**高雄市三民區鼎金國民小學教學巡堂實施計畫**

1. 依據：高雄市加強輔導國民中小學教學正常化實施要點
2. 目的：
3. 發揮校內視導功能，貫徹教育政策、政令。
4. 促進教學正常化：控管教學品質，依照教學計畫授課，準時上下課。
5. 建立主動、敏捷、全面支援教學的行政處室。
6. 精進教學方法，瞭解教師授課情形，給予適時的輔導。
7. 瞭解學生學習的情況，指導學生學習態度並加強生活教育、健康教育及安全教育的實施。

参、組織：

1. 由校長及四處室主任等組成教學巡堂小組。
2. 除由教務處排定巡堂時間外，校長、各處室主任因業務需要亦得不定時巡堂。
3. 紀錄簿由教務處建置，供巡堂人員紀錄備查。

肆、方式：

1. 每學期開學時，由教務處排定處室巡堂人員輪流表，並注意巡堂時間不與該巡堂人員本身上課時間相衝突。
2. 巡堂人員由校長、教務、學務、總務、輔導主任擔任處室負責人，由教學組提供課表供參。
3. 詳實填寫巡堂記錄表，每學期末交教務處彙整。
4. 巡堂時若遇有偶發事項或特殊情況，應立即處理或會同有關處室人員適時妥處；並具體扼要加以紀錄。
5. 巡堂紀錄表由教務處彙整呈校長查閱，並就實際缺失於有關會議中提出報告。

伍、各處室負責巡堂之時間

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 處室 | 負責人姓名 | 巡堂時間 | 巡堂重點項目 |
| 校長室 | 陳瑞鴻校長 | 星期三 | 教學正常化、班級經營 |
| 教務處 | 余蕙如主任 | 星期五 | 教學技能、班級經營 |
| 學務處 | 張建宏主任 | 星期一 | 整潔秩序、生活教育、班級經營 |
| 輔導處 | 蔡啟禎主任 | 星期二 | 學生輔導、班級經營 |
| 總務處 | 林雅珮主任 | 星期四 | 教學媒體、硬體設備 |

陸、巡查內容：

一、授課教師出勤及班級經營、教學情形。

二、教室秩序、整潔與學生學習態度、生活教育。

三、校園安全寧靜之維護。

四、檢查各項教學設備維護及使用情形。

五、事件之防範與處理。

柒、結果處理：

* 1. 就巡堂情形據實登載於紀錄簿，紀錄表格式如附件，若有特殊情形，巡堂人員應分別知會相關處室及人員。
  2. 巡堂紀錄簿每週完成後請各處室主任呈校長核閱，期末由教務處統一保管。各處室應將巡堂摘要及特殊情事於適當集會時間，擇要向全體教師報告，作為改進教學之參考。
  3. 發現教學設備破損而有安全顧慮時，應即通知總務處維修。
  4. 遇偶發事件，巡堂人員應立即聯繫有關處室人員妥善處理，並適時呈報校長。
  5. 會知事項由校長或相關處室主任妥善追蹤輔導。

捌、本計畫經校長核准後施行，修正時亦同。

**承辦人： 單位主管： 校長：**

**高雄市三民區鼎金國民小學課堂暨校園巡堂日誌**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 巡查日期 | 年 月 日 | 巡查時間 | 第　　　　節 |
| 環境衛生  &  硬體設施 | □環境乾淨整潔 □硬體設施正常良好  □不夠乾淨，地點：  □積水或  □有雜物須清理，地點：  □草皮超過15公分，地點：  □設備有損壞，地點與項目：  □設備有危險性，地點與項目： | | |
| 突發狀況 | □無 □有，狀況概述如下： | | |
| 須加  提醒  事項 |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **教室情形** | **寫出班級或教師** |
| 課程講授 |  |
| 作業指導 |  |
| 常規指導 |  |
| 學生閱讀 |  |
| 學生實作 |  |
| 使用科技  媒體教學 |  |
| 善用教具 |  |
| 教學態度  認真和詳 |  |
| 教室整潔 |  |
| 管訓得法  秩序良好 |  |
| 學生專心  或認真 |  |
| 師生互動  良好 |  |
| 空教室有  關電關燈 |  |
| 體罰辱罵 |  |
| 教師不在  及原因 |  |
| 代課教師  **巡查人蓋職章：** |  |