**彰化縣合興國小105學年度特殊教育工作計畫檢核表106.06.20**

**一、依據**

（一）特殊教育法。

（二）本校特殊教育推行委員會實施計劃。

（三）本校輔導室工作計畫。

**二、目的：**

（一）落實校內普通班特殊學生之鑑定安置輔導等各項特殊教育工作。

（二）協助特殊教育需求學生，使其得到適當之安置，進而獲得適性之發展。

**三、工作組織：**

（一）由特殊教育推行委員會規劃特教工作。

（二）由各處室承辦。

**四、工作計劃內容**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 工作項目 | 工作內容 | 實施時間 | 承辦  人員 | 檢核欄 | | 備註 |
| 已完成 | 需改進 |
| 行政組織與運作 | 特殊教育推行委員會之設立與運作 | 依據設置要點、配合特教科工作計畫及本校行事曆擬定特殊教育工作計畫，並公告於校內網站 | 105.9 | 特推會 | 🗸 |  |  |
| 成立「特殊教育推行委員會」，並推選校內及特教需求學生家長委員代表，組織成員符合本縣規定，並設有明確執掌分配 | 105.9 | 特推會 | 🗸 |  |  |
| 由校長擔任委員會召集人，針對特教工作計畫，學年初召開會議討論執行內容、學年末召開會議檢討改進事項 | 105.9  106.6 | 特推會 | 🗸 |  | 學年初105.9.7、上學期末106.1.11、學年末106.6.21 |
| 依法令規定召開會議討論相關議題，並有決議事項。包含定期會議（學年初及上下學期末）及臨時會議（視需求隨時召開） | 全學年 | 特推會 | 🗸 |  | 臨時特推會：11/16、1/6、3/20、4/17 |
| 確實執行特教工作計畫及相關決議內容，並進行成效追蹤 | 全學年 | 各處室 | 🗸 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 工作項目 | 工作內容 | 實施時間 | 承辦  人員 | 檢核欄 | | 備註 |
| 已完成 | 需改進 |
| 行政組織與運作 | 融合教育之推動，提供最少限制的學習環境 | 依據本校融合教育實施計畫執行相關活動 | 105.9 | 輔導室 | 🗸 |  |  |
| 配合國際身心障礙者日，舉辦全校性特殊教育宣導活動 | 105.12 | 輔導室 | 🗸 |  | 包含全校性宣導及特師入班宣導 |
| 辦理特教學生參與校內外各項教學與活動，推動融合教育 | 全學年 | 各處室 | 🗸 |  |  |
| 針對家長辦理特教宣導 | 全學年 | 輔導室 | 🗸 |  | 105.8.29新生家長座談會  105.9.30親師懇談會 |
| 檢討學年度融合教育實施內容及成效 | 106.6 | 特推會 | 🗸 |  |  |
| 各處室給予特教行政支持機制與運作 | 依據特教需求學生之需求進行適性編班、安排導師、減少原班級人數 | 105.8 | 教務處  輔導室 | 🗸 |  | 特推會決議 |
| 協助多元學習教室優先排課 | 105.8 | 教務處 | 🗸 |  |  |
| 協助安排規劃特教學生參與縣內及全校性活動 | 全學年 | 學務處 | 🗸 |  | 校慶運動會；身心障礙田徑賽 |
| 協助多元學習教室班級採購與維修相關設備 | 全學年 | 總務處 |  |  |  |
| 特教通報網系統維護 | 特教需求學生資料詳實、並定期檢視以視需求更新 | 全學年 | 輔導室 | 🗸 |  |  |
| 學年初更新通報網之學校、班級數、特教人力等資料 | 105.8 | 輔導室 | 🗸 |  |  |
| 學年末詳實填寫該學年度之特教檢核表 | 106.6 | 輔導室 | 🗸 |  |  |
| 特殊教育於相關委員會之運作 | 家長委員推選特教需求學生家長至少1人受聘為家長會常務委員或委員 | 105.9 | 總務處  輔導室 | 🗸 |  |  |
| 課程發展委員會有特教教師擔任委員 | 全學年 | 教務處 | 🗸 |  |  |
| 視需求處理家長對其子女之鑑定、安置與輔導措施之申訴(復)事宜 | 全學年 | 輔導室 | 🗸 |  |  |
| 辦理特教增能活動、全校同仁積極進修特教相關知能 | 依規定於每（學）年度辦理校內特教研習 | 105.12 | 輔導室 | 🗸 |  | 105.12.7北斗區特教知能研習 |
