

新北市私立天主教聖心小學 111 學年度上學期開學注意事項

◆防疫提醒：

1. 全體師生於開學前(8/29一)快篩，請家長回傳快篩結果給班級導師；快篩陽性、處居隔期、有相關症狀，請務必不要到校。
2. 上學前請務必量測體溫並登記在聯絡簿上，如有發燒(耳溫 $\geq 38^{\circ}C$ ，額溫 $\geq 37.5^{\circ}C$)或呼吸道症狀，請在家休息，勿來校。
3. 上校車、進入校園務必配戴口罩；校外人士不進入校園。

一、上放學時間與交通

	時間	搭乘校車	家長接送或自行上學	出入口
上學	7:30-7:50	<ul style="list-style-type: none"> ◆請依網頁公告「111 學年度校車路線及時間」提前 5 分鐘到站候車。 ◆上學行車時間有連絡需要時，請與<u>隨車老師</u>聯繫，讓司機先生專心開車。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆請於 7:30 後讓學生自行進入校園，<u>家長及車輛不進入校園。</u> ◆傷病個案彈性處理。 	龍米路一段： 聖心小學正門(261 號) 聖心女中大門(263 號) 龍形五街： 善牧園門 (限有善牧園停車證)。
上課	7:50-16:05	依作息表進行學習活動		
放學	16:05	<ul style="list-style-type: none"> ◆請依網頁公告「111 學年度校車路線及時間」將學生送返各站點。 ◆放學行車時間有連絡需要時，請與<u>隨車老師</u>聯繫，讓司機先生專心開車。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆請家長於各出入口等候學生，家長及車輛勿進入校園接送孩子。 ◆傷病個案彈性處理。 ◆請自接家長於 16:20 前將學生接回，逾時未接將安排學生至總務處等候。 	龍米路一段： 聖心小學正門(261 號) 聖心女中大門(263 號) 龍形五街： 善牧園門 (限有善牧園停車證)。

◆8/30(二)開學日即依新路線行駛，請務必於開學前上網確認站點與時間；

站點有疑問的家長請於 8/29(一)前與司機先生連繫、詢問。

- ◆司機隨車人員電話將與校車路線一併公佈於網路。
- ◆搭乘校車學生家長可以學生學號登入使用 APP 行車寶 pro，使用說明同步公告於學校網頁。
- ◆路線規劃問題請與總務處分機 103 劉正元老師聯繫，請勿私下要求司機先生更改路線或候車站點。
- ◆路隊說明

路隊別	地 區
小學正門隊	住學校對面社區、或家長開車接送者、或搭公車往八里者。
女中大門隊	教職員子女前往女中者，或跟隨車隊由女中正門回家或搭公車往關渡橋方向者。
善牧園側門隊	往龍形五街方向步行者。

- ◆早鳥安親：因家庭因素每日需提早於 7:10~7:25 間到校學生每日到校時請至一年信班教室集合，學校將安排老師集中照顧。

二、開學日學生服裝及攜帶物品

- (一) 學生應著夏季制服並將頭髮梳理整齊：
男生：白上衣及淺藍色短褲、SH 白色校襪、黑皮鞋
女生：藍白洋裝、SH 白色校襪、黑皮鞋
- (二) 攜帶物品：
書包、**自備餐具(餐碗、湯碗、湯匙)**、水壺、手帕、衛生紙、刷牙用具、抹布、暑假作業、展延課程用品等，其餘物品依班級導師規定。

三、學生班級

- (一) 新年度一、三、五年級編班名單已公告在學校網頁，請自行上網查詢。
- (二) 新轉入學生亦請上網查詢編入班級，或洽教務處分機 113 邱灃老師。
- (三) 新轉入同學開學日請先至二樓會談室集合，尚未繳交轉出證明者請於報到時交給教務處邱灃老師。

四、開學日將發出下列資料

- (一)新課本及簿本
- (二)111(上)學校家長行事曆
- (三)111(上)班級課表

五、展延課程相關說明：

- (一)課程起訖日期:111/8/30(二)~112/1/13(五)
- (二)課前通知單同步公告於學校網頁。
- (三)未繳費者已取消報名資格，有需求者可於加退選時間洽學輔處分機 132 查詢剩餘名額。
(校車已排定，若無空位需自行安排；另，以既有站點為主，不再增設站點。)
- (四)展延課程加退選時間為：8/30(二)至 9/8(四)止，

依本校課後展延課程退換課收退費辦法辦理。

- (五)選課問題請洽詢:郭怡岑組長(分機 132)
校車問題請洽詢:劉正元老師(分機 103)
繳費問題請洽詢:張筱涵幹事(分機 102)

六、制服及簿本購買

- (一)地點：總務處
- (二)開放時間：

學生-第一節下課：09:00~09:10、第二節下課 9:50~10:00

- ◆歡迎家長下載『制服選購表』填寫統計後，將欲購買衣物的金額及『制服選購表』，交予學童或班級導師，由負責的老師先行準備以提高服務效能。

七、其他

(一) 教職員業務聯繫電話：總機 02-26182330

職別	人員	分	接洽事項
教務主任	鄭雪雲	111	綜理課程與教學工作
學輔主任	許雅惠	131	綜理學生事務與輔導工作
總務主任	翁志弘	101	綜理環境營造、學生伙食、設備維修、校車工作
課研組長	張菟菁	112	教科書、教具、學藝活動、課程、創思
英語暨國際交流業務	麥妤亘	123	雙語班課程及創思班英語課程結構、國際交流業務、雙語班學生入學相關諮詢
雙語部	Tiffany	191	雙語班各類行政工作、雙語班外師聯繫、雙語班助理教師(EA)管理
資訊業務	王柏翰	122	學校網頁維護、校務行政系統
註冊業務	邱 澧	113	學籍管理、入(轉)學、在學證明、成績證明、課表
體衛組長	郭怡岑	132	校車登記與學生管理、環保衛生、體育活動、展延課程
生輔業務	鄭斐文	133	生活教育、特教、輔導、代表隊、宗輔活動、心靈有約
庶務	劉正元	103	校車路線、制服購買、福利社業務
出納	張筱涵	102	各項費用繳交、退費申請
護理師	林慧婷	134	學生傷病處理、衛教宣導、學生出缺席