

正心幼兒園 115 學年度第一學期園務行事曆

月	課程計畫	日	一	二	三	四	五	六	一般行政	教保活動
八 月	準備週、預備週							1	* 8/3 (一) 開學日~舊生。 * 8/4 第一梯次新生入學暨家長座談會。 * 8/11 第二梯次新生入學暨家長座談會。 * 8/18 第三梯次新生入學暨家長座談會。 * 8/25 (二) 行動書車到園 * 8/26 (三) 園務會議 * 8/29 (六) 教區教職員工開學祈福禮 * 依月行事曆帶回被單清洗 (每兩週 1 次) * 調閱各項檢核表	△ 8/3 召開全園性課程發展會議。 △ 8/3~8/7 準備週~認識班級及老師 △ 8/10~8/28 預備週~建立幼兒良好生活常規和禮貌。並加強日常生活教育訓練 △ 8/20(四)完成 115-1 課程規劃。 △ 完成主題融入繪本書單 △ 腸病毒防治宣導 (五步驟、五時機)。 △ 分組召開教學研討會。
		2	3	4	5	6	7	8		
		9	10	11	12	13	14	15		
		16	17	18	19	20	21	22		
		23	24	25	26	27	28	29		
九 月	大班：紙張 中班：遊戲 小班：玩很大 幼兒：地底好時光	30	31	1	2	3	4	5	* 9/3 (四) 幼兒開學祈福禮 * 9/18 (五) 防震宣導 * 9/21 (一) 全國防災日~防震演練 * 9/25 (五) 中秋節 9/28 (一) 教師節休假 * 9/29 (二) 行動書車到園 * 9/30 (三) 召開園務會議。 * 依月行事曆帶回被單清洗 (每兩週 1 次) * 測量幼兒身高體重。 * 調閱各項檢核表	△ 8/31~9/4 開學祈福禮禮儀週 △ 9/4(五)帶回主題開始給家長的一封信 △ 9/7 (一) 主題課程開始 △ 9/10 (四) 本土語課程~專家諮詢 △ 9/21~9/24 中秋節節慶週。9/23 月餅品嘗會 △ 9/24 (四) 帶回 9 月份幼兒學習紀錄 △ 分組召開教學研討會。
		6	7	8	9	10	11	10		
		13	14	15	16	17	18	19		
		20	21	22	23	24	25	26		
		27	28	29	30					
十 月						1	2	3	* 10/10 (六) 國慶日 10/09 (五) 補假。 * 10/25 光復節 10/26 補休。 * 10/27 (二) 行動書車到園。 * 10/28 (三) 召開園務會議。 * 10/30 (五) 全園行美語活動 (萬聖節) * 依月行事曆帶回被單清洗 (每兩週 1 次) * 調閱各項檢核表	△10/8 (四) 本土語課程~專家諮詢 △10/12 (一) 完成幼兒發展篩檢 △ 分組召開教學研討會。 △ 安排戶外運動日。
		4	5	6	7	8	9	10		
		11	12	13	14	15	16	17		
		18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29	30	31		

月	課程計畫	日	一	二	三	四	五	六	一般行政	教保活動
十一月	大中小班 紙張變 地底遊 好玩時光	1	2	3	4	5	6	7	* 11/3~11/7 視力篩檢。 * 11/24 (二) 行動書車到園 * 11/25 (三) 召開園務會議。 * 11/28 (六) 聖誕節情境布置 * 視力保健宣導 * 籌畫聖誕點燈及聖誕節活動 (練唱聖歌) * 依月行事曆帶回被單清洗 (每兩週 1 次) * 調閱各項檢核表	△ 11/26 (四) 本土語課程~專家諮詢。 △ 11/27 (五) 帶回 11 月份幼兒學習紀錄 △ 聖誕節節慶教學設計 △ 分組召開教學研討會。 △ 安排主題校外參訪。
		8	9	10	11	12	13	14		
		15	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27	28		
		29	30							
十二月				1	2	3	4	5	* 拍攝年曆照 (老師自行拍攝) * 12/4 (五) 聖誕點燈 * 12/9 (三) 聖誕節活動會前會 * 12/12 (六) 聖誕節活動 * 12/30 (三) 召開園務會議。 * 公告 115-2 學期收退費標準 * 依月行事曆帶回被單清洗 (每兩週 1 次) * 調閱各項檢核表	△ 進行聖誕節節慶教學 (感恩與祝福) △ 12/22 (二) 節慶教學~冬至搓湯圓活動 △ 12/31 (四) 本土語課程~專家諮詢 △ 分組召開教學研討會。
		6	7	8	9	10	11	12		
		13	14	15	16	17	18	19		
		20	21	22	23	24	25	26		
		27	28	29	30	31				
一月							1	2	* 1/1 (五) 元旦放假。 * 1/11 (一) 編輯 115-2 聯絡簿 * 1/22 (五) 送印 115-2 聯絡簿 * 1/27 (三) 召開園務會議。 * 1/29 (五) 115-1 結業式 * 依月行事曆帶回被單清洗 (每兩週 1 次) * 調閱各項檢核表 * 擬定 115-2 學期行事曆	△ 1/4 (一) 主題學習評量與統整。 △ 1/11 (一) 整理幼兒學習檔案 △ 1/15 (五) 幼兒帶回學習檔案 (1/18 再帶回) △ 1/21~2/3 進行過新年節慶教學活動。 △ 1/26 (二) 行動書車到園 △ 1/29 (二) 幼兒帶回工作袋。 △ 2/1 (三) 115 學年第二學期開始。
		3	4	5	6	7	8	9		
		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		