

南投縣魚池鄉新城國小 110 學年度導護工作實施要點

壹、主旨

加強訓導工作實施，切實推行生活與倫理教育，輔導學童上下學安全，養成良好生活習慣從事正當活動，以達教育之目的。

貳、辦法

1. 導護工作由全校老師輪流擔任之，並依學校行事曆週次，每週設導護二人。(隔週導護師擔任前一週副導護，協助放學)
2. 導護時間自早晨 7:20 至下午學生放學完畢為止(以 5:00 為限)。
3. 各導護老師因故不能執勤業務時，除依規章請假外，應自行請人代理或與下組調換，並務必知會訓導組。
4. 懷孕之教師請事先告知訓導組可免參加輪值。
5. 導護工作交接會報訂於每週五 15:00 於辦公室舉行，由當週總導護召集之，應檢討本週導護成效及改進建議事項，並提交下週導護老師應注意事項或繼續辦理事項，次週導護老師應採納並執行之。如逢假日，則於前一上課日交接。

6. 總導護之職責：

- (1) 推行本週中心德目，督導並鼓勵學童實踐。
- (2) 維持全校秩序，如團體集合、午餐用餐時間、放學之學生集合、整隊之指揮及秩序維持。
- (3) 總指揮升降旗、主持老師晨會及兒童各項集會、晨間活動、課間巡視及處理偶發事件。如遇有嚴重事故時，會同各班級任導師及該處室處理之。
- (4) 巡視校園環境之整潔與安全，協助督導學生打掃。
- (5) 發現處理遺失、撿拾物品。
- (6) 糾正兒童犯規及不正當行為。
- (7) 負責全校會議時之校園巡視、學生管理。
- (8) 填寫校務日誌、綜理整組導護工作事項。
(當日差勤人員、蒞校賓客、重大活動請確實記錄)
- (9) 負責處理放學後學生滯留之問題以通知家長或安親班盡快接送。

南投縣魚池鄉新城國小 110 學年度導護工作執行表

	一	二	三	四	五
7:20 前	導護到校： 開啟廣播電源、巡視校園環境、維護班級秩序				
7:30-7:45	學生到校：可開放操場提供學生散步活動— 維護學生安全！				
7:50-8:05	晨讀時光 教師晨會 (紀錄)	晨讀時光	晨讀時光	晨讀時光	晨讀時光 教師晨會 (紀錄)
8:05-8:30	兒童朝會 (集合、宣 導、報告)	兒童大隊 接力	社團活動	導師時間	資源回收 工作
9:20-9:40	環境打掃時間：(播放音樂、 確實巡視 紀錄並督促改善)				
	1. 維護課間整潔、秩序、禮貌與學生安全。 2. 維護餐廳秩序與用餐禮儀，播放潔牙音樂。 3. 遺失物品處理與認領。				週五第二 大節為全 校彈性時 間，請協 助集合秩 序之維護
15:00					導護交接
15:40	15:55 廣播：請學生關妥教室電源、門窗，收拾書包於走廊排隊 16:00 集合學生：確實清點人數，重要事情交代。				
16:00	學生放學：維護學生秩序安全、確認接送人員；遇有學生滯留之問題請盡速通知家長或安親班盡快接送。 ※離校前關閉廣播電源，告知替代役要離校。				

參、本辦法經校務會議核可後實施之，修正時亦同。