年度職務 1. 原班級導師處理級務 2. 掌握學生出席狀況	各班 教室	請學生和老師先回原班→按照 分班名單將學生分組(註冊組會 再發名單)→依照各年級移動時 間由導師將各組學生分別帶到 新教室→確實清點學生人數，有 請假學生請告知新任班級導師， 請新任老師聯絡請假學生，並告 知新教室，了解請假原因。
	08:20 09:30	移動教室	依 110 學年度職務 8:20-8:25 五升六學生 8:25-8:35 四升五學生 8:35-8:45 三升四學生 8:45-8:55 二升三學生 8:55-9:05 一升二學生	各班 教室	請依表訂時間進行，請勿提前 或延後。
	9:30 10:10	處理級務	1. 大掃除 2. 導師處理級務 3. 暑假作業	各班 教室	
	10:10	學生放學			
	10:15 10:30	轉學生 編班	編班後補報到或轉入學生之 編班	視聽 教室	

10:40 11:40	教師會議	全校教職員參加	視聽 教室	
13:30 14:20	新進教師 說明會議	新進教師及各處室主任	第二 會議 室	
13:00 16:00	教師備課	請填妥公開授課資料 https://docs.google.com/forms/d/1ziwai3jt_1DYDZbe_EzfkNwNgZe7-BErr8ANxZwwWwo/edit (有相關問題請洽教務處)	自行 決定 地點	備課 課程計畫

★8/29 返校日當天學生到校先回原班，因部分班級導師未續任，煩請下列教師協助返校日當天部分級務：

110 學年度 班級教室	原導師	協助教師	任務
原 201	楊○蓁	曾○慈	老師先到原 201 教室看顧學生，於「移動教室」時間將學生依分班結果送到三年級各班教室即可。
原 302	楊○璞	羅○仁	老師先到原 302 教室，於「移動教室」時間將學生帶到 402 教室。
原 308	劉○璇	李○芳	老師先到原 308 教室，於「移動教室」時間將學生帶到 408 教室交給新任導師即可。
原 409	傅○鈺	謝○芸	老師先到原 409 教室看顧學生，於「移動教室」時間將學生依分班結果送到五年級各班教室即可。
原 507	姜○姍	楊○玲	老師先到原 507 教室，於「移動教室」時間將學生帶到 607 教室。
原 508	巫○婷	范○○耀	老師先到原 508 教室，於「移動教室」時間將學生帶到 608 教室。