

嘉義市私立輔仁中學

學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

壹、依據：

- 一、性別平等教育法第十五條規定
- 二、性別平等教育法施行細則第 11 條規定
- 三、教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點
- 四、教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項

貳、目的：

- 一、秉持多元、包容之精神以預防處理學生懷孕事件，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。
- 二、培養學生建立健康安全之性平觀念、態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 三、輔導協助個案過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。
- 四、提供懷孕學生適性教育及輔導措施。 五、統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益。

參、對象：就讀本校之學生及有懷孕、曾懷孕(含墮胎、流產或出養)與育有子女者。

肆、實施方式：

運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化：

- 一、教師進修、學生學習與親職教育之課程及活動，審慎規劃並重視下列要點：
 - (一)教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。
 - (二)教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。
 - (三)增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。
 - (四)強化學校人員預防與處理性侵害事件之能力及措施。
 - (五)建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
 - (六)加強親職教育，增進親子情感及溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度及共識。
- 二、與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。
- 三、提供輔導處電話（05-2281001 # 502、509）使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線之基本精神、功能及使用方法。讓全體師生充份了解，建立對學生懷孕事件的正面態度，並能有效運用。

伍、處理

一、發現未成年學生懷孕時，應即成立工作小組，由校長擔任召集人，指派輔導主任執行秘書，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制，依相關規定進行通報。

二、工作小組組織：

- (一)與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然成員。成年或已婚學生因而有協助需求者，亦同。
- (二)得聘請相關專業或有協助懷孕學生經驗之校內外人士為成員。
- (三)依懷孕學生需要，擬定分工表(附件一)，統一事權。
- (四)共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜。
- (五)工作小組得依職責劃分為輔導與行政單位任務分組。

三、工作小組任務

(一)輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員應包括輔導主任、校護、輔導教師、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. 遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊應召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
4. 建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
5. 輔導內容應包括：
 - (1) 提供懷孕學生個別輔導及諮詢。
 - (2) 懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。
 - (3) 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，並依其意願輔導升學。
 - (4) 運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。
 - (5) 提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。
 - (6) 協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。
 - (7) 協助相關社會福利資源轉介。
 - (8) 提供工作小組及其他教師諮詢。
 - (9) 提供班級團體輔導。
 - (10) 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(二)行政單位：

1.教務處、學務處

(1)應依學生學習或成績評量之規定彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍及課程相關事項。

(2)學籍與課程給予彈性處理，以維護學生學習權益等相關事項。

A.依據學生懷孕受教權維護及輔導協助要點第五點，學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假（學務處）。

B.依據高級中等學校學生學習評量辦法第六條，學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之（教務處）。

a.請假規定-娩假最多 21 日（不包含週末，需附出生證明），產前假可合併於娩假中申請，如有特殊原因須延長給假者，得以專案申請（學務處）。

b.成績計算方式-娩假期間如遇學校期中或期末考，於產假結束後回學校補考，補考成績不打折（教務處）。

(3)視懷孕學生需要，結合相關資源，提供其多元適性教育，內容應包含下列事項：

A.補救教學：協助完成學制內的課程；學生產假後返校之課業銜接方面，由任課教師依據學生之實際情形與需求，實施補救教學（教務處）。

B.因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等（校護）。

C.生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等（輔導室）。

2.整合校內外資源支援輔導單位：

(1)學校應提供經費，由教務處安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔導措施（教務處）。

(2)學務處、總務處應配合輔導單位，協助懷孕及育有子女之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。

3.學生懷孕授教權維護及輔導協助流程(附件二)。

4.相關工作成效檢核表(附件三)。

5.建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料(附件四)。

陸、本規定經本校性別平等教育委員會會議討論，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

學生懷孕受教權維護及輔導協助分工一覽表

職稱	負責單位	協助單位	執行事項
召集人	校長		綜理及督導各組執行事項
執行秘書	輔導主任	各處室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理懷孕事件輔導及處理相關行政事項。 2. 成立輔導團隊，必要時並得建議聘校外專業人士擔任諮詢顧問。 3. 推動輔導團隊擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議。
課務組	教務主任	教學組長 註冊組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關法規，對懷孕學生之考績考查或評量，以「彈性或特殊」方式處理。 2. 懷孕期間學籍轉換處理。 3. 定適性多元教學方案(如補救教學、生涯規畫、孕程及產後照護..等)。
生活組	學務主任	生輔組長 訓育組長 宿舍 管理老師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 處理個案懷孕事件通報和調查。 2. 訂定待產與生產期間請假時數彈性處理方式。 3. 提供學生懷孕期間在校活動時的協助。 4. 如個案有住宿於宿舍生活時間，生活老師將不定時進行個案生活關懷。 5. 運用及尋求校內外相關資源解決個案經濟、幼兒托育、家庭生活困境等問題
總務組	總務主任	庶務組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供合乎需要的教室安排、課桌椅、停車設施、衛浴設施、電梯卡、等。 2. 提供母乳哺集之相關設施，如集奶室、冰箱、哺餵室等。 3. 充實健康中心設備器材。 4. 運用及尋求校內外相關資源解決個案經濟、家庭生活困境等問題。

輔導組	輔導主任	心輔組長 輔導老師 個案導師 校護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供個別諮商輔導。 2. 協助懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人協助(以本校學生為原則)。 3. 提供懷孕期間衛生醫療、社政、法律等協助。 4. 運用與轉介相關社會福利資源，協助學生待產時之安置問題及產後之托育需求。 5. 建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。 6. 提供處理小組與相關人員諮詢服務。 7. 進行個案生活關懷及班級上課情形之協助。 8. 提供班級團體輔導。 9. 個案屬依法通報者辦理通報事宜。 10. 運用及尋求校內外相關資源解決個案經濟、家庭生活困境等問題。
人事組	人事主任	行政小姐	審核相關老師協助未婚懷孕事件需進行會議，審核相關假別。
相關 經費組	會計主任	出納組	依據性別平等教育法第 10 條規定，提供關維護懷孕學生受教權之相關經費，納入推動性別平等教育經費預算。

附註：

- 1、由執行秘書統籌分配各工作小組，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。
- 2、如遇有類案，每學年末將學生懷孕事件之處理概況函報教育主管機關，並將處理成效列案存檔備查。