高雄市立桃源國民中學學生輔導工作實施計畫

壹、依據：

依學生輔導法之規定，並設學生輔導工作委員會，以研討每學年學生輔導工作計畫各項事宜。

貳、目標：

一、 結合整體資源，落實輔導工作，減少學生中輟情形，提昇中輟復學率，並作適當的鑑定安置輔導措施，穩定中輟復學生在學意願。

二、 建立性別平等環境，促進兩性和諧相處及正確的觀念及互動。

三、 提昇教師輔導知能，身心安頓，強化情緒管理及親師合作機制。四、 落實家庭教育、促進家庭功能，穩定社會基礎。

五、 規劃課程活動，提升學生挫折容忍力、問題解決與危機處理及憂鬱與自殺之自助與助人技巧之能力。

六、 落實人權教育，加強公民教育實踐，培養具理性思辨、聽溝通、尊重他人的民主素養之未來公民，建立一個民主、開放、關懷與尊重的學習環境。

七、 協助學生了解其能力、性向、興趣與人格特質、認識環境，透過升學進路輔導，落實生涯教育。並及早發現特殊學生，以達適性發展的目的。

八、 協助學生適應社會變遷中的人際關係，培養良好的生活習慣，建立正確的人生觀， 促進群性的發展

參、實施原則：

一、 輔導工作係全校性之活動，各處室應充分配合，以發揮輔導之整體功效。

二、 全體教職員工皆負輔導責任，班級導師與輔導室充分合作，落實初級預防之輔導工作。

三、 輔導工作宜尊重學生，以協助立場，接納學生個別差異及需求。

四、 團體輔導與個別輔導並重，進行各項輔導活動時，輔導教師應與學生建立良好之師生關係，確實為學生在各種適應上作最佳之服務。

五、 對於學生記錄或資料應絕對保密。

六、 以生活輔導、學習輔導、生涯輔導為範圍，朝向發展性輔導、介入性輔導、治療性輔導向度發展。

七、 銜接各教育階段、與家庭密切聯繫並善用社會資源等。

肆、工作項目：

一、 成立學生輔導工作委員會及分工執掌，

(一) 目的：定期召開會議，研議討論年度配合工作計畫及學校年度重要措施，解決推行事項衍生問題，並督責相關單位、人員落實學生事務與輔導工作績效。

(二) 本會置委員九人，其中一人為主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長尌學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表及家長代表聘兼之。任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。委員聘期以一學年為原則，期滿得予續聘。委員因故出缺時，由校長依身分代表補聘之。

(三) 執掌與工作分配：

|  |  |
| --- | --- |
| 職務名稱 | 擔任人員 |
| 主任委員 | 校長 |
| 執行秘書 | 輔導主任 |
| 委員 | 教導主任 |
| 委員 | 訓導組長 |
| 委員 | 教務組長 |
| 委員 | 專輔教師 |
| 委員 | 教師代表 |
| 委員 | 職員工代表 |
| 委員 | 家長代表 |

（四）規劃項目：輔導知能研習、認輔制度、生涯輔導、親職教育、輔導網路、中輟學生復學輔導、性別平等教育、生命教育及學務工作等工作要項。

（五）開會次數：每學年度至少召開兩次會議，並得依實際需求適時召開臨時會議。

（六）辦理友善校園學生事務與輔導工作年度檢討會，並推薦學校執行友善校園學生事務與輔導工作有功人員接受獎勵表揚。

（七）校長親自帶領推動學生輔導工作，策定學校執行學生輔導計畫，並定期召集各處室，統整規劃、集思廣益、相互支援。

（八）設定「績效評估指標」：在計畫前深切做校園評估，瞭解背景、學生問題何

在，針對實際狀況策定計畫。期末之自我評估，應尌 1.行政系統 2.教師 3.學生等三方面進行推動前後之績效檢核分析。

（九）除透過行政及專業督導，伙伴學習及研討觀摩機制持續深化方案之推動，各項學生輔導重點工作之落實，亦應借重專業人員，建構校內專業督導機制。

（十）運用「夥伴學校」或「策略聯盟」方式，積極尋求助力，突破瓶頸。

（十一）成立危機處理小組（成員包括心理師、社工師、心理衛生及社工相關專業人員、法務警政人員、社區義工、學生家長、公益組織、其他宗教團體或個 人），處理學校偶發及緊急事件，並引進輔導資源，協助學校輔導工作。

