

# 高雄市中山國民小學導護工作實施辦法

96年01月02日95學年度第2次校務會議通過

106年06月14日105學年度第2次校務會議修正通過

## 壹、依據

- 一、高雄市鼓山區中山國民小學教師聘約施行要點。(105年6月8日104學年度第1次校務會議修訂通過)
- 二、95.07.21高市教四字第0950026363號函。

## 貳、目的

- 一、落實導護工作，以指導學生上、下學之交通安全。
- 二、加強學生生活指導，維護學生在校之安全，確實推行生活教育及安全教育。

## 參、導護工作組織與成員

- 一、應變組:負責導護工作之應變支援與協調分配導護工作，由校長與四處室主任及生教組長擔任。
- 二、執行組:負責導護工作之執行,由全體教師依「學期導護輪值總表」共同輪流擔任。
- 三、志工組:支援協助上放學交通導護工作,由警察(義警)、學生家長及社區熱心人士組成。

## 肆、導護老師工作內容及值勤時間

職 稱	工作項目	工 作 內 容
總 導 護	交通安全	放學時間主持放學，並負責學校門口(大門)的秩序維護。
	校園安全	1.上學時間:校園巡視暨各樓層之學生秩序及校園安全巡視。 2.週三 8:00~8:20 於行政圖書大樓(A 棟)各樓層之學生秩序及安全維護。
導 護 甲	交通安全	上、放學時間負責學校門口(小門)學生的秩序及校園安全巡視。
	校園安全	週三 8:00~8:20 於教學大樓第二棟(C 棟)各樓層之學生秩序及安全維護。
導 護 乙	交通安全	上、放學時間負責學校北側門學生的秩序及校園安全巡視。
	校園安全	週三 8:00~8:20 於教學大樓第三棟(D 棟)各樓層之學生秩序及安全維護。
導 護 丙	交通安全	上、放學時間負責學校南側門學生的秩序及校園安全巡視。
	校園安全	週三 8:00~8:20 於教學大樓第一棟(B 棟)各樓層之學生秩序及安全維護。

值勤時間：1.交通安全工作：上學時間為週一到週五 7:40~8:00。

放學時間週一週二週四週五為 16:00~16:15，周三為 12:40~12:55。

放學時間大門口汽機車電動門將關閉 15 分鐘，以維護學生安全。

2.校園安全工作：週三 8:00~8:20 巡視各導護負責之樓層學生秩序及校園安全巡視。

## 伍、導護輪值與交接

- 一、依據「導護名冊」編排，其原則如下：

(一)四處室主任、生教組長及幼稚園教師不列入導護名冊。

(二)新進教師增列於導護名冊之後，代理教師則直接替代其所代理教師原先所在之名冊順位依序參加輪值。留職停薪教師復職時則回歸其原先所在之名冊順位參加輪值，主任回任教師、生教組長卸任，增列於導護名冊之後。

二、生教組依據導護名冊編排「學期導護輪值表」，其原則如下：

(一)前一學期末擔任導護工作者優先排列。

(二)擔任經鑑輔會鑑定通過得以酌減學生數的身心障礙學童之導師、懷孕、領有身心障礙手冊或重大疾病卡之教師免兼任導護工作。

(三)擔任新學期的一年級導師,若 1~10 周有排到導護工作,則優先調整至第 11 周後排入。

(四)依總導護、導護甲、導護乙、導護丙之順序編排，逐週輪替。

(五)機動組：1.除免兼任導護工作教師外，其他未列入學期導護輪值之教師，依導護名冊順序依序輪派。

2.前述教師輪派完畢，依學期導護輪值表順序依序輪派。

3.每學期會先告知機動組人員(約 1~3 位)，若因有同仁懷孕提出證明,則依照機動組順序提前在學期中執行導護，待下學期則不再輪值。若學期中無同仁提出懷孕免站導護需求，機動組則於下學期依序輪派導護工作。

三、每週五早上第二大節下課於學務處辦理導護交接。

四、接任導護請於交接時，領取導護臂章及導護日誌(總導護)，卸任導護請於交通導護工作執勤結束後的下個星期一，再將導護臂章及導護日誌(總導護)交回生教組。

#### 陸、導護代理

一、在擔任導護工作期間，若有請假時請自行找人代理導護工作，或與同仁對調執勤時間，也請務必知會生教組，以維護您的權益。

二、代理方式

事由	狀況	代理辦法
公假、事假、病假	課務非長期代理(含無課務)者，或課務須自行處理者。	請自行找人代理導護工作，或與同仁對調執勤時間。
公假、病假 產假、婚假 喪假、其他	學校派有長期代理課務者。	請自行找人代理導護工作，或與同仁對調執勤時間。
懷孕	經合格醫師診斷並出具證明者。	由生教組安排機動組導護代理值行勤務。

柒、本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。