

一、檢核

新北市更寮國小活動檢核表

辦理名稱	成立高關懷工作小組
內容摘要	<p>一、由校長、各處室主任、組長、家長志工、社工/輔導人員、社區人士等組成。</p> <p>二、工作內容：</p> <p>1.負責校內辦理高關懷學生輔導實施計畫之擬定、研習活動之規劃、相關輔導資源之整合、期末計畫實施情形之檢討。</p> <p>2.定期召開個案研討會議，邀請家長、導師、社工、輔導人員、警察、各處室行政人員等，會同研議輔導個案之計畫，以有效整合導師、各處室、社區、社政、警政、家庭等資源，提供學生有效的關懷及輔導。</p> <p>3.評估個案是否需要繼續提供協助/服務。</p>
成果摘述	<p>1. 討論年度高關懷工作計畫</p> <p>2. 討論高關懷課程細項</p> <p>3.</p>
未來辦理 建議事項	依計畫辦理

二、執行成果照片

新北市更寮國小活動執行成果照片 1



主題	輔導室年度會議		
時間	103.08.01	地點	輔導室
說明	討論輔導室年度會議		

三、計畫. 辦法或相關資料

新北市 102 年度更寮國民小學高關懷課程實施計畫

壹、目標：

- 一、透過彈性多元教學方式，導正並加強高危險群學生和適應不良學生之學習及生活適應。
- 二、透過多元課程，養成學生自我概念及良好人際關係，開發學生多方面之潛能。

貳、辦理日期：自 102 年 9 月 1 日至 103 年 6 月 30 日。

參、實施對象：校內高危險群學生和適應不良學生。

肆、實施要領：

- 一、成立學校工作執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書：

(一) 職責如下列：

1. 招收對象資格之審核工作。
2. 有關業務之規畫、執行與考核。

(二) 小組成員包括學校各處室主任、相關業務組長、級導師等。

(三) 定期開會（每學期至少 2 次），檢討執行成效，改進相關措施。

二、行政分工：職掌如下列，得視各校業務分工職掌自行調整：

(一) 輔導處（或諮商中心）：統籌執行高關懷課程工作規畫課程進度；並負責學生輔導工作與課程。

(二) 學務處：學生出缺席掌控、學生問題行為通報。

(三) 總務處：相關經費之核銷、教師鐘點費發給。

三、學生：

(一) 學校 2 級輔導個案，每班人數至少 3 人。

(二) 以高年級為優先。

四、師資：

- (一) 上課教師如為兼任輔導老師，帶領第 2 團以上之小團體始得支領鐘點費（參兼任輔導老師設置辦法）。

五、課程：依學生問題類型與需求，安排下列課程：

課程類別	課程內容
團體輔導課程	學習輔導、情緒管理、人際互動課程、等。
學習適應課程	視學生需求適度安排補救教學
技藝才藝課程	夜光天使班
體能或服務性課程	體育活動、學校或社區服務等課程
備註	<p>(一) 課程規劃應以團體輔導為主軸，並視個案狀況實施學習適應課程，若有需求可配搭才藝或體能課程進行操作。</p> <p>(二) 每週課程至多可規劃 10 節；實施時間為晨間、中午或放學，每天晨間。</p>

伍、督導考核：有關本計畫期末評估作業採學校自評及本府人員到校評估兩種方式同時進行，此評估結果亦將作明年度是項工作執行及修正之依據：

一、學校自評：由各校擬定自評指標，進行期中與期末評估工作並依工作進度掌控表辦理相關事宜。

二、本府評估：

(一) 不定時安排人員至各校訪視計畫執行情形。

(二) 配合本市「學生事務與輔導工作輔導團訪視暨考核計畫」至各校進行綜合評估。

(三) 依階段召開成效工作檢討會。

陸、獎勵：承辦學校待本項業務辦理完畢，教師部分得以依「新北市政府所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則」附表第 20 項「辦理各項輔導活動」項：第 4 款「辦理校內各項輔導教育活動，有具體事實記錄且具成效者，輔導工作每人每學年嘉獎 1 次」，校長敘獎部分則由學校函送本局另案簽辦相關敘獎事宜。

