高雄市立旗山國民中學值週導護實施辦法

~~乙案-分校內外導護~~

~~校內導護:導師~~

~~校外導護:行政+專任(補休+敘獎)~~

中華民國111年10月26日校務會議通過

中華民國114年00月00日校務會議修正通過

壹、依據：

 依據高雄市政府教育局111年9月27日高市教秘字第11137419600號、高雄市中小學校長協會111年10月17日高市校協字11170963200號辦理。

貳、目的：

 為培養學生良好的生活習慣與態度，維護校園安全及上課秩序安寧。由**全校教師輪流值勤**、協助維持~~校內外~~學生生活紀律及交通安全、輔導違規行為、防止意外發生、緊急通報處理偶發事件並採各項必要措施。

參、實施方式：

 **一、值週導護係依高雄市政府教育局之規定，學生在校的安全維護應由校長及全體學校人員共同守護，人人有義務擔任，由學務處簽擬呈請校長聘請全校老師輪流擔任之。**

 二、值週導護設導護1-6，導護1-3由教師兼行政人員及專任教師擔任，導護4-6由導師擔任，設值週主任、組長及導護老師數人，配合糾察隊執行值週導護工作。

 三、值週導護應於當日上午7:15以前到校值勤至下午放學後10分鐘為止。

 四、**值週導護(1-3)**由學校依規定核予**補休**，導護時數每學期累計達**4小時以上核予嘉獎乙次，每學期至多以嘉獎貳次為限**，由學務處統一申請。

 五、值週導護工作共同事項：

1. 值勤時間：
2. 導護(1-3)上午07:15-07:35，下午至放學後10分鐘。(請提前準備)。
3. 導護(4-6)上午07:35-08:20，中午12:40-13:10。

 2.負責督導各年級學生早自修及課間之整潔、秩序、安全等事項，並予評分。

 3.處理學生偶發事件，必要時協同導師、學務處、輔導室人員處理。

**各崗位導護工作細則**

|  |  |
| --- | --- |
| **崗位** | **值勤要項** |
| 值週警衛 | 1. 負責大門口交通崗哨，指揮糾察隊執行工作，

疏導車路隊之暢通與人員安全及偶發事件。1. 學生通行前，隨燈號吹哨音警示 。

   |
| 值週主任組長1 | 　1. 上放學，校內外巡邏。
2. 巡察導護及處理重大偶發事件。
3. 指導糾察隊執行工作，並糾正違規學生。
4. 指揮全校朝會、升旗之進行。
5. 一二三年級秩序評分。(集會)
 |
| 導護2 | 　1. 學生通行前，隨燈號舉旗警示 。
2. 填寫導護工作日誌。
3. 指導糾察隊執行工作，並糾正違規學生。
 |
| 導護3 | 　1. 學生通行前，隨燈號舉旗警示 。
2. 填寫導護工作日誌。
3. 指導糾察隊執行工作，並糾正違規學生。
 |
| 導護(4-6) | 1. 一年級整潔秩序評分。
2. 二年級整潔秩序評分。
3. 三年級整潔秩序評分。
4. 填寫導護工作日誌。
 |

肆、差假服勤規定：

 開學校務會議後，學務處排定輪值表公佈實施。導護老師值週期間如遇差假，或無法值勤，請自覓代理人或對調時間，並知會學務處。

 又如長期事、病、公假，並由教務處排代課者，其導護輪值之勤務則由學務處排定代理人(後補)執行之。

伍、免輪值之規定：

 有下列情形之一者，當學期可免除導護輪值：

 一、有身孕之女性教師（須知會學務處）。

 二、身心有特殊情況簽呈校長核定准許免擔任輪值導護之教師。其餘老師依序輪值，未輪值者（列為候補人員）於下學期優先排定。

 三、運動教練於6:50-7:30執行體育班訓練事宜，訓練時間與導護時間重疊。

陸、導護交接：

 星期五午休後交回『值週評分表』及相關配件(請送回學務處生教組)，完成交接。

柒、導護配備：

 一、反光背心

 二、指揮旗或指揮棒、哨子等裝（配）備

 三、值週紀錄表(導護日誌)

