

臺北市文山區力行附幼編班作業辦法

(1130803 園務會議 1130824 校務會議修訂)

一、本辦法參照 1060824 校務會議通過之『臺北市文山區力行國民小學編班作業計畫』制定，除其他法令另有規定外，悉依本辦法。

二、本園之編班應本下列原則辦理：

- (一) 公平、公正、公開。
- (二) 按該學年度招生情形分齡分班。
- (三) 園主任班以取該年段最大值為原則，該年段半天班優先。
- (四) 全日半日融入於分齡分班中。
- (五) 同年段間學生數及班級內男女幼生人數均衡。
- (六) 照護身心障礙學生學習之需求。
- (七) 兼顧學習適應困難特殊個案之需求。

三、本園應成立編班委員會，由校長(園長)、園主任、幼兒園教師代表五人、家長代表二人，共 9 人組成，由校長(園長)擔任召集人。

四、本園編班委員會任務如下：

- (一) 編班作業一週前，公告編班時間、地點。
- (二) 辦理編班(含調整班級及增減班)作業。
- (三) 公告學生編班名冊於校內。
- (四) 依園內教師搭班辦法之規定編配導師。
- (五) 有關教職員子女為「隨直系親屬就讀」可做立法依據，其編班辦法如下：
 - 1、符合上述第二條第二款、第三款的原則。
 - 2、遇到本園直系親屬子女編入同班級者，得同意或另行抽籤至別班級。
- (六) 編班委員會得於一般學生編班前，將特殊教育學生及特殊個案學生優先編入適當班級，並安排適當教師擔任導師。

五、本園辦理編班作業前，應召開特殊生個案會議，分就下列事項進行討論：

- (一) 召開特殊教育學生安置會議，優先安排適當教師擔任導師。
- (二) 就身心障礙學生之個案實際狀況，討論該生就讀班級，會議結果送交編班委員會參考。
- (三) 針對學習適應困難特殊個案(含中班直升)，由園主任召開個案會議，並將討論安置之結果送交編班委員會參考。

六、本園編班方式如下：

- (一) 新生之編班，採大、中、小分齡 S 型分配。
- (二) 本園編班作業完成後，應立即將學生編班名冊(含就讀班級及姓名)於

校內公告至少十五日，並自公告日起七日內編配導師。

(三)具特殊條件之幼生依下列辦理：

1. 依該學年度分齡分班方式，同年段雙（多）胞胎學生依學生家長之意願，可同班或分開班級，但不得指定班級。
2. 學習適應困難特殊個案（含中班直升），經編班委員會認定，得於一般幼生編班前先行編入適當班級。
3. 有手冊之特殊教育學生依教育局規定是否酌減班級人數。
4. 外籍子女平均每班一人，超出五人則依上述第七條第一款辦理。

七、幼生經編班確定，不得調整就讀班級。如因教育輔導需要或其他特殊原因，需要調整就讀班級者，依下列程序辦理：

- (一) 幼生家長應以書面詳細述明理由，向園主任提出申請調班，惟不得指定轉入班級。學生家長無法提出書面而以口頭提出申請時，經學校作成書面紀錄，家長確認簽名或蓋章，視為提出書面申請。
- (二) 園主任受理後，應協調輔導室指派輔導教師予以瞭解及妥善輔導。經輔導教師瞭解、溝通及輔導確實無法解決者，召開個案會議後，提交編班委員會研議。
- (三) 編班委員會之議程得由輔導教師、原班導師報告處理情形後，提請編班委員於一個月內審議，並研議相關配合措施。
- (四) 學校受理有關性別平等、霸凌、體罰事件，進入調查程序後，園主任考量學生狀況，指定暫時調入同學年或同年段之班級就讀。學校於事件調查完成後應於三天內召開編班委員審議調班。
- (五) 如獲同意調班，得由編班委員會視各班人數多寡，編入人數較少班級或適合輔導該個案學生之教師班級，必要時可於召開編班委員會時，邀請擬轉入班級導師參與委員會會議，俾瞭解學生，作為未來輔導之參考。
- (六) 編班委員會決議後，由園主任通知學生及家長。

八、本園依本補充規定編班完成後，因幼生轉出或其他原因而致各班學生數不一時，如有幼生轉入，應首先考慮依人數之多寡將其編入學生數較少之班級，再考慮依性別之不同編入同性別人數較少之班級，以求各班學生數達於均衡。

九、幼生因故辦理轉出後再轉入時，基於考量學生適應環境能力，優先轉入原班。

十、本園應將編班作業及導師編配過程之導師抽籤及編班結果等相關資料妥為保存至少三年，以備查考。

十一、本作業計畫經園務會議討論、校務會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。