**財團法人東海大學附屬高級中等學校小學部教師公開授課辦法**

 **108.7.2小學課程發展委員會審訂通過**

 **108.7.3小學部務會議決議通過**

 **112.7.11小學課程發展委員會審訂通過**

1. 依據
2. 教育部103年11月28日臺教授國部字第1030135678A號令頒「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
3. 臺中市教育局108年1月17日中市教課字第1080005352號函訂定「臺中市國民中小學實施校長及教師公開授課參考原則」。
4. 目的
5. 落實十二年國民基本教育課程綱要，持續提升教學品質及學生學習成效，形塑同儕共學之教學文化。
6. 落實以學生學習為主體之教學模式，提升學生學習動機與學習機會。
7. 形塑校園同儕共學之教學文化，持續提升教學品質與學生學習成效。
8. 激勵教學典範學習，落實專業對話，深化教師專業內涵，增進專業回饋知能。
9. 適用對象
10. 依教育人員任用條例任用、聘任之本校校長、授課專任教師及兼任行政職務專任教師。
11. 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。
12. 依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之兼任教師與聘期不足半年之代課、代理教師，以上有意願者。
13. 公開授課實施原則
14. 每位教師每學年須辦理一次公開課，邀請至少2位同儕教師擔任觀課教師，導師請找同學年老師擔任，科任老師請找同領域的老師擔任。
15. 公開授課每次以一節為原則。
16. 每位教師參與同儕觀課每學期至少2次，每學年至少4次。
17. 級任導師向各學年主任辦理公開課登記，科任老師向各科領域召集人辦理公開課登記。
18. 學年主任及各科任領域召集人請協調教師公開課與觀課時間。
19. 授課教師於公開授課前，應事先規劃；其規劃事項，得包括共同備課、接受教學觀察及專業回饋；觀課教師，以不影響課務、全程參與為原則。
20. 公開授課得結合以下各項教學活動辦理：

（一）學校定期教學觀摩

（二）教師專業研習

（三）課程與教學創新

（四）教育實驗與計畫

（五）臺中市國民教育輔導體系之分區輔導、到校輔導

（六）經教育部核可之教師專業成長機制

1. 應定期邀請家長參與教師公開授課或其他課程與教學相關活動，引導家長關心班級及學校課程與教學之實踐，並能主動與家長正向的溝通互動，建立親師生共學的學校文化。
2. 小學部教師公開授課科目

(1)導師：上學期觀課國語、下學期觀課數學，兩年一輪，人數平均。

例，一年級，上學期有三位老師觀課國語，這三位老師就須在二年級下學期觀課數學。

例，一年級，下學期另三位老師觀課數學，這三位老師就須在二年級上學期觀課國語。

(2)科任：依任教科目辦理

 任教二、四、六年級的老師，上學期舉行觀課；

 任教一、三、五年級的老師，下學期舉行觀課。

十、公開課教學觀察時間至少20分鐘。教學者請安排時間與已登記之觀課教師進行公開課前

 後會談，並由教學者填寫觀察前會談紀錄表及觀察後會談紀錄表。

十一、觀課教師得選擇所任教科目或有興趣之科目前往觀課。

十二、觀課教師必須填寫教學觀察紀錄表，未登記之觀課教師得不參與公開課前後之會談。

 十三、公開課後三日，將觀課檔案上傳NAS。

1. 公開授課實施流程
2. 公開授課資訊應於每學期開學一個月內由各教學研究會或教師專業社群議定，填妥「公開授課調查表」【附件一】，經教學組彙整，陳校長核定後實施，並公告於學校網站。
3. 共同備課：授課教師於公開授課前，與教學研究會或專業學習社群進行課程前的討論與分享，需有備課紀錄或影像紀錄。共同備課得與各教學研究會、年級或年段會議合併辦理；並得於專業學習社群辦理。
4. 觀察前會談（說課）：說明課程設計原則、理念、教學流程、學生學習目標及觀察焦點等，提供觀課教師掌握觀課重點【附件二】。
5. 公開授課與教學觀察：
6. 課前通知觀課教師並提供簡要版課程與教學設計書面資料或教學媒體，供觀課教師參考。

（二）為作成紀錄留存，公開授課時將進行拍照及錄影。

（三）觀課教師應填寫教師公開授課教學觀察表、教師教學與班級經營觀察表【附件

三】，紀錄具體客觀之教學事實，以利專業回饋之進行。

1. 觀察後回饋會談（議課）：授課教師及觀課教師於公開授課後，就該公開授課之學生課堂學習情形及教學觀察結果，進行專業回饋及研討，並作成教學觀察後會談紀錄表【附件四】、教學觀察成果照片【附件五】。
2. 教學簡案、教學觀察前會談紀錄表、教學觀察紀錄表、教學觀察後會談紀錄表、成果照片檔案均以電子檔案呈現，並於公開課後三日內上傳NAS。
3. 教務處為做成紀錄檔案留存以供各項評鑑資料呈現，得於公開課時，進行拍照或錄影(約15分鐘~20分鐘)。
4. 本辦法自108學度一年級開始逐年實施。
5. 本辦法經課程發展委員審訂及部務會議決議通過後實施。