二、輔導工作分掌細目：

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  輔導工作委員會 | （一）策定輔導工作章則、方針、計畫及預算。  （二）協調各處室推展輔導工作。  （三）協助全體教師參與學生輔導工作。  （四）研商解決輔導工作所遭遇困難或障礙。  （五）督導輔導工作的執行。 |
| 2.  主任委員 | （一）遴聘合格主任輔導教師、輔導教師及特殊教育教師。  （二）定期召開輔導工作委員會、特殊教育推展委員會。  （三）領導輔導工作之推動。  （四）督導全體教師參與輔導工作。  （五）溝通全體教職員輔導工作觀念。  （六）提供適當場所與設備，以利輔導工作之推展。 |
| 3.  執行祕書 | （一）秉承主任委員之指示，擬訂輔導工作實施計畫及年度預算。  （二）策劃推展輔導室工作事宜。  （三）分配並督導輔導教師、輔導組、資料組、特教組執行工作計畫。  （四）召開、主持輔導室工作會議及個案研究會議。  （五）協助教師推動輔導工作並解決其困難。  （六）出席校內各種會議。  （七）策劃教師輔導、特教知能研習。  （八）設置與充實輔導工作設施。  （九）負責協調工作，與各處室共同實施輔導工作。  （十）校外相關資源的聯絡與運用。  （十一）策劃輔導工作評鑑事宜。 |
| 4.輔導組 | （一）辦理國中部輔導工作行政事宜及研習與活動辦理（性別平等教育  〈校園性侵害及性騷擾防治宣導〉、家庭教育〈親職教育〉、生命教育〈憂鬱及自我傷害防治與處理機制、3Q 達人〉、認輔制度、推動兒童及少年保護工作…等）。  （二）秉承主任輔導教師之指示，執行國中部輔導工作計畫。  （三）成立性別平等教育委員會並召開規劃會議。  （四）全校個案管理。  （五）認輔制度之推行與辦理。  （六）各項輔導表格之建立。  （七）召開高關懷教育計畫暨親師座談會議（含轉銜會議）。  （八）執行相關個案通報(高關懷、家暴、性侵害、轉介輔導…等)。  （九）規劃及執行小團體輔導。  （十）社會資源之聯繫與轉介（醫療單位、學生心理諮商中心、替代役男中心、社會局…等）。  （十一）輔導及認輔教師老師督導管理。  （十二）協助導師、專任教師及家長解決學生問題。  （十三）外籍配偶或新移民子女之輔導或活動。  （十四）中輟學生復學輔導。  （十五）落實親職教育之推動。  （十六）資源式中途班（高關懷班彈性課程規劃與執行）。  （十七）生涯教育之規劃、宣導等活動與實施(技藝教育、實用技能學程業務、畢業生升學輔導活動、升學輔導〈含參觀活動及宣導〉。  （十八）辦理教師輔導知能研習。  （十九）全校輔導股長訓練與督導。  （二十）統整輔導工作檔案之整理與保管，辦理輔導工作評鑑事宜。 |
| 5.資料組 | （一）辦理國中部輔導工作行政事宜（生涯發展教育…等） |

