

# 高雄市六龜高中中途輟學學生鑑定安置輔導小組工作實施計畫

壹、依據：教育部青少年輔導計畫辦理。

## 貳、目標

- 1、建構校內外中輟學生追蹤協尋網絡，協助中輟學生之輔介安置及輔導等相關工作。
- 2、評估中輟學生之個案，結合社會局、警察局、強迫入學委員會等相關社輔機構，協助中輟生復學事宜。

## 參、組織及職掌

職務	職稱	性別	職掌
主任委員	校長	男	督導中輟生追蹤及輔導工作推動及執行進度
執行祕書	輔導主任	男	綜理中輟生通報及中輟生復學輔導安置綜合事宜
副主任委員	學務主任	男	執行中輟生通報及中輟生復學輔導安置有關事項
副主任委員	教務主任	女	執行中輟生復學安置教務事項
委員兼總幹事	輔導組長	女	協助中輟生通報及中輟生復學輔導安置綜合事項
委員	註冊組長	女	執行中輟生通報及中輟生復學編班及成績事宜
委員	家長會長	男	協助中輟生追蹤輔導及復學輔導安置相關事宜
委員	生輔組長	男	協助中輟生通報及中輟生復學輔導安置有關事宜
委員	中輟生導師		協助中輟生追蹤輔導及復學輔導安置有關事宜
委員	中輟生導師		協助中輟生追蹤輔導及復學輔導安置有關事宜
委員	資料組長	女	執行特教班中輟生通報協尋及復學安置有關事宜

## 肆、實施要點

- 1、每學期定期開會一次，遇有重大個案得不定期開會。
- 2、召開會議應邀中輟學生家長或法定代理人列席，會議前並應先將「鑑定安置輔導小組」之組織、功能及開會目的等訊息向列席之家長或法定代理人說明。
- 3、本會議召開之內容應恪遵保密原則。

## 伍、職掌分工

- 一、註冊組：開學未註冊、轉出未轉入就學、其他原因失學者、未經請假未到校上課達三日以上之學生。
  - 1、填中輟學生通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(簽稿併陳)核章完成通報單影印相關單位→上網通報中輟。
  - 2、出國離境因素免通報.註冊組自行登錄列管備查。
  - 3、中輟生因遷居申辦轉學，應先在原校辦理復學後，才可再辦理轉學。

- 4、中輟生復學→填中輟學生復學通報單→校內相關單位會簽+校外通報函稿(簽稿併陳)→核章完成通報單影印相關單位→上網通報復學。
5. 中輟生復學編班請協調訓輔單位妥適安排或經鑑安輔會議研議學生另類學習方案。
6. 中輟生復學後學籍銜接，可協調學生能力，即時安置繼續原年級就學或重讀未完成年級，不得延緩中輟生復學。

## 二、生教組：

- 1、生教組自行驗核學生出勤紀錄，當日主動將該項學生請導師查察填報。
- 2、寄發缺曠課掛號信函通知家長。
- 3、繼續作追蹤協尋，確定學生暫不上學，將紀錄(中輟生追蹤輔導紀錄表及中輟生家庭訪問表)轉註冊組作通報處理。
- 4、中輟生復學編班妥適安排或經鑑安輔小組會議研議學生出缺勤管理及另類學習方案。
- 5、中輟生復學後出缺勤管理、生活輔導及相關個案輔導策略。

## 三、輔導組：

- 1、收到通報單後，應擇時會同學務處及導師進行追蹤並深入了解中輟原因。
- 2、若為兒少、高風險家庭個案，需電話通知社會局個案管理員。
- 3、輔導室協調各處室配合中輟學生個案之輔導，並作好完整追蹤、協尋輔導紀錄。
- 4、視學生中輟原因(個案狀況)，即時轉介社政、警政、醫療等單位並副知強迫入學委員會；必要時由學校召開「鑑定就學輔導小組」，作合適之安置。
- 5、特殊個案需轉介至相關機構者，報請教育局聯繫其他局處協助處理。轉介後，輔導室仍應定期與轉介單位保持聯繫，瞭解輔導情形。
- 6、不定期追蹤輔導並積極鼓勵學生返校復學。
- 7、將學生之處遇情形(含復學安置)轉知教務處註冊組，俾利確實至中輟系統通報。

## 四、導師：

1. 透過學生基本資料卡、各種測驗資料、個別晤談記錄等資料了解學生，針對特殊狀況學生給予關懷。
2. 掌握出缺席情況，注意學生日常行為表現，敏於知覺問題行為並立即處理。
3. 記錄學生問題行為及處理過程、家長反應態度，提供輔導依據。
4. 發覺學生優點，給予表現機會，建立自信心，增加成就感。
5. 利用電話、家庭聯絡簿、家庭訪視等方式，隨時聯絡家長，並加以記錄。

## 五、任課教師：

1. 改善教材教法俾能引起學生學習興趣。
2. 上課確實點名，預防缺課、逃學行為，遇不明原因缺課者，立即知會導師或教務組。

3. 主動關懷並鼓勵學習困難學生，實施最有效之教學評量，建立不同程度學生信心。
4. 上課中發現學生問題與導師、教務組聯繫，積極處理。
5. 主動擔任認輔教師，誠懇愛心幫助同學。

陸、經費：由學校相關經費項下支應。

柒、預期成效：強化追蹤輔導及復學安置機制，達到零中輟目的。

捌、本計畫經校長核可後公布實行，修正亦同。