高雄市立楠梓特殊學校導師、專任教師工作要項

102 年 6 月 25 日 101 學年度第 2 學期期末校務會議通過

一、導師、專任教師共同參與項目：

(一)全校性活動（如：運動會、旅行、參觀活動、升降旗等）。

(二)年級性、例行班級活動。

(三)學校臨時安排之宣導活動及班際活動。

(四)午餐及生活教育指導事宜。

(五)擔任導護工作事宜。

二、導師工作要項：

(一)處理班級事務及班級經營事宜。

(二)出席相關會議與集會。

(三)執行各項會議有關決議事項。

(四)負責與家長聯繫工作，填寫家庭訪問紀錄表。

(五)掌理班級教室設備、整潔（含公共區域）及指導學生垃圾分類、資源回收等。

(六)進行班級學生生活教育、品行及身心健康之教育與輔導。

(七)隨時關心班級學生身心狀況，尋求相關資源介入。

(八)每日填寫班級教室日誌、學生點名卡、學生家庭聯絡簿。

(九)處理班級偶發及學生申訴事件。

(十)主持班級 IEP 及班級家長會議。

(十一)負責班級學生轉銜通報工作。

(十二)其他有關班級學生相關事務處理及輔導事宜。

三、專任教師工作要項：

(一)導師請假，專任教師有義務依學務處排定擔任代理導師，並執行導師交待班務、特殊事項及導師工作要項。

(二)於任課時間做好該班班級經營。

(三)平日應協助導師留意學生安全及糾正不當行為，幫助學生校內外生活指導及校務與相關事項。

(四)其他班務相關配合事宜。

四、學校各項活動由導師及專任教師帶班或由任課教師帶班原則：

(一)停課：舉凡全校性活動，全校皆停課，則由導師及專任教師帶班參加。

(二)課務調整：若活動通知單上註明為課務調整，則由任課教師帶班參加，導師自由參加。

五、本工作要項經校務會議通過後實施，修正時亦同。