基隆市信義區東信國民小學導護工作實施辦法

110 年 08 月 31 日校務會議通過
113 年 02 月 21 日校務會議修正通過
115 年 06 月 24 日校務會議修正通過

一、依據：基隆市信義區東信國民小學教師聘約要點第 8 點。

二、目的：

1. 維護學童上下學安全，落實校園門禁之管制。
2. 培養學童遵守交通規則，推行生活品德教育。
3. 整合校內外資源，鼓勵警察與志工共同協助。

三、實施對象：本校國小教師聘約受聘教師(含代理教師、不含主任與鐘點代課教師)。

四、實施時間：配合學生上學及放學時間辦理。

五、輪值規則：

1. 輪值原則依照 105 年導護抽籤排序之順序編排(如有新聘或代理教師依序補上)。
2. 每學期期初週與期末週(每學年度共 4 週)，由學務處生教體育組長、活動衛生組長優先排入導護(總導護、後門導護)值勤。
   若上個學期期末週與下個學期期初週，值勤天數合計在 5 日以內，則由同一導護合併值勤。
3. 低年級導護：編排原則由二年級自開學第一週起 201→202→203→101→102→103→203→202→201→103…循環規則輪值。
4. 補充導護編排原則由低、中年級導師輪值，順序由中年級四年級先排入，順序為 401→402→403→404→301→302→303→304→101→102→103→201→202→203→401…循環規則輪值。
5. 返校日由學務主任、生教體育組長、活動衛生組長等擔任導護。
6. 教務處組長每學期之期初週及期末週不安排導護，與下週導護對調。
7. 懷孕者可免擔任導護工作，但請務必事先知會，將依抽籤排序遞補。
8. 若有公假(如外出研習及開會)，由生教體育組安排下週導護作調換，並先進行導護交接本登記。若有事病假，請自行調換調整，並先進行導護交接本登記。由生教體育組提供另一份備用導護用品給調換之導護使用。

六、身心障礙教師擔任導護工作之合理調整

1. 相關法令規定：

依身心障礙者權利公約(CRPD)、身心障礙者權益保障法，合理調整是指在不造成雇主過度負擔的情況下，針對身心障礙者的具體需求，在工作上進行適當的修正。身心障礙者與一般員工享有平等的權利，但也負有履行職務的義務。學校可以透過對話協商，根據教師身心障礙的類別、程度及工作現場的需求，進行合理的調整。

2. 合理的調整方式：

(1)依身心障礙個人需求，提供適性輔具，營造無障礙環境。例如擺放椅子避免久站、增設雨遮及無障礙坡道等設施。

(2)校外導護調整成校內導護，降低交通風險。

(3)增派交通志工現場陪同協助。

(4)上下學值勤時間，外勤調整為內勤。(例如辦公室接聽電話或處理偶發事件)。

(5)若具有中度以上身心障礙手冊，且有醫院證明無法站立 30 分鐘，115 學年度起免排導護，遺缺依排序表遞補。

3. 具體作法：

115 學年度起，學校若有聘用身心障礙教師，請於每年 8/1-8/7 向學務處提出書面申請(檢附相關證明文件)，由導護業務承辦人簽會有關處室進行合理調整，經校長裁示後，再編排新學年度之全校導護輪值表。

七、工作內容：

1. 學務處因應市立田徑場交通改善狀況及最新防疫措施，擬定導護值勤工作項目表，隨時滾動式修正，請參閱附件。113 學年度開始，導護值勤時間調整為上午 7:30-8:00 及下午 4:00-4:06。配合 113 學年度課表調整，中年級星期二改為下午 3:50 放學(全天課)、星期五改為中午 12:50 放學(半天課)，請導護配合放學時間值勤。
2. 生教體育組協助每週值勤設備交接，並經常維護動線引導設施及交通安全相關宣導。

八、車輛管理：

1. 每學期初重新調查車輛停車證，上下學時段大門口實施車輛管制，對象包含教職員工、志工及外聘老師教練等，請各處室業務承辦人協助校外人員向總務處申請停車證。
2. 汽車停車證請置於車窗前方，以利導護門禁管制時識別，並引導誤闖之車輛離校，確保交通安全。

九、補假作法：

1. 本校非兼行政職教師每值勤一週導護補假三小時，由生教體育組長於差勤系統依照導護輪值表進行登錄；兼行政教師已配合差勤系統打卡累計延長服務時數，不另行登錄補假。
2. 本校導護輪值採「學年度制」，先安排上下學期總導護後，再接續排列上下學期之後門導護，本次校務會議決議自 112 學年度起開始實施補假。

十、本辦法經校務會議通過，陳校長公布後實施，修正時亦同。