

國立花蓮特殊教育學校多感官教室使用管理要點

109年9月21日行政會報訂定

一、使用對象：本校學生。

二、申請程序：

- (一)欲借用本室者，須參加過本校所辦理之多感官教室教育訓練，始能申請借用。
- (二)本室使用容量各以一個班級使用為原則。
- (三)欲使用本室整學期者，以固定時段使用為原則，應於每學期開學初填寫教室借用申請表，並向復健組提出申請，依排定之時段進入使用。
- (四)欲臨時使用者，應於一週前向復健組提出申請，借用以先登記者為優先使用。
- (五)本室之使用，以班級相關教學活動及教學準備為優先考慮，其他活動非經復健組同意，不得任意進入本室及使用各項設備。若未經多感官教室教育訓練者不可在無人指導下使用室內器材，若因此導致設備損壞，依損壞情形照價賠償。
- (六)本教室鑰匙及使用紀錄簿放置於實習輔導處，上課前請教師借用，請依實際使用狀況填寫情形並於課後立即歸還，俾利下一節課教師借用。

三、使用程序：

- (一)打開燈光關閉窗簾，陽光不宜照射入內。
- (二)打開空調與空氣濾清器運轉，調整室內溫度（約 25°C）。
- (三)進入後逐漸減弱燈光，然後逐漸亮起各類器材燈光，使學生能適應環境的改變。
- (四)可播放柔和的音樂，避免突發聲響與燈光，減少噪音干擾。
- (五)理想的活動時間不超過 45 分鐘，以學生學習狀態作彈性調整；可進行小組形式，然須以能提供足夠的活動空間為原則。
- (六)課程結束時須點亮滅菌燈燈光，再關閉器材電源，讓學生適應外面的亮度時才離開。
- (七)收拾並檢查活動中攜入與散落的物品，將使用物品適當清潔，離開時原物帶離。
- (八)確認所有電源皆已關閉，切斷空調與總電源方可離開。
- (九)當週最後一堂結束後，由本校職能教師檢視教室狀況。

四、使用注意事項：

- (一)將需要進行活動的物品備妥，除緊急事件外勿中途進出。
- (二)使用者宜穿著寬鬆舒適的服裝（最好不易掉毛），使用前取出鑰匙、零錢、筆、手機及其他易掉落、吵雜或尖銳物品（防止掉落、聲音干擾及刺破東西）。
- (三)禁止下列物品帶入：食物、原子筆、簽字筆、刀片、圖釘、煙、油墨、揮發性溶劑等。
- (四)多感官室為白色系裝潢，為方便平時保養，使用前請清潔及修剪手腳指甲、整理頭髮、更換整潔的衣服及襪子（白色尤佳），並準備乾溼抹布各一條，以因應清潔學生口水、汗漬或髒汗。易流口水的學生可讓協助者陪同進入協助處理。
- (五)活動進行中，非相關人員應避免進出，造成情緒、光線、聲音等干擾。
- (六)為了放鬆，如果學生裝有矯正裝置（如副木、矯正鞋、護具等），也應卸下。
- (七)使用時須有教師或相關專業人員在場，禁止學生單獨留在教室中。
- (八)下列情況不宜進入使用：
 1. 正患有上呼吸道感染、腸病毒之類具傳染疾力之疾病者。
 2. 有尿失禁情況無法事前妥適預防處理者（請事前解尿、包尿片）。
 3. 有癲癇病史對燈光反應敏感者。
 4. 其他經醫師或治療師指示不宜者。
 5. 非治療師評估須使用之學生。

五、本要點未盡事宜得隨時修訂補正之。

六、本要點經行政會報通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。