

桃園縣東安國民小學 100 學年度導護工作實施要點

一、目標：

1. 加強導護工作，貫徹各項工作目標。
2. 維護學校秩序，防範意外事件，切實推行生活教育，發揮整體教育績效。
3. 加強路隊訓練，維護學生上、放學安全。
4. 本草案呈請鈞長核可後，變更「導護工作實施要點草案」為「導護工作實施要點」。

二、實施方式：

1. 由訓導處負責策劃、督導全校導護工作之推行。
2. 本校編制內之教師(不含校長及四處室主任)均有擔任導護的職責。
3. 導護工作由全校教師依序輪流擔任導護工作(a. 年齡滿五十歲者，得優先減免擔任次數、b. 懷孕老師免擔任、c. 產假結束後的下一個學期開始輪值導護、d. 男、女老師均應負起導護、總導護之責、e. 生教、衛生組長免擔任)。
4. 導護老師執勤時間為每前週星期五中午十二時起至本週星期五上午十二時止。
5. 導護執勤時一律佩戴臂章。
6. 導護移交由生教組宣佈，於辦公室交接。
7. 輪值導護老師不能執行職務時：
 - (1) 公差假由生教組安排。(請公差假者主動告知生教組長)
 - (2) 如有事、病假情形，則自行委託代理人擔任職務(各師輪值導護工作，如有異動之需要，請務必洽生教組)。
8. 教職員晨會時，總導護應提出工作報告。
9. 導護移交時，應檢討該週導護成效，並建議下週導護注意事項。

三、工作範圍：

1. 推行各週生活規範，輔導並鼓勵學生實踐力行。
2. 晨間活動，午休、課間活動應勤加巡視校園，並維持校園秩序。
3. 學生朝會及集會時，負責整隊、督導與報告。
4. 上學、放學交通安全之維護及督導。
5. 督促學生致力於美化環境、消除髒亂，並保持整潔，養成良好的衛生習慣。
6. 協助處理學生偶發及紛爭事件，並糾正學生違規或不當行為，遇有嚴重或特殊事故，應會同有關人員一同處理。
7. 朝會公佈優良事蹟，表揚好人好事，並處理輪值該週遺失物品及招領事宜。
8. 報告檢討及反省導護工作推行情形。
9. 詳實記載導護日誌。

四、導護職責：

● 總導護：

1. 執勤時間：早上 7：20～16：30
2. 主持各項集會、午休及放學事宜。
3. 填寫導護日誌。
4. 聯絡並協調各項導護應行事項。

5. 晨間及午餐時播音。
6. 放學後對全校廣播，請學生儘速離校。

● 交通導護：

1. 執勤時間：早上 7：20～16：00
2. 學生上學、放學時間，準時抵達各路口執勤。
3. 指導及糾正學生排路隊、遵守交通規則。
4. 維護學生上學、放學安全。

共同職責：

督促學生上、放學時應注意以下行為：

- (1) 嚴禁學生在道路奔跑追逐及邊走邊吃。
- (2) 遇見師長及客人注意禮節。

教職員朝會前：

- (1) 督導各班打開門窗及環境整理。
- (2) 督導考核學生晨間活動。
- (3) 巡視教室及環境區域整潔。

朝會升旗時：

- (1) 集合、整隊進退場。
- (2) 主持朝會活動之進行。
- (3) 檢討各項活動之優劣情形，並表揚優良事蹟。

課間休息時：

- (1) 巡視全校學生活動情形。
- (2) 督導導護生課間工作之進行，並防止學生進行不當活動。
- (3) 處理兒童偶發事件。
- (4) 中午巡視校園，管理午休之進行。

放學後：

- (1) 巡視各班教室及整潔狀況。
- (2) 巡視校內環境，並將情形紀錄於導護日誌。

五、導護移交：

移交時由訓導主任或生教組長主持。

移交後導護執勤時間為週五中午 12:00 進入工作崗位。

六、補休：

依本校總導護及交通導護補休假辦法。

七、本辦法經校長核示及校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：

訓導主任：

校長：