

彰化縣立長安國小因應嚴重特殊傳染性肺炎 停課、復課、補課實施計畫

110年5月19日課程發展委員會通過

壹、依據

- 一、教育部109年2月15日臺教授國字第1090013527號函發布之「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學及教保服務機構停課與課業學習及成績評量實施原則」。
- 二、中央流行疫情指揮中心109年2月19日肺中指字第1090030066號函：教育部校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課標準。
- 三、彰化縣政府109年3月6日府教學字第1090076403號各級學校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」停課、補課及定期評量應變計畫。

貳、目的

為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，規劃安排停課、復課及補課作業，以維護學生就學權益。

參、停課標準

- 一、1班有1位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- 二、某班級有確診病例時，由地方衛生單位或疾病管制署人員進行疫情調查後，被開立「居家隔離通知書」之師生停課。
- 三、本校有2位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，全校停課。
- 四、本校所在鄉鎮市區有3分之1學校全校停課時，全校停課。
- 五、前述之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。

肆、停課起訖期間

依據目前縣府公告之停課日期為：110年5月19日(星期三)至110年5月28日(星期五)止。視疫情狀況滾動式修正或延長。

伍、停課預防措施

- 一、成立應變小組：
 - (一)由校長統籌事務推動及人力資源調配，組成校內防疫應變小組，並確實編配全教職員任務編組名單(如附件一)、停補課標準作業流程(SOP)(如附件二)。

(二)指派1名為課程總聯絡人【承辦人：黃一平、聯絡電話：04-8972694分機10】

(三)事先撰寫補課相關計畫及實施方式，於停課後指派人員於學校網站或班級網頁公告周知相關訊息。

二、補課資源盤點規劃：

(一)師資部分：

1. 本校現有師資(科目請自行增刪)

任教科目	現有教師人數	可實體補課教師人數	可線上混成教學教師數	可線上同步教學教師數
國語文	6	6	6	6
英語文	1	1	1	1
本土語文	1	1	1	1
數學	6	6	6	6
自然	3	3	3	3
社會	3	3	3	3
藝術	3	3	3	3
體育	3	3	3	3
生活	2	2	2	2
資訊	2	2	2	2
閱讀	1	1	1	1

2. 校外可支援師資(需要代課教師時)：

- (1) 遴請支援本校短期代課教師擔任短期代師。
- (2) 公開甄選短期代課教師。

(二)教學使用平臺部分：本校採用Google classroom平臺、Google meet，作為補課使用資源。(請詳列)(三)資訊設備部分：

1. 調查本校學生居家使用資訊設備及網路情形(調查時，以學生人數計算，1家庭2名學童則需有2部資訊設備)。
2. 學校前述資訊設備不足時，採用下列方式取得：
 - (1) 向鄰近學校調用。
 - (2) 向本縣教育網路中心借用。

【該單位聯絡人：白大川老師、聯絡電話：7237182】

3. 本校弱勢學生教育載具借用與配送規劃：(需視實際情況做調整)
 - (1) 建立本校配送清冊，確認弱勢學生住家位址、配送人員…等。
 - (2) 借用內容包含載具、充電線、網路設備…等。
4. 教師已完成教育訓練平臺操作，並於 110年04月28日前完成全校教師進修規

劃。

三、本校原則採線上遠距教學補課措施，停課期間各領域教師得視學生狀況採用線上混成教學或線上同步、非同步教學方式，協助學生居家自主學習。唯配合「110.5.19-110.5.28全國各級學校及公立幼兒園停止到校上課，且學生居家遠端學習不到校，線上教學為正式課程，暑假期間不補課等原則。」，決議此全國性停課期間本校依照課表採「線上教學」方式，未來視疫情發展與政策推動滾動式修正並公告。

陸、停課、復課及補課措施

一、停課期間：

- (一)導師應建立聯繫管道，持續關心學生課業學習及健康情形，並妥善輔導學生，給予必要之協助。
- (二)由教導處邀集相關處室、任課教師、班級家長代表等召開(線上)會議，於停課後立即完成線上遠距教學補課計畫等，並公告家長及學生周知。
- (三)教師於停課後應進行復課準備工作，設計停課期間學生學習計畫及調整教學進度。

二、復課、補課規劃：停課期間學校實施線上遠距教學，復課時則採行實體上課方式當停課原因消失時，應即恢復上課；學校並應採取適當之補救教學措施。

三、定期評量：

防疫停課屬不可抗力因素，如遇定期成績評量，有關補考實施方式如下：

- (一)個別學生補考：學生於完成補課後進行補考，補考方式、範圍及試題由各校依公平原則本權責處理。
- (二)部分班級停課補考：
 - 1.如停課日恰遇定期評量日，惟不影響評量課程教學進度者，於復課後一週內擇日完成補考。
 - 2.如停課期間影響定期評量課程教學進度者，經課程發展委員會同意後，各領域/科目得依課程進度調整命題範圍，並依原定期程進行評量，或於補課完成後一週內進行補考。
- (三)全學年二分之一以上班級或全校停課，無法依其進行定期評量時，學校得調整實施次數、日期或評量課程範圍，經課程發展委員會通過後實施。

四、出缺席紀錄：

- (一)倘若課程規劃為混成教學方式，學生完成學習歷程、課前後之作業，應視為出席。
- (二)若該課程規劃為線上同步直播，學生無法參與，教師應了解其原因，若為學生個人因素，應依循學校請假辦法，向導師或授課教師請假。
- (三)實體補課依循學校請假辦法登記。

柒、學校停課決定，應立即通報彰化縣政府教育處及教育部校園安全中心。

附件一 停課、復課、補課小組工作分配表(請依各校需求調整設置組別)

組別	工作事項	工作人員	時間點
督導組	督導小組工作、主持組	校長	
計畫組	1. 規劃停補復課計畫 2. 召開停補復課線上會議 3. 召開課程發展委員會檢核停補復課成效 4. 學生學習狀況檢核 5. 發放家長通知單並公告校門口及校網	校長 各處室主任	確診後 復課一週後
資訊組	1. 規劃師生線上軟體教學 2. 協助借用外校平板電腦及無線網卡 3. 協助處理線上補課相關事宜	資訊組長	
課務組	1. 協調線上補課及復課後實體補課課表 2. 提供線上參考教材 3. 公告校網線上及實體補課課表 4. 進行線上補課及實體補課 5. 回傳線上補課佐證資料及學生出缺席狀況 6. 成立線上群組即時公告消息	教學組長 各班導師 任課教師	確診後
防疫組	1. 確認班級停課或全校停課事宜 2. 確認復課時機點處理學生線上補課及實體補課請假事宜 3. 復課後學生狀況評估 4. 處理停課期間午餐及愛心餐券事宜	學務主任 訓育組長 體衛組長 護理師	確診後 復課後
總務組	1. 有關停補復課相關物品採購 2. 停課後校園環境消毒 3. 處理停課期間各項收退款事宜	總務主任 事務組長	停課後
輔導組	1. 停課時間主動關心弱勢學生家庭狀況 2. 協助申請停課期間相關補助	輔導主任	停課後

彰化縣立各級學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情
停課不停學 線上補課實施流程

