

桃園市龍潭區高原國小附設幼兒園幼生接送辦法

一、實施緣起：

本校幼兒園為新設園，課堂教室坐落大門正對面，且須跨越操場方能到達。考量校園安全之大門管制措施及幼兒園學童年紀尚幼，上下學仍需家長看顧接送等因素，為確實落實校安與幼兒學童照護工作，遂訂立本辦法以為準則。

二、實施對象：本校幼兒園師生及家長

三、實施作為：

(一) 幼兒上下學時間，家長統一由大門進出，並親自至幼兒園接送，不得將幼兒放置校門口，以維護幼兒安全。

(二) 家長進出學校大門務須配戴接送接送證，提供警衛查驗。接送證統一由園所製作，每生最多以申請二張為限。若接送證遺失，每學期申請以一次為限，逾次不予補發，進出校園改以警衛室換證進入。

(三) 幼兒上下學時間：

1. 平日入園上學時間 07:30~08:00。

2. 放學時間：

(1) 半日制-中午 12:30(含午餐)。

(2) 全日制-下午 16:00。

(3) 課後留園-下午 17:00。

(4) 如有特殊活動或更動，園所將另發通知單告知家長。

(四) 幼兒接送注意事項：

1. 幼兒接送需由家長或家長交付之主要照顧者親接，外人不得為之。
2. 每學期開學初，幼兒園皆應調查幼兒接送證數量，以兩張為限，以為發放依據。
3. 幼兒接送者進出校門，皆須主動出示接送證，以為警衛查驗。
4. 家長若因事變更接送者，請務必電知幼兒園教師知悉。若遇外人或陌生人持接送證欲接送幼兒離園，幼兒園教師須馬上電聯家長，確認接送者真實身分後，使得讓幼兒離園。
5. 幼兒離園，接送者皆須親簽離園簽名表(附件三)，以為負責。
6. 家長於上課時間不得任意進入校園，因緊急事故或特殊需求，應於會見幼兒結束後立即離開校園，不得逗留。
7. 家長送交幼兒物品，請放置警衛室由警衛通知幼兒園老師前往處理，家長盡量不要進入班級。
8. 因病、事假之早退幼兒，需經班級老師確認後並請家長填妥「上課期間幼兒離校證明單」(附件四)以及離園簽名表後使得接回。

四、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

幼兒園主任：嘉彤張園長

高原國小林校長志展

校長：