

新北市新店區北新國民小學 115 學年度學校巡堂實施計畫

一、依據：

- (一) 教師法第十七條
- (二) 本校核心工作重點分層負責明細表

二、目的：

- (一) 瞭解教師教學情形，主動發現現場問題，及時提供必要協助，確保學生學習品質。
- (二) 瞭解學生安全、衛生、生活、健康教育等實施情況。
- (三) 加強學校設備使用，維護校園安全，提供預防措施，保障學生安全。
- (四) 瞭解學校相關教育措施推動及執行情形，做為行政決策之參考。

三、巡堂方式：

- (一) 校長不定期巡堂
- (二) 相關處組除業務需要不定期巡視外，巡堂時間及重點安排如附件

樓層/ 星期	每週一	每週二	每週三	每週四	每週五
一樓、五樓	學務主任	體育組長	生輔組長	衛生組長	活動組長
二樓、四樓	教務主任	教學組長	研發組長	註冊組長	資訊組長
三樓	輔導主任	輔導組長	親師組長	特教組長	專輔老師
綜合大樓	總務主任	設備組長	事務組長	出納組長	文書組長

四、巡堂重點項目

- (一) 教務處：1.教學正常化、代課老師上課情形。2.教師教學、教具及設備的使用。
- (二) 學務處：1.學生生活教育與校園安全。2.班級整潔衛生。3.體育課教學正常化。
- (三) 總務處：校園、校舍及教室各項設備設施安全。
- (四) 輔導處：1.特殊家庭學生學習情形。2.學生輔導管教、師生互動情形。

五、巡堂原則：

- (一) 尊重教學：巡堂人員以不進入教室為原則，如需要進入教室應向教師示意，行經教室腳步宜輕，避免干擾上課。
- (二) 適時支援：巡堂期間如遇班級突發狀況，能提供教師及時支援，以利教學順利進行。
- (三) 主動積極：如發現需迅速處理事項，應主動與相關人員聯繫，儘速尋求問題解決，並追蹤處理結果。
- (四) 公平公開：巡堂計畫適用全體擔任教學工作之教師，相關計畫及指標宜公開供全校教師瞭解，以便有所依循。
- (五) 良性溝通：在確保學生學習品質的目標引導下，巡堂結果宜適度給予教師回饋及鼓勵，建議或缺失事項亦應給予教師說明機會。

六、巡堂結果處理：

- (一) 每次巡堂結束需紀錄於校務系統-校園日誌模組（內容如附表），各處組之紀錄留存於線上，供校長及主任檢閱。
- (二) 巡堂發現問題請於校園日誌「巡查情形」填寫「發現問題」並描述，通知會辦人員或教師填寫「說明或改善策略」；問題改善情形應追蹤並予紀錄後呈校長核閱。

七、本計畫經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附件：校園日誌填報內容

巡堂時間

第一節

第二節

第三節

第四節

午餐及午休

第五節

第六節

第七節

其他

請輸入其他回答

巡查情形

一切正常，無特殊狀況

特殊優良紀錄

發現問題

特殊優良紀錄

+ 新增

班級	優良事蹟	特殊優良紀錄描述	特殊優良紀錄-附件
尚未新增動態表格，請點擊右上角[新增]			

教學正常化

教師是否準時上、下課?

教師是否按照課表上課?

教師是否管教不當?(體罰、罰站超過2分鐘)

學生上課是否秩序良好?(班級經營)

校園安全

檢查頂樓安全門是否依規定上鎖或使用?

檢查地下室以及校園死角是否安全?

環境衛生

走廊花台是否整理?

教室空間是否乾淨整齊?

排水系統及洗手台是否阻塞?

節能減碳實施情形

教室內光線是否充足?

走廊、廁所、視聽教室等電燈、電扇是否關閉?

教室內電源(電扇、電燈等)下課是否隨手關閉?

專科教室以及樂活運動站使用後是否關閉電源?

放學、下班是否關閉電源、拔掉插頭?

簽核	教務主任	學務主任	總務主任	輔導主任	校長
蓋章	審閱完畢	審閱完畢	審閱完畢	審閱完畢	審閱完畢