**臺北市私立再興小學106學年度性別平等教育實施計畫**

壹、依據：

 一、性別平等教育法（民國 102 年 12 月 11 日）。

 二、教育部99 年3 月8 日頒布性別平等教育白皮書。

 三、本校年度輔導室工作計畫

貳、目的：

 一、建立無性別歧視、無暴力的教育環境，實施性別平等教育的目標。

 二、落實性侵害犯罪防治教育，增加兒童防範性侵害之技巧。

 三、培養兒童性別尊重的態度，促進良好的同儕人際關係。

 四、引導親師生參與相關活動，提升性別議題正面態度。

 五、營造友善校園之和諧氛圍，共創快樂童年成長歷程。

叁、組織：

 一、成立「性別平等教育委員會」，負責推動本校性別平等教育工作。

 二、本小組每學期至少召開一次會議，研討性別平等教育計畫與執行、討論
 相關事宜。

肆、實施對象：本校教師、學生及家長。

伍、實施內容：

 一、統整學校各單位相關資源，擬定性別平等教育實施計畫。

 二、研發推廣性別平等教育課程教學，並檢視實施成果。

 三、規劃辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

 四、研擬校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制並協調整合相關資源。

陸、執行項目和進度：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作要項 | 執行方式 | 主辦單位 | 實施時間 | 備註 |
| 1. 成立性別平等委員會
 | 1. 規劃性別平等教育實施項目、研擬實施計畫。
 | 輔導室 | 106學年度 |  |
| 1. 召開性別平等教育委員會會議。
 | 每學期一次 |
| 1. 充實性別平等教育課程及教學內涵
 | 1. 提供性別平等教育相關教材及資料，作為教師教學參考。
 | 輔導室 | 經常辦理 |  |
| 1. 規劃性別平等教育課程每學期至少實施4小時(包含性騷擾、性侵害及性霸凌防治課程)，納入年級課程計畫。
 | 教務處輔導室 | 106學年度 | 各學年每學期繳交教案、上課照片和學生作品 |
| 1. 實施防治暴力、性侵害課程教學，每學期1小時。由導師安排融入健康與體育、綜合、生活、社會、彈性課程或導師時間中進行。
 | 教務處輔導室全體教師 | 106學年度 |
| 1. 配合輔導室活動，研發相關教學活動課程。
 | 輔導室全體教師 | 經常辦理 |  |
| 1. 學生學習活動
 | 1. 進行輔導主題宣導，推動性別平等教育
 | 輔導室學務處 | 兒童朝會 |  |
| 1. 運用網路或公播資源，播放性別平等教育影片
 | 輔導室 | 每學期辦理 |  |
| 1. 邀請校外人士宣講、相聲或戲劇表演，進行性平主題宣導
 | 輔導室 | 每學年辦理 | 安排各學年 |
| 1. 辦理高年級生理與心理衛生輔導、青春講座等
 | 輔導室學務處 | 每學年辦理 |  |
| 1. 依據性別平等教育宣導月主題擬定實施計畫，配合推動相關競賽。並辦理性平主題書展、書法比賽、標語設計、有獎徵答等活動。
 | 輔導室教務處學務處 | 每學年一次 | 依不同年級排定適切活動 |
| 1. 教師進修成長
 | 1. 辦理性別平等教育研討活動，包含兒少保護、家庭暴力、性侵害防治。
 | 輔導室 | 每學年 | 教職員參加 |
| 1. 鼓勵教師參加校外性別平等教育研習進修。
 | 經常辦理 | 網路公告 |
| 1. 蒐集性別平等教育資訊，提供教師參閱。
 | 適時辦理 |  |
| 1. 親職教育
 | 1. 挑選適宜之親職教育資料，於再興月刊、學校日手冊中刊登，提升家長親職教育知能。
 | 輔導室 | 定期辦理 |  |
| 1. 轉發文宣資料，宣導性別平等相關報導與訊息。
 | 視實際情況辦理 |  |
| 1. 提供親師生心理諮商輔導。
 | 視需要辦理 |  |
| 1. 性別歧視與性侵害事件危機處理模式、輔導轉介流程及通報申訴
 | 1. 建立危機處理模式、輔導轉介流程及通報制度，轉知教職員工。
 | 輔導室學務處輔導室 | 視事件發生需要辦理 |  |
| 1. 提供受虐、家暴與受性侵害之學生心理輔導與關懷。
 | 依特殊需要辦理 |  |
| 1. 落實通報申訴制度。
 | 學務處 | 依需要辦理 |  |
| 1. 其他
 | 1. 加強校園安全巡邏
 | 學務處總務處 | 106學年度 |  |
| 1. 繪製校園危險地圖
 | 總務處 |  |

柒、評鑑及獎勵：

捌、經費：由本校年度相關下經費支應。

玖、本計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 決行 |  |
| 承辦人 |  |  |  |  |  |
|  |  | 敬會 |  |  |  |
|  |  | 教務主任 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 單位主管 |  |  |  |  |  |
|  |  | 學務主任 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | 總務主任 |  |  |  |