

花蓮縣立長良國小 114 學年度導護工作實施辦法

壹、 依據：114 學年度校務會議。

貳、 目的：

一、指導學生校內外各種活動正確態度及技能，由生活教育中培養良好規範與品德。

二、保護學生校內外活動之安全：維護校園之公共秩序、環境整潔、交通安全、課間活動、遊戲及學校生活方面的安全。

三、處理校園偶發事件及團體集合的指揮工作。

參、 導護工作內容：(導護日期詳見「導護工作輪值表」，執勤時間為一週。)

一、例行工作：

星期	時間	工作內容
每日	7:00 前	到校。
每日	7:00-7:40	1. 擔任校車隨車人員，7:00 從學校發車。 2. 確實填寫車輛檢查表並記錄學生上放學的狀況。 3. 到校後學生於穿堂領取早餐至各班用餐，到各班巡堂。
每日	▲打掃 7:40-7:55	1. 廣播提醒打掃並播放打掃音樂。 2. 巡視全校學生打掃工作，並填入導護日誌及評分。 外掃：週一、三、五 內掃：週二、四 ※打掃分配詳見「班級室外與室內打掃分配表」
每日	7:55-8:05	學生回各班教室，進行導師時間。
每日	12:00-12:10	於穿堂協助打飯菜、管理秩序。
週一	7:40-7:55	因有升旗活動： <u>提醒打掃司令台的班級，將司令台周圍優先打掃、撿拾垃圾。</u>
週一	7:55	廣播提醒當週①隊長、②旗手、③播放音樂同學，就定位準備。 ①隊長：黃思庭 副隊長：潘宥希 ②旗手： (1)週一升旗：那宸瑄、潘辰凱、湯又寧。 (2)週五收旗：潘宥希、王歆妮。 ③音樂播放：曾湘吟、林義竣。
週一	8:05	1. 廣播集合學生升旗。 2. 主持升旗典禮。 (1)指導①隊長②旗手③播放音樂同學，進行升旗典禮。 (2)於學生朝會時間進行導護工作報告、頒獎……等。 備註：雨天不進行升旗，直接在穿堂進行學生朝會活動。
週二	8:05	1. 廣播通知教師到電腦教室開教師會議，並請確認教職員同仁未到場的原因。 2. 在圖書室進行中心德目宣導、學生閱讀、朗讀故事…等。
每日	無排定課後輔導	1. 於穿堂集合放學路隊及指揮路隊。

	放學時間	2. 注意學生放學情形及家長接送狀況。 ① <u>低年級</u> 週一三四 12:30 放學；週二 15:40 放學；週五 14:00 放學 ② <u>中年級</u> 週五 14:50 放學 ③ <u>中/高年級</u> 週一二四五 15:40 放學 ④ <u>全校</u> 週三 12:40 放學
每日	★排定課後輔導 放學時間 週一二四五 17:20 週三 15:40	①課後輔導：(週一二四五) 無排定課後輔導放學時間-16:30 <u>低年級</u> ②學扶教學：(週一二四五) 15:50-16:30 <u>中/高年級</u> ③足球練習：(週一二四五) 16:30-17:20 <u>全校</u> ④社團活動：(週三) 13:20-15:40 <u>全校</u>
每日	放學校車發車 時間	1. 若當週無排定課後輔導，發車時間為各年段放學時間 5 分鐘後。 2. 若當週有排定課後輔導，放學發車時間為 15:45 及 17:25 ※導護老師擔任隨車人員。
週五	提醒旗手收旗	提醒當週旗手於週五下午，降下國旗並拿回辦公室放好。
◎備註		1. 下雨時，請廣播旗手降下國旗，並拿回辦公室放好。 2. 各項學生活動，負責廣播通知並集合學生。 3. 遺失物招領並記錄於遺失物品登記表。 4. 放學時間若有異動，會另行發放通知單，請導護老師特別留意。

二、學校日誌填寫：

(一)校內工作紀錄表

- 1、每日詳實記錄各項學校活動。
- 2、重點摘錄各位老師於學生集會時報告、推行事項。
- 3、記載長官、來賓、施工單位到校與重要記事的活動。

(二)導護日誌

- 1、每週二品德教育宣導記錄表。
- 2、模範班級評分表。
- 3、遺失物品登記表。

三、其他注意事項：

- (一)於集會活動提出檢討報告。
- (二)處理偶發事件與各項臨時交辦事項。

四、導護移交工作：

- (一)當週最後一天上課日，午休後於辦公室進行導護移交工作。
- (二)學校日誌於當週最後一天放學時繳交至訓導組檢閱。
- (三)遺失物品於當週最後一天上班日繳交給訓導組長簽收、保管。

(若遺失金錢無人認領，訓導組長於每學期末交給出納簽收，再由出納負責存入公庫。)

五、導護順序調整制度：

(若遇有下列偶發狀況時，請提早知會訓導組，以利導護工作調整)

- (一)導護老師公(差)假，經校長核可者。
- (二)老師懷孕、受傷或其他持有醫院相關證明不適宜擔任導護工作者。
- (三)事病假，應盡量事先尋找代理人，並告知執勤工作內容，並知會訓導組長。

六、補休辦法：

(一)工作申請補休時間如下：

- 1.由於必須擔任校車隨車人員，**早上 7:00 前**導護老師應到校。
- 2.放學集合、指導放學路隊以及擔任校車隨車人員，導護每天留守至 18:00 (週三除外)，扣除上班及兼任課輔班的時間，多出的時間可累積補休時數。

(二)申請補休時數

- 1.申請補休請填寫補休單，並敘明執行導護之週次。
- 2.補休時數需於 2 年補休完畢，逾期未補休者視同放棄。
- 3.請補休假，以安排於不影響課務及行政工作時間為原則，以免影響校務運作。

七、本辦法如有未盡之事宜，得於校務會議提出補充修訂之。

八、本辦法經校務會議通過、校長核可公布後實施，修正時亦同。

訓導：鄭慧蓮

主任：陳美參

校長：張乃千

教師兼任
訓導組長 鄭慧蓮

教師兼代
教導主任 陳美參

花蓮縣玉里鎮
光復國民小學校長 張乃千

