

# 新北市中和區光復國民小學特殊教育工作職責

## 校長：

- ◎督導與考核全校之特殊教育。
- ◎參與特教組織與特教計畫之籌畫，主持各種特教工作會議與研習，並協調各單位工作意見。
- ◎溝通家長及社會人士之觀念並爭取社會資源。
- ◎督導全體教師參與特殊教育工作。

## 教務主任：

- ◎督導全體教師實施特殊教育聯絡教學與學習輔導。
- ◎督導註冊組與級任教師建立及詳實填記學童各項資料。
- ◎協助輔導處實施各種測驗。
- ◎協助輔導處辦理特殊教育追蹤輔導。

## 訓導主任：

- ◎督導生教組協助辦理特教學生特殊教育新生始業輔導與生活輔導。
- ◎協助輔導處辦理特教學生家庭訪問，親師懇談與親職教育等事宜。
- ◎列席特教工作會議與個案評估會議。

## 總務主任：

- ◎參與學生特教工作。
- ◎提供與協助輔導處各項特殊教育活動之行政與經費支援。

## 輔導主任：

- ◎全校特殊教育工作的策劃與執行。
- ◎推動各項工作會議與個案研究會議。
- ◎協助教師推動特殊教育工作，並推動相關特殊教育資訊，解決特殊教育工作的困難。
- ◎與各處室和全體教師做良好的溝通與協調，並聯繫與爭取社會資源、人士與單位。

## 特教組長：

- ◎計畫與執行特殊教育工作。
- ◎辦理特教學生各項補助申請。
- ◎執行各殊教育各項業務及申請。
- ◎計畫與推動特殊教育各項活動。
- ◎參與特殊教育個別化教學方案（I. E. P.）計畫。
- ◎協助特教教師解決特教工作困難。

### 級任教師：

- ◎蒐集並建立本班特殊學生資料。
- ◎實施特殊教育聯絡教學，並發現需接受特殊教育學生。
- ◎深入了解班上學生家庭狀況、身心狀況、一般能力與特殊能力、學習情況，並設法解決困難。
- ◎了解班上學生興趣、志願、性向與需要，導引其正確的發展。
- ◎協助辦理追蹤輔導，並隨時實施個別輔導和個案輔導。

### 科任教師：

- ◎發現學習困難學生，協助其解決困難。
- ◎就本身所教科目配合特殊教育活動實施聯絡教學。

### 學年主任：

- ◎協助推行全學年特殊教育工作。

### 特殊教育教師：

- ◎參與特殊教育工作計畫。
- ◎協助或鑑定特殊教育學生。
- ◎執行特殊教育工作計畫。
- ◎辦理特殊教育學生各項補助申請。
- ◎辦理特殊教育學生家庭訪問。
- ◎指導特殊教育學生家庭教育。
- ◎協助特殊教育學生各項需協助事項。
- ◎撰寫特殊教育學生教學計畫。
- ◎辦理特殊教育學生各項特教工作。