柒、本計畫奉核准後實施，修正時亦同。

新北市 102 年度更寮國民小學三級預防輔導工作計畫

壹、依據

- 一、教育部 100 年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫
- 二、新北市 100 年度執行「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫辦理事項

貳、工作目標

- 一、促進學生學習與生活適應，提升學生問題解決、情緒與壓力管理能力。
- 二、早期發現高關懷群，早期介入，協助學生問題與需求之處理。
- 三、針對偏差行為及嚴重適應困難學生進行輔導，整合家長、學校團隊及社區資源進行專業之輔導、諮商及治療。

參、實施方式

一、輔導處定期召開學生事務與輔導工作執行小組，擬定與檢討認輔工作執行計畫及執行情形。

二、填寫個案轉介單

發現適應困難行為偏差或高度需要關懷學生時，由導師或任課教師在平常的班級經營工作中發現後提出。由導師或任課教師據實填寫個案關懷卡、轉介原因與個案背景。

三、輔導組進行了解

- (一) 輔導主任、輔導組長及輔導老師討論評估個案輔導需求，判斷個案需要接受輔導轉介的層級。
- (二) 若評估後不開案則由輔導處人員提供策略，由導師進行後續輔導。

四、安排輔導

- (一) 一級個案：由輔導處統籌協商並安排認輔老師或志工輔導協助關懷。
- (二) 二、三級個案：輔導老師或學務處人員進行認輔工作。
- (三) 三級個案：轉介學校社工、心理師。

五、召開輔導會議

- (一) 確認派案的輔導老師，告知有關個案的相關訊息，並擬定輔導策略。
- (二) 必要時應召開個案會議，提供相關人員有關個案的輔導策略。

六、進行輔導工作

- (一) 導師：
 1. 對班上的個案多加關懷，並適時聯絡家長與輔導處交換輔導意見並瞭解個案校外生活情況。
 2. 主動提供個案的最新資訊給認輔或輔導老師及相關人員。
 3. 實施家庭訪問(必要時進行。平日亦可用電話與個案家長聯絡)。
 4. 紀錄個案關懷卡(個案背景、家系圖、摘記晤談、家訪紀錄等)。
 5. 參與輔導知能研習與個案會議。
 6. 保管輔導資料：請遵守保密倫理，妥善保管個案輔導資料，於結案時交回輔導處。
- (二) 認輔教師(志工)：
 1. 晤談個案(每週至少一次)。

2. 電話關懷個案(晚上或假日進行)。
3. 實施家庭訪問(必要時進行。平日亦可用電話與個案家長聯絡)。
4. 參與輔導知能研習與個案會議。
5. 接受輔導專業督導。
6. 紀錄個案關懷卡(摘記晤談、家訪紀錄等)。
7. 保管輔導資料：請遵守保密倫理，妥善保管個案輔導資料，於接受督導或結案時交回輔導處。
8. 結案或轉介輔導：個案持續表現穩定進步時，認輔教師可提出結案；或情況不適宜繼續輔導時可提出要求安排個案轉介輔導。

(三) 相關專業輔導人力：

1. 輔導教師：進行高關懷群之辨識與篩檢、諮商與輔導、轉介服務和追蹤輔導等，提供學生個案之家長與教師諮詢服務。
2. 學校社工：駐區學校輔導處評估學生有違反兒少福利法規、家庭突遭變故、社會福利需求、或多元問題之個案轉介學校社工進行評估、介入與資源之轉介與連結，必要時參與個案會議。
3. 心理師：當輔導教師評估須轉介心理師時，由輔導組邀請轉介心理師，與心理師共同進行個案輔導工作，定期繳交個案建議表，必要時配合參與個案會議。

七、輔導處：

- (一) 重點個案在導師、輔導處共同評估討論後，邀請任課老師及相關人員辦理個案會議。
- (二) 每學期初、學期末應召開認輔會議，由輔導老師請導師填寫本學期回饋單並於會議中共同評估決議結案名單及持續輔導名單。
- (三) 議決可結案之個案，輔導老師送回個案關懷卡，並填寫結案單以利輔導處建檔。