

# 臺南市國民中小學校長及教師公開授課參考流程

## 一、說明

- (一) 本操作流程依行政處室、授課人員、觀課人員及家長等不同角色，分別說明在公開授課過程中應注意的事項。
- (二) 本操作流程僅供各學校參考使用，各校可衡酌學校特色、資源及校園文化，建立適合學校運作之公開授課方式。

## 二、行政處室

### (一) 確認公開授課的相關表件

1. 公開授課的相關表件應包含教學觀察、專業回饋等紀錄內容。
2. 各領域或社群討論公開授課的相關表件。
3. 課發會確認公開授課的相關表件。
4. 將公開授課的相關表件放置於校內資料分享平台。

### (二) 規劃全校公開授課

1. 配合領域或社群成員將教師分組。
2. 每位授課人員至少安排1位觀課人員。
3. 提供公開授課時間規劃表給授課人員(內容應包含授課時間、地點、單元、觀課人員)。
4. 由各領域或社群彙整教師公開授課規劃表後，交予行政處室。
5. 行政處室彙整全校教師之公開授課時間規劃表，每學期於開學一個月內公布於學校網站。
6. 每學期於全國教師在職進修網開課，可依領域或年段開課，研習時數每場次以3小時為原則，於學期末由行政處室核實登錄研習時數。

### (三) 公開授課期間

1. 拍照和攝影應以教育為目的，不得違法使用。
2. 為授課人員和觀課人員提供相關表件，包含教學觀察與專業回饋紀錄表等。

### (四) 公開授課結束

1. 觀課人員於公開授課後1週內，應將教學觀察紀錄表交予授課人員。
2. 授課人員於公開授課後2週內，應彙整自己的專業回饋紀錄表與所有觀課人員的教學觀察表，交予行政處室。
3. 行政處室於公開授課後3週內向授課人員收回相關表件。
4. 每學期結束前彙整所有授課人員表件，並於全國教師在職進修網核發授課與觀課人員研習時數。

## 三、授課人員

### (一) 規劃公開授課

1. 在領域、社群或年段會議中，確認公開授課的班級、日期、時間、地點、教學單元及觀課人員。
2. 在領域或社群成員尋找至少一位教師成為共備夥伴。
3. 開學3週內，將公開授課計畫表交予各領域/社群召集人。
4. 召集人彙整全領域/社群教師公開授課計畫表，交予行政處室。

### (二) 共同備課

1. 與領域或社群成員中的共備夥伴，針對預定進行的教學觀察單元，進行專業對話與共同備課。

### (三) 教學觀察

1. 向授課班級學生事先說明教學觀察時間和觀課人員。
2. 通知觀課人員觀察前會談的時間地點，建議以教學觀察前1節為原則。
3. 確認觀課人員均已有公開授課的相關表件(含教學觀察、專業回饋紀錄表及授課人員提供之資料如教案、學習單、學生座位表等)。
4. 向觀課人員說明公開授課倫理與重點。
5. 提醒觀課人員填寫教學觀察紀錄表。
6. 請觀課人員提早幾分鐘進入教室坐定，減少對學生學習的干擾。
7. 授課人員與學生們依平時上課方式進行，不需理會觀課人員。

#### (四)專業回饋

1. 事先與觀課人員確認專業回饋時間和地點，建議以教學觀察後1節為原則。
2. 由授課人員分享共同備課、教學觀察、學生課堂表現的省思心得。
3. 再由觀課人員分享觀課的重點與心得。
4. 感謝觀課人員的參與和分享。
5. 授課人員彙整觀課人員意見後，填寫專業回饋紀錄表。

#### (五)繳交紀錄

1. 於公開授課後1週內，向觀課人員收回教學觀察表件。
2. 於公開授課後2週內，應彙整專業回饋紀錄表及觀課人員之教學觀察表，交予行政處室。

### 四、觀課人員

#### (一)共同備課

1. 觀課人員應全程參與共同備課、教學觀察與專業回饋。
2. 協助授課教師針對預定進行的教學觀察單元，進行專業對話與共同備課。

#### (二)教學觀察前

1. 依授課人員的規劃時間地點進行觀察前會談。
2. 確認收到公開授課的相關表件(含教學觀察、專業回饋紀錄表)和授課人員提供的資料(如學習單、學生座位表等)。
3. 對於授課人員的說明提供問題或建議。
4. 為尊重教師與學生，請於教學觀察前提早幾分鐘進入教室。

#### (三)教學觀察

1. 細心觀察學生的學習狀況，記錄於教學觀察紀錄表。
2. 維護教學互動之場域，不干涉學生學習歷程。
3. 觀課時，不進入學生與教師視線交流之區域。
4. 不交談或使用手機，課程中如需交談，請主動移步至教室外討論。
5. 拍照或攝影前需經教師、家長及學生同意。
6. 授課教師教材未經同意不得使用。
7. 學生表現僅供專業回饋時討論，不得任意轉述，以確保隱私權。

#### (四)專業回饋

1. 依授課人員的規劃時間地點進行專業回饋。
2. 先聆聽授課人員分享共同備課、教學觀察、學生課堂表現的省思心得。
3. 依據學習目標，討論學生學習成功和困惑之處。
4. 分析教學觀察時所蒐集的資料，討論學生學習表現。
5. 分享從教學觀察中學到什麼。(而不是發現老師沒做到什麼)。
6. 感謝授課人員提供學習的機會。
7. 協助授課人員完成專業回饋紀錄表。

#### (五)繳交紀錄

於公開授課後1週內，繳交教學觀察紀錄表予授課人員。

### 五、家長

#### (一)專業增能

得參與由各校或家長團體所舉辦的公開授課研習知能研習，使公開授課的對話更聚焦及更有教育意涵。

#### (二)參與公開授課

1. 由行政處室於全校教師公開授課時間規劃表中，得知可參加之公開授課場次。
2. 應事先向行政處室報名成為觀課人員。
3. 以全程參與共同備課、教學觀察、專業回饋為原則。
4. 應遵守公開授課倫理與重點。

#### (三)繳交紀錄

應於公開授課後1週內完成教學觀察紀錄表交予授課人員。