 四、導護年級秩序整潔評分表

 捌、附則： 本辦法經校務會議通過，由校長核定後公佈實施，其修改亦同。

|  |
| --- |
| 高雄市立旗山國民中學113學年度第二學期訓育德目暨校內~~外~~教師值週導護一覽表 |
| 週次 | 起迄時間 | 訓育德目 |  四導護人員五  六 | 總值星 | 導護人員一(大門口) | 導護人員三(德昌中學路口木材行對面通學步道) |
| 導護人員二（圖書館前紅綠燈） |
| 1 | 02/10至02/14 | 友善校園 | 準備週(一)戴富姿老師協助校內日誌 | 李國豪主任 | **黃俊達組長** | 10許惠玲 |
| 26何宜倫 |
| 2 | 02/17至02/21 | 全民國防教育 | 準備週(二)戴富姿老師協助校內日誌 | **柯正誠組長** | 23宋柔穎 |
| 14王容綺 |
| 3 | 02/24至02/28 | 交通安全教育 | 1劉素珠老師2林淑萍老師3陳雪芬老師 | **鄭雅丰組長** | 03胡筱榆 |
| 11蔡佳燁 |
| 4 | 03/03 至03/07 | 性別平等教育 | 1劉采真老師2林明輝老師3呂雅婷老師 | **楊宇靜組長** | 20陳孟群 |
| 24柯振峰 |
| 5 | 03/10至03/14 | 人權教育 | 1林吉村老師2蔡俊平老師3陳姬妙老師 | **吳志詳主任** | 02劉紹銘 |
| 25曾馨霈 |
| 6 | 03/17至03/21 | 金融教育 | 1陳佩霞老師2林群凱老師3謝金蓉老師 | **陳怡如主任** | 28賴愉宏 |
| 27劉欽文 |
| 7 | 03/24至03/28 | 水域安全宣導 | 1吳雅瑄老師2周飛宏老師3陳靜怡老師 | **林秀容組長** | 15鍾佳廷 |
| 06許妙芬 |
| 8 | 03/31至04/04 | 品德教育 | 1張芃榆老師2廖顯蔚老師3陳瑞華老師 | **黎靖琳組長** | 18黃詩驊 |
| 08蔡妍芃 |
| 9 | 04/07至04/11 | 生涯教育 | 1游靜薇老師2陳惠君老師3蔡欣靜老師 | **王可欣組長** | 17郭佩娟 |
| 21向懿慧 |
| 10 | 04/14至04/18 | 防災教育 | 1周瑋婷老師2柯曉蘋老師3謝俊男老師 | **余秋蘭主任** | 13郭川榮 |
| 05江伯超 |
| 11 | 04/21至04/25 | 家庭教育 | 1戴富姿老師2湯凱鈞老師3吳盈螢老師 | **宜珮汶組長** | 16陳保安 |
| 07郭明庭 |
| 12 | 04/28至05/02 | 愛護動物 | 1劉素珠老師2林淑萍老師3陳雪芬老師 | **石蕙寧****組長** | 19游承瑄 |
| 12陳慧玲 |
| 13 | 05/05至05/09 | 適性輔導 | 1劉采真老師2林明輝老師3呂雅婷老師 | **林福原組長** | 04鍾喬虹 |
| 01彭芳瑜 |
| 14 | 05/12至05/16 | 海洋教育 | 1林吉村老師2蔡俊平老師3陳姬妙老師 | 李國豪主任 | **卓恩安組長** | 22郭沐盈 |
| 09郭從發 |
| 15 | 05/19至05/23 | 低碳環境教育 | 1陳佩霞老師2林群凱老師3謝金蓉老師 | **李國豪主任** | 10許惠玲 |
| 26何宜倫 |
| 16 | 05/26至05/30 | 愛滋病肺結核宣導 | 1吳雅瑄老師2周飛宏老師3陳靜怡老師 | **黃俊達組長** | 23宋柔穎 |
| 14王容綺 |
| 17 | 06/02至06/06 | 登革熱防治 | 1張芃榆老師2廖顯蔚老師3陳瑞華老師 | **柯正誠組長** | 03胡筱榆 |
| 11蔡佳燁 |
| 18 | 06/09至06/13 | 飲食教育 | 1游靜薇老師2陳惠君老師3蔡欣靜老師 | **鄭雅丰組長** | 20陳孟群 |
| 24柯振峰 |
| 19 | 06/16至06/20 | 家庭暴力防治 | 1周瑋婷老師2柯曉蘋老師3謝俊男老師 | **楊宇靜組長** | 02劉紹銘 |
| 25曾馨霈 |
| 20 | 06/23至06/27 | 急救教育 | 1戴富姿老師2湯凱鈞老師3吳盈螢老師 | **吳志詳主任** | 28賴愉宏 |
| 27劉欽文 |
| 21 | 06/30至07/04 | 友善校園 | 1劉素珠老師2林淑萍老師3陳雪芬老師 |  | **陳怡如主任** | 15鍾佳廷 |
| 06許妙芬 |
| 附記 | **一、校內值週導護四、五、六**負責各年級之秩序(早自習、午休)評分事宜；值勤時間為**早上七時三十五分至八時二十分止；中午十二時四十分至十三時十分。****二、校~~外~~內值週導護一、二、三**擔任大門及側門路口交通指揮及人車之安全維護，早上為7：15~35分；下午放學16:00-16:10分。**【※請擔任交通導護人員務必準時抵達，以維護學生安全；如** **有其他事務請先放下或尋求他人協助處理，請務必以維護學生安全工作為第一優先※】****三、**當週執勤完後，請於當日或隔週第一天上午將導護裝備及紀錄冊（**務必每日填寫**）送回 學務處，以利彙整。**四**、校內~~外~~值週導護工作以學年度為分界，第二學期接續第一學期。**五**、~~校外~~導護**人員二、三**：由專任教師及代理教師擔任，運動教練及女教師懷孕者不排。**六、臨時有特殊情況（陳報學務主任及校長批准後）**不能擔任~~校外~~導護**人員一二三**~~者~~，學務處得以依序往前遞補及調整導護人員。(**因故自行調整者請知會學務處王幹事，謝謝。**)**七、導護人員一、二、三，依每週實際到勤日，每日給予45分鐘(7：15至8：00)實際加班，每週結算可補休時數(乘1.5倍)登記，**~~依據府教學字第0950297330號~~**~~，校外交通導護輪值一週補休半日，請於1年內補休完畢（自行調、補課），並以『時』為計算單位。~~** |