

花蓮縣舞鶴國民小學 105 學年度導護工作實施計畫

壹、依 據：本校 105 學年度校務工作計畫辦理。

貳、目 的：

- 一、為養成學童守紀律，增進團體榮譽心。
- 二、為保障學童上下學安全暨校園安寧。
- 三、培養學童衛生暨遵守交通規則的習慣。

參、導護工作實施細則：

- 一、每週設正導護一人、副導護老師二人。
- 二、導護工作全校老師輪值，於每週五放學後進行正導護工作交接(移接學校日誌、禮讓小旗)。
- 三、導護工作輪值由學務組長負責編排，導護順序為高至低班級導師，再科任教師，最後二處主任。
- 四、工作重點：

*正導護(迦納納方向)

- (一)學生升旗、教師晨會、學生放學及全校活動的集合整隊、指揮與廣播。
- (二)督導全校學生進行環境打掃及維護工作。
- (三)導護工作巡查及學校日誌填寫。
- (四)校內安全、秩序、整潔之維護及偶發事件處理。
- (五)糾正學生違規行為，遇嚴重或特殊事故時，應會同相關教職員予以處理。

*副導護老師：協助正導護

肆、導護工作細項說明：

導護執勤時間、地點說明：

導護人員	執勤時間	執勤地點	執勤內容
正導護	上學時段： 7：20 至 8：00	校園	1. 每早 7：20~7：30 於舞鶴活動中心前站導護 2. 指導學生進行整潔工作及校園巡視以維護學生安全
	放學時段：16：40 至 17：00	迦納納路隊	護送學生穿越台九線安全返家

伍、導護執勤注意事項：

- 一、全校老師均負有對學生指導生活教育及安全教育之職責。
- 二、全校老師均負有糾正兒童犯規行為之職責，遇有嚴重或特殊事故時，應立即會同相關教職員予以處理。
- 三、導護老師上學時應於規定時間至校內執勤，並巡視校園以維護學生安全。
- 四、導護工作推行時遇有特殊個案，應連繫導師及輔導人員妥善處理。
- 五、導護老師因故未能按時執勤時，應事先向人事單位辦妥請假手續並覓妥代理人，向學務組報備。

六、導護老師請事假、病假由請假人自行協調代理人；自行參加研習、短時公差假，請先自行協調代理人；教育主管機關或學校指派以及長期病假者，則提前告知學務組編排機動組人員代理。

陸、導護工作值勤補假規定：

依據府教社字第 0970082583 號函規定：

- 一、教師擔任正導護工作乙週，得於**該學期內**在課務自理原則下，補休假 5 小時。
- 二、主任和科任教師擔任正導護工作乙週，得於**該學期內**在課務自理原則下，補休假 7 小時。
- 三、惟不滿一週在三日以下(含三日)，補休 2 小時。

柒、督導與考核：

- 一、校 長：隨機督導及考核導護工作相關事宜。
- 二、教導主任及學務組長：隨機巡視導護工作情形。

捌、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：

主任：

校長：