國立白河高級商工職業學校

因應特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情停課、復課、補課實施計畫

中華民國 109年 03月 18日行政會議通過

壹、依據:

- 一、依教育部 109 年 2 月 15 日臺教授國部字第 1090014078 號函所附「因應嚴重特殊傳染性肺炎高級中等學校停課補課及學生學習評量作業注意事項」辦理。
- 二、依教育部校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課標準。

貳、目的:

一、建立校園緊急因應機制:

為防止特殊傳染性肺炎疫情擴散,隨時可能發生停課狀況,擬定相關配套措施,做好全面準備,以配合隨時可能發生停課之需求。

二、兼顧師生健康與學習:

規畫明確的復課後補課措施,避免師生因為停課而造成慌亂與學習中斷。

參、計畫內容:

一、停課標準:

依據教育部國教署 109 年 2 月 20 日臺教國署學第 1090019261 號函所附中央流行疫情指揮中心訂定之「校園因應嚴重特殊傳染性肺炎『武漢肺炎』疫情停課標準」辦理。

二、復課標準:

隔離日期結束,無出現發燒症狀始可返校上課。

三、停課期間規範:

停課期間學生應居家隔離不得外出。

四、補課措施:

- (一)個別停課時:(以下方式,由任課教師擇一或一種以上交互進行)
 - 1、個別學生因發燒居家休養期間,請導師每日電話主動關懷。指派班上專責同學協助聯繫(可透過電話、電子郵件、傳真、郵寄..等方式),將當日課程進度、作業等告知在家休養同學,並適當提供學習單、講義、筆記等資料,協助學生在家自行學習。
 - 由教務處協助蒐集相關任課教師將停課期間上課教材上傳至學校雲端空間,指定停課學生按表定上網進行進度學習。
- 3、個別停課之學生復課之後,請任課教師利用早自修、午休、課後多元學習時間或其他 課餘時間,進行個別補救教學以協助學生跟上學習進度。
- (二)全班停課或全校停課時:
 - 1、學校得衡酌停課學生學習需求及停課期間各科/各領域進度,安排進行實體補課或線 上 補課。
 - 2、實體補課:
 - (1) 補課應於復課後2個月內完成為原則。
 - (2) 補課時間可安排於早自習、週、六日、寒暑假及課餘時間,且基於學生休息,不宜

利用午休時間。另倘以週、六日方式辦理,應顧及師生身心健康,僅得擇1日辦理, 且最晚不得超過18時30分。

3、線上補課:

- (1)任課教師進行線上授課教學,須指定學習單,並同步進行錄影,供學生事後自行觀看學習。學生須填寫學習單上傳繳回,以作為單元授課認證;或任課教師指定學生至教育部建議或是適當的學習網站進行學習,以作為補課時數,若為學生自行至上述網站進行補課,須完成教師指定之作業或學習單,相關連結一併公布在學校防疫專區。
- (2)教師採取自行線上補課者,由教務處視停課方式協調各科召集人或科主任辦理;班級停課、全校停課或大規模停課時,該課程任課教師透過zoom meetimng開設課程,並由教務處公告最新授課時間表及連結於學校學校網頁,學生可透過google雲端硬碟上傳作業。
- (三)全國停課時:由教育部主導辦理疫情控制及學生學習相關措施,本校配合利用學校網路公告、傳遞相關補課資訊。
- (四)99課程綱要及十二年國教課程綱要總綱敘明之無學分之課程,不在本次停課、復課、 補課之範圍。

五、補考措施:停課期間,如遇平時考、模擬考、期中期末考之補考事宜

(一)學生個別補考:

- 1、平時考:學生在家學習期間,平時評量部份,改採以口頭報告、電話詢問、E-mail或報告、習作等方式評量之。
- 2、模擬考部分:無須補考,該次考試成績不列入計算與排名;俟該生康復後,由教學組 將各科試題發給該生練習。
- 3、期中期末考部分:若因罹患特殊傳染性肺炎之同年段學生於同學康復後個別至教學組 比照公假模式申請補考,補考成績以實得成績登記,註冊組成績登錄與統計亦展延至 所有補考學生完成補考後,再統一公佈成績與印製各班成績單。

(二)班級補考:

- 統一由教學組安排於復課後擇期進行補考。由該科任課教師另行出題,監考老師由該 節補課教師任之。
- 2、各科教師俟補考班級完成補考後,由出題老師閱卷評分並將成績交註冊組登錄。

(三)全校補考:

段考前如遇部份班級停課時,由校長召開臨時行政會報討論決定延期或取消。(原則 上將統一延後考試日期,俟全校疫情穩定後,再由教務處公告實施)

六、成績核算

- (一)平時成績:由任課教師依在家自主學習表現酌量評分。
- (二) 定考成績:准予補行考試,其成績按實得分數計算。
- (三)學期成績:若個人受疫情影響,有定期考試未參加,則以現有定期考試成績和日常 考查成績,由該學生任課教師自行調配佔分比例。

肆、師資部分:

若原任課老師因感染特殊傳染性肺炎須在家休養,無法正常授課。由教務處安排校內老師進行相關代課事宜。

伍、教師補課費用

因補課所衍生之代課費、加班費、職務代理、補休假等問題,依學校相關規定辦理。

陸、本計畫經行政會議討論通過,陳校長核示後實施,修正時亦同。