

桃園市北湖國小 109 學年度導護工作注意事項與補休辦法

一、導護時間：

1. 導護老師請於 7:10 前到校。
2. 7:10~7:45 請導護老師配戴導護臂章、交通指揮旗，於校門口維持交通秩序及注意學生安全。疫情期間請務必確實測量入校師、生之體溫，測量標準為額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ ，耳溫再測，若耳溫確認 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ，則認定為發燒，不得進入班級，且須立即配戴口罩至隔離區靜候家長接回。
3. 若學校有警衛先生站校門口，則請導護老師巡視校園環境與死角，維持學生校內秩序與注意學生安全，並適時的巡視路口，關心學生的上學安全。
4. 7:45~8:00 打掃時間巡視校園，檢視並督核學生打掃狀況，若有不認真打掃情事，應告知該班導師處理。

二、午休：請導護老師於午休時間 12:40~13:00 進行巡堂，以維校園秩序及安全。

三、集會：

1. 全校性一~六年級學生活動，請導護老師廣播集合時間及地點，並擔任主持工作，若是部份年級學生活動則由學務組擔任主持工作。
2. 週二學生朝會，請導護老師配戴導護臂章，(星期二先進行全校整隊)，依學生朝會流程表輔導司儀進行活動流程(如附件)。
3. 週二朝會結束，請導護老師視情況讓各班進行體適能活動(慢跑)或打掃活動。
4. 每週三 12:50 召開教職員會議，請廣播提醒全校教職員，並擔任會議紀錄。
5. 週三共學活動請導護老師廣播提醒學生，並至場地巡視學生進行共學活動。

	星期三
10:10	藝文共學

6. 週五語文列車時間，請導護老師務必先進行重要議題宣導及品格教育宣導。待宣導結束後，再進行語文列車等相關活動。

四、放學：每日放學時間導護老師應至校門口輪值並協助學生過馬路。若遇特殊狀況需要協助請通知學務組。

五、表簿冊紀錄：值勤當週請每日繕寫「導護日誌」。

六、導護交接：

請當週導護老師於星期五中午主持完放學後，將導護日誌連同導護臂章、交通指揮旗、校門遙控鎖交至學務組核章彙整後，由學務組交接下週導護。

七、補休規定：

擔任導護工作的老師，在不影響課務與業務的原則下，可申請「值班導護」補休，補修時數由學務組統一彙整登錄；當週擔任 4-5 日者，可請補休 4 小時；當週擔任 2-3 日者，可請補休 2 小時，當週擔任 1 日者，可請補休 1 小時。

承辦單位	會辦單位	決行單位
承辦人：	人事主任：	校長：
單位主管：		