

臺北市大安區建安國小附設幼兒園校園安全管理辦法

壹、依據：一、幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第 39 條

二、臺北市政府教育局教前字第 10437452000 號暨 104.8.27 校務會議通過辦理。

貳、目的：維護校園師生、設施及財務安全。

參、實施方式：

一、門禁管理原則(與國小管制規定一致)

- (一) 除上放學時間外，大門與其他對外出入口關閉並嚴密管制。
- (二) 門禁安全人員管制，家長進入校園須配戴家長識別證及著橘色訪客背心，廠商須登記、換證件且著深藍色背心，志工配戴志工證及著淺藍色背心。
- (三) 上課期間於校園內發現未配戴通行識別證(背心)之家長及訪客，應通報學務處處理。
- (四) 非校園開放社區使用時間，請家長於放學後勿帶幼兒在學校逗留玩耍。
- (五) 家長未攜帶家長接送證時，須以個人證件更換學校訪客證進入校園。

二、家長接送幼兒原則

(一)上學時間:8:00~9:00

1. 為維護幼兒安全，請家長護送幼兒至教室門口，將交付給導師後再離開。
2. 提早到校的幼兒(7:30-7:50)，請家長親自將幼兒交給導護教師後再離開。幼兒於 7:50 由班導師接回各班教室。
3. 若幼兒無法準時上學，請電話告知班導師。

(二)放學時間:半日班 11:30 全日班 15:45~16:00

1. 放學動線:統一由後門(四維路的門)進出接回幼兒。
2. 放學時請家長配戴接送證到校，並於家長接送簽到表簽名後接回幼兒。
3. 若家長無法親自接回幼兒而委託他人接回幼兒，請務必事先當面告知或以電話、書面知會導師，班導師確認對方身分、登記後，將幼兒交由委託人帶回。被委託者須攜帶家長接送證，以保障幼兒接送安全。
4. 上課時間欲提早接回幼兒，須辦理「學生離校同意證明」，由接回家長簽名後，須經由班導師確認蓋章後，再交由警衛室，才可帶回幼兒。
5. 若家長臨時有事耽誤接回幼兒時，請提早告知班導師。

(三)家長接送證申請

1. 每位幼兒以申請兩張為限，須加蓋園方識別章方得生效。
2. 家長接送證若遺失或損毀，請申請補發，以乙次為限。
3. 家長接送證於開學後領取。

三、課後留園安全管理

- (一)辦理課後留園時，應集中於鄰接教室，以利相互支應。
- (二)辦理課後留園的活動室及走廊照明應明亮，儘量降低照明死角。
- (三)辦理課後留園時間，幼兒如需離開活動室(如:去洗手間)，以安排教師陪同為原則。
- (四)家長接到幼兒後應儘速帶離幼兒園，不可逗留遊戲場地。
- (五)課後留園值班教師應確保門禁管制，非家長或接送者不得入內。
- (六)辦理課後留園期間倘發現不明人士於園區內逗留閒晃，應立即通知校警或值班人員請出校園。
- (七)辦理課後留園期間宜安排行政或校警人員協助巡視校園，以確保在園師生安全。
- (八)值班人員下班時，應確認園區內已無幼兒後方可離園。

四、安全管理與規定

- (一)為了幼兒的安全，切勿讓幼兒自行進教室或回家。
- (二)家長於上課期間若需與老師討論幼兒相關問題或接洽行政事務，請至警衛室登記後進入校園，並應於會客結束後立即離開校園，不得逗留。
- (三)洽公、廠商及其他人員，由負責人員接待或簽收，貨品送入或放置時，須由專人陪同或協助。
- (四)志工進出校園應配戴由學校核發之志工服務證明。
- (五)家長送交幼兒物品時，應由班導師處理，家長不得進入班級。
- (六)訪客進入校園後，如有違害校園師生安全或破壞公物情事，應立即通報學務處處理。