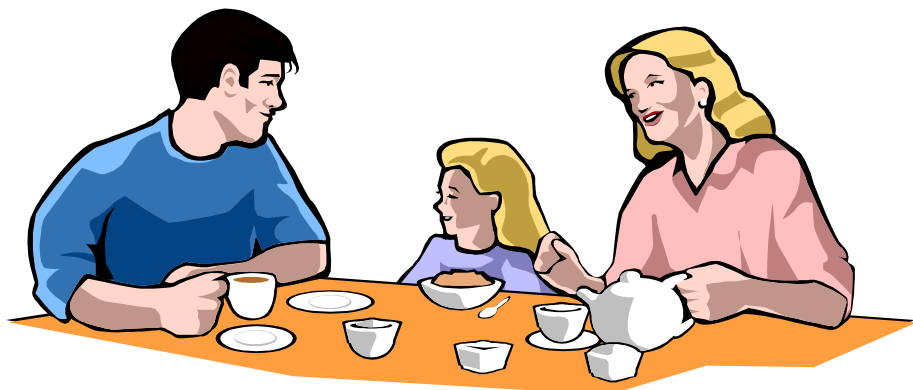


第十二章

與家長溝通



12.1 與家長溝通一般政策

(2003年2月訂定)

目的：

1. 讓校方及家長瞭解學生在校及在家中的學習情況和行為表現。
2. 家長與校方建立良好合作伙伴關係。
3. 鼓勵家長主動反映意見及參與校政，從而建立對學校的歸屬感。

基本方針：

1. 執行者
 - ◇ 全校的教職員都有責任與家長建立良好關係。
 - ◇ 教師和專業職員是主要執行任務的人員。
2. 服務對象
 - ◇ 在校學生家長或監護人及親友等。
3. 途徑
 - ◇ 面談
 - ◇ 電話聯絡
 - ◇ 手冊、溝通簿
 - ◇ 通告
 - ◇ 家訪
 - ◇ 家長日
 - ◇ 家長教職員會
 - ◇ 家長訓練或交流會
 - ◇ 活動參與
 - ◇ 學校網站
 - ◇ 觀課
4. 離校生的家長溝通
 - ◇ 由社工跟進已畢業不超過兩年的學生。
 - ◇ 由社工邀請舊生家長參加家長教職員會，以保持聯擊。

12.2 家長通告

(2003年2月訂定)

目的：

作為學校向家長作日常溝通和訊息傳遞之主要途徑。

基本方針：

1. 每份通告須經校長審核和簽署方為有效。
2. 各類別的通告須由有關的行政委員會盡早擬定。
 - ✧ 校務委員會：有關學校行政事項、特別通告及假期通知。
 - ✧ 教務委員會：簿冊收費、學科與輔導組等有關通告。
 - ✧ 學生事務委員會：膳費、校服訂製、影相、申請車船和書簿津貼等通告。
 - ✧ 活動委員會：各項活動、訓練、比賽和生日會通告。
 - ✧ 專業委員會：有關學校社會工作、學生護理和言語治療通告。
 - ✧ 家長教職員會：有關家長活動通告。
 - ✧ 訓育委員會：有關檢查校服、學生獎懲計劃、德育訓練／活動、學生行為問題等通告。
 - ✧ 總務委員會：有關各雜項通告。
3. 所有通告和回條須清楚註明參閱編號，如：通告第 X 號（活動）
4. 各項通告須交由校務委員會統籌分發。
5. 班主任派發通告時須夾放在學生手冊內，並在「學校通知家長」一欄註明。
6. 收集回條後，班主任應先檢查回條每項資料是否填妥，並須將回條整理分類，如資料有遺漏，班主任須把回條發還家長填妥才交校務處處理。
7. 於通告發出後三天內收集所有回條，否則班主任須致電或寫手冊催促家長及早辦理。

12.3 家長日

(2003年2月修定)

目的：

1. 讓家長認識學校及了解學校的運作和措施。
2. 加強家長與老師的溝通，有助培育學生的成長。
3. 提供機會讓家長分享教導子女的技巧和處理問題的方法。

基本方針：

1. 每年學期初由行政小組議決合適的日期再編定於行事曆內。
2. 由校方委派工作小組，籌辦家長日。
3. 家長日一般程序應包括：
 - ✧ 簡介學校的情況及政策；
 - ✧ 接見家長；
 - ✧ 或安排講座，籌款嘉年華或聚餐等，以加強家長的參與。
4. 負責人須於兩星期前發通告，知會家長出席。
5. 全校學生的家長或監護人必須出席。未能出席的家長，將於日後安排面見來校補見班主任。
6. 全校教職員必須出席，班主任須編配時間接見家長，解釋學校的政策，解答家長的疑問及與家長討論學生的學習情況和行為問題。其餘老師須按工作分配協助程序的推行，如佈置場地、款待、看管秩序及茶點等。
7. 活動完結，須進行檢討，並將檢討報告存檔，作為下年度籌劃家長日之參考。

12.4 家長訓練

(2003年2月訂定)

