高雄市立楠梓特殊學校學生編班辦法

106.06.30 校務會議通過

壹、目的：為落實教育理念、促進本校教育正常發展。

貳、各部別編班方式及原則

一、高職部

1. 鑑輔會安置學生至本校後，由註冊組先彙整學生基本資料供新班導師參閱。
2. 召開編班評估工作會議，決定評估活動內容及評估活動觀察表。
3. 編班流程：每年 6 月底之前完成。

項次	工作項目	參與人員	工作內容
1	新生報到及 新生評估活動	1.註冊組 2.復健組 3.生教組 4.編班小組(高三畢業班導師、已確定接任新班之導師)	1.註冊組辦理新生報到工作。 2.復健組進行專業服務評估活動。 3.生教組調查新生交通車路線。 4.編班小組進行編班評估活動。高三畢業班導師將編班評估報告提供予新班導師做為編班之參考依據。
2	編班會議 (與新生報到同日)	1.註冊組 2.新班導師	1.依據編班評估活動結果,並參酌專業團隊評估結果,將各班學生之障礙類別及程度平均安置。 2.新生編班名單確定後再由註冊組採公開抽籤方式決定班別

4. 召開編班會議
   (1) 先決定特殊個案名單。
   (2) 休學學生名單一併列入討論。
   (3) 依據本校之評估觀察結果將學生之程度分成數個群組。
   (4) 學生依群組呈 S 型常態編班。
   (5) 高職部新生編班名單確定後，由註冊組採公開抽籤決定班別。
5. 特殊個案處理原則
   (1) 特殊個案係由新班導師於編班會議時共同認定者。
   (2) 特殊個案班級需減人數者，由新班導師於未抽任教班級前決定該減若干名。並且決定特殊個案之“等同人數”。註：“等同人數”即特殊個案一人視為編班人數之 2 人或 3 人等。
6. 新生編班後由該年段教師決定是否有班級優先排除新個案入班，如未達共識則依休學、復學及轉入原則辦理。
7. 編班會議完成後，於新生訓練前之期間，若有新個案、或因人事異動造成新班導師異動，註冊組需再次召開編班會議重新進行編班工作。

二、國中部、國小部

1. 以不打散原班學生（含休學學生）為原則。
2. 決定特殊個案學生名單
   (1) 特殊個案定義：嚴重情緒障礙、具攻擊自傷、精障、行為偏差、過動、自閉、

需要特殊醫療者。需提供具體客觀之證明文件。

(2) 特殊個案之認定：由國中部正式教師及註冊組長採匿名投票表決，經多數同意即成立。

3. 優先安置特殊個案：特殊個案的安置經三班導師抽籤後，平均分配在各班（含舊生）。
4. 次安置輪椅生：輪椅生的安置經三班導師抽籤後，平均分配在各班（含舊生）。
5. 特殊個案及輪椅生安置後，其餘新生由三班導師抽籤後，平均分配三班總人數。
6. 學生若有協助之人力以不編入同班為原則(國小部適用)。

參、休學、復學及轉入

一、休學、復學

國小部及國中部休學之學生，直接編入其休學時所在班級；高職部休學之學生，於每年六月底編班會議時，一併討論其安置之班級。該生復學時直接編入其安置班級。休學學生視為該班級正式學生，其相關輔導及連絡(註冊、家庭訪問、每學期至少兩次輔導等)皆由該班導師負責。

二、轉入

1. 學期中轉入之學生，先徵詢同年級導師是否有自願接納入班者。
2. 編入人數較少的班級，若人數較少的班級有 2 班以上(含 2 班)時(人數較少班級指計入等同人數後班級人數相同時)，先徵詢人數較少班級各個導師之意願，若無意願或有 2 班以上有意願時，則以抽籤方式編入抽中之班級。
3. 若各班人數相同(特殊個案之等同人數列入計算時)，先徵詢各班導師意願，若無意願，則以抽籤方式編入抽中之班級。

肆、相關注意事項

若依以上所述編班後，班級導師在學生照顧上有極度困難時，得依個案狀況簽請召開協調會議，會議若決議重新安置編班則簽請校長核定後實施。

伍、本辦法經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。