

# 南投縣中州國小導護工作實施計畫

## 一、目的：

- (一) 維護兒童在校生活之安全及校園秩序，防止意外事件發生。
- (二) 督導兒童實踐行為規範，幫助其適應環境，並能自我解決問題。
- (三) 輔導兒童優良態度和習慣之養成，促成兒童身心健康。
- (四) 指導兒童學習自治活動，培養自治精神與能力，激發榮譽觀念。
- (五) 推動生活教育，使每位兒童均能成為活活潑潑的好學生，堂堂正正的中國人。

## 二、組織與成員：

- (一) 全校教師除業務需要外，均需參加導護編組，輪流擔任總導護。
- (二) 懷孕之女同仁得提出醫院證明，經校長或主任核准後，免值導護，直到產假結束。

## 三、導護職掌：

### 總導護職責：

1. 推行該週中心工作，督導並鼓勵學生實踐。
2. 主持朝夕會實施精神講話，報告各項注意事項。
3. 整潔工作時間督導全校學生做好環境衛生打掃提醒及監控。
4. 午休及課餘時間應巡視校內各兒童活動場地。
5. 午休時坐鎮辦公室，以協助突發狀況之處理。
6. 於教職員晨會將每週導護事項提出報告，謀求全體教師共同協助推行或改進。
7. 隨時注意各車、路隊上放學的秩序，適時給予獎勵或糾正。
8. 處理偶發事件及解決兒童糾紛，遇有重大事故得會該級任或訓導組處理之。
9. 維持全校學生上放學、升降旗、午間靜息及其它休息時間之秩序。
10. 生活教育整潔、秩序競賽之評分。
11. 處理拾遺物品及招領事項。

## 四、職責說明：

1. 值勤時間：每日上午七時十分至七時三十分；中午十二時三十分至學生放學完（依實際放學時間）；下午三時五十五分時至學生放學完止。
2. 導護老師每天按時到達崗位執行任務，並與交通愛心義工指揮交通執行護童任務。
3. 防範及處理突發事件。
4. 維護路隊之秩序及安全。
5. 每週導護應推行中心訓練及最少一項重點工作，並認真指導學生在校生活。
6. 導護工作得視臨時需要由學務組聯繫調整之。
7. 導護老師執勤期間請穿反光背心以便識別，使學生有所注意。
8. 導護執行時間：每天上午七時十分至放學學生離校  
導護交接時間：當週最後一次放學時間

## 五、導護代理：

1. 導護老師適於輪值時，不論公假或是個人事病喪假，請自行與他人調整，並向學務組報備，。
2. 代理值勤人員無故不到崗位值勤，一切責任自行負責。
3. 如有未盡事宜或特殊狀況請和學務組聯繫。

## 六、本辦法呈請校長核准後實施，修正時亦同。

# 中州國小導護工作項目

## 壹、工作重點：

- 一、 巡視學生上放學的安全維護。
- 二、 推行當週導護重點紀要工作，指導學生生活常規。
- 三、 學生集會的指揮以及秩序維護。
- 四、 學生午休時維持校園安寧，整潔活動時間巡視與指導。
- 五、 揭示級表揚好人好事，並處理遺失物品及招領事項。
- 六、 報告以及檢討導護工作推行情形，並且填寫導護週記。
- 七、 處理校園學生偶發事件及連絡相關人員。

## 貳、工作內容：

時間	工作內容
7：10--7：30	* 學生上 學交通安全維護 * 校園安全巡視
7：50--8：05	* 全校整潔活動時間，巡視校園督導學生進行整潔活動
9：10—9：30	課間活動時間 一、跳繩 二、跳繩 四、跳繩 五、跳繩
週一升旗	* 學生行進整隊，當週導護重點工作報告。 * 學生行進整隊，與運動隊形指導。 * 學生行進整隊，與秩序維護。 * 當週導護重點工作檢討報告。
12：30--	* 週三放學路隊整隊與交通安全維護
15：55	* 放學路隊整隊與交通安全維護，如有學生在校逗留，務必前去了解情形並協助通知家長。

備註：1.巡視校園環境時，若是發現環境髒亂請立即告知負責打掃的該班學生與導師，立即進行整潔工作。

2.若是執勤當週因公務出差或是請假，請自行與下週執勤同仁調班，並且告知學務組。

3.女老師在懷孕期間，體恤身體不適，得免除導護職務。

學生交通違規事件與交通事故處理記錄表

序號	日期	班級	姓名	違規事項 (選取代號)	處理方式	導護老師 簽名	學務組 簽閱
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

\* 煩請導護老師將上、放學時學生反應的違規事件，或是執勤時發現的違規事件紀錄下來，作為交通安全的生活指導，若有重大違規事件，請立即通報學務組，做即時的處理。

違規事項代號：

- A 上放學未依路隊排隊、
- B 上放學路上任意穿越馬路、
- C 上放學路上多人並排嬉戲、
- D 乘坐機車未戴安全帽、
- E 上放學途中發生意外事故（此項請立即通報訓導組）、
- F 其他事項（請簡單描述）