目的：

1. 提升家長訓練子女的技巧，使學生在學習上有更大的進步。
2. 將學校的訓練延續至家庭內。

基本方針：

1. 在學期初由專業職員委員會負責成員擬定全年計劃，並交校方批閱。
2. 訓練內容須因應學生及家長的需要而選定，包括學生在生理、認知、情緒、性格及道德發展、家長對子女的管教、溝通技巧和應付困難與解決的技巧。
3. 家長訓練籌委成員包括專業職員和教師。由專委職員負責聯絡、記錄和籌劃事宜；其他教職員則負責資料搜集及準備工作，並進行訓練。
4. 如有需要，由專委會邀請外界專業人士作專題訓練。
5. 參與之家長人數及次數須因應個別內容而定。
6. 所需物資及費用由參與家長支付。
7. 訓練日期前最少兩星期進行籌備工作，並於訓練結束後一個月內進行檢討及填寫評估報告。

12.5 家長教職員會

(2003年2月訂定)

目的：

1. 促進家長和學校的聯繫及合作，協助校方舉辦活動。
2. 促進會員間的聯繫；發揮互助精神。
3. 為本校學生謀求福利及提供服務。

基本方針：(參閱附頁「保良局百周年學校家長教職員會會章」)

1. 會籍
 - ◇ 現在或曾在本校就讀學生之家長，填妥入會申請表，經由執行委員會同意，並繳交會費後，便可成為普通會員。
 - ◇ 凡在本校任職的教職員，均為本會當然會員。
2. 會費
 - ◇ 每年繳費一次，由該年一月至翌年十二月止。
3. 會員大會
 - ◇ 由全體會員組成，為本會最高權力機構。
 - ◇ 每年最少召開一次會員大會，由主席召開，並須於開會前十四天以書面通知全體會員出席。
4. 執行委員會
 - ◇ 乃會員大會休會期間的最高權力機構，負責一切會務工作和執行委員大會的議決案。
 - ◇ 由十三名成員組成，包括有本校教職員五人，由校方委任。家長代表八人，由會員選出。
 - ◇ 執行委員的職位由委員互選產生。委員二年一任。
 - ◇ 執委會的職位分配如下：
 - 主席一人、副主席二人、文書二人、
 - 司庫二人、聯絡三人及總務三人。
 - ◇ 每三個月至少召開一次會議，由主席召開。
5. 財政
 - ◇ 本會之收支須由司庫正確記錄，每季向執行委員會報告財政情況。並在會員大會舉行時，提交大會審核及通過。
 - ◇ 除零用金外，所有公款須存入銀行戶口。任何提款須經由司庫和主席聯同簽署。
6. 會訊
 - ◇ 每年出版一期，由執委會選出委員參與編輯委員會工作。
 - ◇ 每期均有主題，除專業文章外，教職員及家長均可投稿，交流意見心得，增進彼此間溝通及聯繫。

7. 會務及活動

- ◇ 由執委會統籌及策劃全年活動。
- ◇ 派發活動通告作宣傳，讓會員報名參加。
- ◇ 會員須繳付活動費，不足之數由本會津助。
- ◇ 有經濟困難之家庭可申請減費。

12.6 家訪

(2007年6月修定)

目的：

1. 瞭解學生的家庭環境及學生在家中的情況（如行為、自理…）。
2. 讓家長瞭解學生在校的情況，各方面的學習進度及行為，並為家長就教導和改善行為方面作出適當的建議。

基本方針：

1. 社工家庭訪問
 - ✧ 社工須於新生入學前進行家訪，以瞭解學生的家庭背景及學習能力，家訪後須作記錄並存於學生個人檔案，以便有關教職員參考。
 - ✧ 如學生或其家庭有問題或需要，社工亦須約見進行家訪，以便找出原因並協助解決問題。
 - ✧ 社工亦可聯同班主任作家訪，以瞭解學生及其家庭的情況。
 - ✧ 須為每名學生進行最少三年一次家訪，以增進家人及學生之間的瞭解。
2. 專業職員家庭訪問（語言治療師、校護）
 - ✧ 可於新學期時聯同班主任家訪，以瞭解學生及其家庭情況。
 - ✧ 須為每名學生進行最少三年一次家訪，以增進家人及學生之間的瞭解。
3. 教師家庭訪問
 - ✧ 班主任須每年最少一次按指定日期家訪每名學生。如有需要，班主任亦可在其他時間安排家訪，以瞭解學生及其家庭的情況。
 - ✧ 在有需要時，有關輔導老師、言語治療師或社工亦可一同前往。
 - ✧ 時間由班主任安排，可於放學後乘坐校車（校車如有空位）或自行前往家訪，出發前教師必須在簽到簿備註欄內填寫家訪學生姓名。
 - ✧ 由班主任負責聯絡家長。
 - ✧ 依照校務計劃所編定之日期按時呈交家訪表予校務委員會。
 - ✧ 若家長對家訪經常爽約，班主任可要求社工跟進及協助。
4. 家訪時注意事項
 - ✧ 於家訪前，老師須先閱覽學生檔案資料和準備傾談內容。
 - ✧ 老師與家長傾談時，須態度誠懇和注意說話技巧。