

南投縣乾峰國民小學 111 學年度加強導護工作實施要點

- 一、目的：為促進校務運作正常，溝通同仁意見，照顧學童在校生活，特訂此要點。
- 二、方法：由教師依序輪流，學務組長負督導之責。
- 三、導護老師工作事項：
 - (一)主持各種集會及填寫導護日誌、校務日誌。
 - (二)路隊、早習、午餐、午習、集合……等之常規管理與指導。
 - (三)朝會報告。
 - (四)偶發事件、遺失財物處理。
 - (五)上班期間值日工作，巡查校園安全。
 - (六)洗餐具、剩餘飯菜處理之督導。
 - (七)督導學生上放學之交通安全。
 - (八)完成校長臨時交辦事項。
 - (九)巡視整潔區域、打掃情形，缺失督導改進。
- 四、朝會報告要項：
 - (一)中心德目講述，本週重要行事及勉勵事項。
 - (二)生活規範指導，精神訓練。
 - (三)語文小狀元、班級共讀、品德教育省思教學。
 - (四)週中反省，防制犯罪及法律常識教育解說示範表演。
 - (五)時事報告：國內外、地方、校內要聞。
 - (六)失物招領，績優表揚，週末檢討。
- 五、導護輪值表：

週			次			導 護 老 師	備 註
上 學 期		下 學 期					
1	8	15	1	8	15	曾 文 珠 傅 小 萍 王 鴻 文 張 文 眉 林 加 朋 洪 萃 翎 蘇 詠 晴	一、導護工作於每週最後一天整潔活動時交接。 二、導護老師如無法值勤，請找同仁代理並知會訓導組。 三、導護時間自早上七點十分起。
2	9	16	2	9	16		
3	10	17	3	10	17		
4	11	18	4	11	18		
5	12	19	5	12	19		
6	13	20	6	13	20		
7	14	21	7	14			

六、糾察隊組織辦法：

(一)任務：

1. 維持校內秩序及整潔。
2. 協助維護兒童課間活動之安全。
3. 勸導犯規同學及不正常行為。
4. 協助考查記載生活教育競賽成績。
5. 辦理導護老師臨時交辦之工作。
6. 填寫糾察日誌。

(二)值勤規則：

1. 每組執行勤務一週，每二週輪值一次。
2. 值勤時間自早自習至下午放學為止。
3. 糾察隊員須服裝整齊，並配帶臂章。
4. 每週五舉行檢討會；並辦理交接。

(三)組織及學務：

1. 每一學年度組織一次，選拔五、六年級優等生，每組四名，共二組，每個月實施訓練一次。