

教科等分担時間割表（例）

学年	担任	月						火						水				
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	
1	A	体	⑤					体	⑤					音	⑥			
	B	体	⑤					体	⑤					家	⑤	家		
	C	体	⑤					体	⑤					音	⑥			
2	D																	体
5	M			体	⑤	図	①	図	①				体	⑤	家	①	家	①
	N												音	⑤	音	①		
	O					社	①						音	⑤	音	①	社	①
6																		

ア 主な手順

- 専科，分科，合併教科の週時数の決定
  - 学級担任外教師の受持教科，指導可能時数の決定
  - 学級担任外教師の配当
  - 学年団内可能範囲の操作
  - 他学年団ならびに，学校全体から配当操作
- ③ 学年団会議の開催と内容

ア 内容(協力教授に関する主な内容)

(ア) 指導計画の共同立案

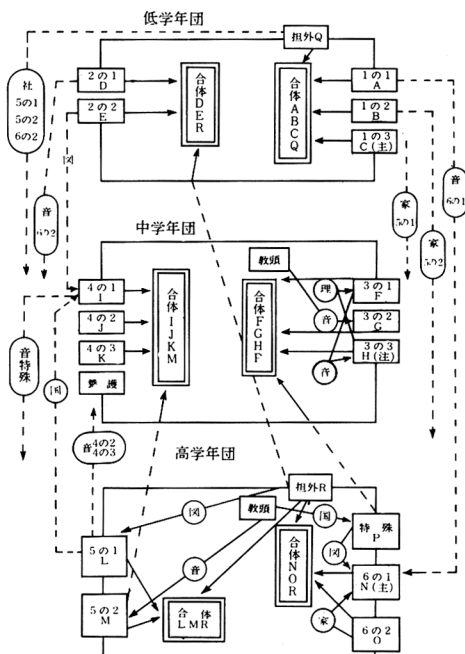
指導計画の立案には，単元(題材)の基本的指導構想のもとに，共通理解をもって，徹底した教材研究をすすめる。

(基本案) 題材内容の計画作成の基本とする。段階的配列，指導要素，学習集団，教師の役割分担，評価をおさえて。

(指導計画) 基本案のもとに，指導計画として授業過程を構想し，指導段階，時間，学習内容，各教師の役割分担，内容や方法，学習形態等について立案する。

(授業案) 1単位時間ごとに細か

教授組織表



な計画をたてる。

(イ) 学習集団の編成

どの場面で，どのような学習集団を編成するかを協議する。

(ウ) 分担した指導内容・方法・資料等の教材研究をふかめるとともに，印刷物や提示資料・用具等の準備を整える。

(エ) チーム教師の分担内容と，連けいについて十分な打ち合わせをする。

イ 会議の開催

分担協業の過程で発想を出し合い創意にとんだ計画や方法が生まれ，教材研究も深まる。学年団会議は協力教授には欠くことのできない重要な業務である。

しかし問題になるのは，その時間確保であるため，週計画に位置づけている。

月……校務運営委員会（月1回）

水……研究推進委員会（月1回）

木……学年団会議（週1回，但し最後の週は研究部会）