第6周教育培训管理中心通知

★温馨提示：

1.因学院车位有限，暂无法对外提供停车车位，来院参加研修活动的老师，务请绿色出行。请学校领导对参加培训的老师及时通知到位。感谢配合支持！

2.学院是上海市无烟单位，请勿在校园内吸烟。

**3.饮水请自带茶杯，喝饮料的老师扔水瓶时请注意干湿垃圾分类，没有喝完的水瓶请带走。**

**通知一：倪群落实**

各基层单位：

为帮助新招聘教师了解教育教学规范，掌握教育教学基本技能，经研究决定，现将开展2024年新招聘教师前置培训，报名要求如下：

1.培训时间：4月上旬 — 6月中旬

2.培训形式：基地校浸润式培训，每周5天

3.报名要求：因本次培训需全天在基地学校学习，所以请各校（园）进一步确认新招聘教师名单，在征求新招聘教师本人意见的基础上由**师干训负责人**统一进行培训报名。报名请扫如下二维码，截止日期为3月29日。



**通知二：**

关于开展名教师工作室学员论坛的通知

为展现名教师工作室培养成果，进一步发挥卓越名师的辐射引领，充分调动工作室的资源优势，激发深度探索教育热点问题的使命感，特决定在3月底开展2场名教师工作室学员论坛活动，具体安排如下：

**一、论坛主题（二选一）**

1.教育教学创新的实践与思考

2.三型课堂的实践与思考

每位学员任选一个主题开展论坛，交流时间不超过6分30秒，需要准备PPT。

**二、论坛安排**

1.中学文科组：

3月26日下午一点半，地点在教育学院报告厅。

参与对象是中学文科组全体工作室主持人、学员（包括旁听学员）

2.中学理科组：

3月28日下午一点半，地点在古华中学报告厅。

参与对象是中学理科组全体工作室主持人、学员（包括旁听学员）

另：小学组及学前组工作室学员论坛另行组织。

附：名教师工作室学员论坛分组情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 组别 | 序号 | 工作室名称 | 主持人 | 副主持人 |
| 中学文科组 | 1 | 孙赤婴名教师工作室 | 孙赤婴 | 顾秋凤 |
| 2 | 庄骏名教师工作室 | 庄 骏 | 沈琳莹 |
| 3 | 张育青名教师工作室 | 张育青 | 卫晓燕 |
| 4 | 吴彩霞名教师工作室 | 吴彩霞 |  |
| 5 | 谢永强名教师工作室 | 谢永强 |  |
| 6 | 宋姬名教师工作室 | 宋 姬 | 邹 群 |
| 7 | 侯敏名教师工作室 | 侯 敏 |  |
| 8 | 陶晓丹名教师工作室 | 陶晓丹 |  |
| 9 | 丁永花名教师工作室 | 丁永花 | 张 俞 |
| 10 | 卫治平名教师工作室 | 卫治平 |  |
| 11 | 宋洁莲名教师工作室 | 宋洁莲 |  |
| 12 | 陆海英名教师工作室 | 陆海英 |  |
| 13 | 朱志浩名教师工作室 | 朱志浩 | 曹 敏 |
| 14 | 钱凤英名教师工作室 | 钱凤英 |  |
| 15 | 张世杨名教师工作室 | 张世杨 | 翁海亮 |
| 16 | 胡大维名教师工作室 | 胡大维 | 唐春凤 |
| 中学理科组 | 1 | 金红卫名教师工作室 | 金红卫 | 张建权 |
| 2 | 王志和名教师工作室 | 王志和 | 张晓东 |
| 3 | 张海君名教师工作室 | 张海君 | 丁欢锋 |
| 4 | 钟菊红名教师工作室 | 钟菊红 | 杨 霞 |
| 5 | 庄建红名教师工作室 | 庄建红 | 张忠华 |
| 6 | 周世平名教师工作室 | 周世平 |  |
| 7 | 王春燕名教师工作室 | 王春燕 |  |
| 8 | 徐雪峰名教师工作室 | 徐雪峰 | 金继波 |
| 9 | 蒋静名教师工作室 | 蒋 静 | 杜德生 |
| 10 | 钱雪锋名教师工作室 | 钱雪锋 | 翁丽华 |
| 11 | 张春辉名教师工作室 | 张春辉 | 龚仁元 |
| 12 | 马蓓蓓名教师工作室 | 马蓓蓓 | 索世文 |
| 13 | 金民名教师工作室 | 金 民 | 干懿洁 |
| 14 | 张竹林名教师工作室 | 张竹林 |  |
| 15 | 张珏名教师工作室 | 张 珏 | 杨冬梅 |
| 16 | 胡引妹名教师工作室 | 胡引妹 | 杨 彬 |
| 17 | 钱红名教师工作室 | 钱红 | 万涛 |
| 18 | 徐东名教师工作室 | 徐 东 | 屠长江 |

**通知三：倪群**

**关于申报2024年集团化校本研修经费资助项目的通知**

各基层单位：

为进一步激发我区教育办学活力，提升教育集团效能，完善教育集团校本研修共享机制，着力提高教育集团校本研修项目的品牌化、数字化、融合化、规范化，全面提升教师队伍的素质。2024年，我区将开展集团化背景下的校本研修经费资助项目申报工作，对集团化校本研修项目给予一定的资金支持。请各集团理事长学校积极申报，扫二维码填写申报信息，并按要求将申请书电子稿上传至内网。提醒：购买服务的项目不允许申报。

