

桃園市蘆竹區龍安國民小學校長及教師公開授課實施辦法(草案)

108.6.12課發會通過實施要點

一、依據

- (一)教育部國民及學前教育署國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課參考原則。
- (二)中華民國107年11月28日桃教中字第1070101343號函桃園市國民中小學校長及教師公開授課實施要點。

二、目的

- (一)藉由公開授課增進專業對話與成長，形塑同儕共學之教學文化，確立學生有效學習之本質任務。
- (二)鼓勵校長和教師運用公開授課方式，相互觀課學習教學經驗、教材教法、教具製作、視聽媒體運用、資訊融入教學，建立專業發展共識，促進教師合作成長。
- (三)藉以切磋教學方法，精進教學專業能力、觀課班級經營，有效輔導學生生活；增進教學技能，提升學生學習成效，達到教學目標。

三、進行公開授課人員(以下簡稱授課人員)

- (一)校內依教育人員任用條例任用、聘任之校長、授課專任教師及兼任行政職務專任教師。
- (二)校內依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，聘期為三個月以上之代課、代理教師。
- (三)校內下列人員有意願公開授課者，視同授課人員：
 - 1、依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之兼任教師。
 - 2、依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，聘期不足三個月之代課、代理教師。

四、校內公開授課之實施方式

(一) 校內公開授課

- 1、授課人員應在服務學校，每學年至少公開授課一次，並以校內教師觀課為原則。
- 2、授課人員應在服務學校，每學年至少擔任一次觀課教師，進行公開授課之教學觀察。
- 3、校內公開授課可結合領域課程研究共備社群、輔導團分區輔導、到校輔導、分組合作學習、學習共同體、議題融入領域教學等方案辦理。

(二) 區級以上公開授課

- 1、鼓勵學校每學年度辦理一場區級以上公開授課研討會。
- 2、學校辦理區級以上公開授課、教學觀察及專業回饋等相關流程需連續安排，並應於研習開辦一週前發文函知其他學校，以利報名參與。
- 3、辦理或參與區級以上公開授課研討會，學校薦派及工作人員以公假課務排代

為原則，自由參加者以課務自理公假登記為原則。

五、公開授課之辦理原則

- (一) 教學觀察人員，以全程參與為原則，學校應定期邀請家長參與教師公開授課（參與者應全程參與，內容包含：共同備課、說課活動、公開授課及教學觀察，並應遵守觀課倫理不損害學生學習權及隱私權）或其他課程及教學相關活動，增進家長參與教師教學、學校課程、教學實踐及專業回饋，建立親師生共學之學校文化。
- (二) 教務處彙整核定公開授課計畫，於每學年第一學期9月20日前及第二學期3月20日前排定「**公開授課辦理時間規劃表**」（附錄1），並公告各學年度辦理場次，上學期於9月30日前、下學期於3月31日前，公告於學校網頁並據以實施。
- (三) **每場次授課人員主動邀請2名以上教師或行政人員參與觀課，教學觀課結束，於一週內進行回饋分享並完成「校長及教師公開授課自評表」。**會後由教務處整理成冊。

六、公開授課之實施流程

- (一) 共同備課：授課人員於公開授課前，應針對授課單元共同備課討論，得與各領域教學研究會、專業學習社群、年級或年段會議合併辦理，需有備課紀錄或影像紀錄(附錄-6)「**教師同儕學習活動照片**(備課、觀課、議課)」。
- (二) 說課活動：授課人員應簡要說明觀課課堂之教學單元，對於觀課者及觀察內容作簡要說明，並依約定進行小組觀察或全課室觀察。若參與觀課之人員皆為原有共備社群成員，亦對該班學生學習狀況了解，則說課活動可省略。
- (三) 公開授課：授課人員每次以一節為原則，得視課程需要增加節數，並於實施公開授課前提供簡要版教學設計表件(附錄-2)「**教學活動設計單**」，供觀課教師參考。
- (四) 教學觀察：
 - 1. 教務處應提供觀課教師教學觀察紀錄表件(附錄4)「**公開授課觀課紀錄表**」，以利專業回饋之進行，並於觀課前分配觀課教師觀察不同學生之學習。
 - 2. 觀課教師依教務處排定時間入班進行教學觀察，觀察過程中，至少拍二張數位照片完成(附錄-6)「**教師同儕學習活動照片**」，並填寫(附錄4)「**公開授課觀課紀錄表**」，參與議課後將數位照片、(附錄-4)「**公開授課觀課紀錄表**」交回給教學者。
- (五) 專業回饋：
 - 1. 推舉議課主持人，由授課人員及觀課教師於公開授課後，自行安排時間議課，原則觀課當天即進行議課，至遲不超過一星期，就該公開授課之學生課堂學習情形及教學觀察結果進行研討**並做成紀錄(附錄5)「議課紀錄表」**。
 - 2. 觀課教師應於公開觀課結束後繳交教學觀察紀錄表件(附錄4)「**公開授課觀**

課紀錄表」。

3. 授課人員應於公開授課結束後繳交教學省思心得表件（附錄-3）「授課教師自評表」，並依據同儕回饋內容進行分享、省思，並將省思所得紀錄於（附錄-3）「授課教師自評表」中。
 4. 「授課教師自評表」、「公開授課觀課紀錄表」、「議課紀錄表」由教務處彙整存查，以利相關研習時數核發事宜。
- (六)完成公開授課之授課人員，得檢具參與共同備課、接受教學觀察及專業回饋紀錄等上述表單（附錄-2、-3、-4、-5、-6）送至教務處彙整，由服務學校覈實核給研習時數證明。
- (七)觀課教師得檢具參與共同備課（附錄-2教學活動設計單）、教學觀察（附錄4）「公開授課觀課紀錄表」及所提供之專業回饋紀錄(附錄5)「議課紀錄表」，由服務學校覈實核給研習時數證明。
- (八)教務處收齊「授課教師自評表」、「公開授課觀課紀錄表」、「議課紀錄表」及「教師同儕學習活動照片」後，複印乙份，併「教學活動設計單」呈校長核定後存教務處備查；原始文件交還教學者自行收存於教學檔案

七、本辦法經課程發展委員會通過，校長核可後公佈實施，修正時亦同。

承辦人

教務主任

校長