# 中州國小導護週記

學年度第	學期第 (     ) 週	日 期	年 月 日至
總導護			年 月 日
推行工作紀要			
偶發事件處理			
建議事項			
檢閱者			
學務組	教導主任	校長	

## 導護工作輪值與每週加強工作事項公佈欄



## 導護老師於每週學生朝會時間說明本週導護加強事項



中州國小 112 學年度第一學期總導護輪流表

+

週次	日期	總導護 (大門口)
一	8/30-9/1	曾子倩(學務組)
二	9/4-9/8	陳郁淇
三	9/11-9/15	曾子倩
四	9/18-9/22	吳佳珍
五	9/25-9/29	林孟珍
六	10/2-10/6	靖袖林
七	10/9-10/13	劉惠華
八	10/16-10/20	高華翊
九	10/23-10/27	楊憶如
十	10/30-11/3	陳郁淇
十一	11/6-11/10	林瑞杰
十二	11/13-11/17	吳佳珍
十三	11/20-11/24	曾子倩
十四	11/27-12/1	靖袖林
十五	12/4-12/8	林孟珍
十六	12/11-12/15	劉惠華
十七	12/18-12/22	高華翊
十八	12/25-12/29	楊憶如
十九	1/1-1/5	陳郁淇
二十	1/8-1/12	林瑞杰
二十一	1/15-1/19	曾子倩(學務組)

□

※值週最後一次的放學，請交接給下一週的導護老師。

※值週時如遇到公假或是事、病、喪假，請提早告知學務組協助安排代理導護。

(代理導護由兩位主任協助執行工作。)

※如果有自行與人調整週次，請用箭頭作記，並知會學務組。(申請補休時，以實際值週時間登記。)

※本辦法經校務會議討論校長核示後實施

中州國小 112 學年度第二學期總導護輪流表

週次	日期	總導護 (大門口)
一	2/16-2/17	曾子倩(學務組) (補休 2 小時)
二	2/19-2/23	吳佳珍
三	2/26-3/1	曾子倩
四	3/4-3/8	靖袖林
五	3/11-3/15	林孟珍
六	3/18-3/22	劉惠華
七	3/25-3/29	高華翊
八	4/1-4/5	楊憶如
九	4/8-4/12	陳郁淇
十	4/15-4/19	林瑞杰
十一	4/22-4/26	吳佳珍
十二	4/29-5/3	曾子倩
十三	5/6-5/10	靖袖林
十四	5/13-5/17	林孟珍
十五	5/20-5/24	劉惠華
十六	5/27-5/31	高華翊
十七	6/3-6/7	楊憶如
十八	6/10-6/14	陳郁淇
十九	6/17-6/21	林瑞杰
二十	6/24-6/28	曾子倩(學務組)

