

彰化縣西勢國民小學111學年度常態編班作業實施要點

112.05

壹、依據：教育部『國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則』。

『彰化縣國民中小學常態編班補充規定』。

貳、目的：

一、為促進本校教育及兒童身心之正常發展，特訂定本辦法。

參、原則：

一、公平、公正、公開。

二、常態編班。

三、男女合班。

四、各班學生數均衡（同學年班級間男女學生數盡量均衡）。

五、適情適性原則。

肆、成立編班委員會：

討論編班的各種相關事宜，並訂定一套標準辦法，作為日後編班的依據。由校長擔任召集人，參加成員由教務主任、學務主任、輔導主任、教學註冊組長、訓育組長、家長代表、資源班導師以及二、三、四、六年級學年主任組成。由教務主任籌畫、教學註冊組長執行有關編班事宜。

伍、編班辦法：

一、一年級新生之編班：

（一）依「鹿港區策略聯盟 112 學年度國小新生入學常態編班作業實施計畫」辦理。

（二）鹿港區編班作業日期及地點—依承辦學校規劃期程辦理。

（當日需指派家長代表、教師代表、行政代表各一位參加）

1. 編班以男女生合班為原則。

2. 編班時以「電腦亂數」編班分配於各班。

3. 各班級任老師，由任教一年級之教師代表於編班現場抽籤決定。

二、二至六年級學生編班：

（一）二升三、三升四（2 班→3 班）、四升五年級重新編班，其他年級維持原班。

（二）編班方式：

（1）學生部分：依 111 下學期成績，採小 S 編班。

（2）教師部分：採公開抽籤決定任教班級。

（三）實施程序：

（1）註冊組做初步編班：

a. 採用 CLOUD SCHOOL 學籍系統，進行成績計算與排序，將男女生分別依序排名：

* 二升三年級以月考科目（國、數）的學期成績（包括月考成績及平時成績）總和。

* 三升四、四升五年級以月考科目（國、數、社、自、英）的學期成績（包括月考成績及平時成績），並依各科上課節數加權。

b. 以 S 型（男生）、倒 S 型（女生）編班方式分配到各班，以力求各班程度均衡。

（2）若 111 學年度下學期未在本校就讀，但於期末轉入之學生，編班時將不列入編班，待小 S 編班後，於第三次編班會議時，依照各班群學生人數之多寡，依序將其編入學生數較少之班級。

- (3) (雙胞胎)(多胞胎)(同學年兄弟姊妹): 依據家長是否同班意願, 於第三次編班會議時, 由該學年級任老師共同協調, 做人工調班(名次同層級對調)。
- (4) 特輔生(經第二次編班會議決議認為特別需要輔導之性格異常、行為偏差, 需特別費心關照, 或足以影響班級經營的學生): 於第三次編班會議時, 由該學年級任老師共同協調, 做人工調班(名次同層級對調), 平均分配於各班級。
- (5) 特需生(經彰化縣鑑輔會鑑定通過之身心障礙學生): 召開特教推行委員會, 由特推會委員依照學生特質進行安置。
- (6) 編班名單確認後, 由註冊組製作編班名冊, 經校長審核後公佈, 再由級任老師以公開抽籤方式決定所擔任之班級。若教師直系親屬編入該教師任教班級應調整就讀班級。(依據中華民國102年9月26日府教學字第1020242371號函「彰化縣國民中小學常態編班補充規定」辦理)。

---編班作業要點及期程如附件一---

陸、轉學生:

編班完成後之轉學生, 依據「彰化縣福興鄉西勢國民小學轉學實施要點」辦理轉學。

柒、學生經編班確定後, 不得調整就讀班級。如因教育輔導需要或其他特殊原因, 應經過學校編班委員會開會決定後辦理。

捌、編班作業有關之資料應妥為保存, 以備查考。

玖、本要點經校長核定後實施, 修正時亦同。

承辦:

教師兼註冊組長黃柔敏

學務主任:

教師兼陳玉琴

校長:

校長劉淑甄

教務主任:

教師兼教務處主任林香君

輔導主任:

教師兼輔導室主任吳清錦

附件一

二升三、三升四、四升五編班作業要點及期程

作業要點及期程	相關人員	預定完成日期	備 註
(一)第一次編班會議	召集人：校長 編班委員會委員	112/05	說明原則及確定流程。
(二)第二次編班會議 1. 輔導室特需生確認 2. 各班提出之特輔生名單確認	教務處(教務主任及註冊組長)、學務處(學務主任及訓育組長)、輔導室(輔導主任及資源班教師)、111學年度二、三、四年級各班導師	112/06	1. 輔導室特需生確認。 2. 針對各班導師提出之特輔生個案做討論，並確認名單。
(三) 召開特殊教育推行委員會	特殊教育推行委員會委員 (校長、各處室主任、教學組長、資源班教師代表、普通班教師代表、特教家長代表)	112/06	1. 依照每位特需生特質及個別學習需求及校內資源狀況，以適性原則進行安置。 2. 針對每位特需生進行評估，決議是否減少學生人數。
(四)第三次編班會議 1. 以 S 型編定學生班群名單 2. 將特輔生做班群分配與人工調班	教務處(教務主任及註冊組長)、學務處(學務主任及訓育組長)、輔導室(輔導主任及資源班教師)、111學年度二、三、四年級各班導師	112/06	1. 由註冊組做 S 型編班。 2. 由該學年級任老師共同協調，將特輔生做人工調班(名次同層級對調)，平均分配於各班級。
(五) 公告學生班級名單	註冊組、111 學年度二、三、四年級各班導師	112/07	1. 由 111 學年度二、三、四年級導師審視並確認班級名單。 2. 名單確認後，註冊組公佈於學校中央走廊公布欄及學校網頁。
(六) 公開抽籤決定各班導師並公告	編班委員會委員、112 學年度三、四、五年級導師	112/07	1. 於暑假第 1 次返校日公開抽籤。 2. 請擔任 112 學年度三、四、五年級導師公開抽籤，決定任教班級。 3. 邀請家長代表列席並歡迎家長自由參加。 4. 班級及導師名單公佈於學校中央走廊公布欄及學校網頁。
(七) 一、三、四、五年級編班後轉學生公開抽籤	校長、教務處(教務主任及註冊組長)、112 學年度一、三、四、五年級教師、家長代表、一、三、四、五年級編班後轉學生及家長。	112/08	1. 於暑假第 2 次返校日公開抽籤。 2. 邀請家長代表列席。 3. 當天抽籤完成後，公佈於學校川堂及學校網頁。
(八) 學生進入新班級	教務處、學務處、輔導室、級任老師	112/08	開學日