**附件一**

**東大附中小學部113學年度第( )學期教師公開授課暨觀課登記表**

※本登記表於期初發給各學年主任及各科任領域召集人，提供教師開課及觀課登記使用，於
 開學一個月內登記完成，並繳交電子檔至教務處彙整公佈。

※請各學年主任及各科任領域召集人協調教師公開課與觀課時間。

※觀課教師，導師請找同學年老師擔任，科任老師請找同領域的老師擔任。

 ※公開課後三日，將觀課檔案上傳NAS。

**※學習領域名稱：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教學者** | **公開課日期** | **星期** | **節次** | **班級** | **科目** | **教學單元** | **授課地點** | **資料上傳日期** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 觀課教師： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 觀課教師： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 觀課教師： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 觀課教師： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 觀課教師： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 觀課教師： |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 觀課教師： |

備註：本表不敷使用時，請自行加頁。 第 頁

**附件二 教學觀察前會談紀錄表**

教學者： 教學班級： 教學領域科目：

教學單元： 教材來源：

觀察前會談日期： 觀察者：

|  |  |
| --- | --- |
| 會談項目 | 會談內容簡要記錄 |
| 教材內容 |  |
| 教學目標 |  |
| 學生經驗 |  |
| 教學活動 |  |
| 評量方式 |  |
| 回饋會談時間地點 | 時間：地點： |
| 備註 |  |

**附件三 教學觀察紀錄表**

|  |  |
| --- | --- |
| 班級： | 日期： |
| 學習領域 | 科目與單元： |
| 教學者姓名： |
| 觀課時間（至少20分鐘）： 時 分至 時 分。 |
| 觀察者姓名： |

**◎學生學習情形觀察（各領域教師得經教務處同意後按領域教學特性調整檢核項目）**

| 序號 | 檢核項目 | 優良 | 普通 | 待改進 | 未呈現 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 專心參與課堂活動 | □ | □ | □ | □ |
| 2 | 回答問題 | □ | □ | □ | □ |
| 3 | 對話或澄清迷思概念 | □ | □ | □ | □ |
| 4 | 練習技能 | □ | □ | □ | □ |
| 5 | 參與合作活動(討論、實作、設計、作品發表等) | □ | □ | □ | □ |
| 6 | 寫作業或測驗 | □ | □ | □ | □ |
| 7 | 協助班務(收發教材、協助教師等) | □ | □ | □ | □ |
| 8 | 活動轉換積極性  | □ | □ | □ | □ |
| 9 | 不進行無關課程之社交活動 | □ | □ | □ | □ |
| 10 | 不發呆恍神、無所事事 | □ | □ | □ | □ |
| 11 | 不無故離開座位 | □ | □ | □ | □ |
| 12 | 觀看影片態度 | □ | □ | □ | □ |
| 13 | 使用學習設備 | □ | □ | □ | □ |
| ◎ 綜合評論：學生學習投入情形為何？ |
| ※特殊教育需求的學生人數：※班上教學的特殊情形紀要： |

 **◎教師的教學情形**

| 序號 | 檢核項目 | 優良 | 普通 | 待改進 | 未呈現 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 咬字發音正確清晰 | □ | □ | □ | □ |
| 2 | 表情達義清楚明白 | □ | □ | □ | □ |
| 3 | 音量大小控制得當 | □ | □ | □ | □ |
| 4 | 教學進度適當掌握 | □ | □ | □ | □ |
| 5 | 循循誘導引起動機 | □ | □ | □ | □ |
| 6 | 耳聽四面眼觀八方 | □ | □ | □ | □ |
| 7 | 具體呈現教材內容 | □ | □ | □ | □ |
| 8 | 有效運用教學技巧 | □ | □ | □ | □ |
| 9 | 巧妙應用溝通技巧 | □ | □ | □ | □ |
| 10 | 適時檢視學習成效 | □ | □ | □ | □ |
| 11 | 維持良好的班級秩序以促進學習 | □ | □ | □ | □ |
| 12 | 營造積極的班級氣氛 | □ | □ | □ | □ |
| 13 | 呈現愉快教學情境 | □ | □ | □ | □ |
| 14 | 妥善管理班上秩序 | □ | □ | □ | □ |
| 15 | 有效處理突發狀況 | □ | □ | □ | □ |
| 16 | 活潑生動妙語如珠 | □ | □ | □ | □ |
| * 教師教學的優點及為何？
 |
| * 教師教學待改進之處為何？
 |

**附件四 教學觀察後會談紀錄表**

教學者： 教學班級： 教學領域科目：

教學單元： 教材來源：

回饋會談日期：

**※ 建議回饋會談的重點：**

1. 根據教學觀察紀錄進行回饋及澄清，引導教學者瞭解自己的教學優勢與建議改進方向。
2. 教學者表達自己在教學過程中的感受、看法及省思。

|  |  |
| --- | --- |
| 會談項目 | 會談內容簡要記錄 |
| 一、教學者教學優點與特色 |  |
| 教學者教學待調整或改變之處 |  |
| 三、對教學者之具體成長建議 |  |

觀察者：**附件五 教學觀察成果照片**

教學者： 教學班級： 教學領域科目：

觀察者：

|  |  |
| --- | --- |
| 照片1 | 照片2 |
| 教學前會談(日期： ) | 教學前會談(日期： ) |
| 照片3 | 照片4 |
| 進行教學觀察(日期： ) | 進行教學觀察(日期： ) |
| 照片5 | 照片6 |
| 教學後回饋會談(日期： ) | 教學後回饋會談(日期： ) |