

南投縣仁愛鄉廬山國民小學 114 學年度「導護工作」實施計畫

壹、目的：

學校為樹立良好校風、端正校規、指導並防護全體學生，使成為健全國民，實施導護、組織糾察，以指導學童養成良好習慣，預防意外危險並處理偶發事件，由級任教師和科任教師及中高年級學生每週輪替組成「導護糾察隊」，以期建立「校園無死角，安全無假期」之快樂校園。

貳、成員：

安全導護：教導處及科任

導護老師：各級任教師及科任老師每週輪替。

導護糾察：六年級學生及五年級學生於週一教師晨會時入班維護教室秩序。

參、職責分配表

導護師生分配表(每週五 12：50 進行交接)			
時間	總導護老師	安全導護老師	導護生及導護糾察生
7:00~7:25	1. 解除保全設定，開辦公室的門(解除設定包含廚房、自然科教室、二甲教室、辦公室)。 2. 7:00~7:20 站檢查哨(馬蘭早餐店前)，維護學生上學安全。 3. 支援學生吃完早餐收拾乾淨再進教室。	1. 開啟辦公室門窗。 2. 7:00 於巡視教學區，維護校內學生安全。 3. 7:05 前共讀站集合，排隊每週一句英語/族語，通過的學生去廚房吃營養早餐。(維護秩序)	導護生： 開啟各班教室(包含體育器材室、校長室、圖書館、廚房、各專科教室)
7:50~8:10	1. 巡視校園、指導打掃工作。 2. 晨會報告並記錄導護及校務日誌。		導護糾察生： 教師晨會時請六年級、五年級學生入班維護教室秩序。
8:10~8:35	1. 週二主持兒童朝會，加強當週宣導事項。 2. 公布上週整潔、秩序、禮貌等表現優異班級。		
10:10~10:30	主持課間活動 1. 新式國民健康操(週一) 2. 大隊接力/綜合運動(週二) 3. 圖書借閱(週三) 4. 資源回收(週四)		
12:40~13:20	1. 週三及週五 12:50 集合學生放學。 2. 巡視午休秩序。	12：00~12：40 留守行政辦公室支援緊急偶發事件	
15:00~15:10	巡視校園，指導學生打掃。		
15:50	1. 集合學生放學，巡視校園，16：00 解鎖大門。 2. 保全設定確認。 3. 週五中午提醒本週導護生與下週導護生交接。		導護生： 1. 關閉教室(包含體育器材室、校長室、各專科教室)。 2. 檢視保全設定。 3. 收起體溫測量器。 4. 週五中午 12：50 交接。

※放學時統一於共讀站前進行集合。

※如遇下雨，放學集合地點改至辦公室旁走廊。

肆、導護職責內容

- 一、巡視並指導學校全體秩序、校園整潔時間。
- 二、督導並鼓勵兒童實踐生活規範和衛生習慣。
- 三、指揮朝會、課間活動、全校性集合以及緊急狀況疏散。
- 四、督導兒童言行，並防(制)止學童危險行動。
- 五、負責學童上、下學途中秩序及交通安全。
- 六、協助各師指導校園各地整潔狀況。
- 七、處理意外事故、偶發事件及排解糾紛。
- 八、品德教育核心價值及各項學校宣導事項。
- 九、記載校務日誌及導護日誌。
- 十、負責保全設定。
- 十一、評比當週三項競賽優等班級。
- 十二、監督學生吃營養早餐。

伍、值勤時間：

- 一、導護老師執勤：早上 7：00 至下午 4：30。
- 二、值勤交接：每週五及節日連假 12:50 放學時導護老師、導護生同時交接。

陸、附註：

- 一、每週一晨會開會時檢討得失，提供導護糾察值勤時之參考。
- 二、輪值導護糾察學生協助導護老師執行各項工作時，應秉持公平、負責、認真、確實態度。
- 三、導護工作值勤時必須儀容端正、服裝整齊清潔。
- 四、導護工作執行時態度需和藹誠懇，切勿行為粗暴。
- 五、導護工作如遇請假、出差或研習無法輪職時，應自行協調其它同仁代為輪值。
- 六、擔任導護工作者每週得補休 4 小時，請於每天值勤完畢後自行於人事行政局系統登錄。

柒、本實施計畫經校長核准後提交校務會議公佈實施，修正時亦同。