黎明中文學校教務備忘錄

Jiao-Wu Memo

11/06/2022

- 本週(11/6)夏令時間結束，提醒老師們在週六晚將時鐘撥回一小時。

- 人事變更：歡迎林秀玲老師回到黎明，從本週開始擔任注音班老師！

- 學術觀摩（Academic Recital）：學術觀摩於本週開始，請老師們依據活動流程協助學生準備，和講評老師溝通學術觀摩的目標，評分標準，給學生的講評/反饋重點，對學生的要求（範例）等，以利於評分及講評時，能幫助老師達到目標，給學生更有效的評量與反饋。請在評分表上填上學生姓名與順序，印出來給學術觀摩評審老師使用。學術觀摩是觀摩性質，不是比賽，成績不公布，老師可以選擇將學術觀摩的分數當成一次期中考的成績。

請老師提醒家長們，進入教室參觀學術觀摩時，不要攜帶飲料或食物；如果移動教室內的課桌椅，也請家長務必將桌椅歸還原位。

進行學術觀摩時，如果學生臨時怯場、忘詞，如果學生臨時怯場、忘詞，請老師見機行事，適時想辦法化解尷尬，以免造成負面的影響。並請各班老師們繼續策劃、督導學生們演練。

班級	教室	日期	主題	時段	器材	講評老師
注音	159	11/6	順口溜	第三節課	麥克風/架	盧文文
一班	160	11/20	朗讀及自我介紹	第二節課	麥克風/架	盧文文
二班	161	11/13	兒歌朗讀	第一節課	麥克風/架	盧文文
三班	162	11/6	兒歌朗讀	第二節課	麥克風/架	盧文文
四班	166	11/13	繞口令	第二節課	無	盧文文
雙五	164	11/13	成語的故事	第三節課	無	王心怡
五班	168	12/11	說成語故事	第一節課	麥克風/架	陳惠文
六班	170	12/11	我的學校生活	第二節課	無	陳惠文

七班	220	11/13	中西式早餐比較	第一節課	無	王心怡
九班	218	11/20	自我介紹與家族尋根	第一節課	無	陳惠文
十班	217	11/20	預見我的未來	第三節課	無	陳惠文

- 教室使用：麻煩老師特別注意，不要動用教室裡的東西，臨走前也請查看確認沒有留下任何東西。請在進教室時拍照確認教室狀態。

- 列印/複印：若需要教務處列印/複印材料，請將材料在週五晚上九點前同時寄給黃喜美和王麗老師。

- 重要聯絡方式：
  教室內手機收訊不好，如需協助，可以請助教、走廊上的糾察或班級學生（高年級班）至餐廳內的前台告知。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盧文文老師處理。

  教務處：黃喜美老師 <jiaowu@li-ming.org> 585-475-0396
  教務處：王麗老師 <jiaowu.advisor@li-ming.org> 301-520-3450
  學生行為輔導：盧文文老師 703-623-1855
  投影機/麥克風等器材：請提前告知 Krista老師 <kristahuang@gmail.com>
  技術支援 Tech Support：“黎明老師 Tech Support”Line 群組
  註冊組：蕭君如老師 <registration@li-ming.org> 301-670-0956

- 教師所需文件：在 Shared Drive 內，請確認能夠找到。這些文件無法直接編輯，老師如果需要使用教案、成績計算表或其他模版，請選擇 make a copy，存到班級老師的 google drive 後再使用。文件內容請見以下：
  - 9/8 更新的語文部教師須知，請老師們特別是新老師閱讀。
  - 行政 文件夾：含學校守則、朝會座位表、教室配置圖、家長溝通原則、報賬單和學生缺課通知。
  - 人員 文件夾：含家庭資料名單(Class list) 、班父/母名單、去年與今年的教師通訊錄，與校務組織圖。
  - 備課教學 文件夾：含學年教學計劃（Syllabus)、教案模板、家庭聯絡單、成績計算表、校曆、文化美勞課表、班級家長會、學術觀摩等。成績計算表(GradeBook)：有兩個版本，請老師自行選擇，請新老師與今年教新課的老師每週六以前將教案寄給黃喜美。
  - 教師培訓及會議 文件夾：含今年教師培訓及會議資料。