※值週最後一次的放學，請交接給下一週的導護老師。

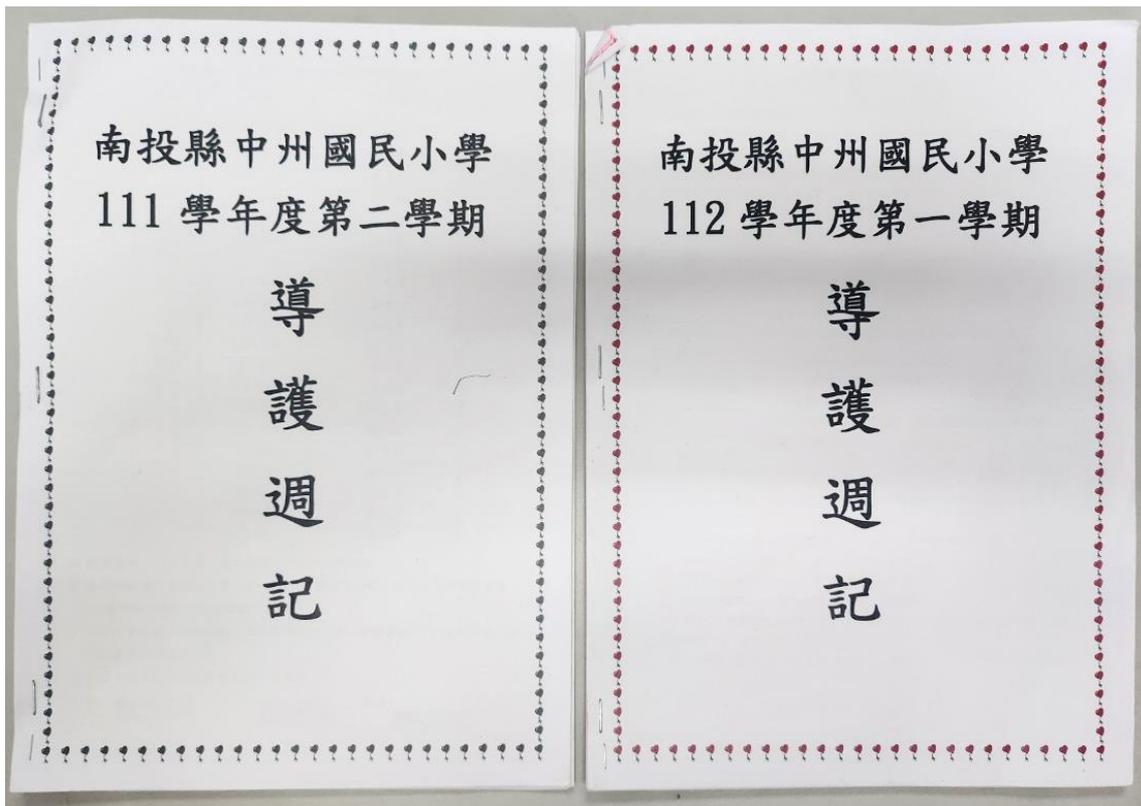
※值週時如遇到公假或是事、病、喪假，請提早告知學務組協助安排代理導護。

(代理導護由兩位主任協助執行工作。)

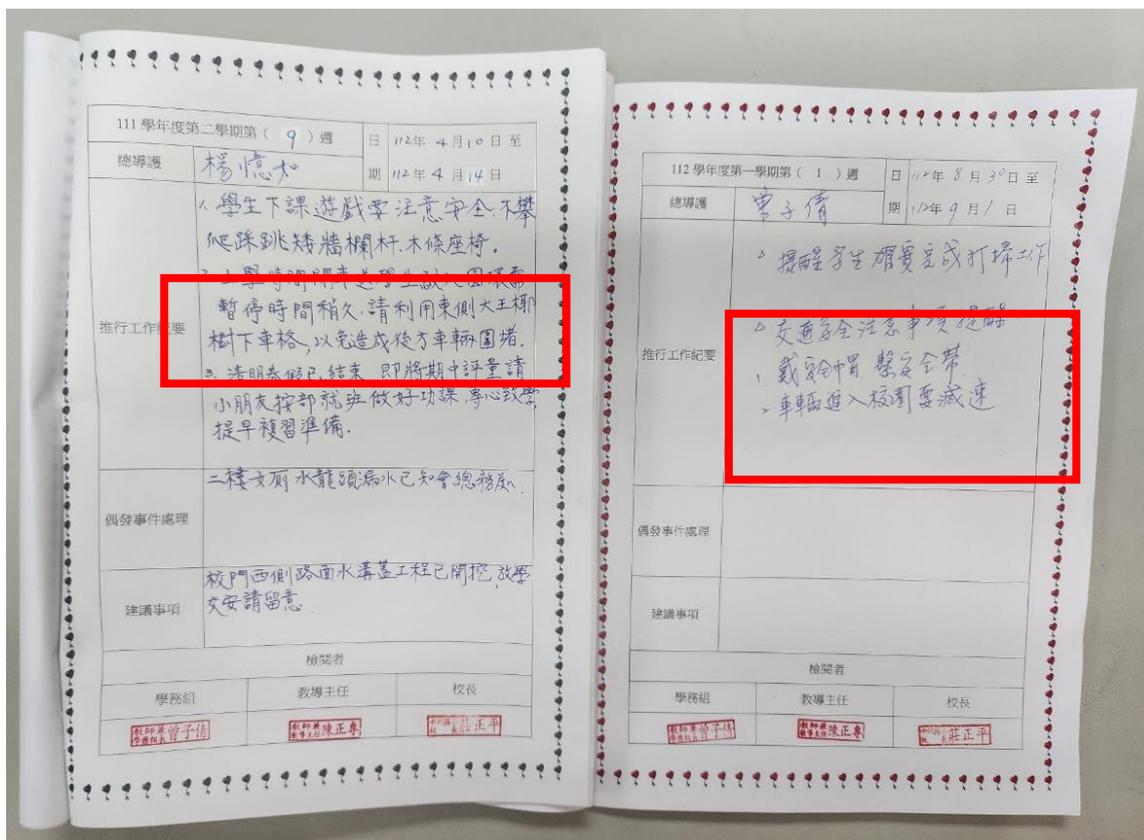
※如果有自行與人調整週次，請用箭頭作記，並知會學務組。(申請補休時，以實際值週時間登記。)

※本辦法經校務會議討論校長核示後實施

## 導護老師填寫導護日誌，完整記錄工作記要



## 導護老師記錄有關交通安全事項的提醒



## 導護老師的裝備與學生上學執勤情形

放學時分組路隊長整隊，導護老師提醒安全注意事項



導護老師帶領放學路隊走校園內一段路



導護老師帶領學生走出校園，並注意校園周圍交通狀況



導護老師引導步行學生，注意門口進出接送學生的車輛，安全通過校門口