| 校長本學年有至少3小時之特教相關知能研習時數 | 全學年 | 輔導室 | 🗸 |  | 達成率100％ |
| 每位特殊教育教師本學年至少有18小時之特教相關知能研習時數 | 全學年 | 輔導室 | 🗸 |  | 林為屏老師：22小時  陳姿穎老師：18小時 |
| 每位普通班教師本學年至少有3小時之特教相關知能研習時數 | 全學年 | 輔導室 | 🗸 |  | 達成率100％ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 工作項目 | 工作內容 | 實施時間 | 承辦  人員 | 檢核欄 | | 備註 |
| 已完成 | 需改進 |
| 鑑定與安置 | 特教教師擔任校級心評人員 | 校級心評人員（特教教師）定期參與縣內心理評量人員培訓研習，本學年至少有18小時之心評研習時數，充實心評知能 | 全學年 | 特教  教師 | 不適用 | 不適用 | 105學年度彰化縣未舉辦校級心評人員研習 |
| 辦理特教需求學生鑑定工作 | 依照本校「疑似特殊教育需求學生篩選轉介流程表」實施鑑定工作：宣導及普查→取得家長同意→轉介→篩選→審查 | 105.9-11月  106.2-4月 | 輔導室 | 🗸 |  |  |
| 辦理特殊教育需求學生安置適切性之評估 | 每學期末 | 輔導室 | 🗸 |  |  |
| 心評教師每年配合鑑輔會執行相關工作 | 全學年 | 特教師 | 🗸 |  |  |
| 課程與教學 | 擬定特教課程計畫 | 依規定擬定「特教課程與教學調整實施計畫」及「特教課程計畫」，並經稱特推會及課發會審議通過後實施 | 106.6 | 課發會  特推會 | 🗸 |  |  |
| 特殊教育學生之排課與分組 | 多元學習教室（身障類不分類資源班）運用抽離或外加，排課方式符合學生需求 | 全學年及106.6 | 特教  教師 | 🗸 |  |  |
| 依學生個別需求安排特殊需求課程 | 全學年 | 特教師 | 🗸 |  |  |
| 教學分組方式符合學生的學習需求（小組教學3-5人為原則） | 全學年 | 特教師 | 🗸 |  | 小組人數未達3～5人已於105.6.15提出課程需求經特推會及課發會審查通過 |
| 擬定完整且適性化IEP內容 | 依規定期程，定期召開期初及期末IEP會議 | 學期初/末 | 特教師 | 🗸 |  |  |
| 以團隊合作方式為每位特教學生擬訂IEP | 全學年 | 特教師專團 | 🗸 |  |  |
| IEP項目符合特教法施行細則第9條規定，且符合學生需求 | 105.8 | 特教師 | 🗸 |  |  |
| 學年學期目標與特殊教育課程綱要結合 | 全學年 | 特教師 | 🗸 |  |  |
| 形成性及總結性評量紀錄確實，包含評量方式、評量日期、學習結果及教學決定 | 全學年 | 特教  教師 | 🗸 |  |  |
| 針對目標達成及相關服務效益進行分析並於檢討會議說明 | 全學年 | 特教師 | 🗸 |  |  |
| 依學生需求進行特教課程設計與調整 | 課表按特殊教育課程綱要之領域名稱排課 | 105.8 | 特教師 | 🗸 |  |  |
| 依據特殊教育課程綱要設計系統性課程與教學內容，符合學生的需要、程度及學習特性 | 全學年 | 特教  教師 | 🗸 |  |  |
| 教師依學生需求自編、自製或蒐集教材教具 | 全學年 | 特教師 | 🗸 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 工作項目 | 工作內容 | 實施  時間 | 承辦  人員 | 檢核欄 | | 備註 |
| 已完成 | 需改進 |
| 課程與教學 | 依據特殊教育學生需求，提供適性評量 | 依據學生需求，提供考試評量服務方式並確實執行 | 全學年 | 特教師 | 🗸 |  | 共提供5為特需學生無障礙評量服務，包含報讀題目及延長考試時間 |
| 依據本校「接受多元學習教室教學服務學生成績評量方式」，針對單科抽離或外加等接受教學方式，進行月考依比例採計多元學習教室成績以及平時成績採計多元學習成績之調整。其他調整評量措施則視需求經特推會審議通過後實施 | 全學年 | 教務處  特推會 | 🗸 |  |  |
