

## 黎明中文學校教務備忘錄(Jiao-Wu Memo)

教多不如教好

學過不如學到

- (1) 感謝大幼、一、五、七、十、十一班參加 1/12 語文部成果展，謝謝老師們辛苦的準備。
- (2) 感謝老師們踴躍出席 1/19 的**教師研習會**，希望大家在三位老師的分享，和熱烈討論各項議題下，都有很大的收穫。
- (3) 下學期剛開始，是修正對學生課業及課堂行為的最佳良機，請老師們盡量善用所學，多多發揮！
- (4) 請各位老師於本週 1/26 第一堂課，**分發上學期成績單和獎狀**。獎狀將由教務處準備並印妥，請老師們當天至教務處桌前領取。老師可用一次作業成績，來**鼓勵家長在成績單簽名及回應**。



(5) 本週 1/26 為金鼠年正月初二，學校將舉行校內**春節慶典**(11:15-12:25)，請老師們當天準備一堂半的課程，並避免考試；老師可鼓勵學生們討論有關習俗，輕鬆上課慶祝春節。請於 **11:15** 將學生帶到**體育館集合**。若家長或學生問起，當天如學生因參加校外春節活動而缺席，但按規定請假及領取作業，將不影響全勤紀錄。但請勿主動提出討論。

- (6) 春節團拜時，請各位老師穿著**中華傳統服飾**，在校長、家長會長、學生會長和大家拜年後上台，與全校學生及家長拜年。
- (7) **中文 SATH** 模擬考將於 3/8/2020 舉行，請**八至十班**老師協助學生練習。如有學生當天無法出席，請儘早通知**陶占祥老師**。如果同學需要補考，也請他們直接與陶老師聯絡。
- (8) **預告**本學期的對外招生說明會將於 3/15 舉行，希望老師們能多多配合。
- (9) 請老師們每週**務必於 9:50 am 前**到校，先至教務處簽到及領取學校相關通知。老師若星期日臨時無法到校，或因路況無法**準時到校**上課，請聯絡**楊麗蓉 301-768-6992**。
- (10) 老師們如果需要使用**投影機**，請向**黃郁雅 Krista Huang, kristahuang@gmail.com** 登記。暫時不用投影機時，也請將開關**關上**，延長燈泡的壽命，謝謝老師們的合作。
- (11) 老師教學進行中如有學生**行為輔導需要**，可立即請走廊執勤家長或電話通知教務處盧文文或楊麗蓉處理。
- (12) 請老師們將每週的教案、作業、講義、課堂習作等資料在**星期六以前** email 給 **limingresource@gmail.com** 帳號，交教務處存檔。請老師們特別注意，**家庭作業和上課習作上的日期和多音字(破音字)**，務必檢查確認後再影印。
- (13) 文化美勞課課程安排如下，請老師確定，如有疑問請和文化美勞老師聯絡。

班級	題材	預定節數	日期
四班	童玩沙包	2(2,3 堂)	3/29/20
六班	端午香包	2(1,2 堂)	4/5/20
七班	紙雕卡片	2(1,2 堂)	3/15/20
十班	國劇臉譜	3	2/16/20
十一班	中國樂器	6 (3 x 2 週)	2/23, 3/8/20

☺ 期末展 4/19/2020 (六、七、十、十一班)