

南投縣信義鄉久美國小中輟、高關懷學生三級預防危機管理輔導機制

預防 機制 層級	各級教師	權 責
初 級 預 防	導 師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 蒐集並建立學生的基本資料，充分了解學生。 2. 調查了解班級學生的生活狀況、學習情形及行為表現。 3. 與學生晤談進行初級輔導工作。 4. 積極經營班級，建立班級常規，並協同各處室管理班級事務。 5. 處理班級學生一般的困難問題。 6. 處理班級學生偶發事件及違規問題。 7. 與學生家庭連繫，常作家庭訪問及家長座談。 8. 配合輔導教師處理班級個案及個別諮商。 9. 參與個案輔導會議。 10. 進行班級團體輔導。
	科 任 教 師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握學生出席情形，學生缺席應詳實記錄並立即通報。 2. 培養學生的學習興趣及良好的學習態度與習慣並協助解決學生的學習困難。 3. 了解學生學習情形，觀察辨識學生行為，提供導師及輔導教師參考。 4. 發現學生問題，協助解決並知會導師及行政人員。 5. 認輔學生並參與個案會議。
	認 輔 教 師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助導師了解學生各種生活及學習狀況。 2. 參與輔導性討論團體。 3. 認輔學生並參與個案會議。 4. 發覺學生學習的個別差異性，給予輔助性教學。

	行政人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理新生始業輔導活動。 2. 設計多元性團體活動激發學生潛能。 3. 協助學生適應環境增進自我認識及生活適應能力。 4. 依據「教師輔導與管教學生要點」輔導管教學生。 5. 建立學生申訴系統 6. 實施安全教育宣導與防制訓練(含性教育及性侵害防制) 7. 召開學年會議。 8. 從事各類生活教育宣導與活動如安全防護、人際互動、生活美學、法律常識等。 9. 認輔學生並參與個案會議。 10. 建立教師認輔制度。 11. 辦理教師輔導知能研習。 12. 辦理親職教育活動暨家長座談會，建立親師共識。 13. 組訓校園志工服務隊。 14. 進行個案研究，參與個案研討會議，擔任個案研討會議記錄。
二級預防	導師 認輔教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合中輟通報系統，若有不明原因連續曠課達三日以上者送交輔導處通報並配合追蹤輔導。 2. 配合輔導教育的班級個案與個別諮商。 3. 認輔適應不良學生並參與個案會議。 4. 輔導及管教違規行為，嚴重問題及適應不良學生送請輔導處予以輔導。 5. 配合各處室進行事件與個案之處理
	學生事務人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立校園危機處理小組並訓練學生各項傷害之應變措施。 2. 建立班級危機處理通報系統，訓練幹部危機意識及應變之處理。 3. 合辦理中輟通報及輔導中輟學生。 4. 辦理學生健康檢查並追蹤矯正。 5. 認輔學生並參與個案會議
	輔導人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理小團體輔導。 2. 建構輔導資源網路。 3. 中輟學生之追蹤輔導。 4. 個案之家庭訪視及約談。 5. 接受並處理學生申訴事件。 6. 特殊家庭的訪問協調與輔導。 7. 提供親師輔導資訊與輔導策略。 8. 對需加強關懷學生實施春暉密集輔導。 9. 適應不良行為偏差學生之個案建立諮商及輔導。 10. 成立個案輔導群。(訓輔人員、教師、實習教師、家長、志工)
三級預防	學生事務人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 違法行為之送警法辦。 2. 校園緊急事件之危機處理。 3. 醫療互助金、平安保險之申請。 4. 精神疾病、傳染病、食物中毒等事件之處理及追蹤。

	輔導人員	1. 個案轉介。 2. 意外事件發生後之心理復建及團體輔導。 3. 學生嚴重行為問題之轉介與矯治及追蹤。 4. 精神疾病及心理疾病學生之轉介矯治與追蹤。
--	------	---

適用對象：1.已報到但未入學之新生 2.長期曠課之學生 3.轉學生			
無故曠課一日以下	無故曠課一日以上，三日以內		無故曠課超過三日以上
級任導師：應以電話或信件聯繫並記錄於相關簿冊備查，並向教務組、學務組報備。	級任導師	應擴大範圍聯繫及做家庭訪視並記錄於相關簿冊備查，同時向訓導處及教務處報備。	<p>◎級任導師：1. 應擴大範圍聯繫及做家庭訪視並記錄於相關簿冊備查 2. 同時向教務組、學務組、輔導老師報備，並與教導主任研商，以確定中輟。</p> <p>◎學務組長：對去向不明學生速函知警察局（分局）協尋；上網通報中輟。</p> <p style="text-align: center;">↓ 超過 2 星期</p> <p>◎導師及學務組長繼續追蹤外，並應轉知教務組長。</p> <p>◎學務組長：確定中輟時，應以特急件處理。並以公文正式函報（正本函報轄區強迫入學委員會，副本函報教育處。）</p> <p style="text-align: center;">↓ 超過 4 星期</p> <p>◎學務組長：填寫輟學名冊，教導主任簽核後，送請校長做最後批示。</p> <p>◎輔導老師：1. 在會簽輟學名冊後，即應將中輟生列入認輔對象，立即展開認輔作業。2. 應建立中途輟學學生電腦系統檔案。</p>
	教務組長	【已報到但未入學之新生、轉學生】 註冊組：與級任導師主動聯繫，並與家長聯絡，督促家長到校商談，督導學生返校。	
	學務組長	【長期曠課之學生】 1.生活教育組：應派員或偕同級任導師做家庭訪視，並以限時掛號寄曠課通知單給家長。 2.對去向不明學生速函知警察局(分局)協尋。	
	輔導室		

輔導：全恪柔

學務：曾尤尤

主任：楊玉珠

校長：田春梅