

南投縣法治國民小學 112 學年度學生認輔制度實施計畫

一、依據

- (一)教育部教訓輔工作友善校園實施計畫。
- (二)本校輔導室工作計畫暨友善校園實施計畫。

二、目的

- (一)鼓勵教師志願輔導適應困難學生及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格順利成長與發展。
- (二)落實教訓輔三合一輔導工作推展，推行全體教職員參與輔導工作，落實學校輔導工作初級預防、二級預防、三級預防機制。
- (三)鼓勵全體教師參與輔導工作，落實學生輔導工作，把每一個孩子帶上來。

三、承辦單位：輔導室

四、協辦單位：本校全體教職員及家長義工

五、實施方法：

(一)認輔教師遴選

- 1 全體教職員：凡本校教職員，具有輔導熱忱者，並以曾接受過輔導專業訓練者為優先。
- 2 退休教師、學生家長或熱心輔導工作人士，具有專業知能者，得經學校「輔導計畫執行小組」建議主管教育行政機關核准後聘用之。

(二)實施對象：校內適應困難學生、行為偏差學生為優先實施對象。學生

適

差指標，由學校「輔導計畫執行小組」研議後，作為遴選認輔學生之依據。

(三)每位老師以認輔一至二位學生為原則。

(四)認輔教師為無給職，惟為獎勵其敬業精神、發揚師道，對積極認輔教

師

應予以獎勵。

(五)認輔教師工作事項

- 1 晤談認輔學生：適時進行，每週壹次，每次約三十分鐘，適時進行。
- 2 以電話關懷認輔學生：安排於晚上或假期間進行，每月壹次為原則。
- 3 實施家庭訪問：必要時進行，平日亦可用電話與認輔學生家長溝通。
- 4 參與輔導知能研習與個案研討會：配合輔導室規劃進行。
- 5 接受輔導專業督導：配合輔導室安排進行。
- 6 紀錄認輔學生輔導資料：簡略摘記晤談、電話聯絡、家庭訪問大要，作為敘獎及延續輔導依據

六、執行事項：

- (一)定期召開「輔導活動推行委員會」會議，檢討認輔計畫及執行情形。

(二)編配接受認輔的學生。

(三)受輔學生資料之保管與運用。

七、受輔學生資料保管：受輔學生輔導資料，由輔導室以紀錄冊統一建檔保管，並由輔導室人員會同認輔教師適時更新。認輔教師得借用認輔學生輔導資料，惟必須遵守保密倫理，妥為保管，更新之資料適時知會輔導室。

八、實施要點及預定進度

| | | | |
|--|-------------|------------|--------------|
| (一) 定期召開「輔導計畫執行小組」會議，研議討論認輔工作實施計劃及執行情形。 | 九月 十月、二月 | 輔導室 | 各處室 |
| (二) 鼓勵全體教職員工志願參與認輔工作。 | 十月、二月 | 輔導室 | 全體教職 員工 |
| (三) 甄選具有專業輔導知能之退休教師、學生家長或社區內熱心輔導人士為兼任認輔人員。 | | 輔導室 | 輔導室 |
| (四) 選擇編配認輔學生。 | | 輔導室 | 訓導處 |
| (五) 規劃認輔教師參與研究。 | 十二月、七月 | 輔導室 | 教務處輔 導團認輔 |
| (六) 安排認輔教師接受專業督導。 | 隨時 | 輔導室 | 教師認輔 |
| (七) 策劃個別輔導、團體輔導之實施。 | 隨時 | 輔導室 | 教師認輔 |
| (八) 受輔學生資料之保管與運用 | | 輔導室 資料組 | 教師 |

九、獎勵措施：績優認輔教師由本校呈報上級單位，依認定辦理敘獎。

十、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：波吉·達納

主任：李淑慧

校長：周詠菡