**附件三、臺北市立南港高級工業職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則**

一、學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

(一)相關行政單位：

1. 教務、學務單位應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
2. 學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。
3. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
4. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。
5. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案， 內容應包含下列事項：
   1. 學業輔導：協助完成學制內之課程。
   2. 因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
   3. 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
6. 整合校內外資源：
7. 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
8. 各處室應相互合作，協助適用學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
9. 學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：
10. 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
11. 健康中心設備器材之增購等。
12. 提供哺（集）母乳之相關設施。

(二)輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
2. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
4. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
5. 輔導內容得包括：
   1. 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。
   2. 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。
   3. 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
   4. 視需要提供班級團體輔導。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 臺北市立南港高工學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表 | | |
| 相關行政單位 | | |
| 單位/職稱 | 人員 | 負責項目 |
| 教務處 | 教學組 | 視學生身心狀況，召開課程、評分相關會議，讓學生在安心、穩定的環境下學習：   1. 調整學生上課模式，避免激烈運動或久站。 2. 待產前，配合學生學習狀況，彈性調整學習方式。 3. 待產中或坐月子期間，讓學生好好休息及調養身體。 4. 產後回到學校，提供適合學生的學習方式，必要時提供課業補救措施，以拉回期間落差之學習。 5. 該學期學習成績，召開會議後給予彈性調整。 |
| 學務處 | 生輔組長 | 1. 彈性處理學生出缺勤紀錄，以「特殊事件」方式處理。 2. 配合輔導人員，協助懷孕或育有子女之學生及其家庭運用校內外資源。 |
| 總務處 | 庶務組 | 視學生之需求，提供適用學生無障礙學習環境，規劃下列設施：  (1)配合教務處教室安排、課桌椅調整(或增購)、停車設施(檢討無障礙停車位設置或調整專用車格)、如廁地點設施檢視(無障礙扶手建置及求救設施)等。  (2)協助辦理健康中心設備器材之增購等採購事宜。  (3)協助辦理健康中心母乳哺（集）之相關設施之採購。 |
| 實習處 | 實習組 | (1)彈性處理學生實習課程上課方式。  (2)安排合乎需要之實習環境。  (3)實習課程機具設備操作安全性評估。 |
| 輔導單位 | | |
| 職稱 | 人員 | 負責項目 |
| 輔導主任 | ○○○ | 1. 召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。 2. 遴選合適之個案管理者，並依學生需要妥善分工。 3. 運用社會資源，協助懷孕學生相關需求。 4. 提供懷孕學生家庭諮詢與支持。 |
| 校護 | ○○○ | 1. 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。 |
| 輔導教師 | ○○○ | 1. 提供懷孕學生個別輔導與諮商。 2. 建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理尊重隱私權，妥適保存及管理資料。 3. 提供班級團體輔導。 4. 提供懷孕學生生涯規劃輔導。 |
| 導師 | ○○○ | 1. 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權。 2. 協同輔導教師進行班級輔導，協助學生心理及生理適應。 |
| 性別平等教育委員會委員 | ○○○ | 1. 提供專業資訊並協助檢視相關流程。 |