|  |  |
| --- | --- |
|  | （二）秉承主任之指示，執行輔導工作計畫。  （三）建立學生綜合基本資料   1. 全校學生輔導 A、B 表資料資料整理。   A 新生於開學後填Ａ表  B 製作新生基本資料統計分析表  C 每學期開始，學生基本資料Ａ表整理，B 表(電子檔)由導師整理建立   1. 學生轉入及復學學生資料整理建立 2. 建立學生緊急聯絡電話等資料 3. 輔導資料電腦建檔 4. 保管及運用學生基本資料   （四）全校學生資料之統計調查（含外籍配偶、低收入戶、隔代教育、單親）。\*\*本業務協同註冊組辦理  （五）全校畢業生升學進路調查、統計。  （六）輔導圖書、資料之蒐集。  （七）辦理學生建置生涯檔案夾相關業務。  （八）教育心理測驗之訂購及國中部心理測驗實施之規劃。  （九）輔導刊物-親師通訊之編制、發行。  （十）輔導志工執行與規劃。  （十一）統整輔導工作資料組檔案之整理與保管，辦理輔導工作評鑑事宜。  （十二）辦理特殊教育工作行政事宜。  （十三）秉承主任輔導教師之指示，擬定、執行特殊教育工作計畫。  （十四）建立特教學生個案資料並通報網。  （十五）特殊學生之個案輔導。  （十六）辦理身心障礙學生的轉介與鑑定安置相關事宜。  （十七）一般智能/藝術才能資優生的鑑定與安置。  （十八）身心障礙學生相關福利及獎學金申請。  （十九）召開個別化教育計畫暨親師座談會議（含轉銜會議）。  （二十）辦理特教宣導相關活動。  （二十一）辦理校內師生之特教相關知能研習。  （二十二）提供教師及家長有關特殊學生之各項諮詢。  （二十三）處理各項特教行政庶務。  （二十四）統整特殊教育工作檔案之整理與保管，辦理特殊教育工作評鑑事宜 |
| 6.教務組 | （一）落實生命教育融入各科教學。  （二）辦理性別平等教育相關課程、活動及學藝競賽。  （三）利用相關課程實施人權法治及品德教育教學。  （四）生涯輔導融入各科教學。 |
| 7.訓導組 | （一）落實導師制及輔導與管教工作。  （二）成立學生自治組織或辦理相關活動。  （三）人權議題納入學校行事及辦理人權教育相關活動與宣導。  （四）推動服務學習課程或活動。 |
| 8.輔導教師 | （一）協助辦理輔導工作行政事宜。  （二）秉承主任之指示，協助執行輔導工作計畫。  （三）協助規劃及執行小團體輔導。  （四）進行個別諮商，從事個案研究。  （五）協助導師、專任教師及家長解決學生問題。  （六）學生資料之建立。 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | （七）協助教師實施班級輔導活動。  （八）參加個案相關會議。 |
| 9.導師 | （一）學生基本資料之建立與運用。  （二）新生始業輔導  （三）主持班級輔導活動。  （四）各項心理測驗之施測與運用。  （五）學生特殊問題之發掘與輔導。  （六）進行個別談話與家庭訪問。  （七）參加輔導相關進修及研習活動。  （八）其他有關班級學生輔導事宜。 |
| 10.專任教師 | （一）對擔任的課程實施學業輔導。  （二）利用教學時間，發掘學生問題並進行輔導。  （三）配合學校輔導計畫，實施輔導活動。  （四）參加輔導相關進修及研習活動。 |
| 11.總務處 | （一）落實輔導工作經費專款專用。  （二）強化團輔及個別諮商室之功能。  （三）建立溫馨、友善與無障礙之優質校園。 |
| 12.各處室 | 有關各處室的分掌，依分層負責明細表之規定辦理。 |

