國立宜蘭特殊教育學校巡堂實施辦法

一、依據：本校校務發展計畫、教務處工作重點。

二、目的：

（一）使教學工作順利進行，提升整體教學品質。

（二）加強教室管理，瞭解學生課程活動學習情形。

三、實施方式

（一）巡堂小組：由教務處、輔導室及總務處教師兼行政組長、主任共同輪值，輪值時間表由教學組排定之（附件一）。

（二）巡堂時間：每日上午、下午各一次，隨機巡堂。

（三）巡堂記錄：

1. 由教務處印製巡視記錄表（附件二），裝訂成巡堂記錄簿供巡堂小組使用。

2. 巡堂記錄簿於每週五下午交回教學組彙整，於次週陳　校長核章。

（四）巡堂小組之職責：

1. 巡堂時以不干擾教師上課為原則，但對於學生突發狀況儘可能給予協助。

2. 若發現老師未到班級上課，或其他偶發事件需要行政支援，請立即連繫教務處處理。

3. 依 96.3.1 校長核示，入班觀察表揚教學優點 3～5 點。

4. 對於任何有關課程進行之疑義，可於記錄表上陳述事實。

5. 校內各項教學場地及機具、設備使用特殊狀況之記錄。

四、本辦法陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立宜蘭特殊教育學校　　學年度第　學期巡堂人員輪值表

	週一	週二	週三	週四	週五
八/九月份					
十月份					
十一月份					
十二月份					
一月份					

（一）巡堂時間：每日上、下午各一次，隨機巡查。

（如遇出差可請教務處或輔導室之行政組長代理）

巡堂記錄：

1. 由教務處印製巡堂記錄簿置於教務處，請巡堂人員每日取放。
2. 巡堂記錄簿請於**每週五下午**交回教學組彙整，於**次週**陳　校長核章。

（二）巡堂重點：如教學巡視記錄表

（三）巡堂小組之職責：

1. 巡堂時以不干擾教師上課為原則，但對於學生突發狀況儘可能給予協助。
2. 若發現老師未到班級上課，或其他偶發事件需要行政支援，請立即連繫教務處處理。
3. 依 96.3.1 校長核示，入班觀察表揚教學優點 3～5 點。
4. 對於任何有關課程進行之疑義，可於記錄表上陳述事實。
5. 校內各項教學場地及機具、設備使用特殊狀況之記錄。

國立宜蘭特殊教育學校教學巡視記錄表　週次：

年　月　日 星期:　　巡視者:

基本資料紀錄					巡視要項							其他
					上課規定			教學行為				
時段	班級	任課教師	巡視時間	上課地點	上課、調補課符合規定	確實掌握助學生行蹤	助理員確實協助班級進行教學	師生互動	教學認真準備充份	教學內容能達成教學目標	妥善運用教學媒體或教具	
上午												
下午												

1. 上課規定欄內上課老師確實做到者打∨、未能做到者打×;調補課有疑問者以△註記。
2. 各項教學行為之表現程度依高度表現(3)、中度表現(2)、低度表現(1)填寫。
3. 分組上課請依教師所在班級填寫;同一地點有兩位以上之老師上課時，請填所有任課老師姓名。

入班互動教學優點紀錄：

特殊狀況描述:

處理情形:

建議改進事項(可依行政部門、教師個人--------等方面填寫)

敬會處室:　　擬辦：

教學組長　　教務主任　　校長