



# 新生家長須知

親愛的家長：

恭喜您！在您的悉心照顧下，您的寶貝終於要開始接受正式的學校教育了。小學和幼稚園是很不一樣的學習階段，更需要在充滿愛的環境中成長茁壯，讓孩子快樂的學習、健康的成長。為了能讓孩子們更快進入狀況，有幾點事項說明如下，希望爸爸、媽媽能協助哦！

## 一、 聯絡簿的抄寫及使用：

1. 回家作業及聯絡事項抄寫於聯絡簿上，請家長每日檢閱聯絡簿並簽名。

2. 前 10 週因小朋友尚未學完注音符號，聯絡簿抄寫代號如下：

【ㄅ】--國語科，【○】--數學科，【ㄩ】--讀，【☰】--通知單。

作業本編號：(1)、(2)、(3) ……。

聯絡簿抄寫範例： 1. ㄅ①。

3. ㄩ ㄅ p1-p3。

2. ○①。

4. ☰ ×1。

3. 如果任何資料或孩子接送狀況有異動、身體不適……等，需要老師協助及溝通的事項，請利用聯絡簿說明，並請孩子一早到校告知老師。

## 二、 各項作業：

1. 各科習作本統一收置於學校，書寫時才發回，以減輕書包負擔。

2. 習作、作業本及各科學習單完成後，請爸爸、媽媽閱過簽名；批改發回後，請務必協助確實訂正及簽名。

3. 親子作業單：週末或假日時，偶爾會有親子作業，如：閱讀單、運動、說故事練習、各科學習單……等，請爸爸、媽媽協助完成後，於家長簽名處簽名交回。

4. 每天的回家作業，除特別說明外，請於隔日交回。

5. 請協助補全缺交或未完成之作業，並請叮嚀孩子於隔日主動交給老師批改。

6. 請協助孩子保持課本、作業整潔，學習單務必置於資料夾中。

### 三、 教師及課表：

1. 日課表上下學期相同。
2. 請協助孩子於每晚睡前，依據課表整理書包內課本、用具。
3. 生活、鄉語及健康與體育課本原則上放在置物櫃中，不帶回。
4. 如需與各科授課教師聯絡（授課教師姓名見課表），可利用聯絡簿事先與該教師約定時間。

### 四、 文具及個人用品：

1. 請幫孩子準備下列文具用品：（課後班教室需另外準備一套用具）

放學校櫃子的		每日帶回	
美勞工具箱	<input type="checkbox"/> 彩色筆（12色即可）	<input type="checkbox"/> 文具（鉛筆5枝、尺、橡皮擦）	
	<input type="checkbox"/> 蠟筆（12色即可）		<input type="checkbox"/> 餐袋（碗、湯匙、筷子）
	<input type="checkbox"/> 色鉛筆（12色即可）		<input type="checkbox"/> 輕便雨衣
	<input type="checkbox"/> 安全剪刀（15cm大小）		
	<input type="checkbox"/> 膠水（海綿頭）		
<input type="checkbox"/> 喝水杯或水壺 <input type="checkbox"/> 潔牙用具（牙刷、牙杯、牙膏） <input type="checkbox"/> 盒狀衛生紙2盒 <input type="checkbox"/> 替換衣物一套（內外衣褲、襪子） <input type="checkbox"/> 室內鞋一雙			

2. 鉛筆盒中請每天檢查是否有：5枝削好的鉛筆（請勿使用自動鉛筆或免削鉛筆）、直尺、橡皮擦，可準備一枝彩虹筆。
3. 所有個人文具及用品請貼上標籤（可書寫四碼代號），課本、作業本請協助檢查是否有班級、姓名。

## 五、其他配合事項：

1. 收費：請準備剛好的金額放在繳費袋中(盡量勿找零)，提醒小朋友到學校記得把錢交給老師，並請您在聯絡簿上註記。若不需繳費，也請記得將繳費袋交回。
2. 請盡量讓孩子在 7：50 前到校，以便能有充足的時間完成課前準備。
3. 請盡量讓孩子處理自己的事，不要帶零食、貴重物品、玩具或錢到學校。
4. 事假請提前告知導師，病假請於當日 8：00 前打電話到學校請假。  
TEL：2939-3610 #621 告知辦公室人員轉告導師，或與導師聯絡。
5. 請盡量讓孩子自己進校門上課。
6. 早餐請您盡量陪伴孩子在上學前吃完！
7. 在學校用完午餐後，因應環境衛生與環保，餐具請帶回家清洗。
8. 開學當天 8/30 上午 11:30 放學，請您跟孩子約定好放學接送的地點，並於當日告知導師。
  - ①家長親自接送:實小大門口。
  - ②安親班接送:實小大門口(請務必讓孩子認識安親班接送老師)。
  - ③家長如果無法準時接孩子放學，請務必事先告知導師。

一忠 吳欣純老師

一孝 戴玉婷老師