三、 輔導工作類別與細目

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 工作要項 | 辦理內容 | 承辦單位 | 協辦單位 | 對象 | 時間 |
| 壹  、輔導計畫 | 一、  成立「學生輔導工作委員會」，擬定年度工作計畫。 | 1. 研擬年度學生輔導工作計畫 2. 擬定學年度輔導工作委員會會議組織規程 3. 成立「學生輔導工作委員會」 4. 擬定學年度輔導工作計畫 5. 擬定學年度輔導工作行事曆 6. 編列學年度輔導經費預算 7. 解決輔導工作問題，督導輔導工作落實實施 8. 召開個案研討會 9. 召開師生對立、衝突問題協調會 10. 定期舉辦輔導室工作會報 11. 推薦執行輔導有功人員 | 輔導室 | 各處室 | 全校教師 | 8 月 |
| 貳  、學生輔導資料實施計劃 | 二、  建立學生基本資料 | 1. 建立學生綜合基本資料 2. 新生於開學後填Ａ表 3. 製作新生基本資料統計分析表 4. 每學期開始，學生基本資料Ａ表整理，B 表(電子檔)由導師整理建立 5. 學生轉入及復學學生資料整理建立 6. 建立學生緊急聯絡電話等資料 7. 輔導資料電腦建檔 8. 保管及運用學生基本資料 | 輔導室導師 | 導 師 教務處 | 國一  全校 |  |
| 三、  舉行各項測驗，提供輔導資料 | 1. 舉辦各項心理測驗 2. 國一：智力測驗/賴氏人格 3. 國二：性向測驗 4. 國三：興趣測驗 5. 施測資料整理貼到學生生涯手冊， 供導師或輔導老師作為輔導該生之參考 6. 提出各項心理及智力測驗報告並能利用團體輔導解釋資料，引導學生瞭解自我 7. 增購測驗工具及正確有效使用各項資料 | 輔導  教師  專輔  教師 | 輔導室 | 全校 | 適時辦理 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 四、  配合各科教學 | 編擬輔導活動融入各科教學活動（補充教材） | 輔導室 | 各處室 | 各科教師 | 適時辦理 |
| 参  、親職教育 | 五、  推動親職教育，加強家長輔導理念 | 1. 與家長交換教養意見 2. 不定時與行為偏差學生家長聯繫 3. 隨時提供家長親職教育資訊及觀念 4. 舉辦親職教育座談 5. 每學年辦理全校親師溝通座談二次 6. 親職教育講座每學期至少兩次 7. 辦理家庭訪問 | 輔導室 | 教導處導師 | 全校 | 適時辦理 |
| 肆  、教師進  修 | 六、  舉辦教師輔導知能研習，提昇輔導技巧 | 1. 調查本校教師輔導知能研習需求 2. 添購輔導知能書籍，提昇教師輔導知能 3. 遴派教師參與各項研習 4. 鼓勵教師申請進修（如輔導學分） 5. 配合辦理新進（實習）教師傳承座談 6. 辦理個案研討 | 輔導室 | 教導處 | 全校教師 | 適時辦理 |
| 伍  、生  涯  輔  導 | 七、  推動生涯發展教育（適性輔 導） | 1. 擬定生涯發展教育計畫 2. 不定期向教師、家長宣導適性輔導觀念 3. 辦理學校生涯輔導活動 4. 生涯進路系統介紹 5. 職業資料影片欣賞 6. 生涯進路小團體 7. 選派教師參與生涯輔導研討會 8. 國一職業萬花筒   國二職業試探及參訪課程  國三技藝學程   1. 辦理升學博覽會、高中職及五專到校宣導 2. 管理生涯檔案及紀錄手冊 | 輔導室 | 導師 | 全校  學生 | 8 月  適時辦理 |
| 八、  升學輔導 | 1. 畢業學生進路追蹤 2. 未升學、未尌業學生追蹤輔導 3. 技優學生升學、實用技能班 4. 身心障礙特殊學生升學輔導 | 輔導室 | 教導處 | 國三 | 5 月 |
| 九、  強化技藝教育，實施職業試探 | 1. 實施職業性向測驗 2. 加強導正職業觀念 3. 辦理技藝教育學程，妥慎規劃人數，實習項目及合作學校 4. 定期召開薦輔會議，發揮功能 5. 辦理技藝教育成果發表 | 輔導室 | 輔導室 | 全校學生 | 10 月  5 月 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 陸  、  心  理  輔  導 | 十、  推展學生認輔制度 | 1. 規劃學生認輔制度實施計畫 2. 調查規劃認輔對象 3. 全校教職員工人員全體參與認輔 4. 鼓勵社區人士志願參與認輔 5. 每學期均召開認輔會議，檢討認輔成   效撰寫個案紀錄   1. 實施各項專案個案輔導 2. 安排團輔及認輔教師參加研習活動 3. 憂鬱及自殺防治 | 輔導室 | 全校 | 認輔對象 | 9 月 |
