**滕州一中东校区校本中心教案活动**

**实施方案**

**一、指导思想**

备好课是上好课的前提。为提高备课质量，拟通过任课教师个人预先充分备课，教研组集体备课共同研讨完善,形成优质校本中心教案，教师个人结合实际进行二次备课投入教学实践，以达成打造高效课堂，提高教学质量的目的，根据东校区教学工作实际，特制定本方案。

**二、组织领导**

组长：赵维浩

副组长：李传海张厚德王洪建

成员：各教学部主任全体教研组长

**三、活动实施**

**（一）工作要求**

1、严格教研活动纪律，保障集体备课效果。

2、做好教研活动记录，保证中心教案质量。

**（二）基本流程**

**1、提前分工，个人主备，形成初案。**利用每周教研活动时间，教研组长布置下周主备分工，然后主备人按照分工，明确内容，提前备课，形成初案，并在下周教研活动时务必提交教研组进行集体研讨。

**2、集体研讨，形成优质校本中心教案。**集体备课必须进行教材分析，要从教者、学者和编者三个不同的角度，对教学内容作深入的剖析，认真讨论教学重点难点、教学方法和教学过程设计等。教研组在主备人提供的教案基础上进行修改、调整和完善，形成可以供本教研组全体老师使用的规范的优质校本中心教案。

**3、二次备课，融入个人特色，实施教学。**每位教师要充分利用好集体备课形成的优质校本中心教案，将集体智慧应用于课堂教学。教学前，应根据教师本人特点和本班学生情况，进行教案调整，融入个人特色，以便在课堂上有更加出色的发挥，实现理想的个性化教学效果。

**4、教后反思，继续完善。**每一位教师在使用校本中心教案进行课堂教学后，都要对教学情况进行反思，并对校本中心教案进行适当的完善。在该项活动实施过程中，本着务实的精神，教研组教师要积极参与听课，并结合教学实际，对优质教学资源的入库存档，提出合理化改进建议。

**（三）报送反馈**

1、各教研组于每周四上午11:00前将上周校本中心教案（Word文档，可附带电子课件）一次性汇总报送教学部办公室。特别说明：①每个教案Word文档内都要在课题下方另起一行注明主备人；②单个教案文件命名格式：**主备人：课题。**

2、各教学部安排专人负责，将每个学科的电子版校本中心教案进行统一汇总整理，于每周四下午5:00前通过电子邮箱一次性打包报送校区教学资源中心。特别说明：①打包文件命名：高××部第×周校本中心教案；②打包文件内部的文件夹分两级目录，一级文件夹命名为高××部，二级文件夹命名为××学科，比如语文、数学等；③教学资源中心接收文件专用邮箱：tzyzeducation@163.com.

3、教学资源中心每周汇总关于校本中心教案的报送数据，及时进行通报反馈。

**（四）年度总结**

每学年末学校对本学年度校本中心教案活动实施工作，按照方案规程进行年度总结，对相关单位和案例进行推优评价表彰。

**滕州一中东校**

**2022年10月11日**