| 評量方式多元，且能符合學生需求與學習特性 | 全學年 | 特教教師 | 🗸 |  |  |
| 特殊教育資源 | 家長/特師/導師合作諮詢及互動交流 | 隨時與普通班教師/家長討論特教學生學習與生活適應情形、或進行諮詢討論 | 全學年 | 特教教師 | 🗸 |  |  |
| 依據本校「特教教師與普通班教師協同合作計畫」，特師與普師針對特教學生之需求，共同執行相關輔導項目或課程規劃 | 全學年 | 特教教師 | 🗸 |  |  |
| 依據本校「特殊教育需求學生回歸普通班實施辦法」執行相關作業，並追蹤已回歸學生之適應狀況 | 全學年 | 特教教師 | 🗸 |  |  |
| 依特教學生需求調整教學環境 | 特教學生就讀班級教室安排合宜（包含教室位置、空間大小適當、採光通風良好、座位安排等等） | 全學年 | 導師 | 🗸 |  |  |
| 特教學生教學環境安排合宜（如：多元學習教室、專用教室或其他使用空間佈置能結合課程教學） | 全學年 | 全校同仁 | 🗸 |  |  |
| 特殊教育經費專款專用及財產管理 | 依照學生需求提出各項經費補助 | 全學年 | 輔導室 | 🗸 |  |  |
| 落實特殊教育經費專款專用 | 全學年 | 輔導室 | 🗸 |  |  |
| 建立多元學習教室設備與財產管理清冊 | 全學年 | 特教師 | 🗸 |  |  |
| 多元學習教室班級設備及財產正常使用與定期維護 | 全學年 | 特師/總務/資訊組 | 🗸 |  |  |
| 支援與轉銜 | 運用相關支援系統 | 為有需求學生申請或提供相關服務（如：專業團隊、巡迴輔導、教育輔助器材之視障用書、學障有聲書、學諮中心諮商服務、或其他服務等） | 全學年 | 輔導室 | 🗸 |  | 專業團隊服務：共4名學生接受語言治療服務，共3名學生接受職能治療服務 |
| 建構無障礙校園學習環境 | 考量特殊教育學生需求，妥善規劃校園無障礙環境與動線 | 全學年 | 總務處 | 🗸 |  |  |
| 每年度定期於無障礙校園通報網清查校內無障礙設施 | 全學年 | 總務處 | 🗸 |  |  |
| 定期檢視校園各項無障礙設施堪用狀況，規劃必要修繕或改善 | 全學年 | 總務處 | 🗸 |  |  |
| 相關行政人員參加改善無障礙校園環境專業研習 | 全學年 | 總務處 | 🗸 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 工作項目 | 工作內容 | 實施時間 | 承辦  人員 | 檢核欄 | | 備註 |
| 已完成 | 需改進 |
| 支援與轉銜 | 依規定提供轉銜輔導服務 | 依據本校「特殊教育需求學生轉銜服務實施計畫」，IEP訂有轉銜服務計畫，並定期檢討執行成效 | 105.8  106.6 | 特教師  輔導室 | 🗸 |  |  |
| 依據轉銜服務計畫，辦理轉銜相關活動（如：參觀學校、轉銜課程等） | 下學期 | 輔導室特教師 | 🗸 |  |  |
| 依規定邀請相關人員召開轉銜會議（新生輔導會議、跨階段轉銜會議、平行轉銜會議），並落實資料轉移與追蹤 | 全學年 | 輔導室特教師 | 🗸 |  |  |
| 依規定期程完成特教通報資料轉銜 | 下學期 | 特教師 | 🗸 |  |  |
| 依規定提供家庭支援服務 | 特教資訊提供：利用本校首頁之「校務布告欄」、多元學習教室聯絡簿等管道，將相關特教資訊、特教新知、親職教育訊息提供給普師/家長 | 全學年 | 輔導室特教師 | 🗸 |  |  |
| 提供心理支持與輔導服務，視需求召開個案研討會，相關輔導過程記錄於IEP中 | 全學年 | 輔導室特教師 | 🗸 |  |  |
| 依規定提供社區資源服務 | 依據本校「特殊教育需求學生社區資源運用實施計畫」，建立社區資源檔案，分析鄰近社區的資源特色 | 全學年 | 輔導室特教師 | 🗸 |  |  |
| 依據本校「特殊教育需求學生社區資源運用實施計畫」，結合教學內容運用社區資源，並定期檢討執行成效 | 全學年 | 輔導室特教師 | 🗸 |  |  |

五、本計劃如有未盡事宜，悉依現行有關規定處理。

六、本計劃經特教推行委員會會議通過，經校長核可後實施，修正亦同。

教務處：詹萬廷

承辦人：林秀錦 輔導室：鐘重發 學務處：許原嘉

總務處：劉錦泰

執行秘書：鐘重發 主任委員：洪于仁 特殊教育推行委員會：合興國小特推會

校長：洪于仁