| 十一、  落實個案輔導與諮商 | 1. 實施多元晤談方式，重視個別輔導 2. 每學期擇期辦理小團體輔導 3. 記錄諮商晤談資料 4. 個案追蹤輔導 5. 建立特殊學生資料及特教學生的安置輔導 6. 撰寫個案紀錄 | 專兼輔導老師  導師 | 輔導室 | 全校師生 | 全年度 |
| 十二、  加強追蹤輔導中輟學生 | 1. 掌握學生中輟動態 2. 高危險群學生篩選 3. 特殊需求學生輔導 4. 確立通報中輟流程及減低學生中輟因素 5. 適時及加強追蹤輔導返校就讀 6. 強化返校輔導工作（適時引導） 7. 加強中輟生轉介作業 8. 檢討校內中輟生通報流程，加強掌握學生動態，減少學生中輟機率發生 9. 結合社會資源，開辦高關懷彈性課程。 10. 整合社區資源協尋中輟生，如替代役、鄰里長、家長志工、警察局等 | 輔導室  專兼輔導教師 | 教導處 | 中輟生 | 全年度 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 柒  、生活教育 | 十 三 、  加強學生生活輔導 | 1. 擬定生活輔導年度實施辦法 2. 定期向師生宣導正當健康休閒觀念 3. 實施認輔制度 | 輔導室 | 教導處 |  | 8月  全年度 |
| 十四、  推展性別平等教育 | 1. 實施性侵害或性騷擾防治教育 2. 加強性別平等觀念的宣導，辦理教師進修活動及學生宣導活動 3. 透過各科教學研究會，配合各科教學，融入性別平等教育觀念 4. 透過班會、週會、社團活動，安排「性別平等教育」活動課程 5. 建立性侵害或性騷擾事件危機處理模式，輔導轉介流程，通報申述制度 6. 蒐集有關性別問題之協助機構專線電話與網際網路 7. 增購有關性別平等教育之書刊雜誌、輔導影片、演講錄音帶等 8. 出版有關性別平等教育之輔導刊物 9. 參加性別平等教材研習 10. 家暴性侵害防治宣傳 | 學務處輔導室 | 教導處總務處  全校  教師 | 全校 | 全年度 |
| 十五 、  兒少保護 | 1. 加強家暴與性侵害兒童的保護與安置 2. 加強家暴與性侵害兒童通報與輔導 | 輔導室 | 教導處 | 全校 | 全年度 |
| 十六、  推動生命教育 | 1. 辦理生命教育相關活動 2. 實施自殺防治課程 3. 辦理人際關係小團體活動 4. 篩選憂鬱傾向及自我傷害高危險群之學生 5. 建置學生憂鬱及自我傷害預防與處理機制 6. 影片欣賞與分享討論 7. 透過各科教學研究會，融入、珍惜、尊重生命教育宣導 8. 個案認輔 | 輔導室 | 各處室 | 全校  個案生 | 全年度 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 捌  、特殊教育 | 十八 、  特殊生的  安置與服務 | 1. 轉銜安置會議 2. 擬訂個別化教學方案 3. 特殊學生轉介輔導 4. 特殊學生鑑定 5. 特殊學生升學輔導及安置 6. 舉行特推會 7. 舉辦特殊教育宣導月活動 8. 定期舉辦班務、教學及 IEP 會議 | 輔導室  特教  教師 | 輔導室 | 受輔學生  家長  教師  全校師生 | 適時  辦理 |
| 玖  、輔導諮詢 | 十九、  提供  輔導管道 | 1. 學生、家長、教師、行政、資料、一般問題等答詢 2. 約談 3. 其他 | 輔導室 | 各處室 | 全校 | 全年度 |
| 拾  、  輔導網路 | 二十、  建立輔導網路，強化輔導效能 | 1. 建立輔導機構、高中職學校資料冊 2. 有效運用輔導網路資源（上網） 3. 通報管制中輟生資料 | 輔導室 | 教導處 |  | 全年度 |
| 拾壹  、  評鑑回饋 | 二十一、  訂定本校輔導評鑑系統，辦理年度評鑑 | 1. 自我評鑑 2. 充實硬體、軟體發展設備 3. 充實輔導知能書籍分類 4. 充實各項測驗、輔導工具 5. 電腦軟體應用及資料儲存 | 輔導室 |  |  | 學期末  學期中 |

伍、經費：所需經費依計畫需要由校內相關經費項下支應。

陸、獎勵：參與輔導工作表現優良之教職員工，由輔導室簽請校長獎勵。

柒、本計畫經輔導工作委員會議通過，經陳 校長核定後實施，修正時亦同。