

南投縣永康國民小學家庭訪視工作實施計畫

一、依據：

- (一)南投縣輔導活動工作計畫
- (二)本校校務實施計畫及輔導活動工作計畫

二、目的：

- (一)了進親師間之聯繫。
- (二)了解家長的管教態度。
- (三)了解學生家庭中感情狀況。
- (四)了解學生在校內、校外生活的另一方面。
- (五)了解學生家庭經濟狀況。
- (六)了解學生在社區中交友活動情形。
- (七)了解家長對學校教育的認識和期望。
- (八)了進家長與學校教育的合作。

三、方式與時間：

1. 定期家庭訪視：每學期二~三次，時間另訂於本校行事曆。
2. 不定期家庭訪視：級任導師或行政人員視需要，可隨時與家長聯繫後，進行訪視。
3. 電話聯繫：有以下情形時，為爭取時效，可利用電話進行拜訪或聯繫。
 - (1) 學生有缺席、行為不檢等違反校規之行為時，導師應即時與家長聯繫，了解情況。
 - (2) 學生在校表現優良，請隨時通知家長，共同分享喜悅。
 - (3) 學校活動需家長配合時。
 - (4) 有利於家長了解學生在校學習狀況時。
 - (5) 其他事項需聯繫時。
4. 通訊聯絡：隨機運用信函及家庭聯絡簿進行聯繫。

四、實施方式：

(一)、訪問前準備工作：

- 1、擬定計畫，列出訪問對象，訪問路線圖，由遠而近逐次訪問。
- 2、詳閱學生資料。
- 3、進行訪視前，請先行聯繫。

(二)、進行家庭訪問時：

1、與家長晤談時應注意事項：

- * 必須尊重家長對子女的態度。
- * 事先準備好話題。
- * 慎重保密的態度。

2、晤談當中學生應該在場：

- * 尊重學生免除其心理的不安。
- * 從中觀察親子關係及家庭氣氛。
- * 增進親職關係讓兒童更了解父母之辛勞。
- * 增進兒童對師長的關係。

3、訪問後能得到一具體的結論，如：

- * 改變家長的觀念或態度。
- * 改變學生的觀念或態度。

(三) 後續活動(一週內完成)：

- 1、填寫家庭訪問記錄表或電話聯繫記錄簿。交教導處檢閱後呈請校長檢閱。
- 2、蒐集家長意見，交教導處整理，會各處處理相關問題，並呈請校長批示。
- 3、若級任老師評估學生需教導處或其他行政資源協助者，請立即彙整學生基本資料及輔導資料，予以轉介，以利後續輔導工作之進行。
- 4、追蹤輔導。
- 5、工作檢討與改進。

五、家庭訪問應注意事項：

- (一) 對於家庭生活或家長職業不要隨意批評。
- (二) 不要在家長面前批評或斥責學生。
- (三) 不要在家長面前批評其他學生、家長或老師。
- (四) 涉及家庭或個人秘密時不要隨意打聽。
- (五) 除非情形特殊否則訪問時間不要太長。
- (六) 如果需要進一步的訪談，應約好訪問時間或地點。
- (七) 家庭訪問應建立家長信賴的態度。
- (八) 家長不在時，請擇期再訪，勿單獨等候，以免發生誤會或意外。

六、家庭訪問的困難及其克服方法：

- (一) 利用校刊，使家長了解家庭訪問的意義與重要，及其注意事項。
- (二) 擇定每一學生的訪問重點，使訪問具體深入。
- (三) 訪問前對全班同學說明訪問目的，去除學生對於家庭環境自卑感。
- (四) 訪問時確能使家長瞭解此行對其有很大幫助與必要。
- (五) 訪問後，能使家長與學生得到滿意而肯定的答案。不是應付公事走一趟，蒐集資料了事。

七、本計畫如有未盡事宜得隨時修正。

八、本計畫經校務會議通過呈請校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：高誼婷

主任：高誼婷

校長：陳建志