**國小排課原則與注意事項**

本原則內涵僅供參酌，各校宜視學校狀況、需求適切調整。

**一、排課原則**

(一)專業授課原則：

 1.排課應專才專用，充分顧及教師專長。

 2.排課應附配課總表，註明「學校師資結構與任課表」。

3.避免為配課而配課、為合科而合科，例如：為配課忽略教師專長影響學生受教權益。

4.避免各學習領域教師比例與學習節數比例失衡，持續擴大。

(二)民主參與原則：

 各領域實施合科教學或分科協同教學及配課方式，宜尊重各學習領域課程小組意見，提課發會決議通過。

(三)預先規劃原則：

 1.課發會需先確立學校本位課程方向與內涵。

 2.五月底以前，確認級任與科任教師的任教領域，做好師資分析。

 3.六月底以前，初步規劃學生活動行事或領域共同時間。

 4.分析未來三年的師資需求。

(四)現況需求原則：

 配合現有師資結構，考量學校現況、領域學習節數、教師負擔、學生與家長需求、縣市政府教師授課節數規定規劃。

(五)彈性多元原則：

 1.學校應依各學習領域節數比例，計算全學年或全學期節數，並配合實際教學需

要，安排各週之學習節數。

 2.單一節課領域(科目)得採隔週連排或上下學期輪排，如班級行事、彈性學習節數選修課程得採隔週連排。

 3.需協同教學之領域得採班群數週連排。

**二、排課發展歷程**

(一)學習領域節數分析

 1.由各領域討論各年級所需之領域節數。

 2.送交課發會協調各年級領域節數。

(二)師資結構分析：由教務處進行分析。

(三)分析教育行政機關教師授課節數規定。

(四)學校本位課程發展內涵及方向：由課發會討論決定。

(五)課務編排小組成立：由教務主任召集成立。

(六)決定各班群、各領域及級任、科任授課時數：由課發會討論決定。

(七)編餘節數的規畫：由課務編排小組協調，送課發會定案。

(八)教師任班及任課意願調查，由課務編排小組協調，送課發會定案。

(九)教師配課領域或年級之規畫方案：由課務編排小組協調，送課發會定案。。

(十)確立科任教師授課課表。

(十一)完成各班課表。

(十二)完成學校總課表。

(十三)檢討課表之適切性。

**三、排課注意事項**

(一)考量各學習領域課程的特性：

 1.偏重思考或記憶的學習領域課程(如語文、數學領域，則儘量排在上午時間。

 2.需要較長時間進行討論、實驗或實作之領域學科(如自然及藝術與人文)，以連續二節上課較好。儘量不要跨越課間活動時間。

 3.健體領域較不適合排在接近中午用餐時間，如早上最後一節、及下午第一課。

 4.語文領域進行書法課程時，不宜排在體育課之後。

 5.同一領域，除連排外，不宜重複排在同一天。

(二)優先考量學校場地使用狀況：

1.礙於專科教室空間不足，學校宜先排定專科教室的使用課表(自然、音樂、電腦……)。

 2.避免相關場地(如：球場、運動場、電腦教室、音樂教室...等)使用發生衝突，宜事先協調場地，或建立場地使用規則。

(三)級任教師排課原則：

　　1.第一節及最後一節盡量由級任教師任課，方便導師進行生活教育指導。

 2.讓級任老師每天皆有空堂備課。

(四)科任教師排課原則：

 1.科任教師如擔任同一年級同一科目時，盡量排在同一天。

　　2.科任教師授課年級及科目單純化。

(五)兼任行政職務教師原則：

　　空堂盡量集中，以利兼任行政業務之推展。

(六)發展學校本位課程排課原則：

　 1.發展學校特色課程，可充分融入各學習領域，或善用彈性學習節數，排整個上午或下午，便於學校特色課程推展。

　　2.全校班週會、社團、課發會會議時間、領域對話時間、及學年對話時間，宜事先排定。