要 求：

1.项目申请书电子稿，于**3月31日前**上传至：教育学院ftp—培训中心—2024年集团化校本研修经费资助项目—各学段相应文件夹内。文件以**教育集团名称**命名，请填写规范名称。

2.项目申请书（见附件一），项目实施过程中，做好资料的积累，项目过程管理四张表（见附件二）。

3.请扫描如下二维码完成2024年集团化校本研修经费资助项目报名表。**注意：每个教育集团限报一个项目。**

4.实践体验类课程每20课时为1分，一般一个项目最高3分。

师德素养类课程每10课时为1分，一般一个项目最高3分。

建议将项目内容实施时间安排在2024年4月至10月之间。

教育培训管理中心

2024年3月20日

附件一：

编号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类  别 | 师德与素养 |  |
| 实践体验 |  |

奉贤区集团化校本研修项目

申

请

书

项目名称

负 责 人 联系电话

教育集团名称

成员单位

申请日期

奉贤区教育培训管理中心

填 表 须 知

一、项目负责人必须是该项目研修的实际主持者，并在研修中承担相应的任务。

二、精心设计并提纲挈领地填写“校本研修项目”方案中的各个专题，能较详尽地反映出项目研修的背景、目标、内容及实施等方面的内涵。

三、项目研修小组成员指项目设计人员，实际操作培训的人员。

四、申请书须经学校领导审核签署明确意见并加盖公章后方可上报（一式三份）。

**一、基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | | | | | | | |
| 项目负责人 | | 姓名 |  | | 年龄 |  | 职称 |  | 职务 | |  |
| 工作  单位 |  | | | E-mail |  | | 联系电话 | |  |
| 研修  小  组  成  员 | 姓 名 | 年龄 | 职称 | 工作单位 | | | 担任职务（任教学科） | | | 项目分工 | | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | | |
| 参加研修的对象 | | |  | | | | 参加研修人数 | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |
| 项目完成的起始时间 | | |  | | | | 结束时间 | | |  | | |
| 总课时 | | |  | | | | 申请学分 | | |  | | |
| 课程(项目)类别 | | | □师德与素养课程 　　 □实践体验课程 | | | | | | | | | |

**二、项目研修背景和意义**

|  |
| --- |
| 包括本项目研修的背景、研修对象的现状与需求情况、现实意义 |

**三、项目研修设计**

|  |  |
| --- | --- |
| 填表要求 | 包括本项目的研修目标、研修内容、研修形式、考核形式等。  研修目标：目标需具有可操作性、可检测性。  操作模块：模块间围绕项目有一定的内在联系，一般不要超过六个操作模块。 |
| 1. **研修目标** 2. **研修内容与研修形式**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 操 作 模 块  （主题）  根据项目情况可自行添加删减 | 时间 | 研修内容 | 研修形式 | 主讲人  或  负责人 | 课时 | |  | **模块一主题：** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | **模块二主题：** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | **模块三主题：** |  |  |  |  |  |   **三、考核形式** | |

**四、预期效果及展示方式**

|  |
| --- |
| 预期效果及展示方式 |

**五、完成项目的条件与保证**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （包括经费的预算、主讲教师能力、完成研修的外部条件等）  注：经费主要用于专家费。  **一 、项目开支所需经费预算总额：　　　　　　元**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 项目经费来源 | 数 量 | 单 价（元） | 所需经费（元） | 备注 | | 1 | 专家费 |  |  |  |  | | 2 | 资料费 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  |  | | 7 |  |  |  |  |  | | 8 |  |  |  |  |  | |  | 总 价 |  |  |  |  |   **二、主讲教师能力**  **三、完成研修的外部条件** |

**六、项目论证意见**

|  |
| --- |
| 理事长学校意见  单位（盖章） 负责人（盖章）  年 月 日 |
| 项目研修评审小组意见  负责人（盖章）  年 月 日 |
| 项目研修领导小组意见  负责人（盖章）  年 月 日 |

附件二：

**奉贤区校本研修课程(项目)考评表**

课程（项目）名称：

总课时： 起始日期： 年 月 日— 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学号** | **姓名** | **活动日期及出席情况** | | | | | | | | | **出席课**  **时总计** | **综合成绩** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

符号标记：出席 /、 缺席Ｏ、迟到Ø、公假Δ

任课教师： 班主任： 年 月

**奉贤区校本研修课程(项目)教学进度表**

课程名称：

总课时： 起始日期： 年 月 日— 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 研 修 内 容 安 排 | 课时 | 研修形式 | 主讲人  负责人 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

班主任签名： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **奉贤区校本研修活动记录表** | | | |
| 时 间 |  | 地 点 |  |
| 主持人 |  | 活动主题 |  |
| 参加者 |  | | |
| 主要  活动  内容 |  | | |
|
|
| 活动  反思 |  | | |

**奉贤区校本研修课程(项目)小结表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | | | | |
| 课时 |  | 学分 |  | 参加人数 |  |
| 培训起迄日期 | 年 月至 年 月 | | | 合格人数 |  |
| **培 训 小 结**  （包括过程简述、内容方式效果的反思［收获与不足］、不合格学员的主要原因、今后改进的措施等） | | | | | |

填表人： 填表日期： 年 月 日