

花蓮縣花蓮市明廉國民小學導護實施要點

110.5.10 修訂
112.8.18 修訂
113.1.31 修訂
113.5.7 修訂
113.8.6 修訂
113.11.22 修訂
113.12.23 修訂

- 一、本校為加強訓導工作之實施，切實推行生活品德教育，輔導學生從事各項正常活動以培養兒童良好之生活習慣，並督導學生注意安全及遵守校規以維護學生安全和活動秩序，特訂定本細則。
- 二、導護工作由本校正式、代理教師擔任之，並依學校行事曆週次排定導護編組表。教師執行導護工作時請填寫加班請示單，依加班請示單核給加班時數，據以補休。
- 三、導護團之設置：每一組設五人，一週更換一組。分組執勤以學年度為單位，下學期第一週由上學期休業式當週值勤之次組執勤之。
- 四、返校日：由值日老師、學務處負責。
- 五、導護教師職責如下：
 - (一)導護輪值時間於前一週五下午一點二十分起至當週週五下午一點二十分結束。
 - (二)導護團應於早上七點前到校，依導護責任工作劃分執行任務，以維護學生在校園及上學之秩序及安全。
 - (三)推行本週生活品德教育宣導、督導並鼓勵學生實踐。
 - (四)維持本週作息秩序，如課間休息、午餐、午間靜息、上學、放學等時間提供學生問題解決，維護課餘時間之秩序及安全。
 - (五)處理學生糾紛及偶發事項，遇有嚴重事故時應即刻會同該班級任老師及學務處處理。
 - (六)注意各種遊戲、運動器具之安全及學生使用秩序，防範學生危險行為與不依規則使用可能影響生長發育健康之遊戲或運動。
 - (七)導護老師因故不能執行任務時，應主動以換班方式處理(如當週第二導護臨時請假，應與未輪值之其他週別第二導護互換)，並知會生教組；如遇臨時緊急事故無法事先換班者，承辦人得代為換班。
 - (八)導護老師當日導護實施情形如有改進意見、未處理及待辦事項，應即時提出報告，並請有關老師協助處理。
 - (九)輪值教師如遇懷孕，其導護職務由機動支援組代理之。
- 六、遇補課日之輪值原則：如遇彈性放假補上班上課當日之導護，由原彈性放假當週之導護組別值勤【例如：9月29日(星期一)彈性放假，9月23日(星期六)補上班上課，9月23日之導護值勤由原來9月29日的導護組別執行導護工作】
- 七、導護責任工作劃分：

- (一)輪值導護團一組五人，其值勤工作劃分如下表：

輪值 項目 導護	每日執勤時間/主要工作項目	執行細項
(導護長) 第一導護	7:00~7:50/ 舊大樓安全導護	1.巡視舊大樓各班早到學生秩序與安全。 2.填寫當週導護日誌。

		3. 主持學生朝會，依據各週品德教育核心價值，學生常規指導、下課遊戲安全秩序維護，於兒童朝會時做綜合報告與宣導。 4. 提供當週學生問題解決。
第二導護	7:00~7:50/ 行人穿越道交通導護	1. 於正門對側維護學生上學秩序與禮節。 2. 週二教師會議期間，巡視低年級各班秩序與安全。 3. 提供當週學生問題解決。
第三導護	7:00~7:50/ 後門交通導護	1. 於後門維護學生上學秩序與禮節。 2. 後門外東邊前方置放交通錐，管控及協助學童進入校門安全。 3. 擔任週二教師晨會司儀及記錄輪值當週週一至週五學校日誌。 4. 提供當週學生問題解決。 5. 7:50 負責關後門。
第四導護	7:00~7:50/ 新大樓安全導護	1. 巡視新大樓各班早到學生秩序與安全。 2. 週二教師會議期間，巡視新大樓各班秩序與安全。 3. 提供當週學生問題解決。
第五導護	7:00~7:50/ 正門交通導護	1. 於正門門口處維護學生上學秩序與禮節。 2. 維護正門口車輛淨空，及學生上學動線通暢。 3. 正門外東邊前方置放交通錐，引導家長車輛停放，管控及協助學童進入校門安全。 4. 7:50 負責關正門。 5. 提供當週學生問題解決。

(二) 導護交接

1. 執勤當週最後一日中午執勤結束辦理導護交接。
2. 導護交接時，除應檢討該週導護成效及建議改進事項外，各導護老師並應將交通導護夾、臂章、電子哨和交通導護旗(第三導護)等一併提交下週導護。

(三) 其他注意事項

1. 路口執勤時須配戴臂章、帶口哨、【停】字旗及穿反光背心。
2. 導護工作執行時，遇學生之糾紛及偶發事件，應立即糾正學童犯規及不當行為；若遇嚴重或特殊個案，應聯絡級任老師或行政人員妥善處理。

八、本要點呈 校長核定後實施，修正時亦同。

生教組長： **生教組 林秀英**

學務主任：

學務主任 潘建宏

校長：

明成國民小學 校長 方智明