**基隆市堵南國小教學****巡堂實施辦法**

一、依據：

1、 本校校務工作計畫

2、 教導處工作計畫。

3、 教師法。

二、目的：

1. 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。
2. 瞭解教師教學形，主動發現教學現場問題，及時提供必要協助，確保學生學習品質。
3. 增進教學效果，激勵教師運用教學策略及行為改變技術，善用教學媒體。
4. 改進教學方法，瞭解教師授課情形，給予適時的協助。
5. 瞭解學生學習的情況，指導學生學習態度及活動情形，加強生活教育、健康教育及安全教育的實施。
6. 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。
7. 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、原則：

1. 主動原則：主動協助教師提昇教學品質，創造優良的教學環境。
2. 安全原則：防範偶發事之發生，以提高校園安全。
3. 尊重原則：以不干擾教師教學為原則，非必要不打斷教學活動之進行。
4. 激勵原則：發現教師之優點及班級經營具績效者，給予肯定，並轉介給同仁，做為教學之參考。

四、方式：

* 1. 每學期開學時，由教導處排定巡堂人員輪流表，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、教導、總務、教務組、學務組擔任。
	3. 請各巡查人員每週至少填寫一次巡堂紀錄，巡堂時間可依需要做調整。
	4. 研擬巡堂記錄表，印發巡堂人員使用。
	5. 詳實填寫巡堂記錄表，查堂完畢交教務處彙整。
	6. 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。
	7. 巡堂紀錄表由教導處呈校長查閱，並就實際缺失於有關會議中提出報告。
	8. 巡堂紀錄供教師改進教學之用，並作為教師考核之依據。

五、預定巡堂時間：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職    稱 | 巡堂時間 | 巡堂重點項目 | 備    註 |
| 校    長 | 星期一 | 教學正常化、班級經營 | 其餘執掌如：巡堂人員之職責 |
| 總務主任 | 星期二 |  硬體設備 |
| 教導主任 | 星期三 | 教學正常化、班級技能 |
| 教務組長 | 星期四 | 教學正常化、教學技能 |
| 學務組長 | 星期五 |  教學正常化、班級經營 |

六、巡堂人員之職責：

1、巡堂時以不干擾教師上課為原則。

2、巡視各班上課秩序、環境衛生、教師上課情形。

3、協助糾正學生遲到、早退、或擅離教室。

4、協助糾正學生於上課期間閱讀非本科書籍或寫作非本科作業。

5、協助督促學生於上課鈴響後，立即進入教室。

6、協助維持自習班級秩序，並抽查其缺席情形。

7、協助巡視日常考查班級考試秩序。

8、處理偶發事件。

七、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。